



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA "

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION

Servicio de gestión y monitoreo de aplicaciones de seguridad informática

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad pública asegurar y garantizar la correcta operación de la infraestructura tecnológica del RENIEC, gestionada por la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, que soporta los servicios de identificación y registros civiles que brinda la entidad a la ciudadanía en general, desarrollando labores técnicas y operativas de supervisión, monitoreo y vigilancia a la infraestructura tecnológica y de seguridad informática, de la entidad, para la disponibilidad de los servicio de identificación y registros civiles que se brinda a la ciudadanía en general y organismos públicos y privados en el desarrollo de sus funciones y/o actividades comerciales.

3. ANTECEDENTES

El RENIEC, ha implementado y puesto a disposición de la ciudadanía en general, Oficinas Registrales y Agencias a nivel nacional, cuyo funcionamiento y servicios que se brindan, en materia de identificación y de registros civiles, se encuentra soportada por una infraestructura tecnológica y de comunicaciones, de hardware y software (aplicaciones desarrolladas *in house*), que deben brindar continuidad operativa y disponibilidad de los servicios de identificación y registros civiles, las 24 horas del día, los 07 días de la semana, los 365 día del año.

En ese sentido es necesario garantizar y asegurar la disponibilidad de los servicios brindados a la ciudadanía en general, reforzando la capacidad operativa de gestión de la infraestructura tecnológica y de seguridad del RENIEC, con una política de mejora continua y de supervisión y vigilancia constante, para garantizar la provisión de los servicios informáticos, en la atención a la ciudadanía a nivel nacional, como parte de la operación informática a cargo de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo de la Gerencia de Tecnologías de la Información.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

• Objetivo General

El RENIEC a través de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo de la Gerencia de Tecnologías de la Información, requiere seleccionar a una (01) persona natural o jurídica que preste el Servicio de gestión y monitoreo de aplicaciones de seguridad informática, de acuerdo al término de referencia que se detallan en el presente documento.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- **Objetivo Específico**

- Analizar y gestionar los registros y eventos reportados por las herramientas de seguridad.
- Evaluar las amenazas y vulnerabilidades registradas en las herramientas de seguridad.
- Brindar el soporte, administración y configuración de las soluciones y plataformas de Seguridad Informática de la Infraestructura tecnológica perimetral e interno del RENIEC

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE SERVICIO

El servicio está conformado por lo siguiente:

5.1. ACTIVIDADES

- a) Monitorear las conexiones a los servicios de acceso interno y los servicios de clientes externos de convenios de instituciones públicas y privadas, diariamente.
- b) Monitorear la operatividad de los antivirus en la red de comunicaciones y en las PCs de los usuarios finales, diariamente.
- c) Monitorear el uso de recursos de internet de los usuarios internos a nivel nacional, diariamente.
- d) Monitoreo de servicios Web Publicados de RENIEC, de manera quincenal.
- e) Monitoreo de herramientas de Seguridad Informática, diariamente.
- f) Atender las solicitudes de requerimientos de servicios de dominio, VPN, internet y correo electrónico de las diferentes unidades orgánicas para el alta, baja y rotaciones de usuarios de la red de dominio, solicitados mediante el sistema de UNICENTER Service Desk, a demanda.
- g) Atender solicitudes de reseteo de contraseñas de los usuarios de dominio y atender las consultas realizadas por Mesa de Ayuda y/o usuarios, a demanda.
- h) Administración de Herramientas de Seguridad Informática (FIREWALL, FILTRO WEB, ANTISPAM, WAF, AntiDDoS, entre otros), en coordinación con el área usuaria.

5.2. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

5.2.1. Perfil del Contratista

Perfil del Proveedor

Formación académica:

- Profesional titulado o bachiller en Ingeniería de Software o sistemas o Computación e Informática o Ingeniería de sistemas.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA "

Experiencia:

- Experiencia Laboral mínima de 07 años en áreas de Seguridad Informática, sistemas y/o telecomunicaciones.

Conocimientos:

- Gestión de Proyectos
- Gestión de Ciberseguridad
- Gestión de Procesos
- Auditoría Interna ISO 27991:2013
- Ethical Hacking
- Herramientas de seguridad (Firewall, Antispam, Proxy, WAF)

Otros requisitos indispensables:

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

La persona natural deberá presentar su Hoja de Vida, además de acreditar la formación académica, experiencia y otros requisitos mediante copia simple al momento de la presentación de su cotización. Del mismo modo de ser persona jurídica deberá acreditar a su personal propuesto de acuerdo a lo solicitado.

5.2.2. Requisitos obligatorios del contratista y/o de su personal necesarias para el cumplimiento de los protocolos sanitarios.

El contratista deberá brindar el servicio cumpliendo lo señalado en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID – 19 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 448- 2020/MINSA. En caso de emitirse nuevos lineamientos que modifiquen la Resolución Ministerial, el contratista deberá cumplirlos.

El personal que efectúe actividades dentro de las instalaciones del RENIEC, previa coordinación con la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, debe utilizar los elementos de bioseguridad y cumplir con las medidas de seguridad para la prevención y control del COVID-19 en el RENIEC, durante toda la vigencia del contrato:

Así mismo el personal que realice actividades presenciales en los locales del RENIEC deberá disponer de prueba de descarte de COVID-19, la prueba de descarte deberá presentarse cada 30 días calendarios, a partir del inicio de la prestación del servicio. La primera prueba de descarte debe presentarse dentro de los primeros 5 días calendario de iniciado el servicio.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

En caso el personal ya se encuentre vacunado con las dosis contra la COVID-19, no será necesario de presentar pruebas de COVID-19, para ello deberá presentar la cartilla de vacunación entregada por el MINSA

Medidas de seguridad para la prevención y control del COVID-19

Para ingresar al establecimiento del RENIEC, el contratista y el RENIEC deberán tener presente las siguientes medidas de bioseguridad:

- Portar mascarillas y guantes, luego proceder a desinfectarse el calzado y las manos.
- Respetar el distanciamiento social de mínimo 1.5 metros para evitar el contacto entre una persona y otra.
- El personal del área de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo designado para la supervisión de los trabajos del contratista no debe estar considerado dentro de los Grupos de Riesgo asociados al desarrollo de complicaciones relacionados con COVID-19, considerando a las personas de 60 años de edad o más, personas que padezcan alguno de los siguientes factores de riesgo: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer u otros estados de inmunosupresión, así como mujeres gestantes y lactantes.
- Los colaboradores asignados sólo podrán transitar por el lugar de trabajo autorizado.
- El personal del RENIEC y el Contratista que ingrese a las Sedes del RENIEC donde se ejecutará el objeto del contrato, atenderá y seguirá en todo momento las instrucciones dispuestas por el personal de vigilancia, así como las recomendaciones de prevención brindadas por las autoridades, tales como lavado de manos, uso de alcohol gel y distancia social.
- Los implementos de seguridad serán proveídos por el contratista del servicio.

5.3. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar:

La ejecución del servicio se realizará de manera mixta (presencial y remota).

De manera presencial, en las instalaciones de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, ubicada en la Sede San Borja del RENIEC y/o en la ubicación que la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo determine, siguiendo, durante su desplazamiento, los protocolos sanitarios vigentes.

De manera remota, desde las instalaciones del domicilio del contratista.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Plazo:

La prestación deberá ser brindada durante un plazo de ciento ochenta (180) días calendarios; el inicio de la prestación será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a partir del día siguiente de recibida la orden de Servicio o al día siguiente de haber recibido el documento emitido por la Gerencia de Administración, comunicando el inicio de la prestación.

5.4. ENTREGABLES

Durante la ejecución del servicio, el contratista emitirá y entregará a la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, un Informe conteniendo el desarrollo y avances de las actividades ejecutadas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.

El informe referido tendrá una periodicidad de treinta (30) días, calendario y se presentará en formato digital, en la mesa de partes virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>) o físicamente a la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, los siguientes entregables de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	FECHA DE PRESENTACIÓN
Primer Informe Mensual de ejecución del servicio	Hasta los 30 días calendario. La contabilización del plazo de entrega, será a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio o a partir del día señalado en la Acta de inicio del servicio.
Segundo Informe Mensual de ejecución del servicio	Hasta los 60 días calendario. La contabilización del plazo de entrega, será a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio o a partir del día señalado en la Acta de inicio del servicio.
Tercer Informe Mensual de ejecución del servicio	Hasta los 90 días calendario. La contabilización del plazo de entrega, será a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio o a partir del día señalado en la Acta de inicio del servicio.
Cuarto Informe Mensual de ejecución del servicio	Hasta los 120 días calendario. La contabilización del plazo de entrega, será a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio o a partir del día señalado en la Acta de inicio del servicio.
Quinto Informe Mensual de ejecución del servicio	Hasta los 150 días calendario. La contabilización del plazo de entrega, será a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio o a partir del día señalado en la Acta de inicio del servicio.
Sexto Informe Mensual de ejecución del servicio	Hasta los 180 días calendario. La contabilización del plazo de entrega, será a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio o a partir del día señalado en la Acta de inicio del servicio.

5.5. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá disponer de los servicios y recursos tecnológicos para la conexión remota (computadora, internet y otros).

5.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma parcial a la presentación de los entregables, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. Los pagos se realizarán en los siguientes periodos. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

ENTREGABLE	DIA (*)	PORCENTAJE DE PAGO
Primer Informe Mensual de ejecución del servicio	30 días	16.66 %
Segundo Informe Mensual de ejecución del servicio	60 días	16.66 %
Tercer Informe Mensual de ejecución del servicio	90 días	16.67 %
Cuarto Informe Mensual de ejecución del servicio	120 días	16.67 %
Quinto Informe Mensual de ejecución del servicio	150 días	16.67 %
Sexto Informe Mensual de ejecución del servicio	180 días	16.67 %

(*) Días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de orden de servicio o a partir del día señalado en la Acta de inicio del servicio.

5.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la última conformidad.

5.8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la sub gerencia de soporte Técnico Operativo al final de cada periodo mensual de prestación quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el término de referencia, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$
 $F \times \text{plazo vigente en días}$ Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios engeneral, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

La penalidad por mora puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Según lo establecido en los artículos 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

5.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la última conformidad.

5.11. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el proveedor; así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC. Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (Art. 165° del Reglamento).