



"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 Desarrollo de Software para mejorar los Sistemas Administrativos internos.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad pública asegurar y garantizar la correcta operación de las aplicaciones y servicios de tecnologías de información, que soporta los servicios administrativos y documentales que brinda la entidad a la ciudadanía en general y soporte a los procesos internos de la entidad, desarrollando labores técnicas y operativas, con el oportuno despliegue y operación de las aplicaciones y sistemas de información construidas y desplegadas por la Unidad de Ingeniería de Software de la Oficina de Tecnologías de la Información.

3. ANTECEDENTES

La Unidad de Ingeniería de Software de la Oficina de Tecnologías de la Información se encarga de crear y mantener los sistemas informáticos actualizados, los cuales dan soporte a los procesos internos administrativos y documentales de la entidad a través del sistema de trámite documentario, sistema de control patrimonial y módulos del sistema de recursos humanos. Los requerimientos de actualización y mantenimiento de software del sistema informático son las necesidades que se cubrirán en el alcance del servicio.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

• Objetivo General

El RENIEC a través de la Unidad de Ingeniería de Software de la Oficina de Tecnologías de la Información, requiere seleccionar a una (01) persona natural o jurídica para realizar las actividades de desarrollo de software para mejorar los sistemas administrativos internos, de acuerdo con el término de referencia que se detalla en el presente documento.

• Objetivo Especifico

Realizar la programación y/o codificación de los sistemas informáticos que dan soporte al proceso de gestión documental (sistema de trámite documentario, sistema de control patrimonial y módulos del sistema de recursos humanos), implementando la programación de los sistemas de información respectivos y proponiendo las acciones correctivas y de integración, de ser el caso.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE SERVICIO

El servicio está conformado por lo siguiente:





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

5.1. ACTIVIDADES

Realizar las actividades relacionados a los sistemas informáticos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Control Patrimonial y Módulos del Sistema de Recursos Humanos:

- Recopilar las necesidades del usuario de los Sistemas.
- Codificación de los sistemas de informáticos.
- Despliegue de los sistemas de información en los ambientes de desarrollo.
- Elaboración de los casos de pruebas de software.
- Ejecución de pruebas de software definidos, previo al pase a producción.
- Levantar las observaciones e implementar cambios requeridos.
- Seguimiento al despliegue en el ambiente de desarrollo y/o producción de los sistemas informáticos.
- Apoyar en el análisis con los otros equipos de Software de la Unidad.
- Seguimiento y atención a las incidencias de los sistemas informáticos.

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 Informática.

Experiencia General:

- Experiencia general mínima de cuatro (04) años en tecnologías de la información.

Experiencia Específica:

- Experiencia específica mínima de dos (02) años en soporte, o desarrollo o mantenimiento de sistemas de información relacionado a los procesos de identificación y/o sistemas administrativos.

Conocimientos:

Cursos y/o programas de especialización en:

- Curso de programación Java o Oracle (24 horas).

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





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

modo de ser persona jurídica deberá acreditar a su personal propuesto de acuerdo con 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 Unidad de Ingeniería de Software, 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.

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 Unidad de Ingeniería de Software 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





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

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:

El Servicio se realizará de manera remota, desde el domicilio del proveedor de servicios.

De ser necesaria y en coordinación con el proveedor del servicio, se realizará trabajo presencial en un ambiente de la Unidad de Ingeniería de Software, de la Oficina de Tecnologías de la Información, ubicada en Av. Nicolas de Piérola N° 539 - 5to piso Lima – Perú; durante su desplazamiento deberá seguir los protocolos sanitarios vigentes.

Plazo:

La prestación deberá ser brindada durante un plazo de ciento veinte (120) 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 Oficina de Administración, comunicando el inicio de la prestación.

5.4. ENTREGABLES

Durante la ejecución del servicio, el contratista emitirá y entregará a la Unidad de Ingeniería de Software, un Informe conteniendo el desarrollo y avances de las actividades ejecutadas, de acuerdo con 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 Unidad de Ingeniería de Software, 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 el Acta de inicio del servicio. Debe contener el detalle:

	• Actas de reunión de las necesidades del usuario de los sistemas. • Codificación de los sistemas informáticos. • Despliegue de los sistemas informáticos en los ambientes de desarrollo.
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 el Acta de inicio del servicio. Debe contener el detalle: • Codificación de los sistemas informáticos. • Elaboración de los casos de pruebas de software. • Ejecución de pruebas de software definidos, previo al pase a producción. • Levantar observaciones e implementar cambios requeridos.
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 el Acta de inicio del servicio. Debe contener el detalle: • Codificación de los sistemas informáticos. • Despliegue de los sistemas informáticos en los ambientes de desarrollo y producción. • Ejecución de pruebas unitarias de las opciones, módulos corregidos. • Actas de acuerdos con el área usuaria (Acta de reuniones, correos electrónicos) sobre la conformidad de las funcionalidades implementadas.
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 el Acta de inicio del servicio. Debe contener el detalle: • Codificación de los sistemas informáticos. • Ejecución y avance de las actividades realizadas. • Análisis de nuevas solicitudes de cambios a los sistemas. • Despliegue en los ambientes de desarrollo y producción. • Ejecución de pruebas unitarias de las opciones, módulos corregidos.



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

	• Actas de acuerdos con el área usuaria (Acta de reuniones, correos electrónicos) sobre la conformidad de las funcionalidades implementadas.
--	--

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 de la siguiente manera:

ENTREGABLE	DIA (*)	PAGO
Primer Informe Mensual de ejecución del servicio.	30 días	25 %
Segundo Informe Mensual de ejecución del servicio.	60 días	25 %
Tercer Informe Mensual de ejecución del servicio.	90 días	25 %
Cuarto Informe Mensual de ejecución del servicio.	120 días	25 %

(*) 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 con el 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 Unidad de Ingeniería de Software al final de cada periodo mensual de prestación quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo con lo solicitado en el término de referencia, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9. 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





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

del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (Art. 165° del Reglamento).

