

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sub Dirección de Procesamiento de Identificación.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de supervisión y coordinación de la capacidad operativa y administrativa de los Centros de Impresión del DNle a nivel Lima Metropolitana, Lima Provincias y Callao.

### 3. OBJETO DEL SERVICIO:

El presente requerimiento tiene por objeto contratar un servicio para realizar la Servicio de Supervisión y coordinación de la capacidad operativa y administrativa de los Centros de Impresión del DNle a nivel Lima Metropolitana, Lima Provincias y Callao, a cargo de la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación, en el marco de la Estrategia de Acción Social con Sostenibilidad, que incluye la operación y mantenimiento de las Plataformas Itinerantes de Acción Social –PIAS.

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento busca fortalecer la supervisión de la Seguridad Informática en los Centros de Impresión del DNI electrónico en Lima Metropolitana y Lima Provincias a cargo de la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación de la Dirección de Registros de Identificación, en cumplimiento de las actividades relacionadas al DECRETO SUPREMO N° 046-2022-EF, en el marco de la Estrategia de Acción Social con Sostenibilidad, que incluye la operación y mantenimiento de las Plataformas Itinerantes de Acción Social –PIAS.

Con Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, se aprueba el documento técnico Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución ministerial.

Asimismo, con el Decreto Supremo N° 003-2022-SA del 24ENE2022, Decreto Supremo que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA.; prorrogándose a partir del 02 de Marzo del 2022, por un plazo de ciento ochenta días (180) días calendarios, concluyéndose hasta el 29 de Agosto del 2022. Mediante Decreto Supremo N° 015-2022-SA el Gobierno ha prorrogado la Emergencia Sanitaria por un plazo de 180 días calendario contados desde el 29 de agosto de 2022. Con esta nueva extensión, la Emergencia Sanitaria se prorroga hasta el 25 de febrero de 2023.

## **5. ACTIVIDAD DEL POI**

La actividad correspondiente al Plan Operativo Institucional (POI) las cuales son:

1. Procesar las solicitudes de emisión del DNI electrónico.
2. Supervisar las actividades de la línea de procesamiento y emisión del DNI de las sedes descentralizadas a nivel nacional.
3. Validar las solicitudes observadas por el sistema ABIS de trámites de los ciudadanos para la emisión del DNI.

## **6. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

El servicio considerará el desarrollo de las siguientes actividades:

- Supervisar y evaluar la capacidad operativa y administrativa de los Centros de Impresión del DNIE detallados en el Anexo 01 del presente documento, respecto de los bienes y/o servicios contratados o que cuentan con garantía en los mismos, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de//los contratistas.
- Proponer la aplicación de las acciones correctivas y preventivas respecto de los equipos y servicios requeridos en los Centros de Impresión del DNIE (Anexo 01), y en consecuencia gestionar y coordinar las solicitudes que se deriven de ello.
- Realizar las gestiones relacionadas al ámbito operativo y/ o administrativo necesarias con las áreas técnicas del RENIEC, según corresponda, a fin de validar el correcto funcionamiento de los equipos (bienes) adquiridos a fin de garantizar la producción de los DNI electrónicos sin ningún inconveniente, en los Centros de Impresión detallados en el Anexo 01 del presente documento.
- Realizar como mínimo una (1) visita in situ a cada Centro de Impresión detallados en el Anexo 01 del presente documento, y las que sean pertinentes, a fin de verificar constante y oportunamente que se encuentren en correcto funcionamiento y alertar de manera inmediata la absolución de las observancias suscitadas; sin perjuicio de la supervisión y monitoreo constantes en forma remota y por cualquier otro medio distinto al presencial.
- Preparar y remitir oportunamente los reportes e informes dirigidos al encargado – responsable en el Centro de Impresión con copia a la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación - SDPI respecto a las incidencias en relación a la gestión operativa y/o administrativa encontradas.
- Validar la correcta ubicación de equipamiento de acuerdo a los planos por cada Centro de Impresión.
- Llevar el control de la producción diaria por cada Centro de Impresión con la finalidad de establecer los tiempos reales de producción. (cantidad de DNIE a imprimir).

## **7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA**

- Bachiller o Técnico en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Computación e Informática u otras carreras afines.

- Experiencia laboral general no menor de seis (06) años en entidades del sector público y/o privado.
- Diplomado, Especialización o Curso de Gestión Pública y/o contrataciones del estado.
- Estudios de IT Service Management y/o Gestión Estratégica.
- Capacitación en SIGA, SIAF.
- Experiencia laboral específica mínima de cuatro (03) años en labores relacionadas a la supervisión y/o coordinación de infraestructura y/o análisis de sistemas y/o relacionados a soporte técnico informático o sistemas, en el sector público.
- Conocimientos de herramientas de office de oficina.

La experiencia deberá acreditarse con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de (i) contratos y/u órdenes de servicio o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **8. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

La ejecución se realizará en un plazo de hasta cien (100) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

#### **9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio se realizará en las instalaciones de las oficinas de la Sede de la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación (Modalidad Mixta) y/o en el Centro de Impresión del DNI electrónicos de acuerdo al Anexo N° 01, a cargo de la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación, previa coordinación con el área usuaria

#### **10. PRODUCTOS A OBTENER:**

El Contratista deberá entregar cuatro (04) Entregables (Informes) con el detalle de las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 6.

Los trabajos se realizarán en coordinación con el/la Subdirector(a) de la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación designado por la Entidad, para cumplir con las actividades y objetivos propuestos, debiendo, asimismo, remitir los informes correspondientes de acuerdo a lo siguiente:

**Primer Entregable:** Informe con el detalle de las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 6, que deberá ser entregado en un plazo de hasta 25 días calendarios contabilizados a partir del siguiente de notificada la orden de servicio. Anexos que sustenten y sean pertinentes a las actividades informadas.

**Segundo Entregable:** Informe con el detalle de las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 6, que deberá ser entregado en un plazo de hasta 50 días calendarios contabilizados a partir del siguiente de notificada la orden de servicio. Anexos que sustenten y sean pertinentes a las actividades informadas.

**Tercer Entregable:** Informe con el detalle de las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 6, que deberá ser entregado en un plazo de hasta 75 días

calendarios contabilizados a partir del siguiente de notificada la orden de servicio. Anexos que sustenten y sean pertinentes a las actividades informadas.

**Cuarto Entregable:** Informe con el detalle de las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 6, que deberá ser entregado en un plazo de hasta 100 días calendarios contabilizados a partir del siguiente de notificada la orden de servicio. Anexos que sustenten y sean pertinentes a las actividades informadas.

Los entregables serán entregados a través de la Mesa de Partes Virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gov.pe/MesaPartesVirtual/>), anexando la siguiente documentación:

- Recibo por honorarios
- Suspensión de Cuarta Categoría (Según corresponda)
- Copia de Orden de Servicio

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el/la Sub Director (a) de la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación designado por la Entidad, en un plazo no mayor a los siete (7) días de producida la recepción de cada entregable.

De existir observaciones a los entregables, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. En caso de no cumplir dentro del plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

## 12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en cuatro (4) armadas iguales, dentro del plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad, según el siguiente detalle:

<b>Primer Pago:</b>	El 25% del monto total del servicio vigente, previa conformidad del primer entregable.
<b>Segundo Pago:</b>	El 25% del monto total del servicio vigente, previa conformidad del segundo entregable.
<b>Tercer Pago:</b>	El 25% del monto total del servicio vigente, previa conformidad del tercer entregable.
<b>Cuarto Pago:</b>	El 25% del monto total del servicio vigente, previa conformidad del cuarto entregable.

## 13. PENALIDAD POR MORA:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las presentaciones

objeto del servicio, el RENIEC le aplicará, en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o igual a sesenta (60) días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el RENIEC podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de carta simple.

#### **14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de brindada la conformidad

#### **15. OBLIGACIÓN DE CUMPLIMIENTO SANITARIO**

En caso que EL CONTRATISTA, se traslade físicamente a las instalaciones de la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación y a los Centros de Impresión de los DNI electrónicos, deberá contar con equipos de protección sanitarios que estén normados y vigentes por el Estado Peruano a la fecha del servicio y de acuerdo al Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 de la Entidad.

#### **16. ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Servicio.

Asimismo, El CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la Orden de Servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **17. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información,

base de datos, procesos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a RENIEC a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo, excepto previo consentimiento por RENIEC.

En caso que el Contratista incumpla con lo señalado en el párrafo anterior, RENIEC a su sola discreción podrá resolver el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

Los entregables, documentos, archivos en general y cualquier información o conocimientos generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de RENIEC, quedando prohibido el uso por parte del Contratista, salvo autorización expresa de RENIEC.

#### **ANEXO N° 1**

<b>Item</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
1	LIMA	LIMA	ATE	INDUSTRIAL N° 438
2	CALLAO	CALLAO	CALLAO	DOS DE MAYO N° 440 - 446
3	LIMA	LIMA	ORA INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL	MIRO QUESADA 941
4	LIMA	LIMA	COMAS	TUPAC AMARU N° 5527 - 5531 - 5535, URB.
5	LIMA	LIMA	PUENTE PIEDRA	RICARDO PALMA N° 241
6	LIMA	LIMA	SAN BORJA	SAN LUIS N° 1673 URB. JACARANDA II
7	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	LAS FLORES LOTE 1 MZ. G URB. CANTO GRANDE
8	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	GUILLERMO BILLINGHURST N° 767 - 769 MZ. F LOTE 18 URB. SJM PARCELA D
9	LIMA	LIMA	SAN MARTÍN DE PORRES	EDUARDO DE HABICH N° 590 - 592 CON PEDRO PAULET N° 589
10	LIMA	LIMA	SANTA ANITA	LOS EUCALIPTOS N° 947, URBANIZACIÓN UNIVERSAL

11	LIMA	BARRANCA	VILLA EL SALVADOR	ARRIBA PERÚ N° 640 SECTOR 2, GRUPO 7,MZ J, LOTE 5
12	LIMA	LIMA	BARRANCA	INDEPENDENCIA N° 674 - 676 - 678