

Anexo N° 8

TERMINO DE REFERENCIA

CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA REALIZAR ASISTENCIA OPERATIVA

I. ANTECEDENTES

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, es un organismo público autónomo por mandato constitucional y técnico, creado por la necesidad de administrar y dirigir el Sistema Registral de los peruanos; además, es el encargado de la identificación y otorgamiento del Documento Nacional de Identidad – DNI a la población, así como del registro de hechos vitales (nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros que modifican el estado civil). Las políticas y esfuerzos institucionales están orientados a la siguiente misión:

- Registrar la identidad, los hechos vitales y los cambios de estado civil de las personas.
- Promover el uso de la identificación y certificación digital, con inclusión social y enfoque intercultural.
- Participar del sistema electoral.

En este contexto, para responder a la misión del RENIEC, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, suscribieron el 6 de febrero de 2019 el Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE, con la finalidad de que dicho organismo financie parcialmente el proyecto denominado “Mejoramiento del acceso a los servicios de Registros Civiles e Identificación de calidad a nivel nacional”²⁵, mismo que se centrará en resolver los problemas concernientes a la limitada cobertura de “Servicios de Registros Civiles e Identificación – SRI”. La ejecución del Proyecto se prevé aproximadamente en 4 años siendo su horizonte de beneficios alrededor de 10 años.

El objetivo general del proyecto es lograr un adecuado acceso de la población a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional, mediante la reducción del costo de transacción impuesta a la población que busca obtener aquellos servicios. Por ende, para la consecución del objetivo se han establecido los siguientes componentes:

Componente 1: Adecuada cobertura de los servicios presenciales

Componente 2: Mayor prestación de servicios a población vulnerable

Componente 3: Incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios.

²⁵ En adelante “El Proyecto”

Según la cláusula 4.02 del Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE y la cláusula 4.01 del Anexo Único del referido contrato, el RENIEC es el Organismo Ejecutor – OR del Proyecto responsable de ejecutar, a través de la Unidad Ejecutora de Proyecto – UEP, encargada de la adecuada administración y coordinación del Proyecto, con los contratistas y proveedores de acuerdo al bien o servicio brindado, así como con los supervisores; a fin de garantizar una gestión eficiente y por consiguiente el cumplimiento de los componentes, subcomponentes e intervenciones a su cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES / JUSTIFICACION:

COMPONENTE 2: Mayor prestación de servicios a población vulnerable

El componente plantea mejorar el acceso de la población vulnerable a los servicios de Registro Civil e Identificación de calidad.

En cuanto al servicio registral, mediante las campañas y jornadas de documentación itinerante permitirá completar el ciclo de la documentación a través de la inscripción en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales – RUIPN, para la obtención del Documento Nacional de Identidad con ello, mejorar el acceso al ejercicio de sus derechos, entre ellos el derecho a la identidad.

En cuanto al servicio de identificación se plantea mejorar la infraestructura de los equipos itinerantes ubicados en las 16 sedes desconcentradas con las que cuenta RENIEC en el país.

Para la consecución de estos objetivos, se plantea el siguiente subcomponente:

Medio Fundamental 2.1: Mejora de los recursos para la cobertura de población vulnerable, **Acción 2.1.1:** Fortalecer la infraestructura del servicio de Registro de Identificación y Registros Civiles itinerantes para poblaciones vulnerables (Producto 14).

Producto P14. Atender trámites de DNI a ciudadanos residentes en localidades ubicadas en ciudades, centros poblados, comunidades nativas, caseríos, islas, y parte de las comunidades por medio de las Campaña de Documentación Itinerante y/o Jornadas de Documentación Itinerante, con la finalidad de contribuir al cierre de brechas de indocumentación, acercando el servicio de registro itinerante al ciudadano y la ciudadana garantizando la calidad del mismo, a través del uso de la tecnología y la aplicación de enfoques transversales que favorezcan una atención inclusiva.

Medio Fundamental 2.2: Articulación con Comunidades Nativas y Centros Poblados con Municipalidades. **Acción 2.2.1:** Implementación de asistencia técnica en RRCC (Producto 15)

Producto P15. OREC de centros poblados y comunidades nativas con asistencia técnica registral recibida. Con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios brindados por las Oficinas de Registro y Estado Civil - OREC ubicadas en los centros poblados y comunidades nativas de los distritos más pobres del país y en donde además se encontrarían un importante número de personas indocumentadas.

III. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

- **Objetivo General:**

Contar con quince (15) consultores para que realicen la actividad denominada Asistencia Operativa que brindará apoyo al consultor Coordinador Regional en las sedes regionales durante la ejecución de la ATR/ATI.

- **Objetivos Específicos:**

Analizar y sistematizar cuantitativa y cualitativa la información consolidada y procesada correspondiente a la operativa ejecutada en las 16 sedes regionales (reportada por los consultores Coordinadores Regionales)

Monitoreo de las actividades realizadas por los coordinadores regionales ATR/ATI.

Informar sobre el desarrollo de la Asistencia Técnica Registral - ATR y la Asistencia Técnica en Identificación - ATI de las sedes regionales a nivel nacional.

IV. METODOLOGÍA:

La consultoría "Asistencia operativa" es realizada en la sede regional correspondiente a la que fue contratado, apoyará al coordinador regional en la ejecución del proceso de implementación de la Asistencia Técnica Registral - ATR y la Asistencia Técnica en Identificación – ATI, llevando el control, registro, distribución de los materiales y archivo de los documentos elaborados en la ejecución del proceso de implementación de la Asistencia Técnica Registral - ATR y la Asistencia Técnica en Identificación - ATI en sus respectivas sedes regionales.

V. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR:

- a) Apoya en la validación de las rutas que realizarán los consultores de ATR y ATI comunicándose con los aliados, a través de medios digitales disponibles en la zona, para asegurar las intervenciones según el cronograma y con la anticipación del caso.
- b) Lleva el control, registra y distribuye el material que utilizan durante la ejecución de la ATR y ATI
- c) Apoyo en la elaboración del cronograma de intervenciones del:
 - Consultor de transversalización de enfoque en coincidencia con las rutas asignadas al registrador itinerante de la DRIAS para cumplir con la etapa de recojo de información en campo.

- Consultor de la ATR.
- Consultor de la ATI.
- d) Apoyo en la recepción y verificación de los informes emitidos por los consultores ATR/ATI que cuenten con toda la documentación requerida.
- e) Consolidar los archivos físicos y electrónicos (en digital) producto del trabajo de campo desarrollado en forma periódica.
- f) Reporta permanentemente al coordinador Regional sobre la producción de trámites y entregas de DNI, atendidos.
- g) Otras actividades que se le asigne.

VI. PRODUCTOS A ENTREGAR:

Los entregables a presentar por el consultor son:

Consultor 1: PIURA

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 15	Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada periodo. En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).	Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Del Entregable 2 hasta el 15 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior

Consultor 2: TRUJILLO

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 11	Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada periodo. En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).	Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Del Entregable 2 hasta el 11 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior

Consultor 3: TARAPOTO

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 13	Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada periodo.	Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Del Entregable 2 hasta el 13 a

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
	En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).	los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior

Consultor 4: IQUITOS

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 13	Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período. En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).	Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior

Consultor 5: CHIMBOTE – sede Huaraz

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 13	Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período. En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).	Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior

Consultor 6: HUANCAYO

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 13	Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período. En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).	Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior

Consultor 7: AYACUCHO

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 14	<p>Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 14 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>

Consultor 8: AREQUIPA

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 11	<p>Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 11 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>

Consultor 9: CUSCO

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 12	<p>Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 12 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>

Consultor 10: LIMA - ICA

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 14	<p>Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período.</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 14 a</p>

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
	En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).	los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior

Consultor 11: PUNO

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 13	Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período. En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).	Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior

Consultor 12: PUCALLPA

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 10	Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período. En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).	Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Del Entregable 2 hasta el 10 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior

Consultor 13: HUANCABELICA

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 15	Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período. En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).	Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Del Entregable 2 hasta el 15 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior

Consultor 14: HUÁNUCO

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 15	<p>Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 15 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>

Consultor 15: **AMAZONAS**

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)
Entregable 1 al 13	<p>Informe de actividades referido a ATI o Informe de actividades referido a ATR de cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>

Anexo 1: Carátula de Entregable

La presentación de los entregables se realizará en dos formatos: digital y físico. El entregable digital se ingresará a través de la mesa de partes virtual de la UE002 con dirección electrónica mesadepartes@reniecbid.gob.pe, con copia al correo de su inmediato superior.

El entregable físico podrá ser ingresado hasta el día siguiente en la mesa de partes de la sede regional de DRIAS donde se haya ejecutado el servicio o en la sede central de DRIAS, ubicada en la Av. Nicolás de Piérola 545 Piso 6, Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima.

Cada Entregable se presentará con carta dirigida a la Coordinación General de la UE002 haciendo referencia al número de documento contractual, servicio contratado y al Proyecto Mejoramiento de la calidad de los servicios Registrales.

Anexo 2: Formato de conformidad de servicio

VII. PERFILES DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Técnico y/o Bachiller y/o Título profesional de las carreras de ciencias sociales (antropología, sociología, trabajo social, historia, ciencias políticas), derecho, administración, educación

REQUISITOS	DETALLE
	y/o afines
Experiencia	Experiencia general no menor a 02 años en instituciones públicas o privadas.
Experiencia Específica	Experiencia no menor de 01 año en el control y/o registro y/o distribución de material y/o apoyo logístico y archivo. Deseable experiencia de trabajo con herramientas de manejo de base de datos (Acces, Oracle, otros)
Conocimientos Complementarios	Conocimiento en herramientas de Ofimática e internet.

Anexo 3: Criterios de evaluación

VIII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se realizará de manera presencial y deberá contar con disponibilidad para presentarse a la oficina regional de DRIAS del RENIEC a la cual ha sido seleccionado/a para donde fue contratado, siguiendo los protocolos vigentes, en el marco de las funciones asignadas de acuerdo a la normativa vigente en el marco de la pandemia por el COVID-19, salvo disposición legal en contrario.

IX. MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad de contratación es a todo costo.

X. FORMA DE PAGO Y CRONOGRAMA

CONSULTOR 1: PIURA

El monto total del contrato para el consultor 1: PIURA se realizará el pago en 15 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 1: PIURA

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)	PAGO
Entregable 1 al 15	Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período. En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR)	Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Del Entregable 2 hasta el 15 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior	S/ 37,500.00

De los S/ 37,500.00 soles, será pagado S/ 30,000.00 soles con el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas” (Entregable 1 al 12) y S/ 7,500.00 con el Documento Equivalente “Asistencia Técnica de Identificación- ATI” (Entregable del 13 al 15).

CONSULTOR 2: TRUJILLO

El monto total del contrato para el consultor 2: TRUJILLO se realizará el pago en 11 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 2: TRUJILLO

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 11	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 11 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 27,500.00

El pago de los 11 entregables que es S/. 27,500.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 3: TARAPOTO

El monto total del contrato para el consultor 3: TARAPOTO se realizará el pago en 13 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 3: TARAPOTO

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 13	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 32,500.00

El pago de los 13 entregables que es S/. 32,500.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 4: IQUITOS

El monto total del contrato para el consultor 4: IQUITOS se realizará el pago en 13 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 4: IQUITOS

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 13	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 32,500.00

El pago de los 13 entregables que es S/. 32,500.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 5: CHIMBOTE sede Huaraz

El monto total del contrato para el consultor 5: CHIMBOTE se realizará el pago en 13 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 5: CHIMBOTE sede Huaraz

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 13	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 32,500.00

El pago de los 13 entregables que es S/. 32,500.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 6: HUANCAYO

El monto total del contrato para el consultor 6: HUANCAYO se realizará el pago en 13 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 6: HUANCAYO

Nº ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 13	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 32,500.00

El pago de los 13 entregables que es S/. 32,500.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 7: AYACUCHO

El monto total del contrato para el consultor 7: AYACUCHO se realizará el pago en 14 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 7: AYACUCHO

Nº ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 14	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 14 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 35,000.00

El pago de los 14 entregables que es S/. 35,000.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 8: AREQUIPA

El monto total del contrato para el consultor 8: AREQUIPA se realizará el pago en 11 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 8: AREQUIPA

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 11	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 11 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 27,500.00

El pago de los 11 entregables que es S/. 27,500.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”.

CONSULTOR 9: CUSCO

El monto total del contrato para el consultor 9: CUSCO se realizará el pago en 12 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 9: CUSCO

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 12	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 12 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 30,000.00

El pago de los 12 entregables que es S/. 30,000.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 10: LIMA - ICA

El monto total del contrato para el consultor 10: LIMA-ICA se realizará el pago en 14 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 10: LIMA - ICA

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 14	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 14 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 35,000.00

De los S/ 35,000.00 soles, será pagado S/ 27,500.00 soles con el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas” (Entregable 1 al 11) y S/ 7,500.00 Documento Equivalente “Asistencia Técnica de Identificación- ATI” (Entregable del 12 al 14).

CONSULTOR 11: PUNO

El monto total del contrato para el consultor 11: PUNO se realizará el pago en 13 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 11: PUNO

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 13	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 32,500.00

El pago de los 13 entregables que es S/. 32,500.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 12: PUCALLPA

El monto total del contrato para el consultor 12: PUCALLPA se realizará el pago en 10 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 12: PUCALLPA

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 10	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 10 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 25,000.00

El pago de los 10 entregables que es S/. 25,000.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 13: HUANCVELICA

El monto total del contrato para el consultor 13: HUANCVELICA se realizará el pago en 15 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 13: HUANCVELICA

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 15	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 15 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 37,500.00

El pago de los 15 entregables que es S/. 37,500.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 14: HUÁNUCO

El monto total del contrato para el consultor 14: HUÁNUCO se realizará el pago en 15 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 14: HUÁNUCO

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 15	<p>Informe ATI o Informe ATR de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 15 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 37,500.00

El pago de los 15 entregables que es S/. 37,500.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

CONSULTOR 15: AMAZONAS

El monto total del contrato para el consultor 15: AMAZONAS se realizará el pago en 13 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

ENTREGABLES CONSULTOR 15: AMAZONAS

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA	PAGO
Entregable 1 al 13	<p>Informe ATI o Informe ATR* de las actividades implementadas durante cada período.</p> <p>En el periodo que corresponda deberá presentar 02 informes (Informe ATI e Informe ATR).</p>	<p>Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato</p> <p>Del Entregable 2 hasta el 13 a los 30 días calendario de presentado el Entregable anterior</p>	S/ 32,500.00

El pago de los 13 entregables que es S/. 32,500.00 será asumido por el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas”

XI. DISPOSICIONES GENERALES:

- a) El RENIEC proporcionará el espacio físico en la oficina asignada para la elaboración de documentos y coordinaciones.
- b) El consultor deberá contar con un equipo de cómputo portátil (laptop) para la ejecución de las actividades a desarrollar

- c) El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la solución ofertada será de un (01) año contabilizado a partir de la última conformidad otorgada.
- d) El consultor que implemente el servicio se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles del Sistema de Gestión, metodología, estándares y otros establecidos por el RENIEC, los mismos que declara conocer y aceptar.
- e) El Servicio no implica pago adicional alguno a los contenidos en el presente TDR, debiendo el postor asumir todos los costos a generarse para la obtención de los productos.
- f) Asimismo, el consultor deberá contar como mínimo con un (01) equipo celular de gama media y provisto con datos (megas) de manera permanente para el desarrollo del trabajo.

XII. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD

La coordinación y supervisión será responsabilidad de la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social (DRIAS) y la UE002, a través del Equipo técnico de trabajo (ETT) del Proyecto.

La conformidad técnica del servicio estará a cargo de la Dirección de la Restitución de la Identidad y Apoyo Social (DRIAS) y de la Sub Dirección de Fortalecimiento de la Identificación. Esta conformidad técnica será remitida a la UE002 a través de Formato de conformidad de servicio y pago en original (Anexo 2).

De existir observaciones al Entregable, la DRIAS comunica y requiere a la UE002 que el Equipo Técnico de Trabajo evalúe y otorgue un plazo de levantamiento de lo observado en el entregable. Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Equipo Técnico de Trabajo puede otorgar periodos adicionales en los casos que se consideren necesarios para las correcciones pertinentes.

XIII. PENALIDADES

En caso que el consultor incurra en retraso injustificado en la entrega de los bienes, o la prestación del servicio, de acuerdo a los plazos estipulados en el presente TDR o EETT; la Unidad Ejecutora aplica una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto global contratado, de llegar al valor total del 10% podrá proceder a anular la orden de compra y/o contrato y a comunicar a las autoridades pertinentes correspondientes al BID y a la autoridad que rige el Sistema Nacional de las Contrataciones en el Estado Peruano.

Dicha penalidad por día de atraso se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{0.25 \times \text{plazo en días}}$$

Dónde: Monto = monto adjudicado en la orden de compra y/o contrato

F= Plazo en días = plazo máximo de entrega de cada ítem descrito en el literal plazo de entrega

XIV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN / PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda información del RENIEC a la que tenga acceso el Consultor, es estrictamente confidencial. El Consultor debe 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.

XV. PROTOCOLO DEL SERVICIO EN ESTADO DE EMERGENCIA:

El consultor deberá presentar al inicio de la prestación del servicio, la constancia de vacunación de haber recibido las 3 dosis contra el COVID-19 y lo establecido por la sede regional DRIAS en la que se encuentra

XVI. ANEXOS

- a. Caratula del informe.
- b. Conformidad de pago y servicio
- c. Criterio de evaluación.

ANEXO 1: CARATULA DE INFORME

PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE REGISTROS CIVILES E
IDENTIFICACIÓN DE CALIDAD A NIVEL NACIONAL”**

COMPONENTE: 2 Mayor prestación de servicios a población vulnerable

MEDIO FUNDAMENTAL: 2.1 Mejora de los recursos para la cobertura de población vulnerable

ACCIÓN: 2.1.1 Fortalecer la infraestructura del servicio de Registro de Identificación y Registros Civiles itinerantes para poblaciones vulnerables

PRODUCTO: 14 Unidades itinerantes equipadas.

CONSULTORÍA: ASISTENTE OPERATIVO de la región DRIAS xxxxx

CONSULTOR: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO N°: xxxxxxxxxxxxxxxx

ENTREGABLE: ENTREGABLE xxxxx: INFORME DEL PERIODO XXXXXX

MES XXX, 2022

ANEXO 2

CONFORMIDAD DE SERVICIO Y PAGO

Por la presente habiendo otorgado conformidad al Servicio de consultoría para la realización de asistente operativo en la SEDE REGIONAL DRIAS xxxxxx, de acuerdo a las Términos de Referencia, la Sub Dirección de Fortalecimiento de la Identificación otorga la conformidad de pago, según detalle:

DATOS DEL PROVEEDOR / CONSULTOR	XXXXXXXX
RUC:	XXXXXXXX
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	XXXXXXX
N° DE CONTRATO	XXXXXX
N° DE RECIBO POR HONORARIOS	XXXXXXXXXX
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	XXXX
FECHA DE CONFORMIDAD	XXXXXX
ÁREA QUE DA LA CONFORMIDAD	XXXXXXXXXXXX
INFORME	INFORME N° XXXXXXXXXXXXX
OBSERVACIONES	PAGO XXXXX ENTREGABLE
MONTO TOTAL	
Responsable de la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social V° B°	Firma y Sello de la Sub Dirección de Fortalecimiento de la Identificación

ANEXO 3

CRITERIO DE EVALUACION

CONSULTORÍA	
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR ASISTENCIA OPERATIVA	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje Máximo
Formación:	
Técnico y/o Bachiller y/o Título profesional de las carreras de ciencias sociales (antropología, sociología, trabajo social, historia, ciencias políticas), derecho, administración, educación y/o afines	CUMPLE/NO CUMPLE
Experiencia laboral	
Experiencia General	40
Experiencia general no menor de 02 años en entidades públicas o privadas Más de 02 hasta 03 años de experiencia: 30 puntos Más de 03 hasta 04 años de experiencia: 35 puntos. Más de 04 de experiencia: 40 puntos	40
Experiencia Específica	60
Experiencia específica no menor a 01 año en control y/o registro y/o distribución de material y/o apoyo logístico y archivo. Más de 01 hasta 02 años de experiencia: 40 puntos Más de 02 hasta 03 años de experiencia: 45 puntos. Más de 03 de experiencia: 50 puntos	50
Deseable experiencia de trabajo con herramientas de manejo de base de datos (Acces, Oracle, otros)	10
Puntaje total	100