

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TESORERÍA DEL P.E. CHAVIMOCHIC
ACTIVIDAD DEL POI/ACTIVIDAD ESTRATÉGICA: FORTALECER LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA QUE BRINDE EL SERVICIO DE PROGRAMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE COBRANZA Y SEGUIMIENTO DE PAGOS DE LAS EMPRESAS AGROINDUSTRIALES QUE ABASTECE EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

1. FINALIDAD PÚBLICA

El PECH por intermedio de la Subgerencia de Operación y Mantenimiento, es la encargada de realizar la gestión de la entrega del agua hacia las diferentes juntas de usuarios y empresas agroindustriales que tiene incidencia el PECH, se realiza por intermedio del ingreso de las lecturas del volumen consumido de las empresas por cada hidrómetro, así mismo el volumen de requerimiento semanal proporcionado por cada junta de usuarios, todo se consolida y pasa a realizar la programación de agua según la oferta hídrica. Posteriormente se realiza la entrega del volumen solicitado a las instituciones, en las cuales se benefician directamente a más de 35,000 agricultores entre usuarios individuales y empresas agroindustriales pertenecientes a los valles de influencia del PECH (Chao, Viru, Moche y Chicama).

Debido a esta entrega del agua, es que surge la necesidad de monitorear y gestionar los pagos realizados por cada institución o empresa por el Área de Tesorería, en el cual se generará los recibos únicos y los vistos necesarios de la entidad para su validación con SUNAT y posterior entrega digital a las empresas agroindustriales, esta solución informática optimizará los tiempos de procesamiento, reducción de papel de impresión y monitorear los estados financieros por empresa o lotes teniendo reportes actualizados de los pagos realizados, las deudas, así como los intereses generados.

2. ANTECEDENTES

- D.S. N° 004-2013- Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- DS. N° 081-2013-PCM - Aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM que resuelve "Aprobar el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana 'NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición'.
- Decreto Legislativo N° 1412-2018 - Ley de Gobierno Digital.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contar con un software informático el cual nos permita dar seguimiento a las cobranzas a cada una de las empresas agroindustriales y contar con la información actualizada de acuerdo al THUIMA del vigente de cada año.

Objetivo Específico

- Identificar y seleccionar las empresas que cuenten con deudas acumuladas.
- Calcular los intereses respectivos por cada empresa si cuenta con deuda pendiente.
- Actualizar y ampliar el estudio de sedimentos de las áreas del estudio.
- Realizar la cobranza por periodo mensual a cada una de las empresas agroindustriales de acuerdo a la lectura del volumen correspondiente.



4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades del servicio, sin ser limitativa, son las siguientes:

- Servicio especializado, a todo costo en el desarrollo, mantenimiento y soporte del sistema de cobranza a los usuarios de agua de la Subgerencia de Operación y Mantenimiento del PECH.
- Mejoras en consultas de la data para agilizar los procesos en el servidor de producción de base de datos, teniendo en cuenta la supervisión, control y los accesos custodiados por el área de Informática.
- Implementación de reportes que sean exportables en los diversos formatos estándares para su procesamiento posterior.
- Programar las actualizaciones y coordinar con la Oficina de Informática ante la publicación de del sistema la cual contenga las actualizaciones.
- Soporte continuo presencial o vía remota sobre los ejecutables desarrollados en la locación realizada.

4.1 ACTIVIDADES

4.1.1. ENTREGABLE 1

- Diseño e implementación de interfaz de mantenimiento de tarifas THUIMA, considerando los componentes, porcentajes y el intervalo de fechas de acción (año y mes), para cada tipo de uso de agua incluyendo la inserción de tarifas históricas.
- Mantenimiento de series por tipo de recibo único.
- Mantenimiento de Empresas y DUAS y sus respectivos lotes que formen parte de los usuarios que abastece el PECH con el servicio de agua.
- Asignación de tipo de moneda (Soles o dólares) a los recibos únicos y reportes de acuerdo de resolución emitida por el tipo de uso de agua (Áreas Nuevas y Áreas de Mejoramiento).
- Emisión de intereses por pagos atrasados de los recibos únicos emitidos, teniendo en cuentas las ratios de tasas por años.
- Generación, validación, impresión, exportación y envió vía correo electrónico de los recibos únicos de acuerdo con el volumen y THUIMA asignado por cada tipo de uso de agua hacia los clientes del PECH, considerar Empresas y Lotes en el formato.
- Validación de los datos de los recibos únicos como monto, volumen, datos de la empresa o institución generando vistos de usuarios administradores para finalmente terminar en el Área de tesorería el cual se encargue de confirmar dicha recepción por el validador de SUNAT como libros contables.
- Exportación de los libros contables al formato correspondiente para él envió a SUNAT.

4.1.2. ENTREGABLE 2

- Diseño e implementación de interfaz de mantenimiento de usuarios en el uso del sistema.
- Diseño e implementación de interfaz de mantenimiento de privilegios a los usuarios en el Sistema de Pagos y Amortizaciones.
- Análisis y diseño de la gestión de pagos de las empresas las cuales se ha generado sus recibos únicos, descarga de amortizaciones y pagos totales, generando estado de cuenta por empresa y lotes.
- Ingreso y consolidado del detalle de pagos efectuados.
- Desarrollo de graficadores estadísticos de avances amortizaciones por fechas, empresas y lotes.
- Implementación de dashboard (Tablero de control) sobre el avance de pagos y porcentajes de deudas de empresas.
- Reportes de Gestión de empresas, lotes, instituciones, por fechas etc.
- Verificación e implementación de la gestión de pagos por cada empresa incluyendo las ratios necesarias para el cobro de los intereses mensuales y el pago parcial o completo de los recibos únicos.

4.1.3. ENTREGABLE 3

- Generador de códigos de pago (QR) a cada empresa o institución para la Toma de Lecturas en cada medidor.
- Implementación de códigos (QR) al momento de capturar lea implementación.
- Interfaz de lectura de cada código QR.
- Implementación de módulo web de consultas de recibos únicos por parte de los clientes del PECH, donde se visualizará los pagos realizados, las deudas pendientes y los intereses generados.
- Actualización del módulo GIS sobre la información de la nueva capa de empresas que contendrá el código QR, pudiendo obtener reportes de recibos únicos e información de deudas e intereses.



- Implementación de cambios de fórmula de la toma de lecturas por cada estación de control.
- Revisión de los backups de las bases de datos y solución de envío de copias de seguridad a la nube a la cuenta google drive principal de la subgerencia con el objetivo de resguardar la data y la información del código fuente del software.

5. REQUISITOS DEL LOCADOR

Las características o condiciones mínimas que debe cumplir el Locador, se indica a continuación:

- Ing. Sistemas o Informático.
- Colegiado CIP, Habilitado profesional vigente
- Experiencia mínima de 05 años en el sector público o privado.
- Conocimiento de Gestor de Base de Datos SQL Server 2008 o superior, MySQL.
- Conocimiento y desarrollo de Aplicaciones con Visual Studio.
- Desarrollo de aplicaciones móviles en Android.
- Conocimiento de HTML5, creación de páginas web semánticas con los últimos estándares de codificación.
- Sensibilidad en el diseño de interfaz, aplicando conceptos de usabilidad y accesibilidad web.
- Contar con RNP vigente

Los requisitos serán acreditados con copias simples de grados, títulos, capacitaciones, copia de contratos o certificados de trabajo.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

El Locador en ejecución de su servicio, deberá cumplir, sin ser limitativo, con la aplicación de la siguiente normativa.

- Decreto Legislativo N° 1252 y su reglamento.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por El Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018 - El Reglamento De La Ley De Contrataciones Del Estado y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N°250-2020 – EF.

7. SEGUROS

El Locador debe contar con seguro SCTR salud, requisito para la visita que sea necesario realizar a la infraestructura e instalaciones del Proyecto Especial Chavimochic.

El SCTR de salud que deberá estar vigente por el periodo de ejecución del servicio. Será presentado previa a la suscripción de contrato.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar:

El servicio según plan de trabajo deberá brindarse presencial y remota en la sede central del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, sito en la Av. Dos N° S/N Z.I. Parque Industrial La Esperanza, Trujillo.

Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta ciento cincuenta (90) días calendarios, el cual se iniciará al día siguiente de suscrito el Contrato.

10. ENTREGABLES (RESULTADOS ESPERADOS)

Los entregables a presentar son tres (03), constituidos por el informe del servicio indicado en el objeto de la contratación y el contenido de la ejecución de las actividades indicadas en el numeral 4.1 del presente documento, y de acuerdo con lo dispuesto por la Supervisión, de corresponder.

Los entregables serán presentados de acuerdo al siguiente plazo y detalle:

- **Entregable 01:** El Primer informe será presentado hasta los 30 días de siguiente de suscrito el Contrato. El **Entregable 01** contendrá: las actividades y alcances del servicio, que han sido indicados en el numeral 4.1.1 del presente TDR.
- **Entregable 02:** El segundo informe será presentado hasta los 60 días de siguiente de suscrito el Contrato. El **Entregable 02** contendrá: las actividades y alcances del servicio, que han sido indicados en el numeral 4.1.2 del presente TDR.
- **Entregable 03:** El tercer informe será presentado hasta los 90 días de siguiente de suscrito el Contrato. El **Entregable 03** contendrá: las actividades y alcances del servicio, que han sido indicados en el numeral 4.1.3 del presente TDR.

Los entregables serán presentados al área usuaria de manera digital (PDF y editables), foliado y firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes del PECH (mesadepartevirtual@chavimochic.gob.pe). Asimismo, serán presentados de manera física, impresa y en archivo digital (en memoria USB de capacidad mínima suficiente de los archivos) en la mesa de partes ubicado en la mesa de partes ubicado en la AV 2 S/N, Parque Industrial, La Esperanza, Trujillo en horario 7:30am – 4:00pm.



La información a presentar corresponderá a copia de archivos nativos utilizados en la memoria de cálculo o de apoyo al mismo; las tablas, fotografías, gráficos, utilizados en el estudio, y las copias de archivos nativos de la información procesada en el estudio en formato GIS, Civil, CAD, S10, formatos de imagen y de los programas utilizados, según corresponda.

11. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio es de responsabilidad del área de Tesorería en Coordinación con el área de Informática y SGOYM, y será de aplicación lo establecido en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El área de Tesorería, realizará la Supervisión del servicio, pudiendo designar a un supervisor, a efecto de realizar el seguimiento y control de la ejecución de las actividades del servicio y emitirá la conformidad respectiva del entregable, para los fines de pago.

El área de Tesorería dará la conformidad dentro de los cinco (05) días calendario de recepcionado el Entregable.

Las observaciones determinadas por la Entidad serán notificadas de acuerdo al Numeral 168.4 del Artículo 168 el cual cita de existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de cinco (05) días.



12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas iguales, siempre que se cuente con la conformidad de los entregables por el área de Tesorería.

13. CONFIDENCIALIDAD

El Locador estará obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y/o documentación a la que tengan acceso en el marco del servicio; quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende a la información que se entrega, como también a la que se genere durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo. Dicha información puede consistir en textos, mapas, gráficos, planos, fotografías, dibujos, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, estadísticas, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Locador.

14. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR

El Locador es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad a través del área usuaria contado a partir de la emisión de la última conformidad de la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No aplica.

16. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el Locador que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

17. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

18. SISTEMA DE CONTRATACION

No aplica.

19. PENALIDADES POR MORA

Las penalidades por mora en la ejecución de la prestación del servicio están sujeto a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del Locador en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde F es igual a: 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el Locador acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

20. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica.

21. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes podrán resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de las partes a cualquiera de las cláusulas del presente contrato.
- Por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- Por ser inejecutable la culminación del servicio por causa sobreviniente a la suscripción del presente contrato.

El PECH se reserva el derecho de dar por resuelto el presente Contrato, en los siguientes casos:

- Si el Locador prestase un servicio deficiente o incumpliese las obligaciones contraídas en el presente contrato, previo informe del Área Usuaria.
- Por falta de disponibilidad presupuestal.
- En caso de suspensión parcial o total del objeto del contrato, dispuesta por el PECH.

La resolución por servicio deficiente o incumplimiento se realizará previa comunicación notarial, para que satisfaga su prestación, dentro de un plazo no menor de cinco días calendario bajo apercibimiento de resolver el contrato.

22. SANCIONES

El Locador se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

23. OBLIGACION ANTICORRUPCION

El Locador declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.

Asimismo, El Locador se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, El Locador debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

De la misma manera, el Locador / contratista es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar

24. APLICACIÓN SUPLETORIA

El PECH aplicará de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

25. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Locador para prestar el servicio de forma presencial, en las oficinas e infraestructura hidráulica del ámbito del Proyecto CHAVIMUCHIC, deberá cumplir con los protocolos de seguridad establecidos por la Entidad.

26. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL LOCADOR

El Locador deberá contar con su propio equipo de cómputo, local u oficina de trabajo y con el material necesario para el cumplimiento del servicio.

27. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje institucional a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de quince días hábiles de generada la controversia.

El Proceso Arbitral se desarrollará en la Ciudad de Trujillo, a cargo de un Árbitro Único que será designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Cámara de Comercio de La Libertad; debiendo desarrollarse el procedimiento arbitral de acuerdo a los términos y condiciones del Reglamento Procesal de Arbitraje de dicha Institución. El Laudo Arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.