

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DIGITAL DE ENVIO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS LABORALES GENERADOS POR EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL DE SEDAPAR S.A.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona jurídica que brinde el servicio digital de envío y entrega de documentos laborales generados por el Departamento de Personal de SEDAPAR S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Brindar a SEDAPAR S.A. un mecanismo tecnológico que permita optimizar la gestión de envío y entrega de los principales documentos laborales del Departamento de Personal a favor de los colaboradores, cumpliendo con la normatividad legal vigente en materia laboral, coadyuvando al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar el servicio de una persona jurídica que brinde el servicio de envío y entrega digital de documentos laborales con valor legal, basándose en el Decreto Legislativo N° 1310, modificado por el D.L. N° 1448, y la Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales, integrando tecnología, optimización de tiempos y medidas de ecoeficiencia.

4. ACTIVIDAD DEL POI

La actividad se encuentra vinculada al fortalecimiento de la gestión administrativa y modernización de los procesos del Departamento de Personal, en el marco del Plan Operativo Institucional de SEDAPAR S.A.

Objetivo Estratégico Institucional 4 (OE1.04): Mejorar la gestión institucional empresarial a partir de la innovación, transformación digital y ecoeficiencia.

5. CÓDIGO CATÁLOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO)

Nro.	ÍTEM		Tipo de ítem
	CÓDIGO	TÍTULO	
3793	8212150900232242	SERVICIO DE DIGITALIZACION CERTIFICADA DE DOCUMENTOS CON VALOR LEGAL	2-SERVICIOS

6. TERMINOS DE REFERENCIA

6.1. Presentación de la Entidad

SEDAPAR S.A. es una empresa prestadora de servicios de saneamiento perteneciente al sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, cuya misión es brindar servicios de calidad a la población, bajo el régimen legal establecido en el Decreto Legislativo N° 1280.

Asimismo, se encuentra sujeta a la supervisión de SUNASS, la Contraloría General de la República y la Dirección General de Presupuesto Público.

6.2. Antecedentes

La metodología tradicional de distribución física de boletas de pago generaba retrasos, altos costos operativos y solo permitía una entrega efectiva aproximada del 60% en Arequipa Metropolitana.

Esta situación afectaba la eficiencia institucional, por lo que se identificó como alternativa viable la implementación de un sistema digital de entrega electrónica, que permita reducir el uso de papel y optimizar recursos.

6.3. Descripción del Servicio

Emisión de boletas de pago y otros documentos laborales de manera electrónica con firma digital

6.4. Requerimientos Funcionales (RG)

El servicio deberá cumplir con los requerimientos funcionales RG-001 al RG-034 descritos en la información base, los cuales incluyen:

- Gestión, generación y almacenamiento automático de documentos.
- Firma digital acreditada por INDECOPI.
- Plataforma web y móvil.
- Trazabilidad, reportes y notificaciones.
- Seguridad, confidencialidad y respaldo.
- Alojamiento en Cloud con certificación ISO/IEC 27001:2013.

6.5. Requerimientos No Funcionales (RN)

La plataforma deberá cumplir con los requerimientos RN-001 al RN-006 relacionados con:

- Usabilidad.
- Rendimiento.
- Seguridad.
- Estabilidad.
- Optimización de procesos.

6.6. Normas Aplicables

- Decreto Supremo N° 001-98-TR.
- Decreto Legislativo N° 1310.
- Ley N° 27269.
- Acreditación INDECOPI.
- Normas sobre servicios en la nube.

6.7. Experiencia

- Contar con una experiencia similar al objeto de la contratación por un monto de S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles), lo cual se acredita con copia simple de facturas y/o ordenes de servicio y/o contratos.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

7.1. Soporte Técnico

- De lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas.
- Modalidad remota y/o presencial.
- Tiempo máximo de atención: 24 horas.

7.2. Capacitación

- Capacitación a usuarios: 2 horas (máx. 3 personas).
- Capacitación administradores: 3 horas (mín. 4 personas).
- Modalidad presencial en la Entidad.

7.3. Mantenimiento

- Actualización continua.
- Respaldo de información.
- Gestión de contingencias.

8. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá contar con:

- Infraestructura tecnológica.
- Certificados digitales.
- Licencias de software.
- Servicios Cloud certificados.
- Personal técnico especializado.

9. MODALIDAD DE PAGO PARA SERVICIOS

A suma alzada.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio se iniciará a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y se brindará por 360 días o hasta la implementación y/o modificación del sistema SPRING.

La empresa SEDAPAR S.A. comunicará de manera formal a la empresa contratista la implementación y/o modificación del referido sistema, constituyendo dicha comunicación el hito que determina la culminación de la prestación del servicio, sin que ello genere obligaciones adicionales para ninguna de las partes.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará de manera Virtual y la capacitación al personal se realizará de manera virtual a los colaboradores de la Entidad entregando material audiovisual para complementarlo.

12. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica.

13. FORMA DE PAGO PARA BIENES Y SERVICIOS

El pago se realizará en tres (03) armadas, cada cuatro (04) meses, previa conformidad del área usuaria. Los pagos de cada armada serán equivalentes.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

14. CONFORMIDAD

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

15. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por:

- La calidad del servicio.
- La confidencialidad de la información.
- El cumplimiento de plazos.
- La seguridad de los datos.

17. PENALIDADES

17.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

19. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas.

23. GESTIÓN DE RIESGOS

Conforme al artículo 128 del Reglamento en caso NO se realice este servicio puede ocasionar multas por SUNAFIL, SUNASS y otros.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.