


## ANEXO N° 01

<b>PECH</b>	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS</b>	Versión: <hr/> Fecha de aprobación:	
-------------	--	--	---

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERÍA
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	
Objetivo estratégico	Gestión administrativa eficiente del Gobierno Regional La Libertad
Denominación de la Contratación	
Compatibilización del requerimiento	<i>(En caso el servicio se encuentre compatibilizado indicar el documento que lo aprobó)</i>

***En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:***

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS O SOFTWARE DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA – SUNAT Y REGISTRO DE COMPRAS Y VENTAS
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	<i>Precisar si tiene carácter de: Secreto, Confidencial o Reservado (con el respectivo sustento)</i>

## TÉRMINOS DE REFERENCIA:

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	<p>El servicio de Mantenimiento y soporte del Sistema de Emisión Electrónica para emisión de los comprobantes de pago, documentos relacionados a estos y otros documentos de carácter tributario, incorporados en el nuevo sistema, en el cual la comprobación material de los aspectos esenciales del documento electrónico que sirve de soporte a aquellos sea realizada por el sujeto especializado en aplicación de la normatividad vigente, en el actual proceso de Gobierno y Transformación Digital.</p>
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<p>Contar con los servicios una empresa que brinde el mantenimiento y soporte del Software para Emisión de Documentos Electrónicos o Software de Facturación Electrónica – SUNAT y Registro de Compras y Ventas del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC en base a la actualización y modificaciones en los documentos de validación del Estándar UBL 2.1, en aplicación de la normatividad vigente (Resolución de Superintendencia N.º 117-2017/SUNAT, Resolución de Superintendencia N.º 043-2019/SUNAT, Resolución de Superintendencia N.º 108-2020/SUNAT. Modifican la Normativa sobre Emisión Electrónica), Resolución De Superintendencia N.º 000042-2021/SUNAT (Modifican la vigencia de la Resolución de Superintendencia N.º 000193-2020/SUNAT y el anexo 2 de la Resolución de Superintendencia N.º 286-2009/SUNAT)</p>
<p><b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b></p> <p>Las actividades del servicio no tienen horario permanente ni hay vínculo de subordinación. Las actividades a realizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el soporte y mantenimiento constante del Sistema de Facturación Electrónica.</li> <li>2. Realizar el mantenimiento y actualización de los módulos de facturación de acuerdo con las modificatorias de SUNAT y proveedor OSE.</li> <li>3. Elaborar nuevos reportes o informes según necesidad del área usuaria del Sistema de Facturación Electrónica.</li> <li>4. Realizar mantenimiento de Apis y servicios de consumos para elaboración de comprobantes electrónicos.</li> <li>5. Mantenimiento y actualización del Sistema de Registro de Compras y Ventas.</li> <li>6. Realizar mantenimiento y soporte de bots automatizados en la generación mensual de registro de compras y ventas.</li> </ol> <p><i><b>Nota:</b> Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N.º 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder</i></p>	
<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b></p> <p>Persona Natural o Jurídica debe contar con los siguientes profesionales o el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizada por SUNAT - OSE (Operador de Servicio Electrónico) para verificar la estructura y firma digital de los documentos, asegurando su validez tributaria.</li> <li>- Implementación de Servicios Web con SUNAT para Facturación Electrónica</li> <li>- Contar con RNP vigente.</li> <li>- Contar con RUC vigente.</li> <li>- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.</li> </ul> <p>El perfil será acreditado con copias simples de grados, títulos, capacitaciones, copia de contratos o certificados de trabajo.</p>	
<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<p><b>LUGAR</b></p> <p>Se prestará remotamente en las oficinas de la Unidad Funcional de Tesorería del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, sito en la Av. Av. Fátima 431 Urb. LA Merced, Trujillo y Campamento San José del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, sito en Km. 513 de la Panamericana Norte – Virú.</p>

**PLAZO**

El plazo de ejecución del servicio será hasta doscientos setenta (270) días calendarios, el cual se iniciará al día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**ENTREGABLES**

Los entregables a presentar son nueve (09), constituidos por informes mensuales de acuerdo a las actividades realizadas indicadas en **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**.

- 1° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 3, hasta los 30 días de iniciado el servicio.
- 2° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 3, hasta los 60 días de iniciado el servicio.
- 3° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 3, hasta los 90 días de iniciado el servicio.
- 4° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 3, hasta los 120 días de iniciado el servicio.
- 5° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 3, hasta los 150 días de iniciado el servicio.
- 6° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 3, hasta los 180 días de iniciado el servicio.
- 7° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 3, hasta los 210 días de iniciado el servicio.
- 8° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 3, hasta los 240 días de iniciado el servicio.
- 9° Entregable: A la presentación del entregable indicado en el numeral 3, hasta los 270 días de iniciado el servicio.

Los entregables serán presentados al área usuaria en medio digital (PDF y editables), foliado y firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes del PECH ([mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe)). Asimismo, el último entregable será presentado de manera impresa y en 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. 28 de Julio N° 122. Urb. El Recreo - Trujillo en horario 7:30am – 4:00pm.

**CONFORMIDAD**

La conformidad funcional la emitirá la Jefatura de la Unidad Funcional de Tesorería y la conformidad técnica la emitirá la jefatura del área de Informática, siempre que haya cumplido con los alcances establecidos en los entregables.

La conformidad será emitida en el plazo de cinco (05) días hábiles. En caso de observaciones será notificado por el área usuaria al proveedor dentro de los cinco (05) días hábiles de presentado el Entregable correspondiente, debiendo el proveedor levantar las observaciones en el plazo de cinco (05) días hábiles siguientes.

**PENALIDADES****Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PECH le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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.

#### **OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

*(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)*

#### **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

##### **Forma**

El pago se realizará en nueve (09) armadas iguales, siempre que se cuente con la conformidad del área usuaria y técnica

##### **Condiciones**

El proveedor deberá presentar su recibo por honorario o factura que corresponda (especificando el número de pago y número de informe al que corresponde), u otro documento que permita a la entidad efectuar el pago.

#### **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte del PECH 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 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

*El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por el PECH.)*

#### **CLÁUSULAS ESPECIALES**

##### **RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El PECH puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

##### **ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u

otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

#### **CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del PECH. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

#### **CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

#### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

**CPC ANGIEL VANUSSA SANCHEZ LAZO**

**ING ALEX DANIEL CRUZ HONORES**

FECHA: