

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN PROGRAMACION PARA LA ACTUALIZACION DEL MODULO CAJA INGRESOS PARA QUE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN PUEDAN REGISTRAR PAGOS REALIZADOS POR POS (YAPE-TARJETA) EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE CAJA INGRESOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de un (01) ESPECIALISTA EN PROGRAMACION PARA ACTUALIZACION DEL MODULO CAJA INGRESOS PARA QUE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN PUEDAN REGISTRAR PAGOS REALIZADOS POR POS (YAPE-TARJETA) EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE CAJA INGRESOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

2. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley Universitaria N° 30220.
- ✓ Estatuto Universitario – UNAS, aprobado con Resolución N° 01-2018-AU-UNAS.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.011 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directiva N° 0001-2021-EF/50.01 - Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ✓ Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica Del Sistema Nacional de Control y de La Contraloría General de la República.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación tiene como finalidad contar con un especialista en programación para la actualización del servicio en el área de cajero receptor.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un (01) especialista en programación para actualización del modulo caja ingresos para que los Centros de Producción puedan registrar pagos realizados por POS (yape-tarjeta) en la base de datos del sistema de caja ingresos de la UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. CANTIDAD DE SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	<ul style="list-style-type: none">✓ Crear el módulo para los centros de producción para que puedan registrar pagos generados por POS en el sistema de caja ingresos de la UNAS y se registren en la Base de Datos de caja ingresos, que guarde los campos como: fecha de pago, cod. de ticket, detalles de conceptos pagados, cantidad, precio, total, nombre cliente.✓ Habilitar en la actualización del sistema un tipo de usuarios que accedan solamente a los módulos de pago POS para los Centros de Producción.✓ Generar reportes EXCEL de conceptos pagados por POS por Centros de Producción.✓ Agregar el campo "fecha de recibo" en el reporte "INGRESOS POR OFICINA/AREA DETALLADOS"✓ Apoyo en la instalación técnica de Ticketeras (Impresoras térmicas, matriciales) para la impresión de recibos realizados por POS

6. PERFIL DEL PROVEEDOR:

El Locador deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de formalizar el contrato (Orden de Servicio):



Formación académica:

- ✓ Grado de Bachiller en Ing. En Ingeniería de Sistemas o Afines.
- ✓ Cursos de Ofimática.

Experiencia del Postor:

- ✓ Desarrollo web.

Capacidad legal:

- ✓ Contar con DNI.
- ✓ El proveedor debe encontrarse en condición "activo" y habido en los registros de la SUNAT.
- ✓ Contar con ficha RUC.
- ✓ Contar con código de cuenta interbancaria – CCI.
- ✓ Contar RNP.
- ✓ Declaración Jurada de no contar antecedentes penales ni policiales
- ✓ Declaración Jurada de no tener vinculo sanguíneo o de afinidad con trabajadores que actualmente laboran en la entidad.
- ✓ Declaración jurada de no laborar y/o percibir remuneración en otra institución pública
- ✓ Declaración Jurada No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ✓ Declaración Jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado.
- ✓ Declaración Jurada de conocer las sanciones contenidas en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- ✓ Declaración Jurada de conocer, aceptar y someterse a las condiciones requeridas en los términos de referencia del requerimiento.
- ✓ Declaración Jurada de comprometerme a mantener mi oferta económica, en caso de resultar favorecido con la prestación del servicio.
- ✓ No estar registrado en el RNSDD, Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos.

Acreditación

Deberá estar debidamente acreditado con constancias, certificados o diplomas que sustenten los estudios realizados, Formación Académica.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

7.1 Se realizará las siguientes actividades relacionado a la actualización del servicio de pagos por POS y pagos en línea de la UNAS:

- ✓ Crear el módulo para los centros de producción para que puedan registrar pagos generados por POS en el sistema de caja ingresos de la UNAS y se registren en la Base de Datos de caja ingresos, que guarde los campos como: fecha de pago, cod. de ticket, detalles de conceptos pagados, cantidad, precio, total, nombre cliente.
- ✓ Habilitar en la actualización en el sistema un tipo de usuarios que accedan solamente a los módulos de pago POS para los Centros de Producción.
- ✓ Generar reportes EXCEL de conceptos pagados por POS por Centros de Producción.
- ✓ Apoyo en la instalación técnica de Ticketeras (Impresoras térmicas, matriciales) para la impresión de recibos realizados por POS

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio será de 15 días calendarios, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

9. FORMA DE PAGO:

Único pago al finalizar el servicio, previa autorización de pago por parte del Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad previo informe de conformidad del área de tesorería y la Oficina de Tecnología de la Información



10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La Conformidad de servicio será otorgado el responsable del área de tesorería y la Oficina de Tecnología de la Información, previa presentación de comprobante de pago (Fact. y/o Recibo por Honorarios).

11. CONFIDENCIALIDAD:

El LOCADOR deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación al cual se tenga acceso, relacionado con la prestación, estando prohibido revelar dicha información a terceros. El LOCADOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la formación productiva una vez que se haya concluido el servicio.

12. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculando de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA
DE LA SELVA - TINGO-MARIA
CPC SILVIA LEO URQUIA
TESORERA