

**SERVICIO DE SOPORTE DE SISTEMAS SIAF Y SIGA PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE CHICLAYO**

TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Tecnología de Información.

2. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de un profesional brindar soporte para los sistemas SIAF y SIGA en el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación de profesional de apoyo con el fin de que la Oficina General de Administración y sus Unidades adscritas realicen sus actividades de manera eficiencia de acuerdo a las disposiciones de las entes gubernamentales.

4. ACTIVIDADES DEL POI

Apoyo de usuarios.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Atenciones y soporte relacionados a los aplicativos SIGA y SIAF y todo lo relacionado a los aplicativos mencionados, en coordinación con las unidades de la Oficina General de Administración y la Oficina General de Administración.

5.1. Actividades:

- Solicitudes de atención de incidencias relacionadas a los datos, registros y transmisión en el aplicativo SIAF y SIGA.
- Realización de mantenimiento preventivo y correctivo de SIAF Y SIGA.
- Instalaciones de sistema de acuerdo con lo solicitud de nuevos usuarios, cambio de computadora, reinstalación de computadora o corrección de instalación de programas.
- Identificación de errores de uso de software SIAF o SIGA.
- Realización de copias de seguridad.
- Informar actividades realizadas

5.2 Entregables

N°	Entregable	Descripción
1	1er Entregable: 30 días calendarios	Informe de actividades realizadas
2	2do Entregable: 60 días calendarios	Informe de actividades realizadas
3	3er Entregable: 90 días calendarios	Informe de actividades realizadas

5.3. Perfil del proveedor:

- Contar con RUC y RNO vigente
- Código de cuenta interbancaria registrado y vinculado a su RUC



5.3.1 Perfil profesional

- Bachiller o titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o ingeniería en computación.
- Experiencia mínima de 1 año en el sector público o privado.
- Conocimiento en SIGA
- Conocimiento en SIAF
- Conocimiento de Microsoft Excel
- Conocimiento en gestión pública
- Conocimiento en contrataciones del estado.

5.3.2. Capacitaciones.

No aplica

5.4 Obligaciones del contratista:

- Coordinación permanente con la Oficina de Tecnología de Información.
- Respetar normas de seguridad de información de Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo

5.5 Obligaciones del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo:

- Facilidades en acceso a las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No aplica

7. PLAN DE TRABAJO

De acuerdo con lo dispuesto por OGA y OTI

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de sesenta (90) días calendarios, contados a partir de la emisión de orden de servicio.

9. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El lugar donde se ejecutará el presente en el Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo

10. FORMA DE PAGO

Se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Costo del servicio es de s/2000 por cada entregable.

11. ADELANTOS

No aplica

12. 15. PENALIDADES APLICABLES

15.1 Penalidad por mora.



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, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria: $010x \text{ monto} / F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta días $F=0.4$

Para plazo mayores a 60 días $F:0.25$

13. CONFIDENCIALIDAD

No deberá de divulgar la información del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Según lo señalado en el Artículo 173° de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



