TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ACTUALIZACION, MEJORAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DEL ERP AVALON EN EMAPICA"

1. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

Dentro de la gestión de una empresa de saneamiento estamos sujetos a la fiscalización de entidades de control tales como la SUNAT, SUNASS, MEF y OTASS, actualmente las interacciones con estas instituciones están pasando de ser manuales a transferencia de información en formato electrónico el mismo que debe estar debidamente consistenciado para que exista uniformidad entre la información presentada a las instituciones de control para validarla de una forma rápida y efectiva.

La EPS Emapica está dentro de las Empresas del Régimen de Apoyo Transitorio y está recibiendo transferencias por parte de OTASS para el mejoramiento de la EPS tanto a nivel operativo, administrativo y comercial; Es en este contexto importante tener perfectamente los criterios de actualización de esa inversión y los respectivos fondos en nuestros sistemas principales de gestión para poder medir la eficiencia, controlar de forma efectiva los gastos por recursos propios, aquellos que vienen derivados de donaciones , transferencias y otras fuentes de financiamiento.

Adicionalmente se requiere realizar una revisión exhaustiva de la parametrización, procesamiento y actualización de nuestro sistema principal de tal forma que podamos estar en condiciones técnicas de poder cumplir y regularizar información que tenemos obligación de presentar a la alta dirección, SUNAT, MEF, SUNASS, OTASS y entidades de control y regulatorias.

Los procesos de la EPS están siendo monitoreado para ello son instrumentos útiles la generación de variables, indicadores y reportes que garanticen un seguimiento adecuado a la operatividad de la EPS.

Las EPS tiene sistemas propietarios para la gestión Comercial por lo que las interfaces con el ERP VALON deben estar habilitados.

2. OBJETIVO

Cumplir con los siguientes objetivos:

- Actualizar el ERP AVALON y garantizar su sostenibilidad por medio de un servicio de mantenimiento anual que garantice su operatividad, actualización e integración interna y externa.
- Revisión integral, actualización de los parámetros de los módulos de contabilidad y costos, patrimonio, logística, recursos financieros, recursos humanos y presupuesto dentro del Marco de la Norma de Contabilidad Regulatoria.
- Actualizar los procedimientos de control presupuestal e integración al año 2018 y futuros con el MEF.
- Conciliar información regulatoria con los estados financieros de la EPS.
- Implementar y conciliar el integro de los libros electrónicos. Incluido los anexos.
- Implementar funciones de valor agregado tales como:
    - Integración Reloj Marcador al Módulo de Nomina.
    - Inventario y Etiquetado de Activos.

E.P.S. EMAPICA S.A. Vº Bº OFICINA DE INFORMATICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Capacitación y Evaluación del personal usuario y técnico en el uso del ERP AVALON.
- Soporte en la Integración de la EPS - OTASS

3. ACTIVIDADES A REALIZARSE POR MODULOS

Patrimonio

- Revisión, validación y Actualización de tablas y Parámetros del Modulo
- Alineamiento de las cuentas del activo con los códigos de clasificación regulatorios de 2,950 item aproximadamente.
- Reprocesamiento de la información de los meses Enero a la Fecha y conciliación de saldos contables con los saldos de activo fijo.
- Impresión de los reportes regulatorios (Anexo 7) debidamente consistenciado.
- Control de las Transferencias por parte de la OTASS.
- Recuperar memoria descriptiva no realizada de la migración del SICOFI al AVALON de los Bienes patrimoniales.
- Implementar el código de barras para el proceso de toma de inventarios a los activos fijos.
- Capacitación en la operación del modulo

Logística

- Revisión, validación y Actualización de tablas y Parámetros del Modulo
- Corrección de errores de enlace de Ordenes de Servicio, Órdenes de Compra, Documentos comprometidos y Movimientos de Almacén al año 2018.
- Control de las Transferencias por parte de la OTASS
- Capacitación en la operación del modulo

Recursos Financieros

- Revisión, validación y Actualización de tablas y Parámetros del Modulo
- Conciliación con los saldos contables al año 2018.
- Control de las Transferencias por parte de la OTASS
- Capacitación en la operación del modulo
- Integración del Módulo al Software de Gestión DOTASS

Recursos Humanos

- Revisión, validación y Actualización de tablas y Parámetros del Modulo
- Revisión y corrección de permanentes diferencias entre las planillas del módulo y enlace contable determinándose diferencias en el Registro PDT PLAME y Registro AFP NET.
- Conciliación con los saldos contables a la actualidad
- Revisión de los Cálculos del Impuesto de 5ta Categoría
- Control de las Transferencias por parte de la OTASS
- Implementar la distribución porcentual de los costos en operadores y/o colaboradores que asuman centros de costos varios, muy especialmente cuando se deba prorratear en costo de agua y alcantarillado.
- Implementar la planilla de pago de CTS Semestral, considerando que debe calcular el 1/6 de gratificación, y así también debe permitir realizar el ajuste correspondiente conforme a normativa, días no efectivamente laborados, y proyectar el documento Liquidación de CTS.

- Implementar Reporte de Horas extras, que permita filtrar por trabajador y centro de costo, principalmente
- Que, todavía subsisten errores en el reporte de planillas, ya anteriormente identicados como exportación xls,
- Que, en el item II de los puntos de RRHH, debe incluirse la migración de los datos de planillas a AFP NET y SUNAT PLAME
- Adecuar el reporte de planillas y Boletas conforme normativas, e integración con otros datos importantes como los Centros de costos
- Mejorar el registro de información de trabajador respecto de Capacitación, para filtrar por trabajador o por capacitación
- Implementar Control de Faltas, Registros de Amonestaciones.
- Mejorar el Historial de vacaciones para distintos filtros.
- Capacitación en la operación del modulo

Contabilidad y Costos

- Revisión, validación y Actualización de tablas y Parámetros del Modulo
- Implementación de Reportes Regulatorios Fiscalizados por la SUNASS.
- Conciliación de los saldos contables con los enlaces de todos los módulos del AVALON a la actualidad.
- Control de las Transferencias por parte de la OTASS
- Implementación al 100% de los Libros Contables Electrónicos, que a la fecha se encuentran pendientes el "Libro de Inventarios y Balance y Anexos".
- Actualización de los Centros de Costos con el nuevo Organigrama y Libros de Costos.
- El Perfeccionamiento de los Análisis de Cuentas
- Capacitación en la operación del modulo
- Integración del Módulo al Software de Gestión DOTASS

Planeamiento

- Revisión, validación y Actualización de tablas y Parámetros del Modulo
- Actualización de la Ejecución Presupuestal a la actualidad.
- Control de las Transferencias por parte de la OTASS
- Capacitación en la operación del modulo
- Integración del Módulo al Software de Gestión DOTASS

4. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DE LOS POSTORES

Los Postores, para ser calificadas por la EPS Emapica S.A. para brindar el servicio debe presentar los siguientes requisitos:

a) Pertenecer al Registro Único de Contribuyentes de la SUNAT.
b) Documentos que comprueben que tiene un mínimo de cinco años de Proveedor de Servicios en Empresas de Saneamiento.
c) Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
d) Comprobante de contar con domicilio fiscal en Perú.

5. ENTREGABLES DEL SERVICIO

Para la ejecución del Servicio se establecen los siguientes entregables para garantizar el cumplimiento de los objetivos:

E.P.S. EMAPICA S.A. V° B° OFICINA DE INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Plan de Mantenimiento Anual del ERP AVALON aprobado y versiones actualizadas. Conformidad del Área de Informatica.
2. Plan de costos redefinido, conciliación de estados financieros con los reportes regulatorios solicitados por SUNASS. Conformidad del Área de Contabilidad e Informatica.
3. Libros Electrónicos Operativos y conciliados. Conformidad Área de Contabilidad e Informatica.
4. Modulo presupuestal operativo y actualizado con el PIA 2018. Conformidad Área de Planeamiento e Informatica.
5. Módulo de Patrimonio Conciliado con contabilidad. Conformidad Área de Contabilidad, Patrimonio e Informática.
6. Funciones de Valor Agregado implementadas. Conformidad Área de Informatica.

6. OBLIGACIONES DE LA EPS EMAPICA S.A.

a) Proporcionar la documentación e información necesaria para el desarrollo adecuado del Servicio, así como supervisar permanentemente el desarrollo del mismo. Los modulos involucrados son: Recursos Humanos, Recursos Financieros, Logistica, Contabilidad y Costos, Control Patrimonial y Planeamiento.
b) Tramitar y ordenar el pago de las facturas presentadas por los postores contratados del servicio, de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en las Bases.
c) Exigir, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del servicio, siendo el postor del servicio Responsable de su cumplimiento de acuerdo a los presentes términos de referencia.
d) La empresa está obligada a otorgar las facilidades para la solución de las eventualidades que se presenten en los diversos módulos. El soporte podrá ser vía conexión remota.

7. OBLIGACIONES DEL POSTOR CONTRATADO

a) Elaborar un plan de trabajo que no comprometa las actividades diarias del personal involucrado en el servicio de la EPS (debe contar con personal profesional propio).
b) El postor es responsable de la ejecución integral del servicio no pudiendo subcontratar ningún ítem del mismo.
c) El postor debe acreditar al personal especializado para la ejecución del Servicio, el mismo que asumirá la responsabilidad total de los trabajos a realizar.
d) Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
f) Responsable de las actividades a realizar, y con quien la EPS Emapica S.A.efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de las mismas.
g) Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio para la EPS Emapica S.A., así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan al servicio.
h) Responsabilizarse por los daños y perjuicios que pueda ocasionar a la EPS Emapica S.A.y a terceros por los errores o fallas en estos servicios.
i) Contar con tecnología de información que le permita mantener informado a la EPS Emapica S.A sobre temas relacionados al servicio.
j) Evitar la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado, y de ser necesario, deberá contar con el consentimiento previo escrito de la EPS Emapica S.A., bajo sanción de resolución del presente contrato.

E.P.S. EMAPICA S.A. V°B° OFICINA DE INFORMATICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ICA

k) No contratar personal técnico o profesionales que labore o brinde servicios expresos a la EPS Emapica S.A.

8. MODALIDAD DE APOYO Y ASISTENCIA

a) Soporte y Asistencia Técnica 24x365 durante el servicio de Actualización y Mantenimiento del ERP – AVALON por un año.
b) 3 días mensuales en forma presencial en la Sede Principal

9. FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante tres (03) valorizaciones al culminar cada servicio y se hará dentro de los quince (15) días calendarios previa conformidad del servicio por parte de la Oficina de Informática y áreas inmersas según sea el caso. El plazo de pago se computara a partir de la conformidad del servicio. Se detallan los componentes del servicio:

a. Informe final de la Actualización del ERP AVALON, capacitación, certificación y presentación del PLAN de Sostenimiento.
b. Informe Final de la Adecuación del Plan de Costos, Migración, reprocesamiento y revisión de parámetros
c. Informe Final Implementación y Actualización de información en los módulos del ERP AVALON (punto 3.)

10. EL TIEMPO DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

El tiempo de atención a los requerimientos de soporte será de Seis (06) horas como máximo; luego de las Seis (06) horas de ocurrido la eventualidad el proveedor deberá haberlo solucionado.

11. PERSONAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para que el proyecto de implementación tenga la garantía necesaria debe ser realizado por Personal Calificado como se indica a continuación:

Un (01) Contador con experiencia de 04 años en Empresas de Agua Potable y con experiencia en asuntos Tributarios

Un (01) Informático con experiencia en el Sistema AVALON

12. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Tendrá Siguiente plazo de duración:

- De las actividades a realizarse por módulos tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir de la firma del contrato.
- Del Servicio de Soporte tendrá una duración de un año contabilizados a partir de la firma del contrato.

E.P.S. EMAPICA S.A. Nº B° OFICINA DE INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ICA

13. VALOR REFERENCIAL

El presupuesto para el servicio asciende a S/. 26,500.00 (Veintiséis Mil con 00/100 Nuevos Soles), más el IGV.

E.P.S. EMAPICA S.A. Vº Bº OFICINA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN