


ANEXO N° 02

OECE OAD UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL	Versión	
		Fecha de aprobación	

1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Desarrollo de Capacidades – SDDC

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de aplicativo streaming para realizar clases virtuales a través del aula virtual del OECE

3. FINALIDAD PÚBLICA

Para promover la eficiencia en el proceso de contratación pública, el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, a través de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades de -SDDC, realiza capacitación integral para los actores que participan en los procesos de contratación, con la finalidad de incrementar sus competencias.

En virtud a ello, la SDDC ha planificado la ejecución de programas de capacitación para ejecutarse en modalidad virtual. La ejecución de dichos programas implica el uso de tecnologías de la información que permite ofrecer oferta educativa virtual a través de videoconferencias, lo que permite llegar a la mayor cantidad de público objetivo.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de contratar un servicio de streaming, es facilitar la ejecución de capacitaciones virtuales, permitiendo la interacción en tiempo real entre capacitadores y participantes, con herramientas colaborativas y funciones avanzadas. Este servicio busca garantizar accesibilidad y calidad en el desarrollo de actividades formativas para públicos diversos

5. ACTIVIDAD DEL POI

Desarrollo de competencias a los actores en materia de contrataciones públicas

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

I. ASPECTOS GENERALES:

En la actualidad, la Subdirección de Desarrollo de Capacidades utiliza el servicio de streaming para realizar talleres, videoconferencias y almacenar videos que son compartidos a través del aula virtual del OECE.

II. SERVICIO SOLICITADO

El servicio solicitado busca realizar videoconferencias; así como el almacenamiento de los videos grabados, los cuales serán compartidos a través del aula virtual del OECE.

III. CANTIDAD DE USUARIOS Y ALMACENAMIENTO

El proveedor debe proporcionar el servicio de videoconferencias con la siguiente cantidad de usuarios y almacenamiento:

N°	Ítem	Funcionalidad
1	Un (1) usuario	Para seminarios web de hasta mil (1,000) personas
2	Diez (10) usuarios	Para reuniones de 300 personas
3	1TB de almacenamiento	Para mantener grabaciones de reuniones y seminarios

Los usuarios y el almacenamiento deben ser otorgados al administrador de la

cuenta a: Ejsolis@oece.gob.pe o a otro correo que será proporcionado por la SDDC¹

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:

El servicio web para transmisión de videoconferencias, debe tener las siguientes características:

Seminario web

- a. El seminario web (webinars) es una sesión de videoconferencia
- b. El proveedor deberá proporcionar un (01) usuario para realizar un número ilimitado de seminarios web
- c. El servicio de seminarios web debe permitir el ingreso de hasta 1000 participantes por sesión.
- d. El seminario web debe tener las herramientas de Chat
- e. Se puede insertar logotipo del OECE en pantalla del seminario.
- f. Los asistentes pueden enviar reacciones interactivas
- g. El sistema permite incorporar exámenes en vivo
- h. El sistema mide la participación de las personas

Herramienta de preguntas y respuestas

- a. Las sesiones de videoconferencia deben tener la herramienta de “Preguntas y respuestas”, con la finalidad de que el moderador o capacitador, pueda seleccionarlas y responderlas en vivo.

Herramienta de encuestas

- a. Las sesiones de videoconferencia deben tener la herramienta de “encuestas” que permite solicitar a los participantes la solución de preguntas o casos, durante las sesiones.
- b. El sistema proporciona información de los resultados de esta encuesta

Reuniones

- a. El proveedor deberá proporcionar diez (10) usuarios para la realización de reuniones.
- b. Las reuniones deben permitir el ingreso de hasta 300 participantes
- c. El aplicativo debe permitir realizar un número ilimitado de reuniones de hasta 30 horas por reunión
- d. El aplicativo debe permitir crear subtítulos automatizados
- e. Tanto en el seminario, como en la reunión, el anfitrión tiene distintas herramientas para gestionar las sesiones: creación de encuestas, compartir pantalla, grabar sesiones, crear pizarras, otorgar permisos a los asistentes, bloquear el ingreso de asistentes, utilizar herramienta de canales de traducción, bloquear canales de audio obligatorio (para seminarios), potestativo (para reuniones).
- f. El aplicativo debe permitir crear salas de espera, hacer el silenciamiento automático

Pizarra

- a. El aplicativo debe permitir crear pizarras editables ilimitadas
- b. La pizarra virtual compartida debe permitir escribir, dibujar, señalar objetos, crear mapas u otros elementos a un grupo de personas que la usan a la vez.
- c. El aplicativo debe permitir compartir pizarras interactivas en tiempo real; así como conceder permisos para editar y compartir información a través de las pizarras.

Chats

- a. El aplicativo debe permitir crear o ocultar chats para las reuniones. Del mismo modo, debe permitir crear canales de chat para realizar actividades de colaboración entre los miembros de la SDDC, antes, durante y después de cada reunión o seminario web.

¹ Debido a la entrada en vigencia de la Ley General de Contrataciones Públicas, es posible que el OECE cambie el dominio de sus cuentas de correo electrónico.

Notes

- a. El aplicativo debe permitir crear y compartir documentos editables dentro las reuniones o seminarios webs.
- b. Las notas pueden ser de tipo colaborativas con edición de texto enriquecido

Asistente de IA integrado

- a. El aplicativo debe permitir revisar las grabaciones de manera rápida con transcripciones con función de búsqueda, captura de pasos, capítulos temáticos, entre otros a programar.
- b. El aplicativo debe permitir acceder a resúmenes en directo o después de la reunión y compártelos fácilmente con otras personas a través de chats en equipo o correos electrónicos.
- c. El aplicativo debe tener un chat que elabore resúmenes de los temas tratados a los asistentes que lleguen tarde a una clase o reunión.

Creación de clips de video

- a. El sistema debe permitir grabar, editar y compartir vídeos cortos; para ello, el sistema debe contar con un panel de edición.

Sistema de inscripciones

- a. El sistema debe permitir inscribir participantes de manera manual, utilizando cuentas de correo electrónico.
- b. Las inscripciones son notificadas al usuario vía correo electrónico.
- c. El sistema debe permitir que el usuario se inscriba a las sesiones mediante formularios de inscripción adaptables.
- d. El sistema emite el reporte de las inscripciones a través de archivos xls o csv.

Correos electrónicos y calendario

- a. El sistema debe permitir enviar correos electrónicos para solicitar inscripción.
- b. Sistema debe permitir que la matrícula y confirmación de asistencia se realice directamente desde el correo electrónico.
- c. El sistema permite inscripción a través de correos electrónicos
- d. El usuario podrá agendar la reunión en su calendario o agenda electrónica.

Imagen de marca

- a. El sistema debe permitir adjuntar logotipo del OECE en las sesiones de videoconferencia, con la finalidad de que la marca aparezca durante la duración del video.
- b. El sistema debe permitir crear formularios de inscripción con el diseño gráfico del OECE.

Almacenamiento

- a. El sistema debe permitir que las sesiones grabadas por el OECE en los años 2022, 2023 y 2024, se mantengan en la memoria del aplicativo, considerando un almacenamiento de 1TB.

Compartir información

- a. El sistema debe permitir que las sesiones grabadas por el OECE puedan ser compartidos en formato video, formato audio, texto de los chat.
- b. El sistema debe permitir opciones para compartir información, estableciendo límite de días y posibilidad de descargar archivos.

Plugin

- a. El sistema debe contener plugin que pueda adaptarse o instalarse en la plataforma de educación virtual Moodle. Este complemento permite crear las sesiones, reuniones o seminarios directamente desde Moodle.

Sistema de reportes

- a. El sistema debe permitir que se descarguen reportes de las reuniones o seminarios, indicando nombres y apellidos completos, correos electrónicos, tiempo de conexión, fecha de conexión, entre otros campos que pueden ser configurados por la SDDC.

Características adicionales

- a. Capacidad para transmitir audio y video en HD integrados
- b. Capacidad para visualizar la transmisión en distintos aparatos electrónicos: Móvil, pc y tablets.
- c. El sistema debe tener un panel para configurar fechas, horarios y cantidad de participantes.
- d. El panel de streaming tiene herramientas complementarias: chat, pizarras digitales, pantallas compartidas. El anfitrión puede compartir su cámara web, diapositivas, pizarra e interactuar con la audiencia y para que pueda intercambiar contenidos en línea en distintos formatos: audio, video, ppt, pdf.
- e. El panel del sistema permite obtener reportes de los inscritos, los asistentes, la votación, la participación de los asistentes y las preguntas y respuestas de seguimiento.
- f. Transmisión en redes sociales con integraciones de Facebook Live o YouTube

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

7.1 Experiencia del Proveedor

El proveedor deberá acreditar un monto facturado equivalente a cincuenta mil soles (S/. 50,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación durante los últimos cuatro (4) años.

7.2 Experiencia del Personal Clave

No aplica

7.3 Formación Académica

No aplica

7.4 Capacitación

No aplica

7.5 Otros

No estar impedido de contratar con el Estado.
Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar:

Por tratarse de una licencia informática, no se requiere un espacio físico para la implementación del servicio.

No obstante, las credenciales deberán ser asociadas al correo electrónico del OECE: jsolis@oece.gob.pe, o a otro correo que será proporcionado por la SDDC, a través del cual se accederá a la plataforma.

8.2 Plazo:

El servicio deberá estar disponible desde el 24 de junio de 2025 al 24 de junio de 2026.

9. ENTREGABLES

Informe único que contenga:

- a. Pantalla de la sección perfil, donde se evidencie que la cuenta ha sido creada a favor de

la subdirección de desarrollo de capacidades del OSCE, usuario: jsolis@oece.gob.pe o al correo proporcionado por la SDDC

- b. Pantalla del Panel de Control, donde se verifique el estado del sistema y datos de uso.
- c. Pantalla de administración de usuarios, donde se evidencie las licencias disponibles, de acuerdo a lo descrito en el numeral 6 del presente documento.
- d. Pantalla del perfil de la cuenta, donde se evidencie el tipo de cuenta, el nombre de la cuenta, descripción de almacenamiento.
- e. Pantalla de facturación, donde se evidencie cantidad de usuarios para reuniones y seminarios, periodo de suscripción, fecha efectiva del servicio; así como el almacenamiento para grabación en la nube.

10. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OECE, disponible en <https://apps.OECE.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Subdirección de Desarrollo de Capacidades - SDDC. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de Subdirección de Desarrollo de Capacidades - SDDC, previa verificación de los servicios contratados.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO

El pago único íntegro, el cual se realizará luego de otorgada la conformidad del servicio.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

13. PENALIDADES APLICABLES:

13.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

13.2 Otras Penalidades:

No aplica.

14. 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, pasará a propiedad del OECE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor *de un año*, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. COMPROMISO ANTISOBORNO:

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
- 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 de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- 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 del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°002-2024-OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OECE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incursado en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OECE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

21. ANEXOS:

No aplica

22. GARANTÍAS:

No aplica

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, 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 contratación² 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.

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 contrato³.

24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2025-OSCE/SGE, para contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias, y Ley N° 32069, ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento

25. GESTIÓN DE RIESGOS:

No aplica

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaria**

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.