

SERVICIO DE GESTIÓN, MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL MOODLE PARA OFRECER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN MODALIDAD VIRTUAL

1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado – SDCC.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de gestión, mantenimiento y optimización de la plataforma virtual Moodle para ofrecer programas de capacitación en modalidad virtual

3. FINALIDAD PÚBLICA

Para promover la eficiencia en el proceso de contratación pública, el Organismo supervisor de las contrataciones del Estado, a través de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado-SDCC, 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 SDCC ha planificado la realización de programas de capacitación para ejecutarse en modalidad virtual. La implementación de dichos programas implica el uso de tecnologías de la información para ofrecer oferta educativa virtual a través de conexiones de Internet, permitiendo así llegar a la mayor cantidad de actores que participan en las contrataciones del Estado.

Asimismo, para asegurar el éxito de esta capacitación, se requiere la contratación de profesionales que realicen la administración de la plataforma virtual. Este componente permite asegurar la disponibilidad de los recursos tecnológicos, contribuyendo directamente al logro de las competencias requeridas por los participantes.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Crear y administrar cursos, así como elaborar reportes para ofrecer cursos en modalidad virtual.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Desarrollo de competencias a los actores en materia de contrataciones públicas.

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	1	Servicio		Servicio de gestión, mantenimiento y optimización de la plataforma virtual Moodle para ofrecer programas de capacitación en modalidad virtual

Nota:

Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 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.

6.1 Actividades a desarrollar:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

El contratista deberá gestionar la creación de cursos de capacitación, considerando las bondades de la plataforma virtual de educación del OSCE (Moodle). Asimismo, deberá monitorear y optimizar los recursos educativos; así como emitir reportes mensuales, derivada de la administración del aula virtual. También podrá proponer aspectos de mejora y efectuar los reportes necesarios de la creación, seguimiento y ejecución de los cursos, para tal fin el proveedor debe:

a. Identificar, verificar y analizar el rendimiento de las configuraciones y mantenimiento del Moodle

- Rendimiento de actualizaciones del entorno Moodle
- Rendimiento módulos del entorno Moodle
- Rendimiento de actualizaciones de nuevas versiones del entorno Moodle

b. Identificar, analizar y efectuar los reportes de la gestión de usuarios

- Reporte de datos consumidos por los usuarios
- Reporte de los usuarios dados de alta
- Reporte de rendimiento de configuración de autenticación de usuarios
- Rendimiento de uso de datos de los perfiles de usuarios: profesor, tutor, alumno.
- Reporte de incidencias

c. Configurar cursos y sus actividades en moodle

- Configurar cursos de acuerdo con la programación establecida en el plan de desarrollo de capacidades.
- Asesorar sobre el uso de los plugins
- Efectuar el mantenimiento de cursos
- Identificar las incidencias de cursos, efectuar las gestiones para reducir o corregir las incidencias

d. Efectuar los Reportes de creación, mantenimiento y ejecución de los cursos en la Plataforma Virtual

- Reporte de eventos virtuales creados y ejecutados (nombre del curso, fecha de inicio, fecha de fin, entre otros)
- Reporte de seguimiento y ejecución de cursos (personas inscritas, que iniciaron, que realizaron actividades; que concluyeron, que acceden a certificado o constancia, entre otros; según perfiles priorizados por la SDCC)
- Reporte de aspecto de mejora identificados de ser el caso.
- Elaborar los reportes de los eventos finalizados de acuerdo al formato que establezca la SDCC, estos deberán ser subidos a la carpeta del DRIVE que establezca la SDCC, cada reporte deberá ser generado y subido a la carpeta DRIVE hasta máximo 3 días de haber finalizado cada evento de acuerdo al Plan de Desarrollo de Capacidades.

e. Efectuar el seguimiento y monitoreo del Rendimiento de Recursos instalados

- De los recursos educativos utilizados en la plataforma
- Reporte de incidencias de los recursos educativos utilizados en la plataforma
- Gestionar, con el proveedor del cloud hosting del aula virtual, los reportes, avisos u otras averías, para lo cual deberá reunirse las veces que sean necesarias.

f. Coordinar el mantenimiento y/o actualizaciones con el proveedor de los servicios cloud hosting.

6.2 COORDINACIÓN:

Estará a cargo del supervisor de diseño e implementación y/o especialista en implementación de programas y/o especialista de seguimiento y evaluación.

- El presente servicio no constituye una consultoría.
- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista **NO SE CONSTITUYE COMO SUJETO OBLIGADO** para presentar la declaración jurada de interés.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1 Formación Académica.

- Profesional, bachiller y/o egresado en educación y/o ciencias informáticas y/o ingeniería de sistemas y/o ciencias de la comunicación.

7.2 Experiencia:

- Experiencia mínima de un (02) años en servicios similares a:
 - Análisis de Tecnologías de la información TI
 - Administración y/o gestión de plataformas Moodle.
 - Administración y reporte de cursos virtuales
 - Desarrollo o gestión de cursos virtuales.
 - Implementación de plataformas de educación e-learning.
 - Monitoreo de servicios en la nube.
 - Implementación de plataformas de educación virtual.
 - Desarrollo de cursos e-learning, b-learning.
 - Desarrollo de software educativo.

Deberá acreditar con constancia, certificado, conformidades, órdenes de servicios u otros documentos, que acredite la experiencia.

7.3 Capacitación

No aplica.

7.4 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:

El servicio se desarrollará en las instalaciones del OSCE o en el lugar indicado por la SDCC -OSCE.

8.2 Plazo:

El servicio solicitado se ejecutará máximo en noventa (90) días calendario, contados desde la fecha en que la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado lo establezca, a través de un correo electrónico institucional posterior a la notificación de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

El contratista deberá entregar:

1° entregable: Un (01) Informe del servicio de administración de la plataforma de educación virtual moodle para ofrecer programas de capacitación en modalidad virtual con el detalle de las actividades descritas en el numeral 5.1. **Plazo:** Hasta los 30 días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

2° entregable: Un (01) Informe del servicio de administración de la plataforma de educación virtual moodle para ofrecer programas de capacitación en modalidad virtual con el detalle de las actividades descritas en el numeral 5.1. **Plazo:** Hasta 60 días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

3° entregable: Un (01) Informe del servicio de administración de la plataforma de educación virtual moodle para ofrecer programas de capacitación en modalidad virtual con el detalle de las actividades descritas en el numeral 5.1. **Plazo:** Hasta los 90 días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

10. 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 OSCE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado. 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 la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado, 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 se realizará en tres (03) armadas, 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.

- **Primer Pago:** 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.
- **Segundo Pago:** 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.
- **Tercer Pago:** 34% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del tercer entregable.

13. PENALIDADES APLICABLES:

13.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 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 OSCE. 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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN 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 OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE: <https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>
- 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 OSCE.

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

Términos de Referencia

del OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, 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 OSCE 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 CONTRATACIÓN (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°004-2022-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 OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).²

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 incurriendo 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 incurriendo 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 (OSCE, 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.

Términos de Referencia

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDAD

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

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**