



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIDEOCONFERENCIA Y REUNIONES VIRTUALES PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCARAMA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de software de videoconferencia para la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancarama.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contar con un servicio de software de video conferencias y reuniones virtuales, accesible desde computadoras personales y teléfonos móviles que permita la comunicación continua que desarrolla la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancarama para el logro de los objetivos y metas institucionales, acortando distancias y facilitando la comunicación inmediata.

3. ANTECEDENTES

La UGEL Huancarama requiere contar con la contratación de un servicio de software de videoconferencias y reuniones virtuales, el cual permita la comunicación continua que desarrolla la UGEL Huancarama para el logro de los objetivos y metas institucionales.

4. OBJETIVO

Proporcionar un servicio tecnológico que permita una adecuada interacción como medio de comunicación a través de un servicio de videoconferencia y reuniones virtuales para los servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancarama.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de videoconferencia deberá tener las siguientes características:

- Se requiere 01 licencia de videoconferencia y reuniones virtuales de 100 participantes como mínimo.
- Se requiere un complemento de la licencia que permita extender a 500 participantes como mínimo.
- Permitir compartir todo tipo de aplicaciones, incluyendo el escritorio completo.





- Permitir habilitar o deshabilitar servicios por usuario participante de la video conferencia.
- Permitir autorizar y denegar las salidas de audio y video.
- Tiene la funcionalidad de chat individual o en bloque.
- Permitir la programación de reuniones y grabarla.
- Permitir compartir diversos tipos de archivos presentados en el escritorio, y efectuar modificaciones en líneas desde cualquier terminal (".xls", ".doc", ".ppt", ".pdf").
- Permitir la conexión de múltiples usuarios desde una misma ubicación compartiendo recursos de video.
- Permitir cancelar conexiones de usuario.
- Permitir el inicio de sesiones en forma remota validando al usuario.
- El software debe ser interactivo e intuitivo.
- La arquitectura de la solución de software es punto-multipunto WEB bidireccional.
- Las invitaciones a sesiones de videoconferencia se realizan a través de distintos métodos de conexión como portal web, mail, calendario Outlook.
- Permitir uso de video conferencia con dispositivos como Tablet, Smartphone o equipos como PC o Laptop.
- Permitir grabaciones en la nube y en disco local en formato MP4
- Almacenamiento de grabación en la nube como mínimo 5gb por licencia.
- El servicio debe permitir una duración de máximo 30 horas por cada reunión.
- Las comunicaciones de cada videoconferencia deben estar encriptados de extremo a extremo con al menos 128-bit SSL y/o AES.
- Debe contar con las funciones de un moderador, que administra la sesión de video colaboración, asignando o denegando derechos de audio, video, compartición de archivos, efectuar modificaciones en línea.
- Permitir la transferencia de funciones de moderador.
- Cada participante debe poder tener control sobre los parámetros de su sesión individual.
- El ancho de banda mínimo requerido para transmisión debe ser de 128 Kbps
- Debe ser capaz de utilizarse cualquier dispositivo de audio y video reconocido por el sistema operativo del usuario que se conecta a una videoconferencia.





- Debe ser compatible con equipos de sistema H.323/SIP.
- Debe tener funciones de colaboración web.
- Cuenta con un panel de control del uso de las herramientas Zoom.

5.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1.1. LUGAR

El Lugar de la prestación del servicio será la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancarama.

5.1.2. PLAZO DE ACTIVACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de entrega es de 7 días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio. La activación del servicio se constituirá en un Acta de Inicio del Servicio.

El ítem descrito deberá ser entregado vía correo electrónico a **UGELHUANCARAMAAGP@GMAIL.COM** y/o personal de la Unidad de Sistemas y Procesos.

5.1.3. VIGENCIA

El servicio tendrá una duración de 12 meses, contados a partir desde la activación del servicio.

6. GARANTIA COMERCIAL

Periodo de la Garantía: El plazo de garantía por el servicio brindado debe ser de un (01) año, contabilizados a partir desde la activación del servicio.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica
- Ficha RUC activo
- Contra con RNP vigente
- El postor deberá acreditar ser representación del fabricante o empresa





acreditada del producto de videoconferencia, Para ello deberá acreditar ser empresa Partner autorizado para la comercialización de los productos propuestos mediante carta del fabricante o certificado emitido por el fabricante o diploma emitido por el fabricante.

- El proveedor debe acreditar como mínimo cinco (05) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta. Se considera servicios similares a servicio de actualización o renovación de software o soporte de actualización del software.

Los documentos mencionados deberán ser presentados con la oferta (cotización)

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria y/o Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancarama. Para la conformidad, el proveedor deberá adjuntar lo siguiente:

- Acta de Inicio del Servicio.
- Carta o Certificado de garantía de soporte técnico del servicio de videoconferencia: Horario del Soporte remoto del fabricante 07X24X365 y Soporte Local: Lunes a Viernes de 08:00 a 06:00pm, no incluye feriados., donde indique los contactos como: correo y teléfono para reportar las incidencias.

Los documentos deberán ser enviados de manera virtual, al correo de **UGELHUANCARAMAAGP@GMAIL.COM**.

La documentación correspondiente deberá ser remitida en un plazo no mayor a (05) días calendarios a partir de la activación del servicio.

El plazo para la conformidad de la prestación, no excederá de los siete (07) días calendario de producida la recepción de la información presentada por el proveedor a la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancarama (mesadeparteugelhuancarama@gmail.com)

De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo de subsanar no mayor de cuatro (04) días,





Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidad

8.2. INSTALACIÓN

El proveedor dispone de un plazo de diez (10) días calendario para la instalación y configuración del servicio, luego de la firma de contrato o recepción de la orden de servicio.

El servicio debe de contar con soporte técnico para atender las dificultades operativas sobre:

- Soporte en la administración e Ingreso a la herramienta de la solución de videoconferencia.
- Utilización de las funciones de la herramienta de la solución de videoconferencia.

La asistencia técnica se brindará en atención de incidencias y requerimiento del servicio.

Se entenderá por incidente una interrupción parcial o total del servicio.

El contratista deberá prestar la asistencia técnica de las incidencias y requerimientos cubriendo la disponibilidad de horario de 07 días x 24 horas x 365 días (Horario del Soporte remoto del fabricante 07X24X365 y Soporte Local: lunes a viernes de 08:00 a 06:00pm, no incluye feriados), durante el período de ejecución del servicio.

9. PENALIDADES

La aplicación de la penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad.





cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera material de retraso

10. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en un (01) único pago, previa conformidad del área usuaria y/o Área de Gestión Pedagógica, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios luego de la recepción de la conformidad.

El proveedor deberá presentar su factura al correo de mesadeparteugeluHuancarama@gmail.com.

11. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

La ejecución del servicio será a todo costo, la Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, equipo de seguridad, herramientas, transporte y/o cualquier otro bien o elemento necesario para la ejecución del servicio, el cual deberá ser considerados dentro de su oferta económica.

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente. En los trabajos deberá realizar con las medidas de seguridad, utilizando los implementos de equipos de protección del personal.

12. DECLARACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o realizado pago en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal de manera directa o indirecta y se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio o contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, obligándose a no cometer de forma directa o indirecta actos ilegales, sean estos de corrupción o contrarios a la ética.

Además, el proveedor/contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de las que tuviera conocimiento.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de esta adquisición, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la contratación, pasará a propiedad del SISOL. 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.





14. 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.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069.

16. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos establecidos en el Artículo 249° del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Huancarama, 26 de septiembre del 2025.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC
U.E. 308 EDUCACIÓN DE HUANCARAMA

Mag. Shaili Luna Hurtado
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

FIRMA DEL ÁREA USUARIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC
U.E. 308 EDUCACIÓN DE HUANCARAMA

Mag. Aristides Hurtado Palomino
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

V°B° DEL JEFE
INMEDIATO

