

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 458

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
NRO. IDENTIFICACION : 796

Señores:	R.U.C.
Dirección:	
Telefono:	
Nro. Cons.:	Fax:
	Fecha: 3/09/2024
	Documento:
Concepto:	SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA VIRTUAL DE EMISION DE RESOLUCIONES DE LA SEDE

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA VIRTUAL SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de compra

- Forma de pago:
- Garantía:
- La cotización debe incluir I.G.V.
- Plazo de entrega / Ejecución del servicio:
- Tipo de moneda:
- Validez de la cotización:
- Remitir junto con su cotización la declaración jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;



TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA VIRTUAL DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

ÁREA USUARIA	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO – CENTRO DE COMPUTO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA VIRTUAL DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de contratación busca implementar una solución informática para la gestión de las resoluciones emitidas por la Gerencia regional de educación de una plataforma virtual, que apoye la búsqueda, la entrega y el almacenamiento óptimo de las resoluciones.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- ❖ Atender la emisión electrónica de las resoluciones emitidas por la GEREDU Cusco para que el usuario pueda visualizar e imprimir su Resolución gerencial.
- ❖ Implementar una solución integral que permita mantener un óptimo manejo de la información de las resoluciones (distribución, consulta y almacenamiento) .
- ❖ Implementar el acceso a las resoluciones según 4 tipos de usuario (usuario Informático, usuario registrador RG, usuario consultor interno y usuario consultor externo).
- ❖ Impulsar la iniciativa de la digitalización de nuestros servicios proyecto “CERO PAPEL ” .
- ❖ Gestionar el almacenamiento de la información de forma ordenada y segura.
- ❖ Generar una notificación digital de las resoluciones entregadas al usuario consultor interno y usuario consultor externo.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La implementación debe considerar 4 tipos y/o niveles de usuario y las funcionalidades que se detallan a continuación:

3.1. USUARIO INFORMATICO. -

Este usuario debe tener un panel de administración amigable, seguro y responsive design con la funcionalidad de :

- ✓ Generar usuarios según el tipo de acceso
- ✓ Controlar las altas y bajas de los usuarios (agregar, eliminar o modificar usuarios)
- ✓ Generar backup de las resoluciones cargadas por rangos de fecha según día, mes y año
- ✓ Crear tipos de resoluciones
- ✓ Crear tipos de propietario de resoluciones
- ✓ Crear Tipo de documento del propietario de la resolución:
- ✓ Crear oficinas
- ✓ Crear usuarios consultores según oficina
- ✓ Monitorear peticiones de acceso para usuarios externos: con opción de verificar el registro de los usuarios externos, según ello para habilitar registro o deshabilitar registro
- ✓ Generar Reportes de accesos al sistema según tipos de usuario y por persona

3.2. USUARIO REGISTRADOR RG. -

Este usuario debe tener un panel de registro de resoluciones que sea amigable, seguro y responsive design con la funcionalidad de:

6

3.2.1. Registrar resoluciones emitidas por la GEREDU Cusco de manera ordenada considerando los campos:

A) Datos de la Resolución:

1. Nro. de Resolución:
2. año de la resolución
3. fecha de emisión de la resolución (calendario)
4. tipo de la resolución:
5. tipo de acceso: pudiendo ser privado (solo para la visualización del usuario consultor interno) o público (para la visualización de los usuarios consultor interno y externo)
6. Tipo de propietario de resoluciones: se refiere al propietario de la resolución pudiendo ser personal (a nombre de una persona natural) o institucional (a nombre de una persona jurídica)
7. Acto resolutivo: es la descripción del acto resolutivo de la resolución

B) Datos del propietario de la resolución:

1. Tipo de documento del propietario de la resolución: pudiendo ser DNI, RUC, etc
2. Documento: aquí se registra el documento del propietario de la resolución el cual debe hacer cruce de información con la RENIEC
3. Nombre y apellido del propietario de la resolución (carga automática por el cruce de información con la RENIEC) (campo no obligatorio de ser llenado)
4. Importar archivo para carga masiva de datos de propietarios de resolución

C) Carga de la resolución:

Es el espacio para cargar el documento en PDF de la resolución escaneada para su almacenamiento optimo

D) Datos de entrega a oficina

Son los números de las resoluciones que el registrador esta notificando a las oficinas y debe tener el campo:

1. Numero y año de la resolución INICIO : es el numero de resolución desde el cual se cuenta que entrega para que visualicen los usuarios consultores internos de las oficinas
2. Número y año de la resolución de FIN: es el número de resolución final el cual se cuenta que entrega para que visualicen los usuarios consultores internos de las oficinas

3.2.2. consultar todas las resoluciones registradas. - Esto implica acciones como:

1. Estado (ver si fue recibido o no) se considera que la resolución fue recibida si es que el usuario consultor interno o externo a logrado ver la resolución o descargarla
2. Editar (por si la resolución necesita ser corregida)
3. Ver: es una vista de la resolución
4. Eliminar: si el registro de la resolución requiere ser eliminada lo puede eliminar y volver a cargar

3.3. USUARIO CONSULTOR INTERNO. -

Este usuario son los trabajadores de las oficinas de la institución y debe tener un panel de consulta de resoluciones que sea amigable, seguro y responsivo con la función de:

- ❖ Ver los datos de todas las resoluciones registradas
- ❖ Filtrar las resoluciones por:
 - numero de resolución
 - año de resolución
 - fecha de emisión



- tipo de resolución
 - tipo de acceso
 - documento del propietario de la resolución
 - nombre y apellido del propietario de la resolución
 - por fecha de carga (calendario para mostrar las resoluciones desde una fecha hasta otra)
- ❖ Descargar las resoluciones.

3.4. USUARIO CONSULTOR EXTERNO.-

Está conformado por todos los docentes, administrativos y público en general que requieran una copia de sus resoluciones actuales y/o pasadas.

- ✓ Los usuarios externos ingresan mediante la pagina web institucional a un enlace de la “plataforma de resoluciones GEREDU Cusco”
- ✓ El usuario externo se crea una cuenta de usuario considerando: DNI, nombre y apellido, correo electrónico y nro. de celular y dirección actual. Esta petición se envía al usuario Informático para que él lo habilite o lo deshabilite
- ✓ una vez que el usuario informático lo haya habilitado le llegara un mensaje al correo registrado pidiéndole que genere una contraseña segura , el usuario externo genera la clave y ya puede acceder al sistema con el usuario que será su DNI y clave será la que registro el mismo usuario en el correo que recibido del sistema

Otros alcances en coordinación con el área usuaria

Nota 1: la bandeja del usuario consultor debe contener un mensaje para pedirle su consentimiento de ser notificado de las resoluciones mediante el sistema, este es un requisito para poder crear su cuenta.

Nota 2: Los usuarios visitantes que consulten por sus resoluciones solo podrán ver aquellas resoluciones que le pertenezcan; por ningún motivo vera las resoluciones otras personas

4 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

La plataforma a ser utilizada por los usuarios visitantes y consultores para su gestión, funciona considerando las siguientes características mínimas:

- ✓ Fácil de usar
- ✓ Facilidad en el manejo de menús que permiten acceder a un conjunto de opciones
- ✓ Es escalable y confiable
- ✓ Soporta a gran número de usuarios
- ✓ Puede establecer interfaces o funciones totalmente parametrizables para satisfacer necesidades propias de la entidad y Seguridad.
- ✓ El leguaje de desarrollo y la base de datos esta implementada en un lenguaje seguro, modular y escalable
- ✓ El sistema debe estar basado en normas Responsive Desing (Diseño responsable y amigable); el cual hace que los módulos del sistema puedan comportarse de manera amigable y adaptable a las resoluciones de pantalla y dispositivos inteligentes que sean utilizados (smartphones, tablets ,PC computadoras personales, Laptops).

VPS (servidor privado virtual) : espacio destinado para el almacenamiento del sistema con las resoluciones, el proveedor lo adquiere a nombre de la GEREDU Cusco y lo entrega en la culminación de la implementación

- ✓ RAM 32GB
- ✓ Sitios web ilimitados
- ✓ Almacenamiento 1TB como mínimo disco sólido.
- ✓ Ancho de banda ilimitado

(4)

- ✓ Certificado SSL, vigente
- ✓ Alto rendimiento
 - ✓ Dominios Ilimitados
 - ✓ Subdominios ilimitados
 - ✓ anti spam
 - ✓ Autobackups
 - ✓ Administración vía CPANEL
 - ✓ Soporte para FTP
 - ✓ Soporte para Correo electrónico
 - ✓ 8 vCPU o superior
 - ✓ 6 TB Tráfico de Datos o superior
 - ✓ Configuración y puesta en marcha
 - ✓ licencia por 01 año

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El proveedor deberá presentar documentos que sustenten el rubro del servicio.

- Contar con RNP – Registro Nacional de Proveedores, vigente en el capítulo de servicios.
- Contar con RUC, activo y habido.
- Pertenecer al giro de negocio.
- Acreditar con Declaración Jurada u otro documento, no haber tenido antecedentes de retrasos en la entrega de productos y/o entregables

6. CAPACITACION

El proveedor realizara la capacitación presencial y/o virtual a los USUARIOS INFORMATICO Y USUARIO REGISTRADOR DE RESOLUCION

7. DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO

Fuente de Financiamiento: El presupuesto a afectar será la meta 46. Acciones Centrales, en la específica de gasto 23.22.23. Servicio de Internet.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El servicio será prestado en la Sede GEREDU, ubicado en Plazoleta Santa Catalina 235

Plazo: El plazo del servicio para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento será de 60 días calendario.

9. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar:

- ❖ Manual de administración físico y digital
- ❖ Manual de usuarios (por cada tipo de usuario) físico y digital
- ❖ Informe detallado del desarrollo del software físico y digital
- ❖ Informe del servicio brindado físico y digital
- ❖ Carta de garantía del servicio por 2 años.
- ❖ El proveedor provee, configura y pone en funcionamiento el VPS dedicado para el sistema web para alojar la plataforma y garantizar su buen funcionamiento. todo ello será entregado a la oficina de centro de cómputo de la GEREDU Cusco.
- ❖ El proveedor gestiona la validación de datos con la RENIEC todo ello será entregado a la oficina de centro de cómputo de la GEREDU Cusco.
- ❖ El proveedor provee, configura y pone en funcionamiento la Base de Datos web, especializado para manejar grandes volúmenes de datos con alta disponibilidad y redundancia para la entidad. todo ello será entregado a la oficina de centro de cómputo de la GEREDU Cusco.

3

- ❖ El proveedor efectúa la implementación, configuración y puesta en funcionamiento de la aplicación web. todo ello será entregado a la oficina de centro de cómputo de la GEREDU Cusco.
- ❖ Información relevante como los usuarios, contraseñas, accesos, etc

10. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del presente servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

11. CONFORMIDAD

La Conformidad será emitida por la Oficina de Centro de Computo. Previa presentación de los entregables y toda vez que se haya evidenciado el avance progresivo del servicio

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará el pago del 100% del contrato, luego de otorgada la conformidad. De acuerdo a los plazos previstos y previa emisión de la Orden de Servicio a depósito cuenta CCI.

13. PENALIDAD POR MORA

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 le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times$ Monto de contratación

F x Plazo en días

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a treinta (30) días calendario

F = 0.40 para plazos menores o iguales a treinta (30) días calendario

(Si en el requerimiento no se ha considerado la penalidad por mora, se aplicará de todas formas, en cumplimiento de la presente Directiva.)

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La calidad ofrecida es responsabilidad del contratista dentro del plazo del contrato.

