

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
ÁREA USUARIA	UFT1 – Unidad Funcional de Tecnologías de la Información
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C0112 – GESTION DE GOBIERNO Y TRANSFORMACION DIGITAL EN LA ENTIDAD
META PRESUPUESTARIA	004
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN SUSCRIPCIÓN ANUAL DE LICENCIA DE HERRAMIENTA COLABORATIVA DE ACCESOS EN LÍNEA
2	<p><b>FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p><b>2.1 Finalidad pública</b> El servicio tiene como finalidad garantizar la continuidad, seguridad y eficiencia de las comunicaciones digitales y herramientas de colaboración del CEPLAN, facilitando la interacción remota entre los servidores del CEPLAN, mediante la implementación de una plataforma de colaboración que permita el intercambio de información entre los usuarios del CEPLAN. Esto contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales en un entorno de trabajo moderno, flexible y seguro, alineado con las políticas de transformación digital del Estado peruano.</p> <p><b>2.2 Antecedente</b> Mediante la Orden de Servicio N° 0145-2025, el CEPLAN contrató la suscripción anual de una plataforma de correo y colaboración en la nube, la cual fue activada el 31 de mayo de 2025, con una vigencia de 365 días calendario, culminando el 30 de mayo de 2026; durante su ejecución, se evidenció que esta herramienta es esencial para la comunicación institucional, el acceso remoto a la información y el trabajo colaborativo, contribuyendo a la continuidad operativa de la entidad, por lo que, considerando que la necesidad persiste, se requiere la contratación de una nueva suscripción que garantice la continuidad del servicio, evitando la interrupción de las operaciones y la afectación en la productividad institucional.</p> <p><b>2.3 Objetivos de la contratación</b></p> <p><b>2.3.1 Objetivo general:</b> Contratar la suscripción anual de la herramienta colaborativa de accesos en línea que permita al CEPLAN gestionar de manera segura y eficiente la comunicación institucional, el acceso remoto a la información y el trabajo colaborativo en tiempo real, garantizando la continuidad operativa y el cumplimiento de sus funciones institucionales.</p> <p><b>2.3.2 Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad: Garantizar un acceso ininterrumpido (99.9% SLA) a los servicios contratados, tanto para caídas programadas como no programadas.</li> <li>• Seguridad: Proteger la información institucional mediante filtros de contenido, antispam, antivirus y capacidades de gestión remota de dispositivos</li> <li>• Colaboración: Facilitar la interacción entre usuarios mediante videoconferencias grabables, almacenamiento en la nube escalable y formularios web integrados.</li> <li>• Control administrativo: Brindar al administrador capacidades para activar/desactivar servicios, monitorear incidencias en tiempo real y aplicar políticas de seguridad.</li> </ul> <p><b>2.4 Alcances y descripción del servicio</b></p> <p><b>2.4.1 Alcances:</b> El servicio comprende la suscripción anual a 5 cuentas de una herramienta de colaboración en línea que permita a los servidores del CEPLAN acceder a funcionalidades integradas de comunicación y trabajo colaborativo, tales como mensajería, videoconferencias, intercambio de archivos, por 365 días.</p> <p><b>2.4.2 Descripción del servicio:</b> Contratación de una suscripción anual a una solución colaborativa en la nube tipo suite de productividad empresarial, igual o equivalente a GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE STANDARD, para un total de cinco (05) cuentas de usuario.</p> <p>El servicio deberá proporcionar acceso a herramientas de comunicación y colaboración en línea, incluyendo correo</p>

electrónico institucional, mensajería (chat y videollamadas) y aplicaciones colaborativas, accesibles a través de internet desde diversos dispositivos (computadoras de escritorio, portátiles y dispositivos móviles), permitiendo la interacción con la información institucional desde cualquier ubicación.

La suscripción deberá incluir como mínimo las siguientes funcionalidades:

- Correo electrónico corporativo.
- Herramientas de formularios en línea.
- Almacenamiento en la nube con capacidad escalable de acuerdo con las necesidades institucionales.
- Plataforma de videoconferencia con opción de grabación.

Las cinco (05) cuentas deberán estar configuradas bajo el subdominio institucional: digital.ceplan.gob.pe.

El servicio deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

- Disponibilidad mínima del servicio de 99.9% mensual (SLA), aplicable a interrupciones programadas y no programadas.
- Contar con un portal o consola de administración que permita la visualización y gestión de incidencias del servicio.
- Permitir la administración de dispositivos móviles, incluyendo funciones de aprobación, bloqueo y borrado remoto de la información, así como la visualización de dispositivos y aplicaciones asociadas.
- Permitir la configuración de políticas de seguridad sobre el contenido de los correos electrónicos y archivos adjuntos, incluyendo filtros de contenido, reglas de seguridad y uso de expresiones regulares.
- Permitir la gestión administrativa de los servicios, incluyendo la activación y desactivación de funcionalidades por parte del administrador.
- Garantizar que la comunicación entre el usuario y la plataforma se realice mediante protocolos seguros (HTTPS).
- Incluir mecanismos de protección contra amenazas, tales como antispam, antivirus y detección de correos sospechosos de phishing.

#### **INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**

- No aplica

#### **2.4.3 SOPORTE TÉCNICO**

- Considerar soporte técnico sin costo adicional durante toda la vigencia del servicio correspondiente a la suscripción anual de licencia de la herramienta colaborativa de accesos en línea, disponible los siete (7) días de la semana en el horario de 08:30 a 18:00 horas, para la atención de incidencias, consultas técnicas y requerimientos funcionales a través de canales como correo electrónico, teléfono o sistema de tickets, asegurando su registro, seguimiento y resolución con tiempos de respuesta según criticidad; asimismo, deberá acompañar al personal del CEPLAN en la configuración inicial, el uso de la herramienta y el envío de comunicaciones, incluyendo apoyo en la edición o generación de plantillas durante los dos (02) primeros meses, brindando el servicio en idioma español y garantizando la continuidad operativa de la plataforma.

#### **2.4.4 SEGURIDAD**

- Autenticación segura (incluyendo verificación en dos pasos).
- Cifrado de datos en tránsito y en reposo.
- Protección contra spam, malware y phishing.
- Controles de seguridad y auditoría de accesos.

#### **2.4.5 DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO**

- Disponibilidad mínima del servicio: 99.9% mensual (SLA).
- Acceso al servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

#### **2.5 Otras Consideraciones**

- No aplica

		<p><b>2.6 Facilidades a ser provistos por la Entidad</b> No aplica</p> <p><b>2.7. Desplazamientos para el desarrollo del servicio:</b> No aplica</p>
3	RESULTADO ESPERADO	<p><b>Único Entregable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite la suscripción de las 5 cuentas.</li> <li>• Acta de la activación de las 5 cuentas firmada entre el proveedor y el área usuaria.</li> </ul> <p>El proveedor deberá entregar vía electrónica los documentos correspondientes.</p>
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p><b>DEL PROVEEDOR</b></p> <p><b>4.1 Requisitos del proveedor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural y/o jurídica</li> <li>• Tener RUC activo y habido.</li> <li>• No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado.</li> <li>• Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), de corresponder.</li> <li>• El proveedor deberá ser partner autorizado del fabricante de la HERRAMIENTA COLABORATIVA DE ACCESOS EN LÍNEA.</li> </ul> <p>Acreditación: Documento emitido por el fabricante o registro en la web del fabricante donde indique que el proveedor sea Partner o proveedor autorizado para comercializar sus productos.</p> <p><b>4.2. Perfil del proveedor</b></p> <p>El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia requerida se acreditará de la siguiente forma: (i) copia simple de contratos (ii) constancias de trabajo o (iii) constancias de prestación de servicio o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredita la experiencia.</p> <p><b>Nota:</b> Los documentos presentados en un idioma diferente al español deberán estar con la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original</p>
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p><b>5.1 Modalidad de pago</b> El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA</p> <p><b>5.2 Seguros aplicables:</b> No aplica</p> <p><b>5.3 Garantías</b> De conformidad con el artículo 60 de la Ley N.º 32069 y el artículo 227 del Reglamento, para la presente contratación menor, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento.</p> <p><b>5.4 Gestión de Riesgo</b> Las PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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.</p>

6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p><b>6.1 Lugar:</b> El servicio será prestado de forma remota/virtual, a través de medios digitales de comunicación, coordinación y entrega, habilitados por el proveedor y/o por la entidad contratante. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución eficiente de las actividades encomendadas. La modalidad virtual no exime al contratista del cumplimiento de los plazos, entregables, calidad y demás condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, ni de la obligación de atender coordinaciones presenciales cuando la entidad lo requiera de manera justificada.</p> <p>Para las actividades que se lleven a cabo de manera presencial, estas se realizarán en las instalaciones del Ceplan (Av. Canaval y Moreyra N.º 480 piso 21 o Auditorio piso 2, de corresponder – San Isidro), previa coordinación con el área usuaria.</p> <p><b>6.2 Plazo:</b> El plazo de vigencia del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio, previa coordinación entre el área usuaria y el proveedor.</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p><b>7.1 Áreas que supervisan:</b> Unidad Funcional de Tecnologías de la Información.</p> <p><b>7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor:</b> Unidad Funcional de Tecnologías de la Información.</p> <p><b>7.3 Área que brindará la conformidad:</b> será otorgada por la Unidad Funcional de Tecnología de la Información de la Oficina General de Administración.</p> <p><b>Nota:</b> La conformidad debe emitirse en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria. De conformidad al artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
8	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>Como retribución de los servicios prestado, el CEPLAN deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA, en Soles incluido impuestos de Ley, según la cotización, pagadero en UNA (1) armada siendo el 100% del monto de la contratación. El pago de la retribución se realizará previa conformidad, siempre que el CONTRATISTA haya cumplido con entregar los resultados esperados.</p> <p>EL CONTRATISTA deberá adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta simple dirigida al CEPLAN, precisando en su contenido, el número de contrato y/o orden de servicio, objeto de EL SERVICIO.</li> <li>- Acta de la activación de las 5 cuentas firmada entre el proveedor y el área usuaria.</li> <li>- Comprobante de pago</li> </ul> <p>El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN del entregable</p>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE	<p>La presentación del (los) entregable(s) podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Virtual, mediante el envío al correo electrónico <a href="mailto:mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe">mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe</a>, dirigido al CEPLAN, con copia a la Unidad Funcional de Tecnología de la Información; o, de manera alternativa, a través de la Mesa de Partes Presencial, ubicada en la Av. Canaval y Moreyra N.º 480, piso 21 – San Isidro, dentro del horario vigente de recepción de documentos.</p> <p>Si el día de entrega del producto/entregable establecido en los presentes Términos de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad</p> <p><b>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO:</b> De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.</p> <p>El plazo de subsanación no será mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones</p>

		dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
10	PENALIDAD	<p><b>10.1 Penalidad por Mora:</b> Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:</p> <p>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:</p> $Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>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.</p> <p><b>10.2 Otras Penalidades:</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>Nota:</b> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades.</p>
11	OTROS ASPECTOS	<p><b>11.1 Confidencialidad:</b> El profesional a contratar deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, organizativa, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.</p> <p><b>11.2 Responsabilidad por Vicios Ocultos:</b> El contratista tiene un plazo máximo de un año por responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.</p> <p><b>11.3 Resolución Contractual:</b> Cualquiera de las partes podrá resolver, total o parcialmente, la Orden de Servicio o Contrato, conforme a lo establecido en el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>En caso la resolución total o parcial de la orden de servicio y/o contrato sea promovida por la Entidad, esta deberá contar con un informe sustentatorio emitido por el área usuaria. Con dicho sustento, se remitirá la respectiva Resolución Jefatural, la cual será notificada al contratista por correo electrónico. Posteriormente, se dará inicio al procedimiento de pago correspondiente a la parte ejecutada del servicio, deduciendo los gastos incurridos y aplicando las penalidades que correspondan, siempre en base al informe de conformidad emitido por el área usuaria.</p> <p>Si la resolución es solicitada por el contratista, este deberá presentar una carta formal exponiendo los motivos de su decisión de resolución total o parcial del servicio contratado. El Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado. Con ello, la Unidad Funcional de Abastecimiento determina el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, y comunicará al proveedor la aceptación de la solicitud, adjuntando resolución.</p> <p><b>Nota:</b> Por la implementación progresiva de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP), las notificaciones durante la ejecución del contrato se realizarán al correo electrónico previsto en el contrato y/o orden de servicio y surten efectos desde su recepción.</p>

		<p><b>11.4 Cláusula de Anticorrupción y Antisoborno:</b>  EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas <a href="https://denuncias.servicios.gob.pe/">https://denuncias.servicios.gob.pe/</a></p> <p><b>11.5 Solución de Controversias:</b>  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 regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.</p>
FIRMA	FIRMA	