

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
META PRESUPUESTARIA	40
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0122 – ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y EL SOPORTE INFORMÁTICO DE LA UNAT.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO EN LA NUBE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

1. FINALIDAD PÚBLICA	Contratar el servicio de Correo Electrónico en la Nube, bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS), que garantice herramientas avanzadas de productividad, seguridad y protección de datos en su última versión. Esta contratación busca fortalecer el ecosistema digital de aprendizaje y gestión administrativa de la Universidad, asegurando la continuidad de las actividades académicas mediante el uso de tecnologías de vanguardia y alta disponibilidad durante el periodo de 12 meses.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Proveer suscripción anual de plataforma de correo electrónico en la nube que incluya herramientas de colaboración, comunicación y almacenamiento; con el objetivo de optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje, en beneficio del de los estudiantes y personal docente y la gestión administrativa de la Universidad mediante el uso de tecnologías de alta disponibilidad.
3. ALCANCES DEL SERVICIO:	<p>El servicio contempla lo siguiente:</p> <p>3.1. Núcleo de la Plataforma y Modalidad del Servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad de Entrega: Software como Servicio (SaaS) basado en la nube. • Cantidad: 350 licencias activas de la plataforma Google Workspace for Education Plus, destinadas a cubrir las necesidades del personal de la Universidad. • Periodo de Suscripción: Contrato por 12 meses (01 año) con soporte y actualizaciones continuas del fabricante incluidas. • Modelo de Licenciamiento Flexible: Asignación de licencias por usuario según las necesidades de la institución (personal administrativo, docentes, estudiantes de pregrado y egresados). <p>3.2. Herramientas Avanzadas de Colaboración y Gestión Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Classroom Avanzado: Gestión de tareas, evaluaciones y seguimiento del progreso académico desde cualquier lugar. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informes de originalidad ilimitados con comparación de pares (detección de plagio entre alumnos de la misma institución y fuentes web). ✓ Integración de complementos (add-ons) de aplicaciones de terceros directamente en la interfaz. • Google Tareas (Assignments): Herramienta complementaria para calificar de forma ágil, compatible con Sistemas de Gestión de Aprendizaje (SGA / LMS) existentes, que incluye también informes de originalidad ilimitados. • Paquete Ofimático Colaborativo en Tiempo Real: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos: Creación y edición conjunta de textos. Incluye sistema avanzado de Aprobación de Documentos para flujos de trabajo administrativos. ✓ Hojas de cálculo: Análisis de datos de forma compartida. ✓ Presentaciones: Diseño de diapositivas en equipo. ✓ Formularios: Creación de encuestas, exámenes y cuestionarios auto-calificables. • Google Sites: Creación rápida de sitios web internos o públicos sin necesidad de saber programación.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Google Groups: Creación de foros y listas de distribución para comunicación en equipo.
- Productividad Personal y Automatización:
 - ✓ Google Keep / Tareas: Gestión y seguimiento de actividades diarias y pendientes de cada usuario.
 - ✓ AppSheet: Plataforma integrada para la creación de aplicaciones personalizadas sin código (no-code).
- 3.3. Herramientas de Comunicación y Reuniones Virtuales**
 - Correo Electrónico Institucional (Gmail): Cuentas personalizadas bajo el dominio de la universidad (@unat.edu.pe), con filtrado avanzado de correo no deseado (spam) y bloqueo de virus. Sin anuncios publicitarios.
 - Calendario: Agendas compartidas para programar eventos, clases y reuniones eficientemente.
 - Google Meet (Videoconferencias Premium):
 - ✓ Capacidad: Soporta reuniones en línea de hasta 1,000 participantes en simultáneo.
 - ✓ Grabación y Respaldo: Grabaciones de las clases o reuniones guardadas de forma automática en la plataforma de almacenamiento en la nube.
 - ✓ Controles de Moderación: Controles avanzados para el docente/organizador (silenciar, bloquear pantallas, etc.).
 - ✓ Interacción Activa: Funciones de levantar la mano, uso de pizarra digital (Jamboard/herramientas integradas), encuestas en vivo, y sesiones de preguntas y respuestas.
 - ✓ Salas Separadas (Breakout rooms): Capacidad de dividir una reunión grande en grupos pequeños de trabajo.
 - ✓ Transmisión en Vivo (Livestream): Transmisiones dentro del dominio institucional para audiencias masivas de hasta 100,000 participantes.
 - ✓ Experiencia de Audio y Video: Reducción de ruido inteligente mediante IA, fondos virtuales personalizados y subtítulos automáticos iniciados por el usuario.
 - ✓ Asistencia: Reportes y seguimiento automático de la asistencia de los participantes.
- 3.4. Almacenamiento, Acceso y Búsqueda Inteligente**
 - Plataforma de Almacenamiento (Google Drive): Espacio seguro en la nube para guardar todo tipo de archivos, fotos y respaldos de las cuentas de usuario.
 - Capacidad de Almacenamiento: Fondo común institucional de 100 TB de almacenamiento compartido, más un adicional de 20 GB por cada licencia individual contratada.
 - Cloud Search: Motor de búsqueda inteligente de Google que permite indexar y encontrar información rápidamente a través de todo el contenido de la suite (Drive, Gmail, Documentos, etc.).
- 3.5. Herramientas Avanzadas de Control, Seguridad y Auditoría (TI)**
 - Centro de Seguridad: Panel de control centralizado para la prevención de amenazas digitales y automatización de la supervisión del estado de seguridad.
 - Herramienta de Investigación de Seguridad: Permite identificar, priorizar y solucionar problemas de suplantación de identidad (phishing), malware y spam de forma masiva.
 - Prevención de Pérdida de Datos (DLP): Políticas personalizadas y filtros de contenido para evitar la fuga de información sensible tanto en el correo electrónico (Gmail) como en la plataforma de almacenamiento (Drive).
 - Google Vault (Descubrimiento Electrónico / E-discovery): Herramienta para la retención, archivado, auditoría y preservación legal de datos procedentes de correos, chats y archivos en la nube.
 - Administración Avanzada de Dispositivos (MDM): Gestión y control de extremos (ordenadores, tablets y dispositivos móviles) que acceden a la información institucional.
 - Análisis de Datos con BigQuery: Integración nativa para exportar y analizar los registros de auditoría de Gmail y de Google Classroom, permitiendo crear paneles de Business Intelligence externos.
 - Cifrado y Autenticación Avanzada:
 - ✓ S/MIME alojado para el cifrado seguro de correos electrónicos.
 - ✓ LDAP seguro para conectar directorios de usuarios institucionales.
 - ✓ Acceso adaptado al contexto (políticas de seguridad basadas en la ubicación, dispositivo o IP del usuario).



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

<p>✓ Cloud Identity Premium y Zona de pruebas de seguridad (Sandbox) para ejecutar archivos sospechosos en entornos virtuales aislados.</p> <p>3.6. Soporte Técnico y Mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte Multicanal: Asistencia técnica directa del fabricante disponible vía telefónica, chat en línea y correo electrónico. • Tiempos de Respuesta Rápidos: Atención prioritaria a través de un equipo de especialistas para garantizar la estabilidad y el uso seguro de todas las aplicaciones. • Gestión de Licencias: Acceso total al panel de administración central de Google para registrar, activar, dar de baja o reasignar las licencias según sea necesario.
<p>4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p>
<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona jurídica dedicada al rubro de la contratación • Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio) • No contar con impedimento para contratar con el estado, según la Ley General de Contrataciones Públicas. (Obligatorio) • RUC vigente y habido (Obligatorio) • Contar con CCI vinculado a su RUC • El postor deberá acreditar ser agente autorizado en el Perú, por el fabricante o por representante o distribuidor oficial en el Perú, para brindar el servicio ofertado. <p>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor estimado 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. • Deberá contar con una permanencia mínimo 01 año en el mercado, como agente autorizado en el Perú por el fabricante, para brindar el servicio. • Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Soporte, y/o renovación, y lo mantenimiento, y/o implementación y/o licenciamiento de software de productividad para clientes y licencias de servidores (sistemas operativos, bases de datos, entre otros softwares de usuario final o empresarial). <p><i>La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad (ii) constancias (iii) certificados (iv) factura o boleta de pago o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia adquirida.</i></p>
<p>5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</p>
<p>No aplica</p>
<p>6. SEGUROS (De Corresponder)</p>
<p>No aplica</p>
<p>7. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</p>
<p>No aplica</p>
<p>8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>Lugar: El servicio se prestará de forma virtual en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.</p> <p>Plazo: El plazo de implementación es de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>
<p>9. ENTREGABLES</p> <p>El entregable es dirigido a la autoridad máxima de la Entidad con atención al área usuaria, deberá ser ingresado a través de la</p>



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Mesa de Partes para que sea considerado como documento válidamente recepcionado.

Entregables:

- a. Certificado de Licenciamiento Oficial de Google: Documento emitido directamente por Google Workspace for Education que valide que la Universidad (dominio @unat.edu.pe) cuenta con 350 licencias activas de la versión Education Plus por un periodo de 12 meses.
- b. Constancia de Activación en la Consola de Administración: Captura de pantalla y reporte exportado desde el panel de administrador de Google (admin.google.com), donde se visualice claramente:
 - El tipo de suscripción activa: Google Workspace for Education Plus.
 - El stock de licencias disponibles y asignadas (350 unidades).
 - La fecha de inicio y de vencimiento del servicio (los 12 meses de contrato).
- c. Reporte de Configuración de Seguridad: Evidencia de la activación del Centro de Seguridad, políticas iniciales de DLP (Prevención de Pérdida de Datos) para Drive y Gmail, y la retención en Google Vault.
- d. Habilitación de Funcionalidades Académicas: Constancia de activación de las funciones premium de Google Meet (capacidad para 1,000 usuarios, grabación automática, transmisiones en vivo de hasta 100k) y los informes de originalidad ilimitados en Google Classroom.
- e. Integración de BigQuery: Evidencia de la conexión técnica (o disponibilidad para el enlace) de los registros de auditoría hacia BigQuery para el análisis de datos de la universidad.
- f. Carta de soporte por 12 meses con datos de contacto específicos del equipo de ingenieros de soporte asignados a la Universidad (números telefónicos de emergencia, enlaces de chat y correos electrónicos de soporte).

10. CONFORMIDAD

La conformidad del entregable será suscrita por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad del entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Único pago	Único entregable	100%
TOTAL		100%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles previa revisión del informe y la respectiva conformidad del servicio por parte del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, señalada en el numeral 9 del presente TDR y según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

12. GARANTÍAS (De corresponder)

- La garantía debe estar vigente durante todo el periodo del contrato y debe incluir actualizaciones y el soporte del fabricante.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	<ul style="list-style-type: none"> • Carta o constancia emitida por el fabricante o publicada en plataforma o sitio oficial del fabricante indicando el registro oficial de la licencia, período de licenciamiento y el soporte incluyendo las actualizaciones de funcionalidades avanzadas.
<p>13.</p>	<p>CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</p>
	<p>El contratista se somete a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Oficina de Tecnologías de la Información, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.</p>
<p>14.</p>	<p>VICIOS OCULTOS:</p>
	<p>La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>
<p>15.</p>	<p>PENALIDADES POR MORA</p>
	<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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 a la siguiente fórmula prevista en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</p> <p>Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.</p>
<p>16.</p>	<p>OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)</p>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

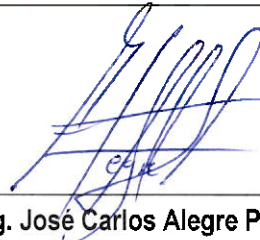
	No aplica.
17.	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)
	No aplica.
18.	SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO (LEY N° 31564):
	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de 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 del 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.
19.	GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES
	LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.
20.	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
	<p>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 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.</p> <p>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 contratación 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
21.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
22.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO
	Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

23. MARCO LEGAL DEL CONTRATO:

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



Ing. José Carlos Alegre Paredes
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información