

Anexo N° 01-B
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Programado en el PAC 2026
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE LICENCIA ANUAL DE GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER CORREO ELECTRÓNICO SEDA AYACUCHO

I. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad publica del Servicio de Google Workspace (correo electrónico corporativo) de SEDA AYACUCHO con dominio @sedaayacucho.pe es dar continuidad del servicio básico de interés institucional, crucial para garantizar el funcionamiento y procesos institucional de trabajo colaborativo, comunicación y correo electrónico institucional. Este servicio es de suma importancia ya que proporciona una plataforma de colaboración más robusta y segura, además de prevenir el ingreso de correo no deseado (Spam). El servicio se encuentra en funcionamiento y uso desde el año 2021 de manera continua y sin interrupciones.

Se tiene el servicio de Google WorkSpace Business Starter (GWS-BStarter) como una plataforma SaaS (Software as a Service) Software como Servicio de la empresa Google como subsidiaria de ALPHABET Inc. Se requiere contratar el SERVICIO DE LICENCIA ANUAL DE GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER CORREO ELECTRÓNICO SEDA AYACUCHO para el periodo junio 2026 a mayo 2027, que comprende lo siguiente:

- Correo electrónico Empresarial personalizado y seguro.
- 30 GB de almacenamiento conjunto por usuario.
- Correo electrónico empresarial personalizado y seguro del @sedaayacucho.pe
- Gemini IA: Asistente de IA de Gemini en Gmail, Chatea con la IA en la app de Gemini
- Videoconferencias de 100 participantes.
- Controles de seguridad y administración.
- Asistencia estándar.



A la fecha se tiene gestionadas y activas 98 cuentas de correo electrónico Institucional (@sedaayacucho.pe) y dos cuentas de Administración. El Servicio Google Workspace Business Starter se encuentra en producción, en funcionamiento del cual se requiere mantener la continuidad del servicio.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Servicio de Licencia Anual de Google WorkSpace Business Starter (correo electrónico corporativo) para 100 cuentas estándar empresarial por un periodo de un (01) año con dominio de @sedaayacucho.pe.

Objetivo Específico:

- a) Mantener y fortalecer el uso del correo electrónico corporativo en la entidad habilitando servicios de colaboración en la nube, entre ellos videoconferencia.
- b) Mejorar la disponibilidad, capacidad y seguridad del servicio de correo electrónico institucional de SEDA AYACUCHO con dominio @sedaayacucho.pe
- c) Mejorar el riesgo de pérdida o sustracción de información y obsolescencia tecnológica.

III. ALCANCES DEL SERVICIO

Servicio de Licencia Anual de Google WorkSpace Business Starter de 100 cuentas de correos corporativos con dominio @sedaayacucho.pe, por un periodo de 01 año (12 meses).

Correo Electrónico Corporativo

- Capacidad de almacenamiento de 30 GB por cada cuenta de correo (100 cuentas).
- Herramientas de colaboración y productividad: Incluye Gmail, Google Drive, Google Docs, Sheets, Slides, Forms, Calendar, Meet, Chat y otros.
- Escalabilidad: Permite la inclusión de hasta 300 usuarios.
- Funciones de IA Gemini, que permite, redactar correos profesionales de forma más rápida, toma Notas Meet, crear documentos con formatos específicos.
- Sistema de búsqueda de mensajes de texto simple y avanzado.
- Mecanismo de etiquetado de mensajes.
- Seguridad: La seguridad de los datos está garantizada por Google.
- Opciones de múltiples filtros de mensajes. Los filtros ayudan a etiquetar, archivar, suprimir, destacar y reenviar el correo electrónico de forma automática, además de gestionar la función del filtrado anti-spam.
- El tamaño máximo de archivos adjuntos no debe superar los 25 MB.
- La página del correo y el ingreso en la cuenta debe realizarse con cifrado SSL.
- Disponibilidad para dispositivos móviles, además de acceso por el navegador de un teléfono móvil con compatibilidad.
- Debe soportar navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, K-Meleon, Opera, Edge y Google Chrome, alternativamente los navegadores OAL y Konqueror.
- El servicio de correo debe permitir: chatear, videollamadas y llamadas de voz, compartir archivos y tareas.
- El correo corporativo debe incluir: Participación en videollamadas seguras desde un portátil u otro dispositivo (hasta 100 participantes), compartir calendarios para programar fácilmente reuniones y eventos, gestionar documentos de colaboración en tiempo real como procesador de textos, hojas de cálculo y presentaciones online. Almacenar archivos y crear copias de seguridad en la nube con 30 GB de almacenamiento por usuario, comunicación con usuarios individuales o grupos mediante texto y elementos multimedia.

Administración del Correo Corporativo

- Debe permitir gestionar las cuentas de usuarios y los ajustes de seguridad desde una consola de administración central.
- Permitir controlar el acceso de los usuarios a las funciones y los servicios.
- Permitir gestionar de forma remota la flota móvil.
- Permitir controlar las tendencias de uso mediante auditorias e informes.
- Permitir recibir asistencia ininterrumpida de mano de los expertos del proveedor del servicio de correo corporativo.



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información
PLAZO: 07 (siete) días calendario.

VI. ENTREGABLES

Servicio de Licencia Anual de Google WorkSpace Business Starter (Correo Corporativo) por el periodo de 01 año.

- Plataforma con Servicio de Licencia Anual de Google WorkSpace Business Starter (Correo Corporativo) licenciado y habilitado por un (01) año el funcionamiento correcto en plataforma web, móvil o escritorio.

VII. CONFORMIDAD

La conformidad será dada por el Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información y V°B° de la Gerencia General de SEDA AYACUCHO.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará luego de ser dada la conformidad por el Departamento de Sistemas y Tecnologías de Información de SEDA AYACUCHO, adjuntando la documentación necesaria según se requiera y documentos necesarios para el trámite de pago, de acuerdo al procedimiento administrativo.

IX. CONFIDENCIALIDAD

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 la Entidad, en materia de seguridad de la información.

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.

X. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIII. OTRO TIPO DE PENALIDAD

El plazo de entrega de los entregables es tal cual se ha señalado en el plazo de entrega, por lo que no podrá ser ampliado.

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.



XV. SANCIONES

El PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo provisto en el artículo 50 del TUO de la LEY

XVI. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN

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, participacioncitas, 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.

XVII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La contratación del servicio, es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770 del Código Civil; por lo que, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes.

XVIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad,

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.


Servicio de Agua Potable y
Alcantarillado de Ayacucho S.A.
SEDA AYACUCHO


Ing. Amicar Aucaatoma Palomino
Jefe del Dpto. de Sistemas y TI

Firma del solicitante
Firma del Área Técnica


SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
SEDA AYACUCHO


Ing. Cesar R. Palacios Sulca
GERENTE GENERAL

Firma del Jefe del Área Usuaria