



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“”
FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA – REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Unidad de Organización o Programa:	OFICINA DE INFORMÁTICA
Meta Presupuestaria:	30
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Contribución al PPR:	
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatoria)

Garantizar la continuidad operativa, administrativa y funcional de las oficinas de la Municipalidad Provincial de Churcampa mediante la contratación del Servicio de Internet, indispensable para el desarrollo de los procesos internos, la atención al ciudadano, la interconexión de sistemas informáticos y el cumplimiento de metas institucionales correspondientes al año fiscal vigente.

Base legal:

Se requiere el presente servicio con carácter urgente y temporal, al amparo del Numeral 3.2 del Artículo 3 de la Ley N° 31298.

II. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Churcampa requiere contar con un servicio de internet confiable, continuo y de alta velocidad, debido a que las actividades administrativas, técnicas y operativas de la entidad dependen del acceso permanente a plataformas digitales del Estado, sistemas internos, correo institucional, aplicativos informáticos y servicios en línea.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL

Contratar un proveedor que brinde el Servicio de Internet dedicado para las oficinas de la Municipalidad Provincial de Churcampa, asegurando conectividad permanente, velocidad adecuada y soporte técnico continuo.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Garantizar una conexión a internet estable las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- Asegurar una velocidad mínima de 150 Mbps de descarga y 150 Mbps de subida.
- Contar con soporte técnico permanente para la atención de incidencias.
- Optimizar el uso de los recursos tecnológicos de la entidad mediante el control de direcciones IP internas.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Actividades

El proveedor deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Proveer el servicio de internet dedicado con las características técnicas solicitadas.
- Instalar, configurar y poner en funcionamiento los equipos necesarios para la prestación del servicio.
- Implementar un sistema de control y administración de IP mediante ROUTERBOARD.
- Brindar soporte técnico preventivo y correctivo durante toda la vigencia del servicio.
- Garantizar la continuidad del servicio las 24 horas del día.

Procedimientos

- Coordinación previa con la Oficina de Informática para la instalación y configuración.
- Monitoreo permanente del servicio.
- Atención inmediata de fallas o interrupciones del servicio.

Recursos para prever por el proveedor

- Equipos de radio comunicación y/o radio enlaces.
- ROUTERBOARD para el control y administración de IP.

Todos los equipos serán de propiedad del proveedor.

REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- ✓ Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“”

- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

- Soporte técnico permanente las 24 horas del día.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos instalados.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

El proveedor a contratarse debe ser:

- Persona jurídica o persona natural.
- Ruc activo y habido.
- No encontrarse impedido para contratar con el estado.
- Deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en el objeto del servicio, de ser el caso.
- Empresa de giro de negocio.

La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

Lugar: Municipalidad Provincial de Churcampa Jr. 02 de mayo plaza principal de Churcampa.

Plazo: El plazo será de 336 días calendario, el cómputo inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio por la Sub Gerencia de Logística. A continuación, se detalla los plazos:

- PLAZO 01: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
PLAZO 02: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 01.
PLAZO 03: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 02.
PLAZO 04: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 03.
PLAZO 05: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 04.
PLAZO 06: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 05.
PLAZO 07: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 06.
PLAZO 08: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 07.
PLAZO 09: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 08.
PLAZO 10: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 09.
PLAZO 11: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 10.
PLAZO 12: 28 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la finalización del PLAZO 11.

VII. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES

No corresponde.

VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad será emitida por la Oficina de Informática previa presentación de informe de actividades mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Comprobante de pago, Factura, Boleta de pago y Carta de CCI. Cual no debe exceder de siete 07 días calendarios, después de la presentación de documentos.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

Modalidad de pago se realizará a: suma alzada

La Forma de pago: El pago se efectuará en doce (12) pagos parciales, cada uno correspondiente a un período de veintiocho (28) días calendario de prestación efectiva del servicio.



Condiciones de pago:

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

EL CONTRATADO se obliga a mantener discrecionalidad y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, sin el consentimiento del área usuaria, así mismo mantener una reserva absoluta del manejo de la información.

XII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la MPCH 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

Sin perjuicio de la penalidad por mora, la Entidad aplicará **otras penalidades** cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones técnicas y operativas del servicio, las cuales serán objetivas, razonables y proporcionales al objeto de la contratación, conforme a la Ley N.° 32069 y su Reglamento.

Penalidad por interrupción del servicio de internet

Se aplicará penalidad cuando el servicio de internet se encuentre **total o parcialmente interrumpido**, por causas imputables al contratista.

- Interrupción:** Se considera interrupción toda indisponibilidad del servicio que impida el acceso a internet de la entidad, excluyéndose los casos de fuerza mayor debidamente sustentados y comunicados.

Escala de penalidades:

Duración de la interrupción	Penalidad aplicable
Hasta 1 hora	Sin penalidad (tiempo de tolerancia)
Más de 1 hora y hasta 3 horas	0.5% del monto mensual del contrato
Más de 3 horas y hasta 6 horas	1.0% del monto mensual del contrato
Más de 6 horas	2.0% del monto mensual del contrato por evento

La penalidad se aplica **por cada evento de interrupción**, independientemente del número de incidencias ocurridas en el mismo día.



Penalidad por reincidencia de interrupciones

Cuando se verifiquen **tres (03) o más interrupciones** del servicio en un mismo mes calendario, imputables al contratista, se aplicará una penalidad adicional equivalente al **5% del monto mensual del contrato**, sin perjuicio de las penalidades previamente aplicadas.

Penalidad por incumplimiento del tiempo de atención de incidencias

El proveedor deberá atender las incidencias reportadas por la Oficina de Informática en un **plazo máximo de 1 hora** desde su comunicación.

- Por cada incidencia no atendida dentro del plazo establecido, se aplicará una penalidad equivalente al **0.3% del monto mensual del contrato**.

Límite máximo de penalidades

El monto acumulado por la aplicación de penalidades por mora y otras penalidades **no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto total del contrato**, conforme a la normativa vigente.

Al alcanzarse dicho límite, la Entidad podrá resolver el contrato de acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 32069 y su Reglamento.

Procedimiento de verificación

La verificación de las interrupciones y del incumplimiento del servicio se realizará mediante:

- Reportes de monitoreo del servicio.
- Registros de incidencias emitidos por la Oficina de Informática.
- Actas, informes técnicos o correos institucionales que sustenten la ocurrencia del evento.

XIV. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

XV. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

Declaración del Proveedor

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 o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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 y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos anti soborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVI. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento.

La Municipalidad Provincial de Churcampa puede resolver el contrato u orden de servicio, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación a su cargo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“”

- d) *Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputada a las partes.*

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHURCAMP
Alfonso Cartagena Astorga
OFICINA INFORMATICA

