



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

FORMATO – N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÁREA USUARIA (CENTRO DE COSTOS)	SUB GERENCIA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y TI
ACTIVIDAD OPERATIVA	CO013 - PLANIFICAR Y EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REDES DE COMUNICACIONES, SISTEMAS DE SEGURIDAD.
META PRESUPUESTARIA	0071

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTING CORPORATIVO, CORREOS INSTITUCIONALES Y ALOJAMIENTO WEB

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“Contratación del servicio de hosting corporativo, administración de correos institucionales y alojamiento web para la Municipalidad Provincial de Jauja”

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Provincial de Jauja requiere garantizar la continuidad operativa de sus servicios digitales institucionales, asegurando la disponibilidad del portal web institucional, correo electrónico corporativo y plataformas digitales relacionadas con la gestión pública, transparencia institucional, atención al ciudadano y comunicación administrativa.

La contratación permitirá optimizar la seguridad, disponibilidad, respaldo y administración de la información digital institucional, contribuyendo al fortalecimiento de los servicios públicos digitales brindados a la ciudadanía.

3. BASES LEGAL:

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF
Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
Ley N° 32514 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2026
Ley N° 32515 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL: Contratar un servicio especializado de hosting corporativo, correo institucional y alojamiento web que garantice alta disponibilidad, seguridad y soporte técnico permanente para la Municipalidad Provincial de Jauja.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Garantizar la operatividad continua del portal web institucional.
- Contar con correos corporativos institucionales seguros y administrables.
- Implementar políticas de respaldo y recuperación de información.
- Mejorar la seguridad informática institucional.
- Contar con soporte técnico especializado 24/7.
- Garantizar disponibilidad mínima del servicio de 99.9%.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá brindar el servicio integral de hosting corporativo y correo institucional incluyendo:

FUNCIONES:

Servicio de Hosting Web

El servicio deberá contemplar como mínimo:

- Hosting corporativo administrado.
- Espacio mínimo SSD de 100 GB.
- Transferencia mensual ilimitada.
- Certificado SSL institucional.
- Disponibilidad mínima garantizada de 99.9%.
- Panel de administración tipo cPanel o equivalente.
- Compatibilidad con:
 - PHP 8.x o superior.
 - MySQL/MariaDB.
 - Laravel.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

○ WordPress.

- Soporte para subdominios ilimitados.
- Acceso FTP/SFTP seguro.
- Protección Anti-DDoS.
- Firewall de aplicaciones web (WAF).
- Backups automáticos diarios.
- Restauración de backups bajo demanda.
- Monitoreo permanente del servicio.

Servicio de Correos Corporativos

El servicio deberá incluir:

- Creación y administración de cuentas de correo institucional con dominio oficial.
- Mínimo 100 cuentas de correo corporativo.
- Capacidad mínima de 30 GB por cuenta.
- Acceso vía:
 - Webmail.
 - IMAP.
 - POP3.
 - SMTP seguro.
- Compatibilidad con:
 - Outlook.
 - Thunderbird.
 - Android.
 - iOS.
- Protección antispam y antivirus.
- Filtros anti-phishing.
- Autenticación segura SPF, DKIM y DMARC.
- Calendario y contactos compartidos.
- Migración de cuentas existentes sin pérdida de información.
- Administración centralizada de usuarios.

Dominio Institucional

El proveedor deberá brindar soporte técnico y asistencia para:

- Administración del dominio institucional.
- Configuración DNS.
- Renovación y monitoreo del dominio institucional.
- Configuración de subdominios.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- RUC activo y habido.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

Experiencia:

- Experiencia mínima de tres (03) años brindando servicios de hosting, correo corporativo o infraestructura tecnológica.
- Mínimo tres (03) servicios similares realizados para entidades públicas o privadas.

Nota: De ser una persona jurídica deberá adjuntar su vigencia de poder y DNI.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 365 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio.

8. LUGAR:

El servicio será prestado de manera remota para la Municipalidad Provincial de Jauja, Departamento de Junín, Perú.

9. VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de la sub gerencia de abastecimiento o de la dependencia encargado de las contrataciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

10. PRODUCTO O ENTREGABLES:

El proveedor deberá entregar

Trimestralmente:

1. Reporte de implementación y configuración del hosting.
2. Reporte de implementación y configuración de correos corporativos.
3. Informe de migración de información.
4. Reporte de accesos y credenciales administrativas.
5. Manual básico de administración.
6. Informe de disponibilidad y soporte técnico.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaría - SUB GERENCIA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y TI, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles recepcionado el servicio.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera anual, previa conformidad del área usuaria y presentación del comprobante de pago correspondiente.

13. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

14. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán penalidades conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en caso de:

- Interrupciones injustificadas del servicio.
- Incumplimiento de niveles de disponibilidad.
- Retraso en la atención de incidencias.
- Incumplimiento de los entregables.

15. GARANTIAS

No Aplica.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL CONTRATISTA 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 En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

19. 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.

20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL 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 de 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.



Ing. Rando F. Ramos Gómez
Sub Gerente de Modernización
Institucional y T.I.