

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTING PARA LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES

FECHA: Lima, 27 de junio de 2025

Unidad de Organización	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500001 / Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.
Meta Presupuestaria	307
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de Hosting para la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, 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.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- CMN N° 72 Solicitud de Modificación del CMN (ANEXO 5)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 6 (ANEXO 06)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio permitirá alojar la página web institucional, así como las aplicaciones y bases de datos que forman parte de la gestión académica y de los servicios que brinda la ADP a los alumnos e interesados en postular a este centro de estudios.

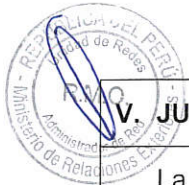
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El presente servicio tiene por objetivo alojar la información sobre la Academia diplomática y los diversos servicios que se gestionan para los alumnos y postulantes estén disponibles en Internet. La adquisición de dicha licencia permitirá continuar con las actividades de responsabilidad de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP).

Objetivos Específicos:

- Garantizar la disponibilidad del servicio de inscripciones a la ADP.
- Gestionar el proceso del Concurso de Admisión a la ADP.
- Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información digital de la ADP
- Gestionar los servicios de Biblioteca.
- Difundir la Cátedra UNESCO en "Diplomacia y Gestión Cultural"
- Gestionar y divulgar la Revista "Política Internacional" especializada en las Relaciones Internacionales.
- Asegurar el acceso de los alumnos al Campus Virtual, donde se gestionan los cursos del Programa de Formación Profesional.



V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Academia Diplomática debe contar con una herramienta tecnológica que permita alojar y mantener disponible la información y servicios que se brinda a los alumnos y postulantes. Este servicio debe ser seguro y de alta disponibilidad, ya que es el canal para la gestión académica y el Concurso de Admisión.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	SERVICIO ANUAL DE HOSTING	01	SERVICIO

6.2. Términos de referencia de los servicios

El servidor debe tener las siguientes características:

A nivel de sistema.

- Sistema Operativo Alma Linux o Ubuntu (en modalidad libre)
- Disponibilidad de acceso a la raíz del hosting
- 400 GB de capacidad de alojamiento en disco sólido
- CPU: de 6 núcleos
- Memoria RAM: 20 GB
- Tráfico: Ilimitado
- Incluye Certificado de Seguridad SSL/TLS.
- Contar con acceso a panel de control para la administración

Configuración del software preinstalado

- Panel de Control para la gestión de hosting (administrado)
- Php (última versión)
- Apache (última versión)
- CMS - Wordpress y Moodle para aula virtual y OJS

Conectividad.

- Transferencia mensual mínima de 1 TB.

Base de datos.

- Capacidad de crecimiento para la base de datos: ilimitado.
- Tipo de motor de base de datos soportado: MySQL/MariaDB (última versión).

Protección perimetral.

- Firewall externo administrados por el proveedor que tendrá abiertos los puertos 80/http, 443/ssl y otros necesarios para la administración del servidor.
- Firewall de aplicaciones web (WAF) para mitigar ataques de los Top 10 de OWASP (vigente).
- DDoS Protection, para protección integral contra los ataques DDoS basados en aplicaciones, redes y Protocolos que puedan superar los 100 MB.
- El contratista proporcionará un certificado SSL/TLS de confianza para el hosting.
 - Certificado para un solo dominio/subdominio
 - Cifrado 2048-Bit.
 - Algoritmo de cifrado Encryption SHA-2.
 - Compatibilidad de Navegadores

[Handwritten signature]





Panel de control

- El área usuaria podrá tener acceso completo al servidor para hacer uso de sus componentes.
- Permitir módulos para carga y administración de archivos del website.
- Permitir la creación de bases de datos.
- Permitir la creación y descargas de backups.
- Permitir la creación de cuentas para la gestión y administración del servicio web.
- Permitir el cambio de contraseña de acceso de las cuentas generadas.
- Poseer un panel o vista que permita visualizar las estadísticas de acceso a la web de tipo awstats.

Soporte técnico.

- El proveedor brindará un servicio de soporte en línea para atender consultas acerca del servicio, el mismo que puede ser requerido vía correo electrónico. El soporte que se brindará no será necesariamente presencial y será solo y exclusivamente para resolver problemas, consultas o dudas relacionadas con el uso del servicio de web hosting.
- El tiempo de respuesta no deberá exceder las 2 horas para la atención de las consultas
- Estabilidad del sistema: La empresa proveedora velará por mantener todos los componentes del sistema, página web, base de datos, seguridad y demás componentes requeridos, en buenas condiciones a fin de garantizar el máximo posible de la estabilidad en la puesta en línea de los contenidos de la página web para la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP). El servicio deberá ofrecer un 99% de disponibilidad anual. En caso la web este fuera de servicio por más de 01 hora se deberá comunicar por escrito el motivo del mismo y el tiempo de restablecimiento del servicio.
- El proveedor, velará por la instalación y actualización de las últimas versiones de las aplicaciones que utilice los componentes.
- El proveedor deberá monitorear y afinar los controles de seguridad con el fin de prevenir algún ataque cibernético a la aplicación web alojada, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- El proveedor alertará a la Cancillería en caso suceda un incidente de seguridad digital con la plataforma web de la ADP, presentando un informe técnico de lo sucedido.
- Garantía de calidad del servicio y del soporte: deberá de ser por el tiempo de duración del contrato.
- El soporte técnico tendrá una duración de un (01) año a partir de la activación del servicio
- El proveedor realizará el proceso de migración, el cual consiste en las siguientes actividades:
 - Establecer una conexión estable a Internet
 - Iniciar backup completo del servidor actual (migración de datos)
 - Bloquear temporalmente el acceso a las bases de datos
 - Cerrar los procesos del servidor activo
 - Configurar las aplicaciones (Moodle, OJS, Wordpress) y sus servicios asociados
 - Configurar las aplicaciones y servicios
 - Transferir datos migrados al nuevo servidor previa coordinación con el área solicitante.
 - Comprobar funcionalidad en el servidor migrado.
 - Realizar ajustes o configuraciones necesarios complementarios.
 - Configura registros DNS, IP
 - Validar puesta en marcha del dominio y todas las aplicaciones migradas.
 - El proveedor realizará backups de manera interdiaria.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No Corresponde

6.4. Impacto ambiental.

No Corresponde



6.5. Condición de operación.

No Corresponde

6.6. Transporte.

No Corresponde

6.7. Seguros.

No Corresponde

6.8. Garantía comercial.

No Corresponde

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No Corresponde

7. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- *Copia de Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.*
- *Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP)*
- *El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 25,000 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
Se considerando servicios similares a los siguientes: Servicio de Hosting de página web y/o servicio de Hosting en nube*
- *La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (sello colocado por el cliente del proveedor), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

Los requisitos del proveedor deberán acreditarse en la etapa de cotización

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con

ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

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.

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.

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 CONTRATANTE.

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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

9.3. Conflicto de intereses (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.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

La ADP proporcionará la conectividad



9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. 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.



9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde.

9.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

La coordinación estará a cargo de la Oficina de Logística (LOG), Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y la Subdirección de Estudios de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores

b) Área responsable de las medidas de control:

Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores



9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.



XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

La entrega deberá efectuarse vía internet al dominio institucional de la Academia Diplomática (<http://www.adp.edu.pe>).



11.2. Plazo de prestación del servicio:

- De la activación del servicio
La activación del servicio, se realizará dentro del plazo de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, para lo cual se suscribirá un acta de activación del servicio dentro del periodo establecido, la misma que será suscrita entre un (1) representante propuesto por el Contratista, un (1) representante de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP) como área usuaria final y un (1) representante propuesto de la OTI como área técnica.
- Plazo de activación del servicio:
El servicio de hosting tendrá una duración de un (01) año, contabilizados a partir de la activación del servicio.

XII. ENTREGABLE

El contratista deberá presentar un informe sobre la activación del servicio de hosting, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de activación, dirigido a la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP) en su calidad de área usuaria. El informe debe incluir la activación de la vigencia de este.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP) como área usuaria final previo V°B° de la Oficina de Tecnologías de la información (OTI) como área técnica, en el plazo máximo de siete (7) días calendario, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.


XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA se realizará en un (1) pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido

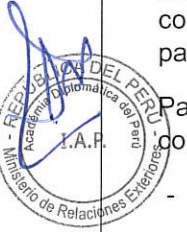
¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



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 deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Información que acredita el entregable solicitado.




(*) Deberán ser presentados por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- 
- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
 - b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
 - c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
 - d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION 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.



² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

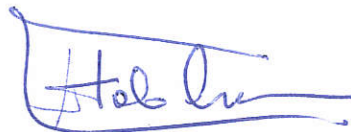
b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

No aplica



(Firma digital firmada por)

Ministro

Director Adjunto

Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar

ÁREA USUARIA

