



**ANEXO N°02**

**TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

ÁREA USUARIA	UNIDAD DE INFORMATICA Y SOPORTE TECNICO
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFORMATICO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Hosting, correos institucionales y dominio

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

*El Unidad de informática y soporte técnico viene desarrollando actividades orientadas a modernizar la institución, con el propósito de simplificar e integrar la función organizacional; así como brindar un mejor y eficiente servicio a sus usuarios. Por tal motivo, el presente proceso busca garantizar la continuidad y operatividad de los equipos informáticos de la institución.*

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de alojamiento en internet del portal web, creación de correos institucionales ilimitados y reservación en internet del nombre del dominio ([www.munisarin.gob.pe](http://www.munisarin.gob.pe)) lo cual permita alojar la pagina web y permita la navegación en internet.

**3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD (DE CORRESPONDER)	UNID.DE MEDIDA (DE CORRESPONDER)
01	Hosting, correos institucionales y dominio	01	SERVICIO

Hosting y Correos Institucionales:

- Espacio de almacenamiento: 100 GB
- Memoria RAM: 03 GB
- Cuentas Email (correos institucionales): Ilimitadas
- Transferencia mensual: ilimitada
- Base de datos: MySQL (50 Gb)
- Incluir antivirus y Antispam
- Parking y Subdominios: 50
- Procesamiento: 4x Procesador Xeon
- Límite de mail x hora: 500 mensajes
- Periodo: Suscripción en internet (nube) de 12 meses
- SSL gratuito

*Juan* *Moscoso*





- Reservación de Dominio (gob.pe en www)
- Reservar en punto.pe el nombre del dominio para la Municipalidad Distrital de Sarín ([www.munidistritalsarin.gob.pe](http://www.munidistritalsarin.gob.pe)).
- Configurar los DNS del hosting y Dominio.
- Registrar contacto administrativo y personal que administrara el servicio.
- Periodo del servicio de reserva de dominio: 12 meses.

#### 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

*PERSONA NATURAL O JURIDICO DEDICADO AL RUBRO DE INFORMATICA.*

##### **Experiencia del proveedor**

*Experiencia no menor de 1 año dedicado al rubro*

##### **Formación académica**

**Profesional técnico en computación e informática.**

#### 5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### **LUGAR:**

*Interiores de la Municipalidad Distrital de sarín*

##### **PLAZO:**

*10 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según sea el caso.*

#### 6. ENTREGABLES

*1 entregable, reporte de todas las impresoras de serie L, dando a conocer la cantidad de impresiones faltantes para reinicio de corresponder, o realizar el reseteo en las impresoras que se requieran.*

#### 7. CONFORMIDAD

*La conformidad será otorgada por la unidad de informática y soporte técnico, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados.*

#### 8. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en *pago unico* luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, 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.

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





02

## 9. PENALIDADES

### PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

## 10. RESPONSABILIDAD EL PROVEEDOR

El proveedor 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.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Entidad Contratante o que hubiese generado como parte del servicio.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.

## 12. PROPIEDAD INTELECTUAL

De corresponder, se deberá precisar que la Entidad Contratante tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, 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 del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud del área usuaria, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad Contratante para obtener esos derechos.

## 13. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)





## 14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **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 los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **el proveedor** 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 proveedor** 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 proveedor** 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 de la orden de servicio 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 de la presente orden de servicio.

## 15. 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.

## 16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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** 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.

*Información*

