

**ANEXO N° 01-C: “TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS”**

<b>Unidad Orgánica:</b>	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
<b>Meta Presupuestaria:</b>	284
<b>Actividad del POI:</b>	AOI00107200586 ATENCIÓN DE SERVICIOS AL CIUDADANO - OTRAS MODALIDADES

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de almacenamiento y custodia de las microformas digitales con valor legal de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

**2. OBJETIVO**

Contratar un servicio especializado de almacenamiento y custodia para las microformas digitales con valor legal, asegurando la protección contra pérdidas, daños y accesos no autorizados, lo que es fundamental para mantener la integridad y la confidencialidad de los documentos.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar que el almacenamiento y custodia de las microformas digitales cumplan con las condiciones de seguridad y conservación de acuerdo con las normativas y regulaciones legales pertinentes, evitando sanciones y garantizando que el Ministerio de Transporte y Comunicaciones actúe conforme a la NTP 392.030-2:2015.

**4. ALCANCE**

Ítem	Cantidad	Und. Medida	Descripción del Servicio
01	01	SERVICIO	Servicio de almacenamiento y custodia de las microformas digitales con valor legal de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Transportes y Comunicaciones

**5. ANTECEDENTES**

No aplica

**6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR**

**6.1. Descripción, características y cantidades:**

El servicio se realizará considerando el siguiente detalle:

• Actividades:

- Poner a disposición de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, una (01) gaveta en una bóveda certificada (Micro archivo) para almacenar y custodiar los medios portadores físicos como DVD o Blu-ray conteniendo las microformas digitales con valor legal. La gaveta debe tener la capacidad para almacenar hasta cien (100) discos como DVD y/o Blu-ray.
- Realizar el ingreso de los discos como DVD y/o Blu-ray que contienen las microformas digitales con valor legal a la bóveda certificada con la presencia de un fedatario juramentado con especialización en informática y un representante del área usuaria, para lo cual se firmará

- el acta de inicio del servicio y supervisión del proceso.
- Realizar el almacenamiento y custodia de los discos como DVD y/o Blu-ray que contienen las microformas digitales con valor legal conforme a lo establecido en las normas técnicas y legales vigentes de la materia.
  - Al final del servicio, realizar el retiro de los discos como DVD y/o Blu-ray que contienen las microformas digitales con valor legal de la bóveda certificada, con la presencia de un fedatario juramentado con especialización en informática y un representante del área usuaria para lo cual se firmará el acta de retiro y supervisión del proceso.
  - El proveedor será responsable de garantizar las medidas de seguridad respectivas para el adecuado almacenamiento y custodia de los discos DVD y/o Blu-ray que contienen las microformas digitales con valor legal.
  - En caso de pérdida de información o deterioro, parcial o total de los discos: DVD y/o Blu-ray, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones se reserva el derecho de tomar las acciones legales respectivas, conforme a las normas legales de la materia.
  - Al finalizar el servicio, el proveedor deberá realizar la entrega de los cien (100) discos: DVD y/o Blu-ray mediante un acta de entrega.
- Características de la Bóveda:
    - Los estantes, la puerta, las llaves de la cerradura de la bóveda certificada (Micro archivo), así como las condiciones ambientales y el procedimiento de acceso a las microformas almacenadas deben cumplir con lo indicado en el Artículo 36° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS.
    - El proveedor deberá contar con el certificado de almacenamiento conforme a ley, el cual deberá mantenerse vigente durante toda la prestación del servicio.
  - Cantidades:
    - Una (01) gaveta en la bóveda certificada (Micro archivo), con capacidad de hasta cien (100) discos como DVD y/o Blu-ray.
    - Cinco (05) servicios profesionales del fedatario juramentado con especialización en informática para el ingreso de los discos como DVD y/o Blu-ray a la bóveda certificada (Micro archivo) incluye la suscripción de actas y la supervisión del proceso, en coordinación con el área usuaria. Según el siguiente cronograma:

*Tabla 1: Cronograma de ingreso de los discos a bóveda (Micro archivo)*

INGRESOS	DESCRIPCIÓN	PLAZO
Primer Ingreso	Servicio profesional del fedatario para el ingreso de los discos ópticos a la bóveda certificada de microarchivos, firma de acta y supervisión del proceso.	A los 20 días calendarios contados a partir de la notificación de la orden de servicio.
Segundo Ingreso	Servicio profesional del fedatario para el ingreso de los discos ópticos a la bóveda certificada de microarchivos, firma de acta y supervisión del proceso.	Al primer trimestre contados a partir de la notificación de la orden de servicio.
Tercer Ingreso	Servicio profesional del fedatario para el ingreso de los discos ópticos a la bóveda certificada de microarchivos, firma de acta y supervisión del proceso.	Al segundo trimestre contados a partir de la notificación de la orden de servicio.
Cuarto Ingreso	Servicio profesional del fedatario para el ingreso de los discos ópticos a la bóveda certificada de microarchivos, firma de acta y supervisión del proceso.	Al tercer trimestre contados a partir de la notificación de la orden de servicio.
Quinto Ingreso	Servicio profesional del fedatario para el ingreso de los discos ópticos a la bóveda certificada de microarchivos, firma de acta y supervisión del proceso.	Al cuarto trimestre contados a partir de la notificación de la orden de servicio.

**NOTA: El proveedor adjudicado en el presente servicio, deberá visar obligatoriamente documentos y cuadros proyectados que elabore, ello en señal que el documento ha sido examinado y considerado válido.**

**6.1.1. Entregables:**

El (la) contratista deberá presentar una (01) carta por cada entregable según lo descrito en el numeral 6.1, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	PLAZO
Único entregable	Una (01) carta adjuntando: - Acta de inicio del servicio de almacenamiento y custodia de los discos que contienen las microformas con valor legal y en la cual se hace entrega de la llave de la gaveta de la bóveda certificada (Micro archivo).	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.

Todo entregable deberá ser ingresado por mesa de partes o mesa de partes virtual de la entidad, dirigido al área usuaria responsable de dar la conformidad.

**6.1.2. Naturaleza y alcance del servicio**

Queda establecido que el alcance del servicio requerido a través de los presentes términos de referencia, comprende aquellas actividades que apoyan, coadyuvan o fortalecen al cumplimiento regular de las funciones a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental. Dichos servicios no reemplazan o sustituyen la responsabilidad funcional ni eximen del deber de cumplimiento de dichas funciones por parte de los funcionarios o servidores públicos de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

En ese sentido, el (los) entregable(s) previsto(s) para la presente contratación, se sujetan y se circunscriben al alcance y naturaleza del servicio descrito en el párrafo precedente.

**6.1.3. Consideraciones generales del servicio:**

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del contrato.

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se responsabiliza de otorgar subsidios o indemnizaciones en caso ocurriese accidentes o caso fortuito en horario regular y fuera del mismo durante la ejecución del contrato.

**7. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica.

**8. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

No aplica.

## 9. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN

### 9.1. Plazo

El plazo de la prestación del servicio será hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.

### 9.2. Lugar de prestación

El servicio se brindará en las instalaciones del proveedor. El lugar de ubicación de la bóveda deberá ser la misma que se indica en el certificado de idoneidad técnica vigente para el almacenamiento.

## 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 10.1. CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- No contar con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar inmerso en prohibiciones e incompatibilidades según Ley N° 31564
- No tener impedimento ni inhabilitación para contratar con el Estado.

### 10.2. CONDICIONES PARTICULARES:

#### a) Capacidad Legal

Contar con certificado de idoneidad técnica vigente para el almacenamiento de microformas digitales con valor legal conforme a la NTP 392.030-2:2015, emitido por una entidad o empresa acreditada por INACAL; el cual deberá mantenerse vigente durante toda la prestación del servicio.

##### Acreditación:

Copia simple del certificado de idoneidad técnica vigente para el almacenamiento de microformas digitales con valor legal conforme a la NTP 392.030-2:2015, emitido por una entidad o empresa acreditada por INACAL.

#### b) Personal clave

Contar con (01) un Fedatario Juramentado con Especialización en Informática que cuente con su respectivo certificado de idoneidad técnica vigente, el mismo que deberá mantenerse vigente durante toda la prestación del servicio. Las funciones de dicho fedatario juramentado estarán enmarcadas en lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 681 y su reglamento.

##### Acreditación:

*Copia simple del documento del Certificado de Idoneidad Técnica del Representante de la Fe Pública, se verificará en el Registro Nacional de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática que publica la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través del siguiente enlace:*  
<https://fedatario.minjus.gob.pe/fedatario/public/consulta/registro/registroMain.xhtml>.

**c) Experiencia del personal clave (de corresponder)**

No aplica

**d) Experiencia del postor en la especialidad**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cinco mil soles (S/5,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: custodia de microformas digitales con valor legal y/o almacenamiento y/o soporte de nube, y/o innovación tecnológica en gestión documental.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad 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 constancia 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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**e) Equipamiento Estratégico****Bóveda certificada (Micro archivo)**

- Los estantes, la puerta, las llaves de la cerradura de la bóveda certificada (Micro archivo), así como las condiciones ambientales y el procedimiento de acceso a las microformas almacenadas deben cumplir con lo indicado en el Artículo 36° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS.
- El proveedor deberá contar con el certificado de almacenamiento conforme a ley, el cual deberá mantenerse vigente durante toda la prestación del servicio.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

**f) Infraestructura Estratégica (de corresponder)**

No aplica

**11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

Es preciso mencionar que el proveedor es el responsable directo y absoluto de las prestaciones que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio.

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

**12. RESPONSABILIDAD DEL ÁREA USUARIA**

El área usuaria designará un responsable para los traslados de los discos que contienen las microformas digitales con valor legal, previa comunicación con el proveedor.

**13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará en soles, en una (01) armada previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

N° DE PAGO	PORCENTAJE DE PAGO
Único pago	100% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del único entregable y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura electrónica o comprobante de pago, según corresponda.
- Copia de orden de servicios (incluye TDR).
- Carta CCI.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

**14. CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, previo visto bueno del Supervisor de la Línea de Producción de Microformas Digitales encargado de verificar el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE 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 CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante 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 CONTRATANTE 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.

**15. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de la entidad a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación

asumida por contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el contratista.

#### 16. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde: **F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

#### 17. OTROS TIPOS DE PENALIDAD

No aplica

#### 18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO<sup>3</sup>

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.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Por 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.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d. 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.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por 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.

<sup>3</sup> 228.4. El contrato menor se perfecciona con la notificación de una orden de compra o de servicio al proveedor seleccionado a través de la Pladicop, o con la suscripción de un contrato que se publica en la Pladicop. El requerimiento forma parte del contrato menor. En caso la prestación supere el año fiscal, es perfeccionado mediante la suscripción de un contrato.

- h. También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales (locadores de servicios).

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.

## **19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 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<sup>4</sup> 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 conducta 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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>5</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>6</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>7</sup>.

## **20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos, materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad.

<sup>4</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>7</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**21. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

**22. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**

No aplica.

**23. GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.

**24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

**25. GARANTÍAS**

No aplica

**26. APLICACIÓN SUPLEATORIA**

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria la Ley General de Contrataciones Publicas su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

**27. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

Incluir de corresponder

**28. SANCIONES**

La presente contratación se sujeta a lo establecido en el Título VI de la Ley General de Contrataciones Publicas Ley ° 32069 referido al régimen de infracciones y sanciones.



Firmado digitalmente por:  
RAMIREZ MORENO Raphael  
Enrique FAU 20131379944 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05/11/2025 16:19:57-0500