



TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE CUSTODIA DE CINTAS MAGNÉTICAS CON EL RESPALDO DE LA
INFORMACIÓN CRÍTICA DEL MTC

Unidad Orgánica:	Oficina General de Tecnología de la Información
Meta Presupuestaria:	Sec. Fun. 228 - Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas Informáticos
Actividad del POI	AO100107200151 Gestión de la Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio custodia de cintas magnéticas con el respaldo de la información crítica para el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el "Servicio de custodia de cintas magnéticos con el respaldo de a información crítica del MTC", que deberá comprender el recojo, almacenamiento, traslado y custodia de los mismos; con el objetivo que dicha información se mantenga debidamente resguardada con las condiciones mínimas adecuadas de seguridad.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la preservación, integridad y conservación física y lógica de las cintas magnéticas que contienen la información histórica y crítica del MTC a través del servicio de custodia de cintas magnéticas, en un lugar que cuente con los estándares de seguridad y calidad necesarios para este tipo de servicio. De esta manera se puede asegurar un adecuado proceso de recuperación de información en caso de eventos o fallas en los sistemas y servicios que brinda el MTC a la ciudadanía al nivel nacional.

4. ALCANCE

Ítem	Descripción	Und. Medida	Cantidad
1	Servicio de custodia de cintas magnéticas con el respaldo de la información crítica del MTC.	Servicio	01

5. ANTECEDENTES

No aplica

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actualmente el MTC a través de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática de la Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI), cuenta con cuatro mil trescientos cincuenta y siete (4,357) cintas magnéticas con el respaldo de información histórica (de los últimos 10 años) las cuales requieren de un lugar apropiado para el resguardo de las mismas.

Por lo tanto, para una adecuada solución, el servicio consiste en la ejecución de las siguientes actividades:

6.2. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

El Proveedor deberá contar con los siguientes requisitos de seguridad:

- La infraestructura del local en donde será custodiada las cintas magnéticas deberá ser de paredes de concreto armado, antiestática, anti inflamable y deberá estar libre de cañerías e instalaciones sanitarias; no deberá contar con ventanas.
- El acceso al local de custodia debe ser herméticamente cerrado, teniendo un acceso único y con detectores de movimiento al interior del recinto.
- Deberá contar con un sistema de detección de humo y un sistema contra incendios que se active manual o automáticamente, asimismo en caso de activarse, el agente del sistema que use no deberá dañar o deteriorar el contenido de las cajas de seguridad.
- El local del Proveedor deberá contar con una central de monitoreo en el cual se deberá controlar todos los accesos, alarmas, niveles de temperatura y humedad del ambiente de custodia y sus instalaciones. Se aceptará que los niveles de temperatura y Humedad se monitoreen de manera independiente.
- El Proveedor deberá proveer de cajas para las cintas magnéticas, las cuales deberán estar hechas de material antiestático con revestimiento interior anti impactos y aislante, necesarias para este tipo de elementos de almacenamiento.
- Precinto de seguridad numerado para un mejor control y administración de las cajas de seguridad.

El proveedor deberá presentar para la presentación de su oferta o propuesta una declaración jurada donde indique que sus instalaciones cumplen con las condiciones indicadas anteriormente.

6.2.1. ALMACENAMIENTO DE MEDIOS MAGNETICOS

El contratista deberá custodiar los medios magnéticos en un ambiente que cumpla con las siguientes características:

- El ambiente de custodia deberá estar debidamente climatizado, con una temperatura entre los 5°C a 23 °C y humedad relativa de 20% a 80%.
- El contratista deberá proveer de cajas antiestáticas especialmente diseñadas para contener respaldos que no acumulen corriente estática ni absorban humedad.
- El contratista brindará la cantidad necesaria de cajas de seguridad, cuyas dimensiones permitirán almacenar la totalidad de los medios magnéticos del MTC, según las medidas indicadas:

**MEDIDAS DE LAS CINTAS MAGNETICAS:**

MEDIDA	MODELO
	LTO
Alto	11 cm.
Ancho	11.5 cm.
Grosor	03 cm.

- El contratista deberá custodiar la cantidad de cintas entregadas:

CANTIDAD DE CINTAS MAGNETICAS POR TIPO

Cantidad calculada hasta el 19/03/2025

LTO-4	LTO-5	LTO-6	LTO-7	LTO-8	TOTAL
856	4	2581	530	386	4,357

- El contratista deberá proporcionar cajas de seguridad adicionales para el almacenamiento de nuevos medios magnéticos que pudieran surgir durante la vigencia del servicio según la estimación del crecimiento de medios magnéticos a razón de 25 cintas tipo LTO por cada mes.
- Las cajas de seguridad deben ser antiestáticas, deben contar precinto de seguridad, protección contra humedad, magnetismo y resistencia a golpes y caídas.
- El contratista deberá garantizar la confidencialidad e integridad de la información contenida en los medios magnéticos, siendo esta totalmente inviolable y de carácter reservado para el MTC.
- El contratista será responsable por la integridad de los medios magnéticos.
- Al iniciar el servicio y para el control respectivo, se realizará un inventario de los medios magnéticos que serán entregados en custodia al contratista.
- Posibilidad de acceso a las cajas magnéticas en caso de emergencia; 24 x7x365 días al año.
- El contratista garantiza la custodia de envases conteniendo los backup durante todo el tiempo en que se encuentren en su posesión. La responsabilidad del contratista se inicia a partir del momento en que su personal autorizado firme el acta de entrega/recepción de cintas en señal de recepción de los envases.
- Se considera causas no imputables al contratista las razones de fuerza mayor, caso fortuito, hechos de terceros. Dentro de los supuestos mencionados precedentemente, se encuentran definidos:
 - Calamidad o desastre natural, tales como inundaciones, terremotos, huracanes, tornados o incendios.
 - Guerras, hostilidades (independientemente de si se ha declarado la guerra o no), ocupación actividad de enemigos extranjeros, movilización militar, confiscación



para fines militares o embargo, revuelta, revolución, levantamiento, golpe de estado militar o de otro tipo, o guerra civil, conmoción social.

- Contaminación radioactiva que se origina de combustible nuclear o de los desperdicios radioactivos o compuestos nucleares explosivos que tengan propiedades peligrosas o el componente nuclear de dichos compuestos.
- Cualquier paro o huelga de trabajadores, o manifestaciones públicas, que impidan o limiten de manera sustancial la prestación del Servicio, por causas que vayan más allá del control razonable de las partes.
- Acciones u omisiones de cualquier gobierno
- Toma de carreteras, calles o la institución.
- Actos terroristas.
- Cambio o variación expresa en la normatividad aplicable que tengan como consecuencia la ruptura del equilibrio económico.

6.2.2. TRASLADO DE MEDIOS MAGNETICOS

El servicio de traslado de los medios magnéticos, estará comprendido desde el MTC hasta los ambientes de almacenamiento del contratista y viceversa, según programación, manteniendo todos los niveles de seguridad necesaria.

El contratista asumirá el costo del flete y el traslado del ambiente de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática de la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del MTC al nuevo local de custodia y viceversa, durante todo el periodo del servicio.

Los traslados desde y hacia el MTC, deberán ser de la siguiente manera:

- **Programados:** Será contemplado un (01) servicio de traslado a la semana, previa coordinación entre el supervisor asignado por el contratista y del responsable del área de Operaciones de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática – OITSI de la Oficina General de Tecnología de la Información del MTC a través de correo electrónico, con un tiempo anticipado de un (01) día calendario.

Los traslados programados se solicitan con 24 horas de anticipación.

El horario laboral de la entidad es de 08:30 hasta las 17:00 horas, siendo que se establece para el recojo y entrega de las cajas de traslados programados los días miércoles de 12:00 a 15:00 horas

- **No Programados o de emergencia:** El traslado de los medios magnéticos se efectuará previa comunicación (correo electrónico) con el contratista, con tiempo máximo de atención



de cuatro (04) horas después de haberse realizado la solicitud vía correo electrónico. La cobertura de atención será 24x7, incluyendo fin de semana y feriados.

El no cumplir con el tiempo máximo de atención, incurrirá en la aplicación de otras penalidades indicadas en el numeral 17.

Se considera dos (02) traslados no programados mensualmente, los cuales son acumulables.

Para los traslados no programados se coordinará con el personal a cargo del área usuaria para la recepción de las cajas fuera del horario laboral.

- El contratista deberá remitir el primer día de cada mes por correo electrónico los datos del personal y de la unidad móvil que realizará el traslado de los medios magnéticos al personal técnico encargado de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática – OITSI de la Oficina General de Tecnología de la Información del MTC.

6.2.3.SEGUROS:

El contratista deberá considerar lo siguiente:

- El contratista deberá contar con una póliza de seguros sin costo adicional para el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la cual tendrá una cobertura del 100% contra pérdida total o parcial de los medios y cintas durante el período de transporte y custodia de los medios magnéticos, desde la salida de las instalaciones del MTC al local del contratista y viceversa.
- Si durante el traslado y/o custodia de los envases y por causa imputable al contratista se produjera daño o pérdida de los mismos y/o de su contenido, el contratista asumirá la responsabilidad asumiendo la reposición de los envases y cintas magnéticas.
- El contratista debe garantizar la custodia de envases conteniendo las cintas magnéticas durante todo el tiempo en que se encuentren en su posesión. La responsabilidad del contratista se inicia a partir del momento en que su personal autorizado firme el acta de entrega/recepción de cintas en señal de recepción de las cintas.
- Para ello deberá presentar la póliza o declaración jurada indicando el cumplimiento de lo solicitado en la presentación de su propuesta técnica.

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



6.3. ENTREGABLES

El contratista en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio deberá presentar un (01) informe por cada entregable, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	PLAZO
Primer Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio
Segundo Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio
Tercer Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio
Cuarto Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio
Quinto Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio
Sexto Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio



Séptimo Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo..	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio
Octavo Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio
Noveno Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio
Decimo Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio
Undécimo Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual del servicio
Doceavo Entregable	Reporte mensual sellado y firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos por parte del contratista, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante dicho periodo.	Plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior al finalizar el periodo mensual 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.

6.3.1. 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 Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática – OITSI. 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 Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática – OITSI.

6.3.2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General de
Tecnología de la
Información**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

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.

6.3.3. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

A todo costo

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 DE EJECUCIÓN:

El plazo de duración del servicio será de 365 días calendario, que se computará a partir del día en que se da recepción total de los bienes o cintas magnéticas a custodiar por parte del contratista, lo cual se sustentará mediante un acta de entrega/recepción de cintas, firmada por el responsable asignado por el MTC y el contratista, previa suscripción del contrato u orden de servicio.

9.2. LUGAR DE PRESTACIÓN

El contrato se brindará en la sede del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sito Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima. El MTC podrá modificar el lugar de prestación de contrato, pudiendo realizar el contrato de manera presencial o no presencial, acorde a la necesidad del área usuaria.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

10.1. Condiciones Generales

- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habilitado.
- 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 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) Experiencia del postor en la especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 soles), 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:

- Servicios de custodia o resguardo de medios magnéticos o medios ópticos o documentos físicos o digitales.
- Servicios de traslado o custodia o almacenamiento de: cintas de backup o valijas o medios de almacenamiento de datos o medios magnéticos en general.

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 pago¹⁸, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁹, 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.

b) Infraestructura Estratégica:

El postor del servicio deberá contar con una Bóveda Climatizada de alta seguridad como mínimo con los siguientes elementos o sistemas:

- ✓ Control de acceso restringido y puerta blindada.
- ✓ Sistema de monitoreo. (Sistema de Administración y Gestión Computarizada)
- ✓ Sistema de monitoreo por CCTV.
- ✓ Sistema de alarma, sensores de movimiento.
- ✓ Sistema de detección de incendios.
- ✓ Sistema de alarma de intrusión.
- ✓ Protección contra inundación.
- ✓ Sistema de control de temperatura y humedad ambiental.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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



- El personal a cargo de la entrega y recojo de las cajas de seguridad, deberá estar correctamente uniformado e identificado con Documento Nacional de Identidad, además, de sus credenciales correspondiente a los lineamientos internos del contratista.
- El contratista deberá permitir dos (02) visitas anuales programadas a las instalaciones del ambiente en donde se custodian las cintas magnéticas, con la finalidad de que el personal del MTC autorizado realice supervisión de las condiciones de almacenamiento de las cintas magnéticas.
- El contratista deberá de tener el SOAT y revisión técnica vehicular vigente de la unidad vehicular propuesta durante todo el plazo de ejecución del servicio.
- El contratista debe contar con un servicio de control, seguimiento y localización a través del sistema global de posicionamiento (GPS) para la unidad vehicular que brinde el servicio.
- Al finalizar el presente servicio, el contratista deberá realizar el traslado del total de cintas magnéticas en custodia a la sede central del MTC.

12. RESPONSABILIDAD DEL AREA USURIA

El personal del MTC responsable de las coordinaciones con el contratista, deberá gestionar las facilidades de acceso al MTC al personal encargado del contratista para la entrega y recojo de cintas magnéticas.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago de la contraprestación se realizará en soles y en doce (12) armadas o pagos mensuales e iguales, previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática – OTISI.

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

- Conformidad emitida por la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática – OTISI de la Oficina General de Tecnología de la Información.
- El comprobante de pago.
- Entregable mensual correspondiente.
- Copia de orden de servicios (incluye TDR).
- Carta CCI.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática – OTISI de la Oficina General de Tecnología de la Información, previa verificación del entregable respectivo.

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 contratista 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 el consultor 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 consultor.

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:

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

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

Cuadro No 1

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Por exceder los tiempos de atención de los traslados No programados.	1% de la UIT por cada hora de retraso.	Cuando se supere los plazos de atención de los traslados no programados



No	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Tiempo máximo de atención de cuatro (04) horas después de haberse realizado la solicitud vía correo electrónico.		La penalidad será aplicada por cada ocurrencia o incidente reportado.
02	Por incumplimiento en la entrega del Entregable mensual.	2% de la UIT por cada día de retraso.	En caso de retraso en la entrega de los entregables. La penalidad será aplicada por cada día de retraso.

La Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática emitirá un Informe dirigido a la Oficina General de Tecnología de la Información, por cada supuesto de aplicación de penalidad, el mismo que será remitido a la Oficina de Abastecimiento, para las acciones correspondientes.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO¹

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:

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

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

¹ 228.4. 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

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General de
Tecnología de la
Información**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

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 contratación² 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 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 contrato³. 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 Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

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.

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. GESTIÓN DE RIESGOS

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

24. GARANTIAS

Garantía del servicio por un (01) año que incluye vicios ocultos.

25. APLICACIÓN SUPLEATORIA

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

26. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS Y/O SANITARIAS

No aplica

27. SANCIONES.

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

RAFAEL VICTOR PORTA DE LA CRUZ

Director

Oficina de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática