

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EL SERVICIO CUSTODIA DE BACKUP (COPIAS DE RESPALDO)

Unidad de Organización	Subdirección de Informática
Meta Presupuestaria	01
Actividad del POI	ACCIONES DE LA SUBDIRECCION DE INFORMATICA.
Denominación de la Contratación	Servicio Custodia de Backup (copias de Respaldo)

1. Finalidad Pública
La finalidad del requerimiento obedece a la necesidad de garantizar el traslado y custodia de Cintas Magnéticas y Microformas, para el respaldo de la información del Data Center y de la Línea de Producción de Microformas de la Academia de la Magistratura.
2. Objetivo de la Contratación
2.1 Objetivo General Garantizar la disponibilidad e integridad de la información generada en la Academia de la Magistratura a través de la gestión segura de sus medios de respaldo físico.
2.2 Objetivo Específico <ul style="list-style-type: none">• Asegurar el adecuado traslado de las Cintas y Microformas, cumpliendo con los protocolos de seguridad necesarios durante su movilización.• Garantizar el correcto almacenamiento de las Cintas y Microformas en condiciones ambientales y físicas que aseguren su preservación
3. Alcance y Descripción del Servicio
3.1. Procedimiento del Servicio: El servicio debe incluir: <ul style="list-style-type: none">• Cantidad de información a custodiar:<ul style="list-style-type: none">○ 09 cajas para cintas LTO○ 01 caja para CD/DVD de Microformas con fedatario○ Las cajas deben de ser provistas por el postor.○ Dimensión de las cajas a custodiar mínimo de 32x23x25cm (referencial)• Las cajas deben ser antiestáticas, deben contar con precinto de seguridad a prueba de violación, protección contra humedad, fuego, magnetismo y resistente a golpes y caídas.• El postor debe asegurar que la bóveda cuenta con equipos o sistemas que garanticen las condiciones ambientales adecuadas y la seguridad necesarias para preservar el buen estado de los elementos en custodia, considerando por tanto deberá contar con:<ul style="list-style-type: none">○ Una bóveda que deberá garantizar una alta resistencia al fuego.○ Control de acceso restringido y puertas blindadas, sistema de detección de intrusos, sensores de movimiento y circuito cerrado monitoreado las 24 horas.○ Equipos de aire acondicionado o sistema central que controle la temperatura, humedad y calidad del aire, los cuales deberán ser monitoreados garantizando los parámetros adecuados para el almacenamiento de las cintas y microformas.○ Sistema contra incendios a través de detectores iónicos o detectores ópticos que garanticen la detección temprana de gases y/o humo, asimismo, deberá contar con un sistema de extinción de incendios mediante agente limpio, que no dañe las cintas y garantice su integridad.El Postor deberá

acreditar que cuenta con la certificación de idoneidad para conservación de microformas, de acuerdo con la exigencia de la NTP para MICROFORMAS.

- El postor deberá garantizar que durante el traslado y la custodia los medios a custodiar se encuentren bajo las condiciones ambientales correctas.
- El postor deberá almacenar los elementos en custodia en las cajas indicadas por el proveedor las cuales serán selladas mediante un precinto de seguridad, los precintos de seguridad sólo podrán ser retirados de las cajas de seguridad en presencia del personal designado por la Academia de la Magistratura.
- El postor no deberá tener acceso al contenido de las cajas por ningún motivo, sin la presencia del personal de la AMAG.
- Los medios físicos entregados en custodia contienen información institucional sensible de la Academia de la Magistratura; por tanto, el contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad física, ambiental, operativa y de confidencialidad necesarias para evitar su pérdida, daño, deterioro, manipulación indebida, acceso no autorizado, exposición o vulneración de los precintos de seguridad.

3.2. Procedimiento del Servicio (mínimo):

- El postor remitirá, los viernes o lunes en una hora establecida en coordinación con la Subdirección de Informática de la AMAG, la caja en custodia para actualizar su contenido.
- El postor tendrá una lista de personas autorizadas para recibir y abrir la caja, después de verificar la identidad, procederá a entregar la caja y esperar a que su contenido sea actualizado; la lista de personas autorizadas será provista por la Subdirección de Informática de la AMAG.
- El personal de la AMAG verificará el precintado de las cajas, los precintos son proporcionados por el proveedor.
- En casos de emergencia la AMAG puede solicitar cualquiera de las cajas en custodia, las cuales para ese caso deberán ser remitidas a la AMAG en un periodo no mayor de tres (03) horas (como máximo). La AMAG podrá disponer de al menos de diez (10) de estos servicios especiales durante el periodo del servicio.
- La actualización o cambio de los datos de lo indicado en los puntos anteriores se realizará mediante documento escrito de la Subdirección de Informática y dirigido a la empresa.
- El servicio deberá contemplar como mínimo 03 visitas de fedatario durante el periodo de contratación.

3.3. Seguros

El contratista deberá contar con un seguro contra todo riesgo que cubra el 100% del valor comercial de los medios físicos entregados en custodia, ante eventualidades que pudieran presentarse durante su traslado, transporte, almacenamiento o custodia, incluyendo pérdida, daño, deterioro, robo, incendio, asalto, deshonestidad, manipulación indebida o cualquier otra afectación imputable al contratista.

En caso de pérdida, daño, deterioro o afectación de los medios físicos por causa imputable al contratista, este será responsable de la reposición física de las cintas mediante la entrega de nuevas cintas de iguales o superiores características técnicas. Excepcionalmente, cuando la reposición física no resulte posible, y previa evaluación de la Entidad, podrá aceptarse el pago del valor comercial actualizado correspondiente.

La reposición física o el pago del valor comercial de las cintas no limita ni excluye la aplicación de penalidades, resolución contractual, ejecución de garantías, ni las demás responsabilidades contractuales, civiles, administrativas o legales que correspondan, especialmente cuando se produzca pérdida, exposición, acceso no autorizado, vulneración de precintos, manipulación indebida o incumplimiento de las condiciones de custodia y confidencialidad.

3.4 Devolución o transferencia de los medios al término del contrato

Al término del plazo contractual, el contratista deberá devolver a la Academia de la Magistratura la totalidad de los medios físicos entregados en custodia, incluyendo cajas, cintas, CD/DVD de microformas, precintos y demás elementos vinculados al servicio, en el mismo estado en que fueron recibidos, salvo el desgaste propio del uso regular y debidamente sustentado.

La devolución deberá realizarse en la Sede Central de la AMAG, ubicada en Jr. Camaná N.º 669, Cercado de Lima, o en el lugar que la Entidad comunique por escrito, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de culminado el contrato.

En caso la AMAG disponga la transferencia de los medios a un nuevo proveedor del servicio, esta se realizará únicamente previa instrucción escrita de la Subdirección de Informática, con participación de personal autorizado de la AMAG y mediante acta de entrega-recepción.

El acta deberá contener, como mínimo, el inventario de los medios entregados, identificación de las cajas, cantidad de cintas o medios, número o identificación de precintos, estado físico de los bienes, fecha, hora, lugar de entrega, datos del personal interviniente y cualquier observación que corresponda.

El contratista no podrá abrir, manipular, revisar, copiar, extraer ni acceder al contenido de las cajas o medios durante el proceso de devolución o transferencia, salvo autorización expresa y presencia del personal designado por la AMAG.

La responsabilidad del contratista por la custodia, traslado, seguridad, confidencialidad e integridad física de los medios se mantendrá vigente hasta la suscripción del acta de entrega-recepción correspondiente.

4. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- El postor deberá presentar copia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y/o Seguro Contra Todo Riesgo vigente, que cubra daños por incendio, robo, asalto, deshonestidad y daños durante el transporte y custodia, por el valor comercial de los medios físicos (cintas y discos). La póliza presentada deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio y cubrir los riesgos asociados al traslado, transporte, almacenamiento y custodia de los medios físicos entregados por la AMAG, incluyendo pérdida, daño, deterioro, robo, asalto, incendio, deshonestidad, manipulación indebida o eventos similares. La cobertura del seguro no limita la responsabilidad directa del contratista frente a la Entidad.
- El postor debe presentar el Certificado de Idoneidad Técnica vigente, expedido por una entidad acreditada, que demuestre el cumplimiento de la Norma Técnica Peruana (NTP) relativa a Microformas (NTP 392.030-2 u homóloga vigente). Esto es indispensable para garantizar el valor legal de las microformas custodiadas.
- El postor debe acreditar que su bóveda cuenta con condiciones de resistencia al fuego (RF), mediante declaración jurada y/o informe/certificado técnico que describa las medidas implementadas (por ejemplo: materiales predominantes, puerta de seguridad, recubrimientos/pinturas ignífugas u otras medidas), pudiendo adjuntar memoria descriptiva y/o registro fotográfico.
- Acreditar la tenencia de sistemas de monitoreo CCTV operativos las 24/7, controles de acceso biométricos o por tarjeta de proximidad, y sistemas de detección de intrusos.
- Declaración jurada o certificado técnico de contar con sistema de extinción mediante agente limpio (tipo FM-200, Novec 1230, o similar) que no dañe los medios magnéticos ni deje residuos, conforme a lo solicitado.

5. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: El servicio se realizará en la Sede Central de la AMAG ubicada en Jr. Camaná N° 669, Cercado de Lima.

Plazo: El plazo de ejecución del servicio será por un (01) año a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

6. Resultados Esperados-Entregables

La presentación de entregables se realizará por Mesa de Partes de la Academia de la Magistratura, ubicada en Jr. Camaná N° 669 – Cercado de Lima, en el horario de 09:00 am a 16:45 horas en formato físico o en formato digital <https://sgd.amag.edu.pe/mpvAmag/inicio.do>

- El contratista deberá entregar por Mesa de Partes de la AMAG, los informes mensuales con el detalle del servicio brindado. El plazo máximo que tiene el contratista para la remisión del informe mensual será de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizado cada periodo mensual.

7. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Subdirección de Informática en el plazo máximo de siete (07) días computados desde

el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de un (01) día a partir del día siguiente de recibida la observación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura 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 Academia de la Magistratura 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 Academia de la Magistratura 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.

8. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La Academia de la Magistratura paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Academia de la Magistratura realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, la forma de pago será en pagos mensuales en partes iguales, 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.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subdirección de Informática.
- Comprobante de pago.
- Informe del Servicio realizado por el CONTRATISTA.

En caso de retraso en el pago por parte de la Academia de la Magistratura, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

9. Confidencialidad

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Academia de la Magistratura.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros esta información, y tampoco no puede copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto.

10. Penalidades

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Academia de la Magistratura 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 bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 Academia de la Magistratura 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.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

11. Otras Penalidades

Se aplicarán penalidades distintas a la mora en los siguientes supuestos:

- a) Por entrega fuera del plazo máximo de tres (03) horas en casos de emergencia solicitados por la AMAG.
- b) Por pérdida, daño, deterioro o afectación de los medios físicos entregados en custodia, cuando sea imputable al contratista.
- c) Por vulneración, retiro, alteración o manipulación no autorizada de los precintos de seguridad.
- d) Por incumplimiento de las condiciones ambientales, físicas o de seguridad exigidas para la custodia.
- e) Por acceso, intento de acceso, manipulación o exposición no autorizada de los medios o cajas entregadas en custodia.

La aplicación de estas penalidades no limita la facultad de la Entidad de exigir la reposición de los medios físicos, ejecutar garantías, resolver el contrato o iniciar las acciones que correspondan.

12. Resolución del Contrato

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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

13. Cláusula Garantías

EL CONTRATISTA entregará (de corresponder) al perfeccionamiento de la Orden de Compra, Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la Academia de la Magistratura, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y artículos 138, 139 y 140 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.

14. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

15. Cláusula 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 Academia de la Magistratura.

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 Academia de la Magistratura, 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 Academia de la Magistratura.

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 Academia de la Magistratura 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

16. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

17. Modalidad de Pago del Servicio

Suma alzada.

18. Cláusula de Cumplimiento

Son causales de resolución de contrato la presentación de 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.

19. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica