



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CINTAS MAGNÉTICAS PARA RESPALDO DE INFORMACIÓN DE LA SUTRAN

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Oficina de Tecnología de Información

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Almacenamiento y Custodia de Cintas Magnéticas para Respaldo de Información de la SUTRAN.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

Con el presente servicio se podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional – POI del presente ejercicio en la actividad operativa Monitoreo e Implementación de Soluciones Tecnológicas de Sistemas Informáticos para la Entidad.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La SUTRAN requiere contratar un Servicio de almacenamiento y custodia de cintas magnéticas, las cuales contienen respaldos de información de Sistemas Informáticos de la SUTRAN.

El proveedor del servicio debe demostrar documentalmente que cumpla con las condiciones técnicas establecidas en el presente documento, a fin de garantizar la integridad física y disponibilidad de las cintas magnéticas custodiadas.

Finalmente, se debe señalar que la contratación del presente servicio, se enmarca presupuestalmente en: Las Actividades planificadas por la Oficina de Tecnología de Información (OTI), las cuales tienen el presupuesto correspondiente.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Objetivo General: Contratación del Servicio de Almacenamiento y Custodia de Cintas Magnéticas para Respaldo de Información de la SUTRAN.
- Objetivo Específico: Lograr el almacenamiento y custodia externa de las cintas magnéticas pertenecientes a la SUTRAN de manera segura en un ambiente externo.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Características generales del Servicio a contratar

- Contratación de un Servicio de traslado y custodia externa de cintas magnéticas de respaldo de información perteneciente a la SUTRAN.

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	Servicio de custodia externa de cintas magnéticas para respaldo de información perteneciente a la SUTRAN.	01	Servicio

- El Proveedor deberá de realizar el inventario de cintas magnéticas que está recibiendo como parte del servicio. Cabe precisar que esta actividad será coordinada con la Oficina de Tecnología de Información (OTI).
- La Oficina de Tecnología de Información (OTI) requiere que el proveedor realice el traslado y custodia de cintas inicial máximo de noventa (90) medios magnéticos (Cintas Tipo LTO). Se precisa que dicho traslado no forma parte de los traslados programados y de emergencia.
- El traslado inicial de cintas será coordinado con la Oficina de Tecnología de Información (OTI) y el Proveedor, suscribiéndose por ello el acta de recepción de



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

las Cintas entre la OTI y el Proveedor. La actividad de traslado inicial de Cintas deberá de incluir detalles que sirvan para identificar las Cintas dentro del Contenedor (Caja) proporcionado por el Proveedor asimismo se precisa que las Cintas magnéticas contaran con un rótulo para su identificación correspondiente.

- El crecimiento estimado por el periodo de doce (12) meses es de doscientos (200) cintas tipo LTO9. Considerar que el crecimiento mensual no superará los dieciséis (16) medios magnéticos, no superando por ello los doscientos (200) cintas tipo LTO9.

Se precisa por ello que inicialmente el proveedor realizará la custodia máxima de noventa (90) medios magnéticos, proyectándose un almacenamiento total máximo de doscientos noventa (300) medios magnéticos LTO a la culminación del Servicio.

- El Proveedor será responsable del traslado y custodia de las cintas magnéticas durante todo el periodo del servicio, posterior a la firma del acta de entrega de las cintas magnéticas al Proveedor.
- El Proveedor, a día calendario de culminada el periodo de prestación del servicio, y previa coordinación con la OTI, deberá de trasladar y devolver a la SUTRAN (Av. Arenales N° 452, Jesús María, Lima, Perú) todos los medios magnéticos que tenga en custodia, asimismo la OTI realizará la validación del inventario de cintas devueltas.
- El Servicio de traslado y custodia externa de los medios magnéticos se deberá realizar en la modalidad de Fardo Cerrado. Se precisa que esta modalidad de Fardo Cerrado implica que los medios deberán trasladarse y custodiarse en cajas cerradas con precintos de seguridad.

6.2 Traslado de Medios Magnéticos

- El traslado de los medios magnéticos pertenecientes a la SUTRAN estará comprendido por el traslado de cintas desde la sede administrativa de la SUTRAN (Av. Arenales N° 452, Jesús María, Lima, Perú) hasta los ambientes del contratista o viceversa según programación, manteniendo todos los niveles de seguridad necesarios.
- Los traslados desde y hacia la SUTRAN, serán del tipo programados o de emergencia, según se detalla a continuación:
 - ✓ **Traslados Programados:** Se contempla cuatro (04) servicios de traslados al mes, previa coordinación entre el supervisor asignado por el Contratista y el responsable designado por la Oficina de Tecnología de Información (OTI) de la SUTRAN.

El traslado de los medios magnéticos se solicitará previa comunicación al correo electrónico o línea telefónica brindada por el Proveedor.

Cada servicio de traslado se ejecutará en los primeros cuatros (04) lunes de cada mes, a fin de que el postor pueda realizar la programación anual de los traslados.

Cada servicio comprende el traslado de los medios magnéticos desde la SUTRAN (Av. Arenales N° 452, Jesús María, Lima, Perú) hasta los ambientes del contratista o viceversa.

- ✓ **Traslados No Programados o de emergencia:** El traslado de los medios magnéticos se solicitará previa comunicación al correo electrónico o línea telefónica brindada por el Proveedor, pudiendo ser requerido durante la



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

prestación del servicio de lunes a domingo 7x24x365, de acuerdo a los niveles de servicio indicados a continuación.

Concepto	Tiempo de entrega o recojo
Traslado no programado o de emergencia.	Cuatro (04) horas como máximo, posterior a la solicitud por parte de la OTI.

Se considerarán dos (02) traslados No programados mensualmente, los cuales deberán de cumplir los niveles de servicio indicado previamente.

- El contratista deberá remitir por correo electrónico los datos del personal y de la unidad móvil que realizará el traslado de los medios magnéticos al personal encargado de la Oficina de Tecnología de Información (OTI).

En referencia a los datos del personal y de la unidad móvil que realizará el traslado de los medios magnéticos, estos deberán de ser como mínimo: DNI/CE del personal, Placa y marca de la Unidad móvil. Con respecto al envío de los datos del personal y de la unidad móvil, estos deberán de ser enviados con una anticipación mínima de 48 horas al traslado de los medios magnéticos, asimismo el correo remitido por el Proveedor será de carácter informativo no requiriendo respuesta parte de la entidad.

- Finalmente cabe precisar que el Proveedor será responsable en su totalidad del vehículo y personal designado para el traslado de los medios magnéticos, producto del presente servicio.
- Se considera causas no imputables al contratista, las razones de fuerza mayor, caso fortuito, hechos de terceros que pudieran afectar la correcta prestación del Servicio. Dentro de los que se consideran los siguientes casos:
 - ✓ Calamidad o desastre natural, 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.
 - ✓ Actos terroristas.

6.3 De la seguridad de las cintas magnéticas custodiadas:

Como parte del Servicio de almacenamiento y custodia de cintas magnéticas, el postor deberá contar con un ambiente externo con las siguientes características técnicas mínimas.

- La infraestructura del local externo 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 cerrada, incluyendo detectores de movimiento al interior del recinto.
- Deberá contar con un sistema de detección de humo y un sistema contra incendios que incluya un agente limpio, que cuente con activación manual y automática. Asimismo, en caso de activarse el Sistema contra incendios, el agente limpio no deberá dañar o deteriorar el contenido de las cajas de seguridad que resguardan las Cintas Magnéticas.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- El Contratista deberá de monitorear todos los accesos, alarmas, niveles de temperatura y humedad del ambiente de custodia y sus instalaciones, garantizando de esta manera el adecuado almacenamiento de las Cintas magnéticas.
- El contratista deberá proveer de cajas para el almacenamiento y traslado de las cintas magnéticas, las cuales deberán estar hechas de material antiestático con revestimiento interior antiimpactos y aislante, necesarias para este tipo de elementos de almacenamiento.
- El ambiente de custodia deberá estar debidamente climatizada, 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.
- Contar con un (01) purificador de aire o control de exceso de impurezas en el aire.

El contratista brindará la cantidad necesaria de cajas de seguridad, cuyas dimensiones permitirán almacenar la totalidad de los medios magnéticos de la SUTRAN. Se deberá considerar que cada cinta magnética son del tipo LTO con estuches de plástico, con las siguientes medidas.

Dimensiones del Cartucho del medio magnético LTO (Longitud / Ancho / Altura)	102 x 105,4 x 21,5 mm
--	-----------------------

- El contratista deberá custodiar la cantidad de cintas grabadas indicadas en el punto 6 del presente documento.
- El contratista deberá garantizar la confidencialidad e integridad de acceso a los medios magnéticos, siendo de carácter reservado para la SUTRAN.
- El contratista será responsable por la integridad de los medios magnéticos.
- El contratista será responsable por la disponibilidad de los medios magnéticos, ante cualquier solicitud de emergencia de la SUTRAN durante el periodo del Servicio.
- Cualquier cambio en término de custodia que el contratista realice durante la vigencia del contrato, será previamente comunicado a la SUTRAN en un plazo de hasta treinta (30) días calendario antes del cambio y sujeto a autorización por parte de la SUTRAN en un plazo de hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación. Cabe precisar que estos cambios de custodia deberán estar sujetos a las condiciones mínimas establecidas en el presente documento.
- Al iniciar el servicio y para el control respectivo, se realizará un inventario de los medios magnéticos que serán entregados en custodia al contratista.
- El contratista asumirá el costo del flete y el traslado desde la sede administrativa de la SUTRAN al local de custodia, y viceversa.
- 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. Esta responsabilidad cesa a partir del momento en que el personal autorizado de la SUTRAN, luego de verificar que los precintos de seguridad y la caja no presenten ninguna anomalía, suscriba el acta de entrega/recepción de la recepción de los envases devueltos por el contratista en señal de total conformidad.

Si durante el traslado y/o custodia de los envases y por causa no imputable a EL CONTRATISTA se produjera daño o pérdida de los mismos y/o de su contenido, EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad asumiendo la reposición de las cintas magnéticas considerando el costo del valor del mercado en el momento de la pérdida.

- El Proveedor deberá de almacenar los medios magnéticos de respaldo en una bóveda, con un nivel adecuado de protección física y del entorno.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- El acceso a las instalaciones debe estar supervisado por personal de Vigilancia propio del Proveedor, permitiendo sólo el ingreso a personal autorizado garantizado el acceso confidencial a la información contenidas en las cintas magnéticas.

6.4 De las Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista, las siguientes:

- 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 mantener registrado los datos del personal de la SUTRAN autorizado, para las solicitudes de entrega y/o recojo de 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.
- Se deberá entregar un reporte firmado por el supervisor o responsable de la custodia de los medios magnéticos, dicho reporte deberá indicar todos los servicios realizados por el contratista durante cada periodo mensual. La presentación de los reportes será dirigida de manera digital a la Oficina de Tecnología de Información (OTI) a un correo electrónico informado por la OTI.
- Al finalizar el presente servicio, el contratista deberá realizar el traslado del total de cintas magnéticas en custodia a la sede central de la SUTRAN.

6.5 De las obligaciones de la SUTRAN

Son obligaciones de la SUTRAN, las siguientes:

- La SUTRAN a través de la OTI deberá verificar las condiciones de seguridad y/o infraestructura del local externo en donde serán custodiados los medios magnéticos durante el plazo de ejecución del contrato.
- El personal de la Oficina de Tecnologías de Información (OTI) será responsable de las coordinaciones con el Contratista, y deberá gestionar las facilidades de acceso a la SUTRAN al personal encargado del contratista, para la entrega y recojo de cintas magnéticas.
- El personal responsable de la Oficina de Tecnologías de Información (OTI) deberá de coordinar con el supervisor o responsable por parte del contratista sobre la custodia, fechas de entrega y/o recojo de las cintas magnéticas.

7. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar autorizado para la Actividad de “Administración y Almacenamiento de Archivos Documentales y Medios Magnéticos” y/o “Custodia y Transporte de Valores”. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licencia Municipal de funcionamiento.
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	<p><u>Un (01) Especialista en Logística y/o Supervisión.</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Mínimo 02 años de experiencia como supervisor o especialista en logística o encargado de actividades relacionadas a la custodia de medios magnéticos del personal clave requerido como Especialista en Logística y/o Supervisión del servicio. Nota: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Perfil Profesional:</u> Profesional Titulado o Bachiller en carrera de Ingeniería Sistemas y/o Administración de Empresas y/o Industrial y/o Afines.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. El perfil profesional se acreditará a través de una copia del Título o Bachiller en las especialidades requeridas en el presente servicio.</p>
B.2	SEGURIDAD DEL AMBIENTE EXTERNO.
	<p><u>Requisitos:</u> La instalación debe contar permanentemente con un grupo electrógeno con la capacidad necesaria para mantener operativa el 100% de los equipos e instalaciones eléctricas del local. El local debe contar con un sistema de detección de humo y un Sistema contra incendios que incluya un agente limpio, y que cuente con activación manual y automática. Asimismo, en caso de activarse el Sistema contra incendios, el agente limpio no deberá dañar o deteriorar el contenido de las cajas de seguridad que resguardan las Cintas Magnéticas La empresa debe contar con Certificación en la Norma ISO 9001:2015 y/o ISO 27001.</p> <p><u>Acreditación:</u> Constancias/certificados de operatividad vigente del Grupo electrógeno. Certificado vigente de cumplimiento de la norma. Constancia/Certificado de operatividad del Sistema de Detección y Alarma Contra Incendio. Constancia/Certificado de operatividad del Sistema de extinción de incendios.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles), por la venta del servicio de custodia externa de cintas magnéticas o similares, durante un periodo de NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS a la fecha de la presentación de oferta. Se considera servicios similares a los siguientes: Custodia de medios magnéticos y medios de respaldo de información.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN CON SELLO DE CLIENTE EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N.º 7 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la</p>



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

<p>promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N.º 7 referido a la Experiencia del Postor.</p>		
<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></td> </tr> </table>	Importante	<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
Importante		
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>		

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Doce (12) meses a partir de la culminación del actual “Servicio de custodia externa de cintas magnéticas para respaldo de información perteneciente a la SUTRAN” que vence el 06/10/2026. En ese sentido la Oficina de Tecnología de Información (OTI) y el proveedor firmaran un acta de Inicio del Servicio.

En caso surjan observaciones, éstas deberán ser plasmadas en dicha acta, teniendo un plazo de tres (03) días calendario para absolver y/o resolver dichas observaciones.

9. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El almacenamiento externo de las cintas magnéticas se realizará en las instalaciones del Proveedor.

El servicio contempla el traslado de cintas magnéticas desde y hacia las Oficinas administrativas de la SUTRAN ubicada en Av. Arenales N°452, Jesús María, Lima, y al almacenamiento en los ambientes del contratista, ubicado según se detalla a continuación:

Ambiente del Contratista	Departamento	Region	Provincia
	Lima	Lima / Callao	Lima / Callao

10. ENTREGABLES POR EL SERVICIO

El contratista en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios posterior a la realización del servicio mensual, deberá entregar un 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.

La presentación de los entregables será dirigida a la Oficina de Tecnología de Información (OTI) de la SUTRAN a través de Mesa de Partes Virtual de la SUTRAN

El proveedor deberá entregar la siguiente documentación técnica:

- Entregable mensual
- Acta de inicio del Servicio (Solo el primes mes)



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en doce (12) armadas, previa conformidad de la Oficina de Tecnología de Información (OTI).

12. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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 al artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, conforme a la siguiente fórmula:

$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$	<i>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</i>
--	--

13. OTRAS PENALIDADES

Cualquier incumplimiento en los niveles de servicio, implicará que se aplique las siguientes penalidades.

Supuesto de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento
Traslado de emergencia: Cuando se supere el intervalo máximo de tiempo de cuatro (04) horas de recojo o entrega de cintas magnéticas.	10% de la UIT Vigente, por cada ocurrencia.	Informe Técnico del personal especialista de la Oficina de Tecnología de Información (OTI) de la SUTRAN
Por pérdida o robo imputable al Proveedor: Cuando se identifique la pérdida o robo de una cinta magnética	30% de la UIT Vigente, por cada medio magnético.	Informe Técnico del personal especialista de la Oficina de Tecnología de Información (OTI) de la SUTRAN

14. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Tecnología de Información, dentro de un plazo hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recepcionado el comprobante de pago respectivo del proveedor.

15. RESOLUCIÓN DEL 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 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.

16. CUMPLIMIENTO

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

17. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la SUTRAN. Queda prohibida la



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

18. ANTICORRUPCION

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 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 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.

19. 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.

20. GARANTÍAS:

No corresponde.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas”.