



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CUSTODIA Y TRASLADO DE MEDIOS MAGNÉTICOS – BACKUPS

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática de la Oficina de Tecnologías de Información del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de custodia y traslado de medios magnéticos – BACKUPS

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de custodia y traslado de medios magnéticos – BACKUPS, a fin de garantizar el resguardo, conservación, disponibilidad y traslado seguro de los medios que contienen copias de respaldo de la información institucional del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la protección, integridad, disponibilidad y continuidad operativa de la información institucional contenida en los medios magnéticos de respaldo, mediante su custodia especializada y traslado seguro, reduciendo riesgos de pérdida, deterioro, acceso no autorizado o indisponibilidad ante contingencias. Asimismo, contribuye al cumplimiento de las funciones de la Oficina de Tecnologías de Información, garantizando la adecuada gestión de los respaldos de información que soportan los procesos administrativos, técnicos y operativos de PROVIAS NACIONAL.

Meta POI: 1147 “Gestión del Programa”

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. Actividades

Proporcionar el Servicio de Custodia y Traslado de Medios Magnéticos - Backup cumpliendo las siguientes características solicitadas:

CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
ALMACENAMIENTO DE MEDIOS MAGNETICOS	- El postor deberá custodiar los medios magnéticos en cajas especiales, las cuales deberán tener las siguientes características: - Antiestáticas y resistentes al impacto - Contar con precintos numerados de seguridad - Mantener la temperatura adecuada de conservación de medios magnéticos - El postor deberá presentar, en la propuesta técnica, una Declaración Jurada donde describa las características antiestáticas. - El proveedor del servicio deberá proporcionar la cantidad necesaria de cajas de seguridad, cuyas dimensiones permitan almacenar la totalidad de los medios magnéticos de la institución. Como referencia, actualmente la institución cuenta con 750 cintas magnéticas correspondientes a los distintos tipos de medios utilizados, siendo estas cintas de tipo LTO Ultrium 6 (capacidad 2.5/6.25 TB), LTO Ultrium 7, LTO Ultrium 8 y LTO Ultrium 9

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	• El proveedor deberá disponer de cajas de seguridad adicionales para el almacenamiento de nuevos medios magnéticos que surjan durante la vigencia del contrato. • El proveedor del servicio deberá garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información contenida en los medios magnéticos objeto del servicio, adoptando las medidas de protección necesarias para evitar su acceso, uso, divulgación, alteración o pérdida no autorizados. Asimismo, la información tendrá carácter estrictamente reservado y deberá ser tratada bajo los más altos estándares de seguridad durante toda la vigencia del contrato. • El proveedor del servicio será responsable de la integridad física y adecuada conservación de los medios magnéticos desde el momento de su recepción en la sede de la Entidad hasta su devolución formal, debidamente acreditada mediante la documentación correspondiente. • Toda modificación de las condiciones de custodia efectuada por el proveedor durante la vigencia del contrato deberá ser notificada previamente a la institución mediante Mesa de Partes y requerirá su autorización expresa para su implementación.
TRASLADO DE MEDIOS MAGNETICOS	• El servicio de traslado de los medios magnéticos comprenderá el transporte desde la Sede Institucional, ubicada en Jr. Zorritos N.º 1203, Cercado de Lima, hasta las instalaciones de almacenamiento de la empresa proveedora del servicio, y viceversa, de acuerdo con la programación establecida, garantizando en todo momento el cumplimiento de los niveles de seguridad requeridos. • Los traslados desde y hacia la Sede Institucional deberán realizarse de acuerdo con la siguiente programación mensual: • El primer traslado se efectuará el primer viernes de cada mes (día hábil). • El segundo traslado se efectuará el día 18 de cada mes (día hábil). • El tercer traslado se realizará a solicitud de Provias Nacional. • Los traslados se efectuarán en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:30 horas. • De manera excepcional, las fechas programadas podrán ser modificadas por la Entidad, previa comunicación al proveedor con una anticipación mínima de doce (12) horas. Dicha modificación implicará únicamente el cambio de la fecha del traslado programado, sin que ello genere traslados adicionales. • El proveedor deberá cumplir con total puntualidad la atención de los requerimientos programados y/o solicitudes en la que indique Provias Nacional. • Cantidad de cintas: 750 cintas LTO • Crecimiento de 10 cajas por año

5.2. Plan de Trabajo

El postor deberá presentar, como parte de su propuesta técnica, un Plan de Trabajo que describa la metodología y actividades a desarrollar para la prestación del servicio.

Como mínimo, el Plan de Trabajo deberá contener lo siguiente:

- Alcance del servicio.
- Descripción detallada de las actividades a realizar.
- Cronograma de ejecución de las actividades.
- Procedimiento para la coordinación y atención de requerimientos.
- Relación de contactos responsables para la gestión y soporte del servicio, incluyendo los canales de comunicación disponibles.
- Procedimiento para la atención de incidencias y contingencias, de corresponder.

La Entidad podrá solicitar aclaraciones respecto al contenido del Plan de Trabajo durante la evaluación de la propuesta o la ejecución contractual.

5.3. Recursos a ser provisionados por el proveedor.

Todo el costo necesario para dar el servicio de Custodia y traslado será proporcionado y asumidos por el proveedor.

5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad.

Se otorgara las facilidades de acceso al personal que va realizar el recojo, entrega y traslado de medios magnéticos para el cumplimiento del presente Servicio.

5.5. Resultados esperados.

El contratista deberá mantener en Custodia y en las mejores condiciones los medios magnéticos entregados (BACKUP) y proporcionarlos cada vez que estos sean requeridos.

6. PERFIL DEL POSTOR

6.1 Del Postor

Capacidad técnica:

Contar con Una (01) Unidad de Transporte

- Compartimiento de Carga: Independiente al del conductor Hermética y acondicionado con forro térmico para mantener la temperatura provista por el equipo de aire acondicionado que cumpla como mínimo con lo siguiente:
 - o **Temperatura:** Equipo de Aire Acondicionado convencional para mantener los límites de temperatura no mayores a 22°C
 - o **Termo higrómetro:** dispositivo que mide la temperatura y humedad Equipo termo higrómetro para medir constantemente la temperatura al interior del vehículo donde están las cintas magnéticas.
 - o **Cerradura de Puertas:** en buen estado y seguros adicionales en el compartimiento de carga y con candados para mayor seguridad.
 - o **Compartimientos:** para las cajas que contengan las cintas magnéticas

Acreditación: Para la postulación puede acreditar la capacidad técnica con una Declaración Jurada, sin embargo, para el inicio de la ejecución del servicio deberá acreditar con: Copia de documentos que sustenten la cobertura del SCTR, 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.



Experiencia:

Para el caso de la experiencia del postor se considerará servicios de custodia de medios magnéticos o servicios iguales y/o similares, tales como custodia y/o almacenamiento y/o guarda y/o administración y/o traslado, y/o recojo y/o entrega de medios magnéticos y/o cintas de respaldo y/o cartuchos LTO y/o discos duros externos y/o unidades de almacenamiento y/o soportes informáticos físicos y/u otros medios que contengan copias de respaldo o información institucional, en monto facturado mínimo de 02 veces el valor ofertado.

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. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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.

7. ENTREGABLES

El contratista remitirá la información referente a los entregables que son los informes del cumplimiento del servicio en formato digital (PDF y/o Word), los mismos que deberán ser enviados mediante Mesa de Partes, de acuerdo a lo coordinado con el Área de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática de la Oficina de Tecnología de Información de PROVIAS NACIONAL.

N°	Entregable	Plazo de Entrega
1	1er entregable	A los ciento veinte (120) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden de servicio.
2	2do entregable	A los doscientos cuarenta (240) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden de servicio.
3	3er entregable	A los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden de servicio.
4	4to entregable	A los cuatrocientos ochenta y cinco (485) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden de servicio.
5	5to entregable	A los seiscientos cinco (605) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden de servicio.
6	6to entregable	A los setecientos treinta (730) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden de servicio.



8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de Setecientos treinta (730) días calendarios y se inicia desde el día siguiente de aceptada la orden de servicio y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las cintas magnéticas serán recogidas por el postor en Jr. Zorritos 1203 Cercado de Lima, Área de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática de la Oficina de Tecnología de la Información de PROVIAS NACIONAL de acuerdo a la programación establecida.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por el Área de Infraestructura Tecnológica y Seguridad Informática de la Oficina de Tecnologías de la Información de PROVIAS NACIONAL dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario. Para otorgar la conformidad se deberá contar con el visto bueno de los Especialista en Seguridad o Infraestructura de TI quien supervisará el desarrollo del servicio.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se realizara en seis (06) armadas de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, según el siguiente detalle:

Armada	Porcentaje	Detall
01	16.5 %	Primer entregable.
02	16.5 %	Segundo entregable.
03	16.5 %	Tercer entregable.
04	16.5 %	Cuarto entregable.
05	16.5 %	Quinto entregable.
06	17.5 %	Sexto entregable.

Se debe precisar que el pago se efectuará después de realizada la prestación y otorgada la conformidad, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de la prestación.

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL 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 a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria	=	$\frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$
------------------	---	--

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 que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

13. DISPOSICIONES DE 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.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de penalidades		X

14. RESOLUCION DE 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.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.



15. CLAUSULA 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, 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.

16. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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 General de Contrataciones Públicas.

17. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

De corresponder.

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

18. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

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.

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Elaborado Por
SR. JAVIER VELASQUEZ CIPRIANO
Especialista en Infraestructura de TI

Aprobado por
ING. JAEI MORALES CARAHUANCO
Jefe de Infraestructura Tecnológica y Seguridad
Informática (e)

Aprobado por
ING. MARIA ISABEL VASQUEZ ALDAVE
Jefa de la Oficina de Tecnología de la Información