

SERVICIO DE TRANSPORTE, CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Transporte, Custodia y Traslado de Valores.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se realiza en vista de la necesidad que tiene el Servicio de Administración Tributaria – SAT, para el servicio de transporte de valores en carros blindados, que consta del recojo y transporte de recaudación diaria de la oficina principal, sus agencias y depósitos del SAT, adoptando las medidas de seguridad que garanticen el transporte de valores hasta el depósito final en la Entidad Bancaria correspondiente.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una empresa Jurídica especializada en realizar el Servicio de Transporte, Custodia y Traslado de Valores, a fin de mantener la integridad de los valores recaudados por las Agencias y Depósitos del SAT.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio consiste en el recojo de las remesas de dinero en efectivo y cheques no negociables y otros documentos valorados de la Oficina Principal SAT (Camaná), así como de las diferentes agencias y depósitos en los diferentes puntos de la capital. Asimismo, de otros puntos que en el futuro pueda implementar el SAT.

4.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

- Para el caso específico del servicio de recojo y traslado de efectivo, considera el monto total a transportar al cierre del día deberá realizarse en un solo viaje, pudiendo transportarse dicho monto en bolsas individuales de hasta S/ 500,000.00 (Quinientos Mil y 00/100 Soles) cada una, hasta completar el monto total. El monto a transportar debe ser debidamente registrado en el remito como declarado.
- Para el caso específico del servicio de recojo y traslado de cheques, el monto total a transportar al cierre del día deberá realizarse en un solo viaje, pudiendo transportarse dicho monto en bolsas individuales de hasta S/ 850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil y 00/100 Soles) cada una, hasta completar el monto total. El monto a transportar debe ser debidamente registrado en el remito como declarado. Cabe indicar que en promedio se traslada en cheques un importe mensual de S/ 20'000,000.00.
- El monto máximo de riesgo de vereda entre efectivo y cheques será de hasta US\$ 250,000(Doscientos Cincuenta mil dólares americanos).

▪ Cumplir con el servicio de procesamiento de valores, para el recuento y depuración de billetes y feble en la Base Central de la empresa contratada.

▪ Posteriormente a la depuración y recuento se procederá a instruir a la entidad bancaria el monto a abonar en las diferentes cuentas bancarias que se asignen por el SAT, según lo anotado por los técnicos supervisores o encargados de caja de las agencias y depósitos del SAT, en los recibos de transporte de valores (remitos).

▪ Estar en la capacidad operativa de realizar la instrucción de los depósitos en cada uno de los bancos donde se dispongan cuentas que guarden relación con la recaudación: Banco de Crédito, BBVA Continental, Banco Scotiabank, Interbank, Banco de la Nación, Banbif y otros bancos que posteriormente se incorporen, en un plazo de 72 horas antes de iniciada el servicio. Para los casos en que los depósitos deban hacerse al Banco de la Nación, se debe considerar que las remesas son recogidas para posteriormente ser llevadas a la planta del Contratista, pasar por el proceso de gestión de efectivo y luego transportar el remito para el abono en el Banco de la Nación para que sean depositadas en las cuentas correspondientes

▪ La Instrucción de Abono de la recaudación se hará efectivo a más tardar al día hábil siguiente de efectuado el recojo. El servicio de depósitos de recaudación de cheques debe hacerse efectivo durante el día hábil



SERVICIO DE TRANSPORTE, CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES

siguiente de efectuado el recojo. Para el caso de los recojos realizados los días sábados o domingos, dichas instrucciones de abono a la entidad bancaria se realizaran el día Lunes y aquellos realizados un día previo a un feriado, la instrucción de abono a la entidad bancaria se realizará el día hábil siguiente. Asimismo, precisar que en caso algunas entidades bancarias no laboren los días sábados, la instrucción de abono deberá ser enviada al siguiente día hábil. Es responsabilidad de la Entidad "personal del SAT" efectuar el endoso del cheque a la cuenta correcta, debido a que el banco toma como referencia este dato y no la cuenta detallada en el remito.

- Recibir información constante, acerca de las ocurrencias que se presenten con la recaudación al momento del recuento y depuración del mismo (sobrante, faltante, falso y/o adulterado), asimismo, en un plazo máximo de **48** horas hábiles posterior al recojo, dicha información podrá ser enviada de manera física o virtual (vía correo electrónico), de tal forma de no afectar el proceso de conciliación de la recaudación en los plazos establecidos.
- Mantener el contacto con las áreas relacionadas a Caja, con el fin de atender los informes y especificaciones que puedan solicitar los funcionarios SAT, así como la elaboración de los reportes relacionados a la ejecución del servicio, el cual se comunicara mediante correo de los contactos actualizados.
- Contar con un sistema de control adecuado que permita la supervisión del servicio que brinda la empresa contratada, tales como sistema de video con o sin audio, sistemas digitales en la central de recuento, ante diferencias y anomalías detectadas en las Remesas, los videos con o sin audio se conservarán ante posibles reclamos por la entidad, por un plazo máximo de 05 días hábiles posteriores a la recepción del acta de anomalía por la entidad. Las unidades blindadas deberán de contar con GPS

4.2 CONDICIONES DEL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Toda anomalía detectada y reportada durante la prestación del servicio deberá ser informada de manera física o virtual (vía correo electrónico) a la institución un plazo máximo de 48 horas hábiles de recabada la remesa, de tal forma de no afectar el proceso de conciliación de la recaudación en los plazos establecidos.
- Se aceptará que las anomalías se reporten físicamente y en un plazo máximo de 48 horas de ocurrida. En el caso de las anomalías del viernes y sábados, estas son enviadas AL CLIENTE el día lunes o día hábil siguiente.
- El personal que labore en la empresa contratista de recojo de valores, no tendrá ninguna vinculación con el SAT.

Durante la ejecución del servicio, el contratista proporcionará el Registro de Firmas Digital, fotografías y datos principales de identidad del personal autorizado a recoger los valores, así como la relación de unidades blindadas autorizadas incluyendo el número de placa de rodaje, modelo y color de los vehículos autorizados para realizar el servicio.

El contratista se responsabiliza para que la ejecución del servicio ofrecido, se ajuste a los términos de referencia establecidos.

- En caso de daño o destrucción del título valor negociable, el contratista quedará obligado únicamente a pagar el valor consignado en los títulos valores efectivamente siniestrados y correctamente declarados en el CS. Por lo que es claro que el derecho al recibir el pago por el título valor siniestrado se origina desde el momento en que éste es efectivamente cobrado dolosamente por un tercero antes de culminado el proceso de ineficacia del título valor, obligándose el CLIENTE a probar la existencia de los títulos valores siniestrados y probar la magnitud de la pérdida indemnizable, en virtud de los requerimientos que solicite la compañía de seguros. El CLIENTE, respaldará la existencia de los títulos valores con los reportes de CAJA, al cierre del día, con el V° B° del responsable de la administración de dichos títulos valores (Supervisor de Caja y/o Encargado de Agencia o Depósito) y el V° B° del Especialista de Caja III o quien haga sus veces.



SERVICIO DE TRANSPORTE, CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES

- Las partes interpretan el término "deterioro" como el daño sufrido al título valor sin afectar los datos que permitan la identificación del título, aunque se haya destruido en parte. Por pérdida las partes entienden la imposibilidad de identificación del cheque, su sustracción o extravío.
- Los gastos que los procedimientos de reconstrucción demanden serán plenamente asumidos por el CONTRATISTA a razón de US\$ 30.00 por cada documento perdido o extraviado, con un máximo de \$ 5,000 por evento.
- En el supuesto de que concluido el procedimiento judicial de reconstrucción de los cheques y/o documentos deteriorados o perdidos estos no se logren reconstruir, EL CONTRATISTA devolverá a EL CLIENTE el monto dinerario representado en cada cheque y/o documento.
- El contratista y su personal asignado se obliga a guardar absoluta reserva y discreción con la información acerca del SAT y no revelar por ningún medio, cualquier información a la que pueda tener acceso como consecuencia del contrato.
- El contratista es el único responsable por los daños y perjuicios que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales. El contratista, se puede eximir de responsabilidad en los supuestos que se valide fehacientemente que el incumplimiento de obligaciones contractuales no le sea atribuible, o ante la ocurrencia de casos fortuitos o de Fuerza mayor
- El contratista se responsabiliza por la integridad de su personal asignado para la ejecución del servicio.
- El contratista no podrá sub contratar a un tercero, ya sea persona natural o jurídica, para que preste el servicio o transferir parcial ni totalmente el servicio, para el cual fue contratado.
- El contratista y el personal asignado por ésta, para el cumplimiento del servicio deberán guardar absoluta reserva sobre la forma de trabajo, actividades u otra información, que pueda obtener durante la ejecución del contrato.
- El contratista deberá utilizar unidades con máximo nivel de blindaje, siendo el Nivel 3 el mínimo a usar y procedimientos operativos con los más altos estándares de seguridad, destinados a trasladar los valores.

4.3 CONDICIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista debe tener la autorización correspondiente para funcionar como una empresa de traslado de valores, así como mantener vigentes las pólizas de Seguro de Todo Riesgo que se requieren para su funcionamiento, con vigencia durante el periodo del servicio o contar con una constancia de cobertura emitida por la compañía de seguros donde se precise que EL CONTRATISTA cuenta con una póliza de seguros contra todo riesgos en las operaciones de transportes custodia y traslado de valores. La Cobertura deberá ser contra todo riesgo, especialmente en Robo/ Asalto y Deshonestidad pudiéndose tratar de una póliza 3D que incluya los riesgos antes mencionados o un póliza 3B para riesgos de operaciones bancarias y traslado de caudales, con los cuales se evidencie que el postor este adecuadamente asegurado ante cualquier siniestro que pueda ocurrir en el traslado de valores del SAT.
- El contratista deberá, en forma obligatoria, contar con la respectiva Resolución Directoral vigente emitida por Sucamec (Ex Discamec) según corresponda.
- El contratista deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo -SCTR (del periodo de ejecución del trabajo)
- El contratista ofrecerá el máximo control de toda la operación y con una póliza de seguro contra todo riesgo, en el traslado y custodia de nuestros valores. Asimismo, antes de suscribir el contrato, el contratista deberá presentar la Póliza de Seguro contra Todo Riesgo, en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores, respaldando cualquier siniestro que pueda ocurrir en la prestación del servicio o Constancia emitida por la compañía aseguradora donde se precise que el contratista cuenta con la Póliza de Seguro contra



SERVICIO DE TRANSPORTE, CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES

todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores, respaldando cualquier siniestro que pueda ocurrir en la prestación del servicio, respaldando desde el inicio y final del servicio. Esta póliza está destinada a coberturas de los valores remesados del SAT, por siniestro u otros.

- El contratista deberá contar como mínimo con diez (10) agentes calificados con experiencia en su rubro en resguardo de porta valores no menor de (un) 1 año, para ello antes de la ejecución del servicio, el contratista deberá entregar la relación del personal asignado para el recojo de los valores; asimismo, deberá comunicar al SAT oportunamente respecto al personal que deje de laborar en la compañía.
- El SAT no tendrá ninguna obligación laboral o contractual con el personal asignado por el contratista. Sin embargo, el contratista podrá informar sobre la conducta o actitud que el SAT no considere adecuada durante la ejecución del servicio debiendo de tomar acciones inmediatas contra su personal.
- El personal asignado por el contratista deberá someterse a las normas de seguridad del SAT en sus locales, para el desempeño de sus funciones, sin que éstas contravengan las normas de seguridad propias del contratista para su servicio.
- El personal asignado por el contratista no podrá retirar bienes de los locales indicados, salvo los valores entregados.
- El personal asignado por la empresa contratista no podrá realizar otras actividades que no sean propias de la actividad asignada, por ejemplo custodiar o almacenar mercadería incautada u otros actos ilegales, ante lo cual debe ser retirado inmediatamente del servicio, sin perjuicio de las acciones legales que amerite el caso.
- El contratista debe garantizar y contar con la capacidad para atender requerimientos eventuales urgentes, los cuales deberán ser atendidos en un plazo máximo de 24 horas, de solicitados los requerimientos.

4.4 CONDICIONES ADICIONALES

- No se debe considerar el billete deteriorado como rechazado, si es que mantiene las características mínimas de circulación señaladas por el Banco Central de Reserva.
- La empresa transportadora de valores deberá abastecer de todo el material necesario para la preparación de remesas en billetes y feble, es decir, bolsas plásticas, precintos, entre otros. La solicitud se realizará hasta las 16:00 para ser atendidas a los 3 días hábiles siguientes.
- La programación de recojo o paradas y su periodicidad, será coordinada con el Especialista de Caja III del SAT o quien haga a sus veces. Esta programación se extenderá o reducirá de acuerdo con las necesidades del servicio.

El CONTRATISTA deberá presentar la relación del registro de firmas autorizadas digitalizadas, en donde conste (Nombre, DNI, FOTOGRAFIA, CODIGO, ENTRE OTRAS) del personal autorizado (PORTA VALORES) de la empresa transportadora de valores, conforme lo indicado en el sub numeral 4.4 párrafo 4. de los TDR. Asimismo, en cuanto al comprobante del servicio, este deberá ser entregado en forma física y deberá contar con las firmas autógrafas del receptor de los valores -Contratista- y del emisor de los valores - responsable de caja-, esto por temas de control interno, en donde se evidenciaría la entrega y recepción de las remesas de valores.

El arco horario es de dos (2) horas para las jornadas de lunes a sábados, con una tolerancia de 10 minutos de tiempo de espera para el recojo de valores.

El CONTRATISTA una vez ubicado en el punto y entrega de documentación de recojo otorgará una tolerancia de 10 min para la recepción de la remesa por parte del Supervisor o Encargado de la Agencia o Depósito. Pasado los 10 minutos de tolerancia o fracción adicionales EL CONTRATISTA cobrará un recargo por el servicio, sustentado con el mismo tipo de recibo de servicio sin movimiento el mismo que deberá ser firmado por el Supervisor o Encargado de Caja al ser presentado por el portavalor de la unidad blindada.

SERVICIO DE TRANSPORTE, CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES

- El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el D.S N°003-2011-IN y su modificación mediante D.S M°001-2020-IN "Reglamento de la ley N°28879- Ley de Servicios de Seguridad Privada"
- EL CONTRATISTA se obliga a respetar todos los dispositivos y normas vigentes que regulen la protección de su personal respecto del COVID-19, así como, de la protección y conservación del medio ambiente de acuerdo a la legislación nacional vigente.

4.5 INICIO Y TERMINO DE LA RESPONSABILIDAD

- La responsabilidad del contratista por los valores que recibe del SAT para su traslado, comenzará cuando el personal autorizado de ésta firme el comprobante de servicio de recepción de los valores objeto del servicio y concluirá al momento en que entrega los valores al destinatario autorizado de la entidad y éste firme el comprobante de servicio en señal de conformidad.
- El contratista recibe los envases sellados de la entidad y los entrega al destinatario en las mismas condiciones en que los recibió. Como consecuencia de ello, cualquier diferencia que pudiera existir entre el monto que se declara en el comprobante de servicio y el contenido real de los envases será aclarada entre el SAT y el destinatario. El contratista no deberá recibir los envases en el caso que éstos presenten señales de violación. La firma del destinatario en el comprobante de servicio es prueba de que el envase se recibió intacto y a entera satisfacción.
- En los casos en que los envases estén destinados al centro de procesamiento, el contratista no será responsable por las diferencias encontradas entre lo declarado en el comprobante de servicio y lo efectivamente contenido en la remesa, según lo registrado en la correspondiente grabación de sistema de video grabación digital, cuyo video es prueba de la veracidad de las declaraciones del contratista respecto al contenido de las remesas.
- En el caso que LA CONTRATISTA verifique una diferencia entre el monto declarado por el Remitente en el Comprobante del Servicio y la suma efectivamente encontrada en las Remesas de monedas y/o de billetes, LA CONTRATISTA enviará al SAT un ACTA DE ANOMALÍA O REPORTE DE DIFERENCIAS de manera física o digital en el que dejará constancia de tal hecho. En el caso que el dinero contenido en los Envases haya venido remesado en bolsas plásticas, LA CONTRATISTA indicará en el "Detalle de Anomalía" el importe de la anomalía y el nombre del cajero del paquete donde se encontró la diferencia.
- Asimismo, LA CONTRATISTA pondrá a disposición del SAT el video grabación digital mencionada en el párrafo precedente por un plazo no mayor a "cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalía al SAT. Dicho video grabación digital sólo podrá ser vista en las instalaciones de la CONTRATISTA. Pasado este plazo sin que el SAT haya formulado reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho del SAT de efectuar cualquier reclamo.
- El servicio de depuración de monedas consiste en la identificación y separación de piezas sin valor legal para su circulación, de acuerdo con el Patrón establecido por el Banco Central de Reserva- BCR.
- Este servicio se efectuará en las denominaciones que sean indicadas expresamente por la entidad bancaria a la cual LA CONTRATISTA entrega las remesas por encargo del SAT.
- El CONTRATISTA informará al SAT y a la entidad bancaria receptora de las monedas el punto de origen de las Remesas en las cuales fueron detectadas las monedas sin valor legal.
- Las monedas sin valor legal detectadas serán registradas por la CONTRATISTA en un documento denominado "Acta de Anomalía". De acuerdo a lo establecido por el BCR, estas monedas, junto con la copia del Acta de Anomalía, serán enviadas por LA CONTRATISTA al BCR para su correspondiente calificación.



SERVICIO DE TRANSPORTE, CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES

- Para realizar el servicio de Transporte y Traslado de Valores, se brindará las facilidades de ingreso de la UB a los Depósitos: Argentina, Comas 2, Ate 2, Villa El Salvador 2. Para el caso de la Agencia Oficina Principal, se debe considerar que la altura máxima permitida del sótano es de (02) dos metros de altura. Las Agencias de San Juan de Miraflores y Jockey Plaza, no cuentan con facilidades al interior de dichos locales.

4.6 CENTROS DE RECAUDACION Y NÚMERO DE SERVICIOS MENSUAL

Nº	CENTRO DE RECAUDACION	Nº DE VIAJES ANUAL	UBICACIÓN	DISTRITO
1	Agencia Camaná	604	Jr. Camaná N° 370	Cercado de Lima
2	Agencia Jockey Plaza	336	Centro Financiero (C. C. Jockey Plaza-Tienda CF-B10-A)	Surco
3	Agencia San Juan de Miraflores	336	Av. Los Héroes 638 – A	San Juan de Miraflores
4	Depósito Ate 2	330	Lotes 43B y 44B, Parcelación La Estrella (Cruce entre Av. Nicolás de Piérola y José Carlos Mariátegui).	Ate
5	Depósito Comas 2	330	Av. San Juan Lote 17 (Ref. Colinda con Urb. Alameda del Pilar).	Comas
6	Agencia Argentina	336	Av. Argentina N° 2926	Cercado de Lima
7	Depósito Villa El Salvador 2	330	Urb. Pre Urbana Tipo Huerta Mz. B, Lote 4	Villa El Salvador

SERVICIOS DE TRANSPORTE DE VALORES

(*) Monto mínimo transportado (proyectado) S/. 130,000.

Se considera servicio menor a la recaudación diaria de hasta S/ 130,000 por Agencia o Depósito *
Se considera servicio mayor a la recaudación diaria mayor a S/ 130,000 por Agencia o Depósito **

AGENCIAS Y DEPÓSITOS	Nº DE DIAS SERVICIOS MAYORES	Nº DE DIAS SERVICIOS MENORES	TOTAL SERVICIOS ANUAL
Agencia Camaná	332	272	604
Agencia Jockey Plaza	279	57	336
Agencia San Juan de Miraflores	279	57	336
Depósito Ate 2	30	300	330
Depósito Comas 2	30	300	330
Agencia Argentina	279	57	336
Depósito Villa El Salvador 2	30	300	330
	1,259	1,343	2,602

(**) El monto promedio de la recaudación para los servicios mayores se estima en S/ 250,000.



OTROS SERVICIOS:

PROCESAMIENTO	CANTIDAD
Recuento de billetes (Por cada mil piezas o fracción)	3,500
Depuración de billetes (Por cada mil piezas o fracción)	3,500
Recuento de monedas (Por cada mil piezas o fracción)	1,500
Depuración de monedas (Por cada mil piezas o fracción)	1,500
Paquetes trabajados	30,000
Procesamiento de cheques	360
Mensajería entrega de documentos	60
Envío de Sencillo (simultáneo) monto promedio hasta S/10,000 por servicio	30
Recargos por envíos no programados	30
Recargo por recojos no programados	30
Falsa Parada - Permanecer en un punto y luego pasar a retirarse	90
Recargo por demora - Permanecer en espera por periodos de cada 10 minutos.	30
Manipuleo Feble Caja Chica	30
Recargo por Remesa mal Confeccionada	30
Recargo por remesa de monedas con cinta o conos	60
Emisión Acta de Anomalía	120

MATERIALES	CANTIDAD
PRODUCTO	
1. Bolsa de billetes (L10)	2,500
2. Bolsa de billetes (L2)	5,000
3. Bolsa de monedas (M4)	2,000
4. Bolsa de monedas (M3)	200
5. Bolsa para planilla (M1)	200
6. Bolsa de cheques (L0)	1,500
7. Precintos de plástico	6,000
8. Remitos	5,000



V. REQUISITOS DEL POSTOR

PERFIL DEL POSTOR

- Persona Jurídica con experiencia en la ejecución de servicios prestados conforme al objeto de la Convocatoria
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá de remitir su Plan de Vigilancia, Prevención y Control para el COVID-19. Presentar previo a la firma del contrato

REQUISITOS DEL PERSONAL

- Contar con 10 agentes calificados que hayan prestado servicios iguales o similares (custodia de valores) con experiencia no menor a un (01) año.



VI. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá garantizar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, 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.

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de la ejecución de la prestación del servicio es de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o hasta que se agote el monto contratado.

Los lugares de la prestación se realizarán conforme al cuadro siguiente:

CENTROS DE RECAUDACION Y HORARIO DE RECOJO

N°	CENTROS DE RECAUDACIÓN	REMESAS	LUNES A VIERNES	SÁBADOS
1	Agencia Camaná	1	17:00 a 19:00 hrs	13:00 a 15:00 hrs
2	Agencia Jockey Plaza	1	18:00 a 20:00 hrs	14:30 a 16:30 hrs
3	Agencia San Juan de Miraflores	1	17:00 a 19:00 hrs	13:00 a 15:00 hrs
4	Depósito Ate 2	1	17:00 a 19:00 hrs	13:00 a 15:00 hrs
5	Depósito Comas 2	1	17:00 a 19:00 hrs	13:00 a 15:00 hrs
6	Agencia Argentina	1	17:00 a 19:00 hrs	17:00 a 19:00 hrs
7	Depósito Villa El Salvador 2	1	17:00 a 19:00 hrs	13:00 a 15:00 hrs



El horario de recojo y transporte de la recaudación diaria y el número de remesas podrían variar con las necesidades del servicio, estando supeditados a las disposiciones del Gobierno Central con referencia a los límites de circulación y/o toque de queda.

Respecto a la Agencias y Depósitos del SAT, el arco horario podrá ser modificado según necesidad operativa.

VIII. GARANTÍA

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



IX. ENTREGABLES

DETALLE DE LOS SERVICIOS BRINDADOS DE LA FACTURACION EMITIDA POR EL PROVEEDOR

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será brindada por el Área Funcional de Finanzas y Control de Riesgo con el visto de la Gerencia de Finanzas.

XI. PENALIDAD POR MORA

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la prestación del servicio, objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en conformidad a lo estipulado en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XII. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

Conforme a lo establecido en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se cobrará al contratista penalidades en los siguientes casos

PENALIDADES

Ítem	Descripción	Monto	%	Aplicación	Observación
1	Retraso en recojo de valores		1.50%	Pasada la tolerancia de 30 minutos, se le cobrará el 1.50% del costo del servicio (milaje o mínimo) por cada minuto de retraso hasta el minuto 60, luego de pasado los 60 minutos, la penalidad adicional será de 0.125% sobre el monto total del contrato por cada 60 minutos de retraso o de manera proporcional por minuto	Se dará una tolerancia 30 minutos del arco horario programado. El cálculo de la penalidad se realizará según hora registrada en el remito. Salvo, causas no atribuibles al contratista.
2	Retraso en entrega de materiales		1.50%UIT	Se aplicara la penalidad del 1.50% de la UIT por día de retraso, en caso el contratista excediera los 5 días hábiles siguientes de recibido el correo del Especialista de Caja III o quien haga sus veces, solicitando la entrega de materiales.	La solicitud de materiales será requerida por el Especialista de Caja III o quien haga sus veces.
3	Retraso en el depósito de la recaudación		0.125%	Sobre el monto no abonado (efectivo y/o cheques) a la cuenta designada, al día hábil siguiente de su recojo. La penalidad es por día.	Salvo, causas no atribuibles al contratista. No incluye la recaudación de los días viernes, sábados y domingos, los cuales serán depositados los días lunes.



* El Monto de las penalidades incluye IGV.

- El plazo de notificación al Contratista por la supuesta infracción es: Hasta el quinto día hábil siguiente de sucedida la falta, a través de correo electrónico por el Especialista de Caja III o quien haga sus veces.

- El plazo para que el contratista presente su descargo, hasta el décimo día hábil siguiente de recibida la notificación (correo electrónico) del Especialista de Caja III o quien haga sus veces. El descargo del contratista también se realizara a través del correo electrónico y deberá acreditar y/o justificar el caso fortuito o fuerza mayor no atribuible a ellos.

Al respecto precisamos:

1) Notificación de SAT a Contratista:

a) El SAT deberá especificar el monto al que asciende dicha penalidad y la fórmula de cálculo realizado con el que se determina la infracción.

b) El evento materia de penalidad deberá ser adecuadamente detallado indicando fechas, punto, tipo de servicio y sustentos respectivos

c) El SAT deberá dirigir la comunicación únicamente al buzón electrónico del Contratista.

2) Descargos del Contratista:

El SAT debe de considerar para los descargos del Contratista un plazo de 10 días hábiles luego que SAT notifique al Contratista de la pretensión de aplicar la penalidad

3) Cobro de la penalidad:

El SAT deberá esperar que el Contratista presente sus descargos en el plazo establecido y no se procedería con la aplicación de dicha penalidad sobre la facturación, mientras no esté vencido el plazo de respuesta del Contratista, quedando pendiente la Conformidad de Servicios, asimismo, una vez emitida la conformidad por un período de Servicio, la Entidad no podrá aplicar penalidades por dicho período.

XIII. FORMA DE PAGO

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, según lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Finanzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Gerencia de Administración, sito en Jr. Camaná N°370- Noveno Piso – Cercado de Lima.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del SAT, no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad del servicio, por la última prestación brindada.



XV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (*)

HABILITACION

Requisitos:

Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de traslado de valores vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

Autorización Vigente de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), para el funcionamiento como una Empresa de Transporte y Traslado de Valores.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia simple de la Resolución que otorga la licencia para operar como empresa de traslado de valores, vigente a la presentación de la propuesta en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

Copia simple de la Autorización Vigente de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar como mínimo con diez (10) agentes calificados con una experiencia en servicios iguales o similares (custodia de valores) en la actividad requerida no menor a un (01) año</p>

¹¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

¹² En caso de presentarse en consorcio.

¹³ El postor debe acreditar dicho requisito a través de la presentación de la copia simple de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico de prestación del servicio y, cuando corresponda, con la copia simple del documento de ampliación de la autorización de funcionamiento.

Acreditación:

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.



C. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1 619 007.50 (UN MILLON SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SIETE CON 50/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Traslado de valores y custodia de valores.

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 voucher 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 pago¹, 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° 08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad
- En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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 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.
- 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.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

"... Si la situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

SERVICIO DE TRANSPORTE, CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES

documentación sustentadora correspondiente.

- Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 09
- Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

AREA FUNCIONAL DE FINANZAS Y CONTROL DE LA GERENCIA DE FINANZAS



FIRMA Y SELLO ELABORADOR

NOMBRE: MIGUEL ANGEL JAVIER ARANGO
CARGO : ESPECIALISTA DE FINANZAS Y CONTROL DE RIESGO IV



FIRMA Y SELLO GERENTE U.O.

NOMBRE: MIGUEL ANGEL JAVIER ARANGO
CARGO: GERENTE DE FINANZAS (E)

Notas: - Revisar "Instructivo para Elaborar Términos de Referencia".
- En caso se requiera de la conformidad del responsable de una Oficina, Gerencia o Área Funcional especializada, tales como Imagen Institucional, Informática, Administración, A.F. de Gestión de Operaciones, A.F. de Servicios Administrativos, u otra, éste deberá colocar su V°B° en el formato.

(*) En caso no sea aplicable, colocar debajo "No aplica".



GAD-ALG-FO002 V04