



OFICINA DE COBRANZAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, TRASLADO Y DEPÓSITO DE VALORES (DINERO Y TÍTULOS) DE LA EPS EMAPICA S.A

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, CUSTODIA Y DEPÓSITO DE VALORES (DINERO Y TÍTULOS) DE LA EPS EMAPICA S.A

#### 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. Denominación de la Contratación.

Contratación del servicio de transporte, custodia y depósito de los valores (dinero y títulos) de la EPS EMAPICA S.A a la Entidad Financiera designada por la Empresa.

##### 2. Finalidad pública

Contar con el servicio que permita a la EPS EMAPICA S.A para mitigar los riesgos inherentes a esta actividad y así trasladar de manera eficientes y segura su dinero y objetos de valor, mediante mecanismos especializados que involucran a personas, dispositivos tecnológicos y procedimientos específicos, debidamente coordinados entre si con el propósito de disminuir la probabilidad de siniestros, durante la realización del servicio.

##### 3. Antecedentes

La EPS EMAPICA S.A. es una empresa pública de derecho privado y tiene por objeto realizar las actividades propias a la prestación de los servicios públicos de Agua potable y redes de alcantarillado en las Provincias de Ica y Palpa, así como los distritos de Parcona y los Aquijes. Para realizar estas funciones la EPS EMAPICA cuenta con diversas Gerencias Ejecutoras y de apoyo que permiten el cumplimiento de su objetivo.

La Gerencia Comercial tiene a su cargo las jefaturas de Atención al cliente, Cobranza, Micro Medición, Facturación y Catastro Comercial, la cual se encarga de proveer de todo aquel servicio y bien que permita ejecutar las actividades de la empresa y siendo el Órgano Encargado del servicio a Usuarios de la EPS, requiere de personal que permita ejecutar las actividades propias de Gerencia Comercial.

##### 4. Objetivos de la Contratación

**Objetivo general:** Contar con los servicios de una persona jurídica para el servicio de traslado y custodia de valores hasta el depósito en la Entidad Financiera designada por la EPS EMAPICA S.A.

##### 5. Alcance y Descripción del Servicio

##### 5.1. Descripción del Servicio a Contratar.

El servicio consistirá en el traslado de envases y/o bolsas herméticas cerradas conteniendo fondos y valores recibidos de la EPS EMAPICA S.A para ser depositados en la Cuenta Corriente de la EPS EMAPICA S.A. en las Entidades Financieras designadas, vía terrestre en unidades de transporte blindado.

| DESDE  | HASTA              |   |
|--|--------------------|---|
| EPS EMAPICA S.A: CALLE CASTROVIRREYNA N° 487 ICA | ENTIDAD FINANCIERA | LUN-VIE de 16.30 a 17.30PM<br>SAB de 12.30 a 13.00 PM |

Monto a trasladar en efectivo: Un Rango de entre S/ 15,000.00 hasta S/ 100,000.00 entre billetes y monedas.



### 5.2 Actividades:

- El personal encargado del traslado de valores deberá encontrarse debidamente capacitado y contar con el equipamiento necesario (equipos, uniformes, armas) para la prestación del servicio, conforme a las normas de la SUCAMEC y de la Superintendencia de Banca y Seguros, que garantice la seguridad del servicio.
- Antes de iniciar el servicio, la Empresa deberá proporcionar los materiales necesarios (bolsas, precintos y remitos sean estos dos últimos físicos o virtuales), para la preparación de las remesas, previa solicitud del área usuaria, para el correcto envío del dinero recaudado e instruir al personal de caja que se encarga de preparar la remesa en la utilización de los envases que transportan el dinero y el llenado del comprobante de servicio correspondiente.
- La Empresa proporcionara un registro de firmas, fotografías y datos principales de identidad del personal autorizado a recoger las remesas, debiendo ser estos físicos o virtuales, así como la relación de unidades blindadas autorizadas incluyendo en Numero de Placa de rodaje, autorizados para realizar el servicio.
- El personal de vigilancia de cada turno, deberá verificar los datos registrados en su fotocheck con los indicados en el registro mencionado, para su confirmación al personal autorizado a entregar las remesas.
- El personal autorizado de la Empresa recogerá las remesas de lunes a sábado en el horario determinado al inicio del servicio, asimismo, salvo comunicación en contrario oportuna por parte de la entidad quien deberá comunicar al contratista como plazo máximo a las 12:00 horas cualquier cambio en lo concerniente al recojo de remesas, debiendo verificar el correcto remesado de la misma ( envase conteniendo el dinero), así como la correcta emisión del respectivo comprobante de servicio (documento donde se señalan los datos del remitente, monto transportado, numero de precinto y detalle). El dinero debe ser recogido por más de dos personas debidamente uniformados con chalecos antibalas y armamento.
- La responsabilidad de la Empresa encargada del transporte, custodia y deposito de valores se iniciara desde el momento en que reciba la remesa y firme el comprobante de remito en señal de la conformidad, la misma que se mantendrá hasta el momento en que la empresa reporte el resultado del recuento (esta labor se realizara bajo el sistema de video), y el posterior deposito indicar el tiempo máximo para realizar el depósito a la cuenta de la Entidad – EPS EMAPICA S.A, debiendo contar para tal fin con una póliza de seguros vigente para cobertura de siniestros que se pudieran producir, debiendo presentar la constancia de la póliza antes de iniciar la prestación del servicio.
- La empresa deberá contar con un sistema de control adecuado que permita la supervisión del servicio que brinda, tales como sistema de video con o sin audio, sistemas digitales en la central del recuento, ante diferencias y anomalías detectadas en las remesas, los videos con o sin audio se conservaran ante posibles reclamos por la entidad. Por un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción del acta de anomalía por la entidad. Las unidades blindadas deberán de contar con GPS.
- En caso de detectarse sobranete, faltante o dinero presuntamente falso, depositara el monto que resulte del recuento. En estos casos, la empresa contratista reportara el hecho en el acta de anomalía, identificando el sobre y el nombre del cajero, donde se produjo la anomalía o diferencia en el recuento.
- Toda anomalía detectada y reportada durante la prestación del servicio deberá ser informada a la institución al día siguiente hábil de ocurrido los hechos mediante correo electrónico o físico.



- La Entidad se compromete a remitir la Declaración Jurada de información, en razón que el contratista deberá ser una empresa supervisada por la superintendencia de Banca Seguros y AFP.
- Además, la empresa contratista deberá poner a disposición de la EPS EMAPICA S.A, el video de la anomalía detectada, cuando sea requerido vía correo electrónico por el área usuaria o responsable de la Oficina respectiva, según corresponda.
- El tiempo de tolerancia o permanencia es contabilizado en el comprobante de servicio desde que el portavalor se presenta a la primera persona de contacto en el local del cliente, hasta la entrega completa de la remesa con los comprobantes de servicio debidamente llenos.
- El exceso de permanencia se contabiliza a partir de los 10 minutos o fraccionales a los 10 primeros minutos de permanencia y en caso el portavalor no pueda ser atendido se facturará una falsa parada.
- Si el Contratista cumple con su obligación de presentarse para efectuar el recojo de Remesa, pero este no puede llevarse a cabo debido a que el Contratante no le entrega las mismas o bien por que la Remesa que se pretendía entregar no cumplía con los requisitos, el Contratante deberá firmar un comprobante de visitar y estará sujeto al cobro de una falsa parada.
- Las remesas deberán ser recontadas y depuradas en cabina bajo circuito cerrado de audio y/o TV. De no estar conforme se requerirá la visualización del video.
- La empresa deberá realizar el servicio en unidades blindadas u otros medios adecuados que brinden seguridad y resguardo del dinero al momento de su traslado, asimismo dichas unidades deberán ser controladas por GPS.

### 5.3 PROCEDIMIENTO:

**Procesamiento de los billetes y monedas:** Deberán ser recontadas y depuradas en el centro de procesamiento que deberá contar con circuito cerrado de audio y/o TV de manera que todo el proceso sea grabado.

**Deposito:** El depósito será realizado de lunes a sábado al día siguiente de recogida la remesa en caso de los recojo del día sábado se depositará el lunes de la siguiente semana, el proveedor no es responsable del depósito de la remesa, este proceso es enteramente de la Entidad bancaria, el proveedor es responsable del envío de la información al Banco para el abono respectivo de los valores.

**Comprobante de servicio:** Al momento de recepcionar el dinero de la institución, la empresa entregara un comprobante de servicio, la responsabilidad de la empresa iniciara desde el momento en que el portador firme el comprobante de servicio en señal de conformidad, para tal efecto, los fondos entregados serán cubiertos por la POLIZA DE SEGUROS (obligatorio). Cobertura de seguro de robo y/o asalto que cubra el 100 % del monto remitido de acuerdo a la norma.

**Entrega física de papeletas de depósito:** Los depósitos que son destinados a las distintas cuentas bancarias de la institución será durante las 24 horas de realizado el depósito ya sea físico y/o virtual previa coordinación.

**Comunicación de anomalía:** De haber una diferencia entre el monto entregado y el recuento (sea faltante, sobrante, billetes manchados y/o adulterados; y falsos) deberá de comunicarnos de manera virtual y/o físico de la anomalía dentro de las 24 horas de producida. Asimismo, requerir



la visualización de la videocinta en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas contadas a partir del día siguiente a la fecha de la notificación del acta de anomalía al contratante.  
Los billetes detectados falsos y adulterados serán remitidos al BCR para su calificación.

Asimismo, la entidad verificara diariamente las cuentas corrientes de la institución a fin de constatar el cumplimiento del servicio, caso contrario se aplicará las penalidades que correspondan.

#### 5.4 PLAN DE TRABAJO

No corresponde.

#### 5.5 RECURSOS PREVISTOS POR EL PROVEEDOR.

El proveedor deberá proporcionar los materiales necesarios (bolsas, precintos y remitos), para el correcto envío del dinero recaudado e instruir al personal de caja que se encarga de preparar la remesa en la utilización de los envases que transportaran el dinero y el llenado del comprobante de servicio correspondiente.

#### 5.6 IMPACTO AMBIENTAL

No corresponde.

#### 5.7 SEGUROS.

Póliza de seguros contra todo riesgo en las operaciones de transporte, traslado y depósito de valores (dinero y títulos), 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 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 hasta el final del servicio. Esta póliza está destinada a coberturas del 100% de los valores remesados de la EPS EMAPICA, por siniestro u otro.

#### 5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde

#### 5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

##### 5.9.1 Lugar

| OFICINA          | DIRECCION                   |
|------------------|-----------------------------|
| EPS EMAPICA S. A | Calle Castrovirreyna N° 487 |

El equipamiento para la ejecución del servicio será implementado e instalado (habilitado) en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Para el inicio de la implementación e instalación debe entregarse la guía de ingreso del equipamiento con sus respectivos códigos, para que posteriormente sean instaladas dentro de las instalaciones de la EPS EMAPICA S.A.

##### 5.9.2 Plazo

El plazo del servicio será de 12 meses o hasta agotar el monto adjudicado lo que ocurra primero, contabilizados desde el día siguiente de la culminación de la implementación del servicio (implementación e instalación del equipamiento).





## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

#### 6.1.1 CAPACIDAD LEGAL

- El postor deberá presentar copia de la autorización de funcionamiento como empresa de servicio de transporte, traslado y depósito de valores (dinero y títulos) vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio, emitida por la Superintendencia de Banca y AFP (SBS).
- El postor deberá presentar la autorización para prestar el servicio de transporte, traslado y depósito de valores (dinero y títulos) vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio, emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, control de armas, municiones y explosivos de uso Civil (SUCAMEC).

#### Acreditación:

- Copia simple de autorización para funcionar como una empresa de servicio de transporte, traslado y depósito de valores (dinero y títulos), expedida por la Superintendencia de Banca, Seguro y AFP – SBS.
- Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de transporte, traslado y depósito de valores (dinero y títulos) vigente 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 se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>.

### 6.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- El postor deberá contar con un (01) unidades blindadas con GPS, asignada al servicio de la Entidad, indicando la antigüedad de los mismos.

#### Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, indicando el número de unidades blindadas, marca, numero de placa de rodaje y año de fabricación.

### 6.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 96,000.00 (Noventa y seis mil con 00/100 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,000.00 (Veinticuatro mil con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte y/o resguardo y/o traslado de: dinero y/o valores en el sector público o privado.



**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 pago<sup>1</sup>, 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° 8 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 durante los ocho (8) años anteriores 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 documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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 publicado 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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

<sup>1</sup> 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"*

*"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".*

## 7. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA debe mantener en secreto toda información técnica, comercial y/o de cualquier índole, que llegue a su conocimiento en relación a las actividades de la EPS EMAPICA S. A, por razón de la ejecución de su prestación. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación contractual y su cumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicio, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 165 del Código Penal.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la EPS EMAPICA S. A.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la EPS EMAPICA S. A. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA EPS EMAPICA S.A.

Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado".

## 8. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios

### CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el Supervisor de Cobranza con el V°B° de la Oficina de Cobranza y de la Gerencia Comercial, previo informe de actividades, en el plazo máximo de 10 días de producida la recepción.

## 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.





Para efectos del pago de la contraprestación por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de servicio del responsable (Supervisor de Cobranza) con el V° B° de la Oficina de Cobranza y de la Gerencia Comercial de la EPS EMAPICA S.A.
- Factura electrónica.

El pago se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual comunicada por el contratista.

## 11. PENALIDADES

### 11.1. Artículo 161. Penalidades:

**161.1.** El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. **161.2.** La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**162.1.** En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

### 11.2. Artículo 163. OTRAS PENALIDADES.

**163.1.** Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

| OTRAS PENALIDADES |   |                              |                                    |
|-------------------|---|------------------------------|------------------------------------|
| N°                | OCURRENCIA  | FORMA DE CALCULO             | PROCEDIMIENTO                      |
| 1                 | Por prestar el servicio sin contar con el equipamiento necesario (uniforme, armas, chalecos antibalas, fotocheck).                    | 5% de la UIT por ocurrencia  | Elaboración de Acta de Supervisión |
| 2                 | Por no presentarse a recoger las remesas diarias (salvo situación o caso fortuito comunicado a la entidad con la oportunidad de caso) | 2% de la UIT por ocurrencia  | Elaboración de Acta de Supervisión |
| 3                 | Por utilizar vehículos no autorizados para el servicio  | 5% de la UIT por ocurrencia. | Elaboración de Acta de Supervisión |





- El monto de las penalidades incluye IGV.
- El acta de supervisión será notificada vía correo electrónico, adjuntando los medios probatorios (videos o fotos), dando a conocer la intención a penalizar.
- El plazo que tiene la Entidad para notificar al contratista es de cinco (05) días calendarios de ocurrido los hechos.
- El contratista podrá hacer su descargo debidamente sustentando dentro de los cinco (05) días calendarios de notificado vía correo electrónico, en caso de no emitir respuesta alguna, la Entidad hará el descuento respectivo según la tabla de penalidades.

## 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente defectos de vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Art. 40.2 de la Ley de Contrataciones, conforme lo antes expresado, se establece el plazo máximo de un (01) año.



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|            |  |
|------------|--|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|            | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|            | <u>Requisitos:</u>   |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la autorización de funcionamiento como Empresa de Servicio de transporte, traslado y depósito de valores (dinero y títulos) vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio emitido por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS).</li> <li>• Autorización para prestar el servicio de transporte traslado y depósito de valores (dinero y títulos) vigente en el ámbito geográfico en donde se prestará el servicio, emitido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad. Control de Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil (SUCAMEC).</li> </ul>  |
|            | <b>Importante</b>  |
|            | <p><i>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.</i></p>  |
|            | <u>Acreditación:</u>   |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de autorización para funcionar como una empresa de servicio de transporte, traslado y depósito de valores (dinero y títulos) expedida por la Superintendencia de Banca, Seguro y AFP – SBS.</li> <li>• Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de transporte, traslado y depósito de valores (dinero y títulos) vigente 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 se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</li> </ul> |
|            | <b>Importante</b>  |
|            | <p><i>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.</i></p>  |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|            | <u>Requisitos:</u>   |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El postor deberá contar con un (01) unidades blindadas con GPS, asignada al servicio de la Entidad, indicando la antigüedad de los mismos.</li> </ul>   |
|            | <u>Acreditación:</u>   |
|            | <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Indicando el número de unidades blindadas, marca, numero de placa de rodaje y año de fabricación.</p>   |



**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 96,000.00 (Noventa y seis mil con 00/100 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,000.00 (Veinticuatro mil con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte y/o resguardo y/o traslado de: dinero y/o valores en el sector público o privado.

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 pago<sup>2</sup>, 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° 8** 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 durante los ocho (8) años anteriores 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.



<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*... el sólo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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"*

*...)*  
*"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".*



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 documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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 publicado 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° 8** 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".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

