

**PERÚ****Municipalidad
Distrital de Lince****Oficina General de
Administración y
Finanzas****Oficina de Logística y
Control Patrimonial****ANEXO N° 04****TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y
CONSULTORÍAS EN GENERAL**

Área Usaria:	Oficina General de Administración y Finanzas – Oficina de Tesorería
Actividad del POL:	Recaudación de Recursos Financieros de la Corporación
Denominación de la Contratación:	Servicio de Recojo, Transporte, Procesamiento y Depósito de Caudales para la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Lince.

I. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar una empresa especializada que brinde servicio de recojo, transporte, procesamiento y depósito de caudales desde la Municipalidad Distrital de Lince, situada en la Av. Juan Pardo de Zela N° 480, Distrito de Lince, a una entidad bancaria.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso de contratación busca mejorar la seguridad de los fondos públicos captados por la entidad, para revertirlos en el cumplimiento de metas y objetivos trazados por la Municipalidad Distrital de Lince, lo que revertirá en un mejor servicio a los contribuyentes del distrito de Lince.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Deberá considerarse un arco horario mínimo de cuatro (04) horas para la atención del servicio a fin que se cumpla con los procedimientos operativos y de seguridad.
- La Entidad es responsable de verificar la identidad del personal autorizado del proveedor que efectúa el servicio de Traslado de Valores. El proveedor no será hecho responsable, bajo ningún concepto, por los valores recibidos por personas que no figuren en el Registro de Firmas Autorizadas.
- Deberá usarse comprobantes de servicio web, el cual permitirá registrar la información que es llenada a mano en una plataforma web, evitando errores y permitiendo una trazabilidad de los envíos que permitirá brindar un servicio más seguro, eficiente y confiable.
- Se requiere el servicio de traslado de valores en vehículos blindados, con personal que cuente con armamento de fuego, para el traslado de dinero desde las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Lince, al banco u otra entidad financiera que designe la entidad, la frecuencia será de lunes a sábado durante todos los días hábiles de atención al público.
- El contratista será responsable de la totalidad del dinero, desde que es entregado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Lince, hasta el depósito en las instalaciones del banco designado por la entidad.
- El servicio de traslado de valores será desde nuestra sede institucional ubicado Av. Juan Pardo de Zela N° 480 - Lince - 1er Piso, hacia cuentas del banco asignado por la entidad, previa verificación en plataforma web, utilizando herramientas tecnológicas como registro de firmas web.



PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de Logística y
Control Patrimonial

- Para el traslado de valores se podrán utilizar envases sellados con precintos plásticos y/o envases auto sellados los mismos que deberán ser proporcionados por la empresa contratista cuyos costos deben estar incluidos en su oferta económica.
- Los importes promedio a transportar es aproximadamente de S/ 1,000.00 a S/ 700,000.00 soles por remesa.
- 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 fracción adicionales a los 10 primeros minutos de permanencia y en caso el portavalor no pueda ser atendido se facturará una falsa parada.
- La responsabilidad del CONTRATISTA por las remesas que recibe del CONTRATANTE, comenzará cuando el personal autorizado y verificado en la herramienta "Verificación de Firmas", firme el comprobante de servicio a la recepción de los valores objeto del servicio y cesará cuando en cumplimiento de las instrucciones del CONTRATANTE, EL CONTRATISTA envíe la información al banco para el abono respectivo de los valores.
- El CONTRATISTA recibe los envases sellados del CONTRATANTE estos están destinados al centro de procesamiento del CONTRATISTA, 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 con audio (CCTV), cuya video es prueba de la veracidad de las declaraciones de la contratista respecto al contenido de las remesas.
- En el caso que el CONTRATISTA verifique una diferencia entre el monto declarado por el remitente en el comprobante de servicio y la suma efectivamente encontrada en las remesas de monedas y/o de billetes, el CONTRATISTA enviará al CONTRATANTE un Acta de Anomalía en la que dejará constancia de tal hecho. En el caso que el dinero contenido en los envases haya venido remesado por sobres, el CONTRATISTA detallará en el Acta de Anomalía los montos encontrados en cada sobre.
- Asimismo, el CONTRATISTA pondrá a disposición del CONTRATANTE el video mencionada en el párrafo anterior por un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Acta de Anomalía al CONTRATANTE. Dicho video sólo podrá ser vista en las instalaciones del CONTRATISTA. Pasado este plazo sin que el CONTRATANTE haya formulado reclamo alguno, se entenderá su conformidad con el resultado de la apertura y caducará el derecho del CONTRATANTE de efectuar cualquier reclamo.
- Las monedas y/o billetes sin valor legal detectadas serán registradas por el CONTRATISTA en un Acta de Anomalía. De acuerdo a lo prescrito por el BCR, estas monedas y/o billetes, junto con la copia del Acta de Anomalía, serán enviadas por el CONTRATISTA al BCR para su correspondiente calificación.
- La responsabilidad del CONTRATISTA en el caso de daño o pérdida parcial o total de la remesa, es decir, de los envases y de los valores contenidos en ellos, según lo indicado en el comprobante de servicio, durante todo el tiempo en que dicha remesa se encuentre bajo su responsabilidad. Queda establecido que la responsabilidad del CONTRATISTA en los casos de daños o pérdidas sufridas en los valores se limitará a lo declarado por el remitente en el comprobante de



PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de Logística y
Control Patrimonial

servicio.

- El CONTRATISTA no será responsable por causas no imputables conforme a ley, queda establecido que, en cualquier caso, y dentro del máximo alcance permitido por la ley, la responsabilidad del CONTRATISTA se limita a resarcir los daños o pérdidas que resulten de las causas, hechos o eventos para los cuales brinde cobertura la Póliza de Seguros que el CONTRATISTA tenga vigente al momento en que se produzcan tales pérdidas o daños.
- Atendiendo a la especial naturaleza de los servicios contratados, las partes declaran expresamente que los hechos y circunstancias calificadas como exclusiones a la cobertura del seguro que constan en la Póliza de Seguro constituyen causas no imputables a el CONTRATISTA, por lo que cualquier inejecución y/o pérdida y/o daño derivado de tales hechos o circunstancias no constituirá un incumplimiento del CONTRATISTA ni originará responsabilidad frente a LA CONTRATANTE.

IV. SEGUROS (NO APLICA)

V. PRESTACIONES ACCESORIAS (NO APLICA)

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/ O PERSONAL:

- El postor, debe ser una empresa especializada en el servicio de transporte, custodia y traslado de valores.
- El postor debe contar con la autorización vigente emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, para el funcionamiento como Empresa de Transporte, Custodia y Administración de Numerario.
- El postor, debe contar con Licencia vigente para operar como empresa de traslado de valores expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- El postor debe contar con la capacidad operativa para realizar los depósitos en cada uno de los bancos donde se disponga, cuentas que guardan relación con la recaudación.
- El contratista, debe contar con Póliza de Seguros 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, cuente con la Póliza de Seguros contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores, respaldando cualquier siniestro que pueda ocurrir en la prestación del servicio. Esta Póliza está destinada a coberturas de los valores remesados de la Entidad, por siniestro u otros, el mismo que debe presentar juntamente con los documentos para la suscripción del contrato.
- El contratista, deberá contar con la Póliza de Seguros por responsabilidad contractual y Póliza de deshonestidad, desaparición y destrucción – 3D, para la cobertura de siniestros al 100% durante la ejecución contractual de la prestación del servicio, el mismo que debe presentar juntamente con los documentos para la suscripción del contrato.
- El contratista, deberá utilizar vehículos blindados con los más altos estándares de seguridad, destinados a trasladar valores.

**PERÚ****Municipalidad
Distrital de Lince****Oficina General de
Administración y
Finanzas****Oficina de Logística y
Control Patrimonial**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Precios Unitarios.

CONCEPTO	CANTIDAD
TRASLADO EN DIA S LUNES A SABADO	20
MONTO TRANSPORTADO AVALUO*	06
EXCESO EN PERMANENCIA (CADA 10 MINUTOS)	01
POR FALSA PARADA	01
PROCESAMIENTO DE BILLETES (MILLAR)	32
PROCESAMIENTO DE MONEDAS (MILLAR)	32
DEPURACION DE BILLETE (MILLAR)	32
DEPURACION DE MONEDA (MILLAR)	30
POR CADA SOBRE DE BILLETES O MONEDAS	130
EMISION DE ACTAS DE ANOMALIA	01
ENVIO DE ACTAS DE ANOMALIA	01
ENVASE AB-1	20
ENVASE AB-4	06
TALONARIO DE C/SERVICIO	01

VII. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A.- CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisitos:

- Autorización de la SUCAMEC para prestar servicios de seguridad privada y de transporte de dinero y valores.
- Autorización vigente emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, para el funcionamiento como empresa de transporte, custodia y administración de numerario.

Acreditación:

- Copia simple de la resolución vigente que autoriza el funcionamiento como empresa de servicios de transporte de valores o documento que haga sus veces, vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de la autorización vigente de la SBS y AFP para el funcionamiento como empresa de transporte, custodia y administración de numerario.

B.- CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:



PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de Logística y
Control Patrimonial

- 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.

C.- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran 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.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditara con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (i) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósitos, 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que hay sido ejecutada durante los ocho (08) 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.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio 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.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es de 1,095 días calendarios mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

El proveedor es una empresa supervisada por la SBS por lo que es obligatorio presentar una declaración jurada de PEP (persona expuesta políticamente) y conflicto de intereses, ante ello antes del inicio del servicio, la entidad debe llenar



PERÚ

Municipalidad
Distrital de Lince

Oficina General de
Administración y
Finanzas

Oficina de Logística y
Control Patrimonial

una declaración jurada de información de empresa y entregar la vigencia de poder o resolución de nombramiento del representante legal (firmante) y copia de DNI, a fin de cumplir con los procesos de verificación de PLAFT.

IX. ENTREGABLES:

Informe sujeto a las actividades asignadas para el servicio.

Lugar de presentación: Durante el estado de emergencia, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental mediante correo mesadeparteshvirtual@munilince.gob.pe adjuntando formato digital, dirigido a la Oficina de Logística y Control Patrimonial.

X. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Tesorería, previo informe técnico respecto al cumplimiento del objeto de la contratación.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, previa conformidad por parte del área usuaria.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista en virtud al servicio que brinda, se obliga en el marco legal de la confidencialidad bajo responsabilidad a la reserva absoluta de la información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada a la prestación, así como a no difundir, ni comunicar a terceros la información, base de datos ni cualquier otro aspecto relacionado a la MDL. En caso que incumpla el pacto de confiabilidad, la MDL podrá resolver el contrato y adoptar acciones legales que correspondan.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras instituciones ni terceros en general.
- Cumplir con Términos de Referencia, materia de la presente contratación, en todos sus extremos.

XIV. PENALIDADES:

De acuerdo al numeral 7.9.3 de la Directiva N° 009-2021-mdl, lineamientos para las contrataciones cuyos importes sean iguales o inferiores ocho (08) unidades impositivas Tributarias – Contrataciones menores a 8 UTI.

XV. CLAUSULA ANTICORRUPCION:

El locador declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el locador se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos



PERÚ

**Municipalidad
Distrital de Lince**

**Oficina General de
Administración y
Finanzas**

**Oficina de Logística y
Control Patrimonial**

ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el locador se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.