

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		2/04/2025					
1.2	ÁREA USUARIA		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION SAN MARTIN / SUPERVISION DE RECAUDACION					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		CONTRATACION PARA EL SERVICIO ESPECIALIZADO DE TRANSPORTE DE VALORES RECAUDADOS A BANCOS DESDE LOS CENTROS DE RECAUDACION DE ELECTRO ORIENTE S.A. DE LA GERENCIA REGIONAL SAN MARTIN - OFICINA PRINCIPAL - TARAPOTO					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN							
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC		240					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código	NO CORRESPONDE				
			Documento que declaró la viabilidad	NO CORRESPONDE				
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO		Documento de requerimiento	GSA-R-0001-2024	Fecha de recepción	12/04/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión	29/04/2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X
			Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
			Fecha de la cuarta versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
			Fecha de la quinta versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)		SI		NO	X		
			De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.					
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS		SI		NO	X		
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN		SI		NO	X		
			Documento de aprobación de la estandarización			Fecha de aprobación		
2.6	SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO		SI		NO			
			Nº de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación			Fecha de inicio de vigencia		
2.7	REQUERIMIENTO		Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
	Nº Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
	1	9				9	Vía correo electrónico	22/04/2024

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

PÁG. 2 - Alcances y Descripción del Servicio: EL CONTRATISTA transportará el dinero y/o valores por vía terrestre a requerimiento de Electro Oriente S.A, con vehículos blindados del nivel IV como mínimo desde el siguiente lugar:

Observación: EL CONTRATISTA cuenta con vehículos blindados con un nivel III de blindaje (no nivel IV).

PÁG. 3 - PROCESO DE RECuento Y DEPURACION DE REMESAS: EL CONTRATISTA pondrá a disposición de Electro Oriente S.A. los videos de recuento y depuración con o sin audio pueden ser visualizados dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación a LA ENTIDAD del acta de anomalías o reporte de diferencias entregado por el CONTRATISTA.

Observación: Sobre la visualización del video se hace la precisión que se realiza la visualización en las instalaciones del CONTRATISTA.

PÁG. 5 - MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES: CARACTERÍSTICAS DE LAS UNIDADES BLINDADAS:

-Cantidad mínimo: Un (01) vehículo para Tarapoto.

-Blindaje del Nivel IV o mayor.

-Deben tener bóvedas internas con cerraduras electrónicas de combinación variable.

-Deben tener sistema GPS o cualquier otro dispositivo similar.

Observación: Debe decir Blindaje NIVEL III

PÁG. 8 - PROCESO DE RECuento Y DEPURACIÓN DE REMESAS: EL CONTRATISTA pondrá a disposición de Electro Oriente S.A. los videos con o sin audios pueden ser visualizados dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación a LA ENTIDAD del acta de anomalías o reporte de diferencias entregado por el CONTRATISTA.

Observación: Sobre la visualización del video se hace la precisión que se realiza la visualización en las instalaciones del CONTRATISTA.

PÁG. 11: FORMAS DE PAGO 2.11

(X) Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) y Vida Ley según corresponda, visado digital por el área de Calidad y Fiscalización o quien haga sus veces en las sedes de San Martín y Amazonas Cajamarca, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación de personal presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir constancia, póliza y comprobante pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).

Observación: Debe precisarse que, En lugar de las Pólizas de seguro se presentará un certificado o constancia de cobertura emitida por la compañía aseguradora en donde se precise que el contratista cuenta con la Póliza de Seguros vigente contra todo riesgo en las operaciones de transporte, custodia y traslado de valores incluyendo los montos de cobertura. Esto en virtud de que nuestra póliza de seguros es emitida de manera global, razón por la cual dicho documento cuenta con información sensible como los términos y condiciones aplicables a los demás países. Adicionalmente, es importante indicar que como empresa regulada tanto por la SBS como por SUCAMEC, es requisito indispensable para la obtención de la autorización correspondiente en virtud de lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada, que nuestra compañía cuente con una póliza de seguros que cubra el valor del dinero y valores que son transportados, por lo que indefectiblemente cumplimos con dicho requisito sin el cual no podríamos operar, lo cual se encuentra indicado por la propia compañía aseguradora en el Certificado mencionado.

PÁG. 12 - OTRAS PENALIDADES APLICABLES: Respecto al PROCEDIMIENTO de las penalidades aplicables, se debe precisar actualizar los Términos de Referencia:

Se solicita a la ENTIDAD considerar el siguiente procedimiento para la aplicación de penalidades dado que es necesario tener un plazo donde el CONTRATISTA pueda presentar sus descargos. Procedimiento para el pago de multas/penalidades:

1)Notificación de LA ENTIDAD al CONTRATISTA:

-LA ENTIDAD deberá especificar el monto al que asciende dicha penalidad y LA fórmula de cálculo establecida en el contrato.

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

-LA ENTIDAD deberá dirigir la comunicación únicamente al buzón o canal de comunicación determinado por el CONTRATISTA.

2)Descargos del CONTRATISTA:

LA ENTIDAD debe de considerar para los descargos del CONTRATISTA un plazo de 15 días hábiles luego que LA ENTIDAD notifique al CONTRATISTA de la pretensión de aplicar la penalidad.

3)Cobro de la penalidad:

LA ENTIDAD deberá esperar que el contratista envíe sus descargos en el plazo establecido y no podrá descontar el monto de la penalidad de su facturación, mientras no esté vencido el plazo de respuesta del CONTRATISTA. En caso la penalidad sea declarada como Procedente por EL CONTRATISTA, para efectos del cobro LA ENTIDAD emitirá una nota de débito y la enviará a AL CONTRATISTA para que este procese el pago respectivo.

Asimismo, las penalidades deben ser aplicadas únicamente si son atribuibles a causas dentro del control del CONTRATISTA, esto debido a que pueden existir agentes externos que impidan el cumplimiento del servicio como: desastres naturales, accidentes en carretera, huelgas, cierre de instituciones bancarias, etc.

PÁG. 13 - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: Los horarios de requerimiento del servicio serán a partir de las 16:00 horas en todos nuestros centros de servicios de lunes a viernes; los sábados será las 11:00 horas. Excepcionalmente previa coordinación entre las partes, se podrá solicitar servicios en horas diferentes a las establecidas.

Observación: Debe precisarse respecto al horario de requerimientos o programación y la ejecución del servicio:

El Servicio programado: Aquel que es solicitado por LA ENTIDAD hasta las 19:00 del día anterior del servicio requerido, coordinando con el CONTRATISTA la fecha y hora del servicio. De excederse esta hora el servicio será considerado no programado. Para casos de fuerza mayor, este horario podrá ser modificado, y será comunicado oportunamente vía correo electrónico.

La ejecución del servicio será efectuada en el arco horario de 02 horas, previamente aceptado por el CONTRATISTA.

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

Servicio no programado: Aquel que LA ENTIDAD solicita para atenderlo en el mismo día que se pidió el servicio. Se considerará el arco horario amplio de 08 a 18 horas para ejecutar el servicio, de acuerdo a la disponibilidad de sus unidades blindadas.

PÁG. 14 - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización de parte de ELECTRO ORIENTE S.A. por pérdidas o daños que ocurran en sus bienes como materiales, equipos, instalaciones y otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, hechos de terceros o del propio CONTRATISTA. En el caso de producirse daños en bienes de ELECTRO ORIENTE S.A. y/o de terceros por actos u omisiones de EL POSTOR o de su personal, aquella podrá hacer efectiva la responsabilidad de éste, descontando de cualquiera de los pagos que le adeude, el valor de los daños debidamente justificados.

Observación: Cabe aclarar respecto a la responsabilidad, que se deberá agregar una CLÁUSULA DE LÍMITE DE RESPONSABILIDAD: La responsabilidad del CONTRATISTA derivada de los servicios objeto de este Contrato se circunscribe única y estrictamente a dichos servicios y únicamente en relación con aquellos supuestos en que, con arreglo a lo dispuesto en el Código Civil, haya de responder por imperativo legal tras la declaración de su responsabilidad. En todo caso, la responsabilidad total del CONTRATISTA quedará limitada a un monto equivalente a la facturación anual por los servicios objeto de este Contrato para lo cual se tomarán en cuenta los doce (12) meses anteriores al evento que dio lugar al reclamo.

Esta cantidad constituye, la indemnización total por cualesquiera daños y perjuicios que para LA ENTIDAD pudieran derivarse de la incorrecta ejecución de los servicios contratados, siempre que dichos daños y perjuicios fueran atribuibles directamente al CONTRATISTA. En este caso, será responsabilidad de LA ENTIDAD acreditar la realidad del daño reclamado, debiendo entregar toda la documentación que fuera necesaria para acreditar tal daño.

Quedan expresamente excluidos de la responsabilidad del CONTRATISTA cualesquiera daños indirectos o consecuenciales y, en especial, el lucro cesante, los daños a la imagen y la pérdida de negocio.

Asimismo, el CONTRATISTA en ningún caso será responsable de las sanciones administrativas que pudieran imponerse a la ENTIDAD por incumplimiento imputable a este último de las exigencias legales y/o administrativas que rijan con respecto a los servicios objeto de contratación.

PAG. 14 - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA deberá enviar a ELECTRO ORIENTE S.A. con cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de las actividades, la relación o nómina de los trabajadores que asignará a la prestación del servicio, detallando:

- Apellidos y nombres completos
- Documento Nacional de Identidad
- Foto Tamaño Carné

Observación: Cabe precisar que se hace entrega de la relación del personal autorizado para la ejecución de los servicios, donde se incluyen del personal encargado de brindar los servicios. La ENTIDAD deberá solicitarlo al CONTRATISTA.

2.9

RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA

Nº Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
1	9				9	Vía correo electrónico	29/04/2024
<div><div>1)El área usuaria detalla lo siguiente: se acoge lo solicitado por el proveedor y se tendrá que modificar los términos de referencia.</div><div>2)El área usuaria detalla lo siguiente: se acoge lo solicitado por el postor y se tendrá que modificar los términos de referencia.</div><div>3)El área usuaria detalla lo siguiente: se acoge lo solicitado por el postor y se tendrá que modificar los términos de referencia.</div><div>4)El área usuaria detalla lo siguiente: se acoge lo solicitado por el postor y se tendrá que modificar los términos de referencia.</div><div>5)El área usuaria detalla lo siguiente: no se acoge lo solicitado, debido a que este certificado debe presentar la contratista cuando brinda labores dentro de las instalaciones y no corresponde al servicio de Transporte de Valores.</div><div>6)El área usuaria detalla lo siguiente: se acoge lo solicitado y se tendrá que modificar los términos de referencia, considerando 08 días hábiles para el descargo.</div><div>7)El área usuaria detalla lo siguiente: se acoge lo solicitado y se tendrá que modificar los términos de referencia.</div><div>8)El área usuaria detalla lo siguiente: se acoge lo solicitado y se tendrá que modificar los términos de referencia, pero no se agregará otra clausula, se mantendrá como responsabilidad del contratista.</div><div>9)El área usuaria detalla lo siguiente: se acoge lo solicitado y se tendrá que modificar los términos de referencia.</div></div>							

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones			
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO			
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento		
	1	Se realizaron ajustes a los términos de referencia a partir de las observaciones formuladas por el proveedor.		
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO				
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	10/05/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	15/05/2024
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO
	De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.			
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI		NO
	De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.			
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO
	En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla.			
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO
	De ser afirmativa la respuesta, detallar.			
5.				
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES			