



**ADQUISICION NIVEL I N° 010-2017-AGROBANCO**  
"Servicio de Monitoreo Ocupacional en Oficinas a nivel Nacional"



## **BASES**

**ADQUISICION NIVEL I N° 010-2017-AGROBANCO**

**SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONAL EN  
OFICINAS A NIVEL NACIONAL**

**2017**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS NIVELES DE CONTRATACION**

**CAPÍTULO I****ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN****Base Legal**

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
  - Ley N° 27603, Ley de Creación del Banco Agropecuario
  - Ley N° 29064, Ley de Relanzamiento del Banco Agropecuario
  - Ley N° 29523, Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú
  - Ley N° 29596, Ley que viabiliza la ejecución del Programa de Re-estructuración de la deuda agraria (PREDA) y complementarias.
  - Directiva de Gestión de las Empresas bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE)
  - El Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web de Agrobanco.
  - Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web del Agrobanco.
  - Política de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web de Agrobanco.
- a) De la Convocatoria del proceso de Adquisición
- El Departamento de Logística gestiona la convocatoria del proceso en base al calendario aprobado y realiza la invitación a un mínimo de tres (03) empresas, incluyendo las que participaron en el estudio de mercado.
  - La convocatoria de todo proceso de selección se realizará a través de la página web conteniendo la aprobación del expediente, las Bases y la aprobación de las Bases; e invitación directa por correo electrónico a todos los potenciales proveedores de bienes, servicios y obras, adjuntando las Bases.
  - Se publicará en la página web las bases del proceso a efecto que el público en general tenga acceso en forma gratuita. Igualmente se registrará el proceso en la web.
  - Efectuada la convocatoria, las empresas deberán registrarse obligatoriamente y en forma gratuita, a fin de poder participar en el proceso, adjuntando copia del registro Nacional de Proveedores vigente emitido por la OSCE.

- Los tiempos mínimos para la presentación de las propuestas por parte de los proveedores, se encuentran detallado en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, tomando en consideración cada nivel de Contratación.

<b>NIVEL</b>	<b>Nº de invitaciones</b>	<b>PLAZOS</b>
III Nivel	Mínimo 3.	Desde convocatoria hasta recepción de propuestas: Mínimo 12 días hábiles (*) Desde presentación de propuestas hasta Buena Pro: Mínimo 5 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 8 días hábiles. Desde consentimiento hasta suscripción del contrato: Mínimo 5 días hábiles.
II Nivel	Mínimo 3.	Desde convocatoria hasta recepción de propuestas: Mínimo 9 días hábiles. Desde presentación de propuestas hasta Buena Pro: Mínimo 2 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 2 días hábiles. Desde consentimiento hasta suscripción del contrato: Mínimo 5 días hábiles.
I Nivel	Mínimo 3.	Desde convocatoria hasta recepción de propuestas: Mínimo 2 días hábiles Desde presentación de propuestas hasta Buena Pro: Mínimo 2 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 2 días hábiles. Desde consentimiento hasta la emisión de la orden de compra, servicio o suscripción del contrato: Mínimo 2 días hábiles.

(\*) Para las contratación de bienes y servicios cuyos montos fuesen iguales o superiores a US\$ 250, 000 o las obras cuyos montos fuesen iguales o superiores a US\$ 7 407 000,00, adicionalmente serán de aplicación los TLC suscritos entre el Perú y otro país, por lo que el plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas no podrá ser menor a veintidós (22) días hábiles.

- El Comité de Adquisiciones podrá continuar con el proceso de adquisición y contrataciones aún cuando exista una única oferta válida, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en las bases.
- Los procesos de nivel II y III preverán un plazo mínimo de 3 días hábiles posteriores a la convocatoria, para que los participantes formulen consultas y observaciones y un plazo máximo de 3 días hábiles para que el Comité emita las respuestas aclaratorias y otras acciones que se consideren de utilidad para obtener ofertas que cumplan con las condiciones indicadas. Estas fechas estarán incluidas en las bases.
- Mediante las consultas, para el caso de los niveles II y III, los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases o plantear solicitudes respecto a ellas. Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones, las que deberán versar sobre el incumplimiento de lo señalado en las bases.
- El Comité de Adquisiciones absolverá las consultas y observaciones mediante un mismo pliego absolutorio, debidamente fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que les formuló las consultas presentadas y las respuestas a cada una de ellas.

- El pliego de absolución de consultas y observaciones se integrará a las bases, constituyendo las bases integradas las reglas definitivas del proceso de contratación y serán publicadas en la página WEB del Banco, junto con el Acta de Integración.
  - El pliego absolutorio de consultas y observaciones también se considerará como parte integrante de la orden de compra, orden de servicio o contrato, según corresponda.
- b) Recepción de Propuestas
- La recepción de las propuestas debe efectuarse de acuerdo con los plazos, oportunidades y medios indicados en las Bases y/o documentos complementarios o aclaratorios en la mesa de partes del Banco o lugar que se indique en las Bases. Para que una propuesta sea admitida deberá incluir la documentación de presentación obligatoria que se establezca en las Bases.
  - Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.
  - El plazo mínimo entre la absolución de consultas y la presentación de propuestas es de 3 días hábiles.
  - Cuando se exija la presentación de documentos que sean emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos sin perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato. Dichos documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso sea favorecido con la Buena Pro.
  - El proceso de recepción de las propuestas debe considerar los medios, oportunidad y resguardos necesarios para mantener las condiciones de transparencia y equidad.
  - Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro la propuestas económica.
  - En los procesos de selección correspondientes al II y III nivel, la recepción de propuestas y otorgamiento de la buena pro se efectuará en acto público, en el caso del I nivel de contratación dichos actos serán privados.
  - Las propuestas presentadas deberán cumplir con todo lo requerido en las Bases, adjuntado los documento que se hubiesen solicitado.
  - Las propuestas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme

a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir o contratar; excepto la de aquellos postores que gozan de exoneraciones legales. El monto de la propuesta económica y los subtotaes que componen serán expresados con dos decimales.

- Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección, o en un determinado artículo cuando se trate de procesos de selección según relación de artículos.
- Los representantes de cada una de las empresas que firman la promesa de consorcio deberán contar con facultades suficientes para suscribir este tipo de contratos, debidamente inscritas en Registros Públicos. La verificación de los poderes se realizará al momento de la evaluación del expediente técnico y, de advertirse que alguno de dichos representantes carece de dichos poderes, se procederá a su descalificación.
- Cuando se trate de un acto público de presentación de propuestas, éste se realizará con la presencia de un notario público. Se empezará a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. El Comité de Adquisiciones procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada. Si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el notario procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, conservándolos hasta la fecha en que el Comité de Adquisiciones, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.
- Cuando se trate de un acto privado de presentación de propuestas, los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y el horario señalados en las Bases.
- Si existieran defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité de Adquisiciones otorgará un plazo entre uno (1) o dos (2) días hábiles, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.
- Constituyen documentos de presentación obligatoria:
  - a. Copia Simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
  - b. Formatos solicitados en las Bases como documentación de presentación obligatoria.
  - c. De ser el caso, copia de la documentación de sustento para acreditar el cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas, y cualquier otro documento que las Bases hayan considerado como tales.

- Constituyen documentos de presentación facultativa:  
Documentación que sustente el cumplimiento de los factores de evaluación.

c) Evaluación de Propuestas

- El Comité de Adquisiciones incluirá en las bases los criterios que utilizará para evaluar las propuestas, el puntaje que asignará a cada uno de estos criterios y precisará qué documentación debe presentarse para obtener tal puntaje, en función del objeto de cada contratación. Dichos criterios deben ser objetivos y tener relación directa con el objeto de la convocatoria.
- El puntaje otorgado a los postores por la acreditación del cumplimiento de cada criterio de evaluación, será decisión del Comité de Adquisiciones, debiéndose incorporar en las bases el puntaje que se otorgará por el cumplimiento de cada factor de evaluación.
- La propuesta económica presentada deberá ser igual o menor al valor referencial, incluyendo todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir o contratar.

Evaluación:

- La calificación y evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la propuesta técnica, y la segunda es la económica, cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la propuesta.
- Las propuestas técnica y económica se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del proceso, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.
- En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité de Adquisiciones que aprueba las Bases se establecerán factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos.
- El procedimiento general de calificación y evaluación será el siguiente:
  - A efecto de la admisión de las propuestas técnicas, el Comité de Adquisiciones verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en las Bases.
  - Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité de Adquisiciones aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación de sustento presentada por el postor.
  - Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

- Los miembros del Comité de Adquisiciones no tendrán acceso ni evaluarán a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.
- A efectos de la admisión de la propuesta económica, el Comité de Adquisiciones verificará que el monto ofertado no exceda el valor referencial, pudiendo el postor ofertar por debajo de este. Las propuestas que excedan del valor referencial serán descalificadas.
- La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_m \times PMPE) / O_i$$

Donde:

i = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta económica i

O<sub>m</sub> = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

- La evaluación de propuestas se sujeta a las siguientes reglas:

1. Etapa de evaluación técnica:

- a) El Comité de Adquisiciones y Contrataciones evaluará cada propuesta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.
- b) Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de sesenta (60), salvo en el caso de la contratación de servicios y consultoría en que el puntaje mínimo será de ochenta (80).

Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

2. Etapa de evaluación económica:

El puntaje de la propuesta económica se calculará siguiendo las pautas señaladas, donde el puntaje máximo para la propuesta económica será de cien (100) puntos.

3. Determinación del puntaje total:

- Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.
- Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta



será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

- Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:
  - a) La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad ( 1.00).
  - b) Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:
    - b.1) En todos los casos de contrataciones se aplicará las siguientes ponderaciones:  
 $0.60 < c_1 < 0.70$ ; y  
 $0.30 < c_2 < 0.40$
- La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

d) Adjudicación:

- El Comité de adquisiciones otorgará la buena pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje. En los procesos correspondientes al segundo y tercer nivel, la evaluación económica y el otorgamiento de la buena pro se realizarán en acto público y se entenderá notificada en el mismo acto. En el caso del primer nivel, la buena pro se otorgará en acto privado. En todos los casos, se notificará la Buena Pro a través de su publicación en la página web del Banco.
- La labor del comité de adquisiciones concluye con el consentimiento de la Buena Pro, entregando el expediente del proceso al Departamento de Logística.
- El Departamento de Logística comunicará al postor ganador la buena pro, solicitará la documentación pertinente para cada caso y gestionará el envío de la orden de compra u orden de servicio o la suscripción del contrato respectivo.
- La suscripción de la orden de compra, orden de servicio o del contrato corresponderá a los funcionarios del Banco con poderes para poder realizarlo según el monto de la contratación, de conformidad con los límites establecidos en el Régimen de Poderes del Banco para la contratación de bienes, servicios y obras. En el caso de la suscripción de un contrato, éste quedará formalizado cuando el Banco y el representante legal del postor suscriban el documento que lo contiene.

- En casos debidamente calificados podrá declararse desierto un proceso de adquisiciones o contrataciones. El comité de adquisiciones respectivo deberá establecer en el acta de desierto, las circunstancias que sustenten tal decisión, entre ellas se consideran las que como resultado de la evaluación no quede ninguna propuesta válida. La determinación de declarar desierto se publicará en la página web del Banco.
  - Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro, los postores podrán interponer un recurso de apelación contra éste. El citado recurso deberá precisar los fundamentos de hecho y/o de derecho que lo sustenta; asimismo, deberá adjuntarse al mismo los medios probatorios respectivos y una carta fianza de garantía por la interposición del recurso, el que será por un monto equivalente al 5% del Valor Referencial del proceso de selección. La garantía no puede ser menor a una (1) UIT. El recurso deberá ser resuelto por el Gerente General en un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo la Resolución respectiva contar con un informe técnico y legal de sustento, así como encontrarse debidamente motivada. De declararse infundada o improcedente la apelación, se procederá a ejecutar la referida carta fianza.
  - En caso no interponerse apelación dentro de los dos días hábiles de otorgada la Buena Pro, se procederá a emitir la orden de compra, de servicio o contrato, según corresponda. En aquellos supuestos, en los cuales solo se hubiese presentado un postor, se podrá emitir la orden de compra, de servicio o suscribir el contrato, de manera inmediata, previa remisión de la documentación solicitada en las bases, de ser el caso.
  - En caso de declararse desierto un proceso de selección perteneciente a los Niveles II y III, se convocará a un proceso de selección de Nivel I, manteniendo las mismas formalidades que se tuvieron para el proceso principal que fue declarado desierto, respecto al Comité y la presentación de propuestas.
- e) De las Garantías
- Las garantías se otorgarán a través de cartas fianzas, las que deberán ser emitidas por empresas financieras autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), o bancos incluidos en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Las cartas fianzas deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al sólo requerimiento de Agrobanco. Se establecen los siguientes tipos de garantía:
    - Garantía por Adelanto
      - El Banco sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable periódicamente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso, en el cual se pida el adelanto.

- Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.
- Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción del Banco, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.
- Las Bases podrán establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato. La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.
- Garantía por Fiel Cumplimiento
  - Como requisito indispensable para suscribir el contrato, a partir de 60 UIT, el postor ganador debe entregar al Banco la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del proveedor o contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta
  - Como requisito indispensable para suscribir el contrato, a partir de 30 UIT, cuando, en la contratación de servicios, la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del 10%, o, en el caso de la adquisición o suministro de bienes, fuese inferior en más del 20%, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios. Esta garantía no se solicitará en el caso de la contratación de obras.
  - Las garantías se ejecutarán a simple requerimiento del Banco en los siguientes supuestos
    - Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
    - Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.
    - La garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la

resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

- Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento y, de ser necesario, la garantía por el monto diferencial de propuesta, se ejecutarán cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, en el caso de ejecución de obras. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- a) Generación de Orden de Compra, Orden de Servicio o Contratos
- El resultado de la adjudicación se traduce en un documento formal que incluye las condiciones del acuerdo de adquisición o contratación.
  - El referido documento contendrá, entre otros, según sea pertinente, los siguientes puntos: identificación de las partes contratantes, objeto de la compra o breve descripción del servicio, precio, plazo de entrega, el cual puede ser una orden de compra, orden de servicio o un contrato. El contrato debe formalizarse mediante la suscripción del documento que lo contiene, salvo en el caso de las contrataciones cuyo monto correspondan al nivel I, en los que el contrato podrá formalizarse con la recepción de la respectiva orden de compra u orden de servicio por parte del proveedor.
  - Para el caso de contratos, se utilizará el modelo de contrato estandarizado, tanto para bienes como servicios, establecido con el Área Legal.
  - En todos los Niveles de Selección, el plazo máximo para la emisión de la Orden o la suscripción del Contrato es de 10 días hábiles, luego de que la Buena Pro quede consentida.
  - La firma de todo documento oficial dirigido a un postor, en cualquier etapa del proceso de adquisición o contratación e independientemente de nivel que deba aprobar la adjudicación, residirá en la Gerencia de Administración o el Departamento de Logística.
  - El Departamento de Logística enviará al Área Legal el proyecto de contrato y los documentos enviados por el Contratista (Ficha RUC, Vigencia de Poder actualizada, Testimonios de Constitución y modificación, copia de la Carta Fianza, entre otros detallados en las Bases), a fin de que el Área Legal revise y otorgue su conformidad a los datos consignados en el contrato y los documentos enviados por el proveedor, en caso corresponda la emisión de contrato.
- b) Adicionales y reducciones

- Excepcionalmente y previa sustentación por el Unidad usuaria solicitante de la contratación, el Banco podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes, servicios y obras hasta por el 25% de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, podrá reducir bienes, servicios u obras hasta por el mismo porcentaje. La aprobación de adicionales se realizará previa aprobación del Comité de Adquisiciones que aprobó el proceso.
  - En caso de adicionales o reducciones, las garantías se ampliarán o reducirán proporcionalmente.
- c) Contrataciones Complementarias
- Dentro de los tres (3) meses posteriores a la culminación de un contrato para la adquisición de bienes, contratación de servicio o ejecución de obras, el Banco podrá contratar complementariamente bienes y servicios con el mismo contratista, hasta por un máximo del treinta (30%) del monto del contrato original. La contratación de complementarios, se realizará previa aprobación del Comité de Adquisiciones que aprobó el proceso.
- d) Recepción y certificación de bienes y servicios
- Las principales actividades que deben contemplarse en la recepción y certificación de bienes y servicios que adquiera o contrate el Banco son las siguientes:
    - Se verificará que lo recibido sea de acuerdo a lo solicitado por la Unidad Usuaria.
    - En el caso de servicios, la Unidad usuaria validará la conformidad del servicio y en el caso de bienes, la validación será realizada conjuntamente por el encargado del almacén o quien haga sus veces con la Unidad usuaria; respetando lo establecido en el procedimiento de almacenamiento de bienes.
    - Toda consultoría realizada deberá contar con la conformidad por parte del usuario solicitante. Esta conformidad deberá incluir la evaluación del resultado de la consultoría y la aplicación de la misma.
    - Tratándose de adquisiciones de edificaciones o ejecución de obras, la Gerencia General definirá un Comité con personal especializado, para la verificación técnica y conformidad respectiva.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**CAPÍTULO I****GENERALIDADES****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONAL EN OFICINAS A NIVEL NACIONAL**.

**2. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/ 80,000.00 (Ochenta mil y 00/100 soles), incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo de 2017.

**3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha 18 de mayo de 2017.

**4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el sistema de suma alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El servicio a contratar está definido en el Capítulo III de la presente sección.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución es de 240 días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de la orden de servicio.

**CAPÍTULO II****DEL PROCESO DE SELECCIÓN****1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- Convocatoria.....: 19/05/2017
- Registro de Participantes.....: Del 22/05/2017 al 23/05/2017
- Presentación de Propuestas.....: 23/05/2017  
*En acto privado: De las 09:00 a las 18:00 en la Avenida República de Panamá 3680 - 4to Piso - San Isidro*
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 24/05/2017
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 25/05/2017  
*En acto privado: De las 09:00 a las 18:00 en la Avenida República de Panamá 3680 - 4to Piso - San Isidro*

**2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** en la Oficina Administrativa de AGROBANCO, ubicada en Av. República de Panamá 3680 Cuarto Piso, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 16:00 horas y deberá adjuntarse copia de su RNP (Servicios).

El participante llenará el Formato N° 01 de las Bases, donde constará el número y objeto del proceso, datos de la empresa, nombre y firma del representante Legal o apoderado, así como el día y hora de dicha recepción.

**3. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

En caso que la presentación de propuesta se realice en **ACTO PRIVADO**, deberá consignarse lo siguiente:

*Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.*

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Adquisiciones de la **ADQUISICIÓN DE NIVEL N° I**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores  
**AGROBANCO**  
Av. República de Panamá 3680 Cuarto Piso  
Att.: Comité de Adquisiciones

**ADJUDICACIÓN DE NIVEL I N° 010-2017**  
**Objeto del proceso: "Servicio de Monitoreo Ocupacional en Oficinas a nivel Nacional"**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR



**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores  
**AGROBANCO**  
*Av. República de Panamá 3680 Cuarto Piso*  
Att.: Comité de Adquisiciones

**ADJUDICACIÓN DE NIVEL I N° 010-2017**  
**Objeto del proceso: "Servicio de Monitoreo Ocupacional en Oficinas a nivel Nacional"**

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

**4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**  
**SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:**

Se presentará en un (1) original.

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- Copia simple del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de OSCE: **Registro de Servicios.**
- Declaración Jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **Anexo N° 01**
- Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de de la presente sección. **Anexo N° 02**
- Declaración jurada en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la emisión de la orden de servicio. **Anexo N° 03**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Los representantes de cada una de las empresas que firman la promesa de consorcio deberán contar con facultades suficientes para suscribir este tipo de contratos, debidamente inscritas en Registros Públicos. La verificación de los poderes se realizará al momento de la evaluación del expediente técnico y, de advertirse que alguno de dichos representantes carece de dichos poderes, se procederá a su descalificación.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar

en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- Declaración jurada de plazo de ejecución del servicio. **Anexo Nº 05**
- Declaración jurada de mejoras. **Anexo Nº 08**

**Muy importante:**

**La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.**

**Documentación de presentación facultativa**  
**Criterios de Evaluación**

- a) La documentación referida al factor: Experiencia del Postor, deberá estar precedida de una relación detallada según el modelo del **Anexo Nº 06**.

**SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases. **Anexo Nº 07**

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

**5. REQUISITOS PARA LA EMISION DE LA ORDEN DE SERVICIO**

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a sesenta días de antigüedad.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizadas, o vigencia de persona jurídica emitida por los Registros Públicos, en la cual se acredite la existencia de la empresa, se incluya los datos de su constitución y estructura de poderes vigentes refrendada y emitida por la SUNARP.
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.
- f) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

**6. PLAZO PARA LA EMISION DE LA ORDEN DE SERVICIO**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la emisión de la orden en el plazo de 2 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. República de Panamá 3680 Cuarto Piso - San Isidro.

**7. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista culminado los trabajos, en un plazo máximo de 10 días hábiles de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

**8. FORMA DE PAGO**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

1. Factura correspondiente.
2. Copia de la orden de servicio.

**9. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente proceso, AGROBANCO 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde

***F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.***

***F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.***

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato u orden vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**CAPÍTULO III****TÉRMINOS DE REFERENCIA****Objeto: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONAL EN OFICINAS A NIVEL NACIONAL"****I. OBJETO**

Designar y contratar a una empresa que brinde el Servicio de Monitoreo Ocupacional en Oficinas a nivel Nacional, de acuerdo a lo normado en la Ley Nº 29783 – Ley de seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. 005-2012 TR, para que AGROBANCO pueda continuar mejorando su desempeño en los aspectos relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades que realizan sus trabajadores.

**II. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL POSTOR**

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- El Proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
- Experiencia de 5 consultorías de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a ley 29783 y su reglamento DS 005-2012 TR por un monto facturado mínimo de S/. 80,000.00, lo cual se acreditará con constancias de conformidad o facturas canceladas.
- Experiencia en consultorías de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a ley 29783 y su reglamento DS 005-2012 TR, con un mínimo de 4 servicios prestados, lo cual se acreditará con constancias de conformidad o facturas canceladas.

**III. EQUIPO PROFESIONAL**

Consultor / Asesor Líder

- Profesional, mínimo Licenciado o Bachiller en Ingeniería Industrial, para lo cual deberá acreditarlo con su grado de licenciado o bachiller.
- Experiencia laboral mínima de 5 años de experiencia como Ingeniero o Consultor en Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá acreditarlo con el currículum vitae y constancias de trabajo
- Experiencia mínima de 3 años en proyectos y/o servicios de implementación de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá acreditarlo con el currículum vitae y constancias de trabajo
- Profesional con mínimo maestría o especialización en Higiene y Seguridad Industrial, para lo cual deberá acreditarlo con el grado de maestría o diploma de especialización.
- Conocimiento de la Ley 29783 y Reglamento DS 005-2012 TR y leyes complementarias a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Consultor / Asesor Especialista

- Profesional, mínimo Licenciado o Bachiller en Ingeniería Industrial, para lo cual deberá acreditarlo con su grado de licenciado o bachiller.
- Experiencia laboral mínima de 3 años de experiencia como Ingeniero o Consultor en Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá acreditarlo con el currículum vitae y constancias de trabajo.

- Experiencia mínima de 1 año en proyectos y/o servicios de implementación de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá acreditarlo con el currículum vitae y constancias de trabajo.
- Profesional con mínimo especialización, capacitaciones o certificaciones en Higiene y Seguridad Industrial, para cual deberá acreditarlo con el grado / diploma de especialización, constancias de curso y/o certificados.
- Conocimiento de la Ley 29783 y Reglamento DS 005-2012 TR y leyes complementarias a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Médico Ocupacional**

- Profesional, mínimo Licenciado o Bachiller en Salud Médica, para lo cual deberá acreditarlo con su grado de licenciado o bachiller.
- Experiencia laboral mínima de 3 años de experiencia como médico en Salud Ocupacional, para lo cual deberá acreditarlo con el currículum vitae y constancias de trabajo.
- Profesional con mínimo con maestría o especialización en Ergonomía o Salud Ocupacional, para cual deberá acreditarlo con el grado/diploma de maestría o diploma de especialización.
- Conocimiento de la Ley 29783 y Reglamento DS 005-2012 TR y leyes complementarias a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El proveedor deberá realizar los siguientes servicios:

- Revisión de las normas internas y procedimientos referidos a la Seguridad y Salud en el Trabajo de Agrobanco.
- Actualización de los IPERC (según metodología de la RM 050-2013 TR y procedimiento de Agrobanco) de los locales de Lima y Provincia, con la información disponible.
- Actualización de los Mapas de Riesgos y Peligros referidos a Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los locales de Lima y de Provincias, con la información disponible.
- Evaluación de Agentes Ocupacionales a nivel de sonometría (6 puntos de ruido) e iluminación (6 puntos de iluminación) de todos los locales de Lima y Provincias.
- Monitoreo de Ergonomía (a nivel de todos los locales de Lima y Provincias bajo la normativa RM 375-2008 TR).
- Medición de los Riesgos Psicosociales a nivel de todos los locales de Lima y de Provincias (bajo una metodología acorde a la Ley 29783 y su DS 005-2012 TR).
- Elaboración de Planes de Acción de Controles de la Matriz IPERC para cada una de las sedes de Lima y Provincias (bajo una metodología acorde a la Ley 29783 y su DS 005-2012 TR).
- Matriz de Requisitos legales (bajo una metodología acorde a la Ley 29783 y su DS 005-2012 TR).

Los locales y las modalidades de trabajo para cumplir con los servicios antes mencionados son los siguientes:

Nº	Locales	Dirección	Modalidad de Trabajo
1	Sede Principal	Av. República de Panamá Nº 3531 Pisos 9, 13 y 14 - Distrito de San Isidro, Provincia de Lima	Mediante visita in-situ al local.
2	Oficina Administrativa	Av. República de Panamá Nº 3680 4to piso - Distrito de San Isidro, Provincia de Lima	Mediante visita in-situ al local.
3	Oficina Olaechea (inc. Almacén)	Calle Manuel Gonzales Olaechea Nº 415-419 Distrito de San Isidro, Provincia de Lima	Mediante visita in-situ al local.
4	A.R. Arequipa	Urb. León XIII, Mz. G - Lote 7 - 1er y 2do piso, Distrito de Cayma - Arequipa	Mediante visita in-situ al local.

5	A.R. Chiclayo	Av. José Leonardo Ortiz N° 432-434 - Distrito y Provincia de Chiclayo.	Mediante visita in-situ al local.
6	A.R. Cajamarca	Jr. Pisagua N° 552 - 3° piso, Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca	Mediante visita in-situ al local.
7	A.R. Piura	Calle Arequipa N° 487 y 499, 1er piso y mezanine, Distrito, Departamento de Piura	Mediante visita in-situ al local.
8	O.E. Sullana	Calle Grau N° 832, Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura,	Mediante visita in-situ al local.
9	A.R. Tacna	Calle Miller N° 146, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna	Mediante visita in-situ al local.
10	O.E. Iquitos	Calle Arica N°829. Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto	Mediante visita in-situ al local.
11	A.R. Cusco	Av. El Sol N° 800 -3° Piso Distrito, Provincia y Departamento de Cusco	Mediante visita in-situ al local.
12	A.R. Huacho	Av. Miguel Grau Seminario N° 142 con Jr. El Corrobarrutia N° 177, 1er y 2do piso, Huacho.	Mediante visita in-situ al local.
13	A.R. Trujillo	Jr. Independencia N° 264 - 2do piso - Distrito y Provincia de Trujillo, La Libertad	Mediante visita in-situ al local.
14	O.E. Huaraz	Jr. Federico Sal y Rosas N° 916, Distrito y Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash	Mediante visita in-situ al local.
15	O.E. Barranca	Jr. José Gálvez N° 438, Distrito y Provincia de Barranca, Departamento de Lima	Mediante visita in-situ al local.
16	O.E. Pisco	Jr. Libertad N° 181, Distrito y Provincia de Pisco, Departamento de Ica	Mediante visita in-situ al local.
17	O.E. Santa Anita	Av. La Cultura N° 808, 1er piso, tdas 4 y 13, Distrito de Santa Anita, Lima	Mediante visita in-situ al local.
18	O.E. Tumbes	Av. Tumbes N° 326, Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes	Mediante visita in-situ al local.
19	O.E. Camaná	Av. Nueve de Noviembre N° 155 y Jr. Pierola N° 409 y 417, Distrito y Provincia de Camaná,	Mediante visita in-situ al local.
20	A.R. Huancayo	Jr. Nemesio Ruez N° 930, Distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín	Mediante visita in-situ al local.
21	A.R. Olmos	Calle Bolognesi N° 355 - Distrito de Olmos, Provincia y Departamento de Lambayeque	Mediante visita in-situ al local.
22	A.R. Chimbote	Av. Bolognesi N° 320, Distrito de Chimbote, Provincia Del Santa, Departamento de Ancash	Mediante visita in-situ al local.
23	O.E. Cañete	Av. Raymundo Ramos N° 231, Distrito de Imperial, Provincia de Cañete, Departamento de Lima	Mediante visita in-situ al local.
24	O.E. Tarma	Jr. Amazonas N° 544, Distrito y Provincia de Tarma, Departamento de Junín	Mediante visita in-situ al local.
25	A.R. La Merced	Jr. Junín N° 135, Distrito de La Merced, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín	Mediante visita in-situ al local.
26	A.R. Ayacucho	Jr. Lima N° 163 - 1er Piso, Distrito de Huamanga, Provincia y Departamento de Ayacucho	Mediante Online/Remoto
27	A.R. Oxapampa	Jirón Mariscal Castilla Mz. 04-28, Lote 03 (Antes Mz. P Lote 01), Distrito y Provincia de Oxapampa.	Mediante Online/Remoto
28	A.R. Pangoa	Calle 3 de Noviembre N° 730, 1er y 2do Piso, Distrito De Pangoa, Satipo, Departamento de Junín	Mediante Online/Remoto
29	A.R. Pichanaki	Av. Micaela Bastida N° 612, 1er y 2do piso, Distrito de Pichanaki, Provincia de Chanchamayo, Junín	Mediante Online/Remoto
30	A.R. Pucallpa	Jr. 7 de Junio N° 220 -222, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Ucayali	Mediante Online/Remoto
31	A.R. Puerto Inca	Av. Manco Capac Sur Lote 10 Mz. 35, Distrito y Provincia de Puerto Inca, Huánuco	Mediante Online/Remoto

32	A.R. Puno	Jr. Ayacucho Esq. Pasaje Grau 215, 4to piso, Distrito, Provincia y Departamento de Puno	Mediante Online/Remoto
33	A.R. Quillabamba	Jr. Libertad N° 631, Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, Cusco	Mediante Online/Remoto
34	A.R. San Francisco	Av. 28 De Julio S/N, Distrito de Ayna/ San Francisco, Provincia de La Mar, Ayacucho	Mediante Online/Remoto
35	A.R. Satipo	Jr. Los Colonos Fundadores N° 496-498, Distrito y Provincia de Satipo, Departamento de Junín	Mediante Online/Remoto
36	A.R. Tarapoto	Jr. Daniel Alcides Carrión N° 149, Distrito y Provincia Tarapoto, Departamento de San Martín	Mediante Online/Remoto
37	A.R. Tingo María	Av. Tito Jaime Fernández N° 579, Distrito de Rupa Rupa, Provincia de Leoncio Prado, Huánuco	Mediante Online/Remoto
38	O.E. Andahuaylas	Jr. Bolívar N° 241 y 243, Distrito y Provincia de Andahuaylas, Departamento de Apurímac	Mediante Online/Remoto
39	O.E. Atalaya	Centro Poblado Villa Atalaya – I Etapa Mz. 25 Lote 1, (Calle Rímac N° 976) Distrito de Raimondi, Provincia de Atalaya, Ucayali	Mediante Online/Remoto
40	O.E. Ayaviri	Jr. 25 de Diciembre N° 570, Distrito de Ayaviri, Provincia de Melgar, Departamento de Puno	Mediante Online/Remoto
41	O.E. Caballococha	Calle Progreso N° 315, Distrito de Ramón Castilla, Provincia de Mariscal Ramón Castilla, Loreto	Mediante Online/Remoto
42	O.E. Chachapoyas	Jr. Ayacucho S/N cuadra 8, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas	Mediante Online/Remoto
43	O.E. Chepén	Calle San Pedro N° 380, Mz. 144 Lote 10, Sector VI, Distrito y Provincia de Chepén, La Libertad	Mediante Online/Remoto
44	A.R. Bagua Grande	Jr. Abraham Valdelomar N° 218, Distrito de Bagua Grande, Provincia de Utcubamba, Amazonas	Mediante Online/Remoto
45	O.E. Juanjui	Jr. Grau N° 471, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, Departamento de San Martín	Mediante Online/Remoto
46	O.E. Lonya Grande	Jr. Dos de Mayo N° 341, 1er y 2do piso, Distrito de Lonya Grande, Provincia de Utcubamba, Amazonas	Mediante Online/Remoto
47	O.E. Mazamari	Av. Del Pangoa Mz. 26, SubLote 1C, Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo, Junín	Mediante Online/Remoto
48	O.E. Monzon	Centro Poblado de Monzon Mz. V Lote 05 (ahora Jr. Centenario S/N) Distrito de Monzón, Huánuco	Mediante Online/Remoto
49	O.E. Moyobamba	Jr. Alonso de Alvarado N° 910-912, 1er y 2do Piso, Distrito y Provincia de Moyobamba, San Martín	Mediante Online/Remoto
50	O.E. Puerto Maldonado	Jr. Gonzales Prada N° 372, Distrito y Provincia de Tambopata, Madre de Dios	Mediante Online/Remoto
51	O.E. San Ignacio	Av. San Ignacio N° 154, 1er, 2do y 3er piso, Distrito y Provincia de San Ignacio, Cajamarca	Mediante Online/Remoto
52	A.R. Jaén	Calle Huamantanga N° 1421 - Distrito Y Provincia De Jaén, Departamento de Cajamarca	Mediante Online/Remoto
53	O.E. Tocache	Jr. Fredy Aliaga N° 155, Distrito y Provincia de Tocache, Departamento de San Martín	Mediante Online/Remoto
54	O.E. Villarica	Av. Leopoldo Krause N° 421, Distrito de Villarica, Oxapampa, Departamento de Cerro de Pasco	Mediante Online/Remoto
55	O.E. Yurimaguas	Calle Teniente Cesar López Rojas N° 311, Distrito de Yurimaguas, Provincia Alto Amazonas, Loreto	Mediante Online/Remoto
56	O.E. Moquegua	Calle Ilo N° 496, Departamento y Provincia de Moquegua, Distrito	Mediante Online/Remoto
57	CEAR Abancay	Jr. Libertad N° 122 - Distrito y Provincia de Abancay, Departamento de Apurímac	Mediante Online/Remoto

58	CEAR Cajabamba	Jr. Francisco Bolognesi Nº 831, Distrito y Provincia de Cajabamba	Mediante Online/Remoto
59	CEAR Chota	Jr. Anaximandro Vega Nº 409, Piso 3 - Distrito y Provincia de Chota	Mediante Online/Remoto
60	CEAR Chulucanas	Calle Cuzco Nº 363, Distrito de Chulucanas, Provincia de Morropon, Departamento de Piura	Mediante Online/Remoto
61	CEAR Huancavelica	Malecón Virgen De La Candelaria Nº 105. 1er y 2do Piso, Distrito, Provincia y Departamento de Huancavelica	Mediante Online/Remoto
62	CEAR Huánuco	Jr. Hermilio Valdizan Nº 99 - Piso 1, Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco	Mediante Online/Remoto
63	CEAR Huaral	Av. Estación Nº 341, Distrito y Provincia de Huaral, Departamento de Lima	Mediante Online/Remoto
64	CEAR Ica	Urb. Las Mercedes Mz D Lte 1, Distrito, Provincia y Departamento de Ica	Mediante Online/Remoto
65	CEAR Irrigación Majes	Calle Majes S/Nº Mz Q Lte 4, El Pedregal, Distrito de Majes, Provincia de Caylloma, de Arequipa	Mediante Online/Remoto
66	CEAR Juli	Jr. Loyola S/N. Centro Cívico, Distrito de Juli, Provincia de Chucuito, Departamento de Puno-Municipalidad De Chucuito	Mediante Online/Remoto
67	CEAR La Unión	Av. Leguía Nº 601, Distrito de La Unión, Provincia y Departamento de Piura	Mediante Online/Remoto
68	CEAR Nuevo Cajamarca	Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 448 - Oficina De Coordinación Del Proyecto Especila Alto Mayo - Peam, Distrito De Nueva Cajamarca, Provincia de Rioja, San Martin	Mediante Online/Remoto
69	CEAR Pampas	Jr. Jorge Chávez Nº 330, Distrito de Pampas, Provincia de Tayacaja, Departamento de Huancavelica	Mediante Online/Remoto
70	CEAR Picota	Jr. Miguel Grau Nº 340 - Plaza De Armas, Distrito y Provincia de Picota, Departamento de San Martin	Mediante Online/Remoto
71	CEAR Sayán	Asociación Provivienda Casa Blanca Mz. N, Lote 02, Distrito de Sayán, Provincia de Huaura, Departamento de Lima	Mediante Online/Remoto
72	CEAR Sicuani	Av. Cesar Álvarez Nº130, Distrito de Sicuani, Provincia de Canchis, Cusco	Mediante Online/Remoto
73	CEAR Tambogrande	Jr. Piura Nº 480, Distrito de Tambogrande, Provincia y Departamento de Piura	Mediante Online/Remoto
74	CEAR Tarata	Calle Grau S/N Mz. 23 Lote 1A, Distrito y Provincia de Tarata	Mediante Online/Remoto
75	CEAR Valle de Majes	Jr. Progreso S/N Centro Poblado de Corire, Distrito de Uraca, Provincia de Castilla-Molino P y P	Mediante Online/Remoto
76	CEAR Valle de Tambo	Calle Libertad Nº 507 - Distrito de Cocachacra, Provincia de Islay, Departamento de Arequipa	Mediante Online/Remoto
77	CEAR Virú Chao	Av. Viru Nº 2050 - Distrito y Provincia de Viru , Departamento de Ancash	Mediante Online/Remoto
78	CEAR Anco Huallo	Jr. Andres Avelino Caceres S/N Mz. W Lote 06, Distrito de Anco Huallo, Provincia de Chincheros, Departamento de Apurímac	Mediante Online/Remoto
79	SOAR Chilete	Jr. Ignacio Prado Nº 128, Distrito de Chilete, Provincia de contumaza, Departamento de Cajamarca	Mediante Online/Remoto
80	SOAR Andamarca	Jr. Miguel Grau S/N Distrito de Carmen Salcedo Provincia de Lucanas	Mediante Online/Remoto



Por otra parte, la cantidad de puestos de trabajo a ser evaluados para cumplir con los servicios antes indicados son los siguientes:

N°	Locales	Lima*	Provincia
1	Gerente General	1	0
2	Gerentes de Áreas	2	0
3	Gerentes Encargados (e)	8	0
4	Ejecutivos	30	18
5	Analistas	72	59
6	Asistentes	51	115
7	Auxiliares	6	8
8	Practicantes	1	0
9	Locadores	51	96
10	Externos	1	0

(\*) Involucra la Sede Principal 3531, Sede 3680 y Sede Olaechea (la cual incluye el Almacén).

## V. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio es ir mejorando el desempeño de Agrobanco en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores a nivel de todas sus sedes acorde a lo señalado en la Ley N° 29783 y su Reglamento D.S. 005-2012-TR ello con el fin de mantener buenas prácticas, nivel de calidad y productividad de una empresa que presta servicios financieros.

## VI. ENTREGABLE

- El Proveedor deberá entregar el Plan de Trabajo en formato físico y PDF (en CD) considerando cada uno de los servicios indicados en el punto IV. "Descripción del Servicio" y considerando el tiempo que tomará la entrega de los mismos.
- El Proveedor deberá entregar la metodología de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizada para cumplir con cada de los servicios indicados en el punto IV. "Descripción del Servicio".
- El Proveedor deberá entregar un Informe de la revisión realizada a las normas internas y procedimientos referidos a la Seguridad y Salud en el Trabajo de Agrobanco en formato físico y PDF (en CD), incluyendo conclusiones, recomendaciones a implementar.
- El Proveedor deberá entregar los IPERC actualizados de cada uno los locales de Lima y Provincia y por cada uno de los puestos de trabajo, en formato AutoCAD y PDF (tanto en físico y en digital en CD).
- El Proveedor deberá entregar los Mapas de Riesgos, Peligros y Controles por puestos de trabajo y en función a cada uno de los locales de Lima y de Provincias, en formato AutoCAD y PDF (tanto en físico como digital en CD).
- El Proveedor deberá entregar los Informes de Evaluación de Agentes Ocupacionales a nivel de sonometría e iluminación de cada uno de los locales de Lima y Provincias (en formato físico y PDF en CD). Dicho documento debe incluir objetivos, alcance, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- El Proveedor deberá entregar los Informes de Monitoreo de Ergonomía de cada uno de los locales de Lima y Provincias (en formato físico y en PDF mediante un CD). Dicho documento debe incluir objetivos, alcance, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- El Proveedor deberá entregar los Informes de Medición de los Riesgos Psicosociales de cada uno de los locales de Lima y de Provincias (en formato físico y PDF en CD). Dicho documento debe incluir objetivos, alcance, análisis, conclusiones y recomendaciones.
- El Proveedor deberá entregar los Planes de Acción de Controles de la Matriz IPERC para cada una de los locales de Lima y de Provincias (en formato físico y PDF en CD).
- El Proveedor deberá entregar la Matriz de Requisitos legales (en formato físico y Excel en CD).

Nota importante: Cada uno de los entregables antes mencionados en formato físico deberán compilarse en una sola carpeta plastificada y contener a su vez el CD con todos los archivos digitales por cada uno de los locales de Lima y Provincias.

#### **VII. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El Proveedor asume la obligación de guardar el secreto y confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, el mismo será responsable de todos los daños y perjuicios que para la empresa se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

#### **VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio deberá ejecutarse en un plazo de 8 meses calendarios, contado a partir del día siguiente de la entrega de la orden de servicio o suscripción del contrato.

#### **IX. CONFORMIDAD DEL BIEN**

Dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la orden de servicio o contrato, el Proveedor presentará su Plan de Trabajo, tiempo definido en función a la ejecución del servicio. La conformidad del Plan no lo libera de su responsabilidad directa con respecto a la correcta culminación de la prestación en el plazo estipulado. Con dicha conformidad, el Proveedor deberá desarrollar el trabajo en la forma prevista.

Por otra parte, el Proveedor deberá presentar una nueva emisión del Plan de Trabajo cada vez que algún suceso extraordinario, imprevisto o de fuerza mayor incorpore variación de los plazos estipulados. En caso de modificación de plazo, o cualquier otro motivo que alteren el Plan, éste deberá adecuarse a las nuevas circunstancias toda vez que sea necesario. Finalmente se precisa que el cierre del trabajo por parte del proveedor no debería extenderse pasado el 31/12/2017.

Para efectos del pago, el primer 50% del mismo se realizará con la entrega en conjunto de cada uno de los entregables en formato físico señalados en el Punto VI para los primeros 25 locales señalados en dicho punto compilados en un file plastificado (se precisa que debe ser un file por cada local, el cual contenga adicional a la información en físico un CD de toda la información en digital) y bajo conformidad del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de Agrobanco. El 50% restante se realizará con la entrega en conjunto de cada uno de los entregables en formato físico señalados en el Punto VI para los 54 locales restantes señalados en dicho punto compilados en un file plastificado (se precisa que debe ser un file por cada local, el cual contenga adicional a la información en físico un CD de toda la información en digital) y bajo conformidad del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de Agrobanco.

**CAPÍTULO IV****CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Previamente a proceder a evaluar la documentación de carácter técnico, en el supuesto de haberse presentado una promesa formal de consorcio, deberá verificarse que los representantes de las empresas participantes posean las facultades suficientes para suscribir dicho tipo de contratos. Si se advirtiera que alguno de los representantes de dichas empresas careciera de estas facultades, se deberá descalificar al postor.

**1. EXPERIENCIA DEL POSTOR: (80.00 puntos)**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado de cuatro (4) veces el valor referencial.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado, o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional). Los comprobantes de pago y/o contratos que se presenten deberán acreditar experiencia en el SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONAL en oficinas o similares. **(ANEXO 06).**

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

<b>FACTORES REFERIDOS AL POSTOR</b>	<b>Puntos</b>
<b><u>CRITERIO</u></b>	
• Monto acumulado igual o mayor a 4 veces el valor referencial	80.00
• Monto acumulado igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial.	70.00
• Monto acumulado igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	60.00
• Monto menor a 1 vez el valor referencial	0.00

**2. CAPACITACIONES AL COMITÉ DE SST DE AGROBANCO: (20.00 puntos)**

<b>CAPACITACIONES AL COMITÉ DE SST DE AGROBANCO</b>	<b>Puntos</b>
<b><u>CRITERIO</u></b>	
• 02 capacitaciones al SST	20.00
• 01 capacitación al SST	10.00
• Ninguna capacitación	0.00

Cada capacitación deberá ser de mínimo una hora, y deberá tratar temas de seguridad y salud en el trabajo. Los temas, fechas y horas de las capacitaciones serán acordadas con el Comité de Seguridad y Salud de Agrobanco.

**PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80.000) PUNTOS.**

**Se aceptarán propuestas de los postores que cumplan con los requisitos ya exigidos y se calificará de acuerdo a los criterios de evaluación ya definidos**

Para el otorgamiento de la Buena se utilizará la siguiente ponderación:

**Propuesta Técnica : 0.6**  
**Propuesta Económica : 0.4**



ADQUISICION NIVEL I N° 010-2017-AGROBANCO  
"Servicio de Monitoreo Ocupacional en Oficinas a nivel Nacional"

**FORMATO N° 01**

**REGISTRO DEL PARTICIPANTE**

**NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:**

Nivel I ( X )  
Nivel II ( )  
Nivel III ( )

Denominación del proceso: **ADQUISICION DE NIVEL I N° 010-2017-AGROBANCO**

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

<b>(1) Nombre o Razón Social:</b>		
<b>(2) Domicilio Legal:</b>		
<b>(3) R. U. C N°</b>	<b>(4) N° Teléfono (s)</b>	<b>(5) N° Fax</b>
<b>(6) Correo(s) Electrónico(s):</b>		

El que suscribe, Sr.(a): \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**



**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS**

Presente.-

El que se suscribe, ..... (*o representante Legal de .....*), identificado con DNI N° ....., R.U.C. N° ....., *con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° .....*, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS  
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO CONVOCADO**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ....., RUC N° ..... en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad ..... **(Indicar nombre de la Entidad convocante)**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar ..... **(Describir el objeto de la convocatoria)**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a ejecutar el servicio con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

**Ciudad y fecha, .....**

.....  
**Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor**

(\*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.



**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe ..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN NIVEL I N° 010-2017**, para la contratación del **SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONAL EN OFICINAS A NIVEL NACIONAL**, declaro bajo juramento:

- 1.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 2.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 3.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**





**ANEXO N° 04**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADQUISICIÓN NIVEL I N° 010-2017**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

***Ciudad y fecha, .....***

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 2



ADQUISICION NIVEL I N° 010-2017-AGROBANCO  
"Servicio de Monitoreo Ocupacional en Oficinas a nivel Nacional"

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE EJECUCIÓN**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a ejecutar el objeto del presente proceso en el plazo de \_\_\_\_\_ días calendario **(Indicar el plazo ofertado en días).**

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 06**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS**

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente :

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



ADQUISICION NIVEL I N° 010-2017-AGROBANCO  
"Servicio de Monitoreo Ocupacional en Oficinas a nivel Nacional"

**ANEXO N° 07**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS**

Presente.-

De nuestra consideración:

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

N°	CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/.
1	<b>SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONAL EN OFICINAS A NIVEL NACIONAL</b>	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



ADQUISICION NIVEL I N° 010-2017-AGROBANCO  
"Servicio de Monitoreo Ocupacional en Oficinas a nivel Nacional"

## ANEXO N° 08

### DECLARACION JURADA DE MEJORAS

Señores

#### COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., en su calidad de postor del proceso de selección de la referencia, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a realizar las siguientes capacitaciones:

#### CAPACITACIONES AL COMITÉ DE SST DE AGROBANCO

N°	TEMA A CAPACITAR
01	
02	

Nos comprometemos a cumplir la mejora ofrecida, la cual es de nuestra exclusiva responsabilidad y libre de costo para AGROBANCO.

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**