



ADQUISICION NIVEL III N°002-2017-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Vigilancia"



BASES INTEGRADAS

ADQUISICION NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

2017



ADQUISICION NIVEL III N°002-2017-AGROBANCO

“Contratación del Servicio de Vigilancia”

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

**ADQUISICION NIVEL III N°002-2017-AGROBANCO**

"Contratación del Servicio de Vigilancia"

Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, tomando en consideración cada nivel de Contratación.

NIVEL	N° de invitaciones	PLAZOS
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 propuesta 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 gocen de exoneraciones legales. El monto de la propuesta económica y los subtotales 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 asignara 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_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta económica i

O_m = 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_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c₂ = 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.



ADQUISICION NIVEL III N°002-2017-AGROBANCO

“Contratación del Servicio de Vigilancia”

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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.**

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 477,029.06 (Cuatrocientos setenta y siete mil veintinueve con 06/100 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 marzo de 2017.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato el 17 de julio 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 EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 365 días, contado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

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

- Convocatoria.....: *17/07/2017*
- Registro de Participantes.....: *Del 18/07/2017 al 31/07/2017*
- Presentación de consultas y observaciones.....: *Del 18/07/2017 al 20/07/2017*
Se presentaran en Av. República de Panamá 3680 4to piso – San Isidro
De 09:00 a 17:00 horas
- Absolución de consultas y observaciones.....: *25/07/2017*
- Integración de Bases.....: *26/07/2017*
- Presentación de Propuestas.....: *04/08/2017*
El acto público se realizará en Av. República
de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, a las 10:00 am.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: *Del 07/08/2017 al 10/08/2017*
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: *11/08/2017*
El acto público se realizará en Av. República
de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, a las 10:00 am.

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 17:00 horas y deberá adjuntarse copia de su RNP (Servicios).

El participante llenará el Formato N° 01 de las Bases, donde constara 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

Las propuestas se presentarán en acto público, en Av. República de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Las personas naturales concurrirán personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité de Adquisiciones mediante carta poder simple. Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado. El representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y, en el caso del apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de éste.

Las Propuestas Técnica y Económica solo deberán presentarse un (01) original. Así mismo debe estar foliado y visado por el representante legal del contratista.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Adquisiciones de la **ADQUISICIÓN NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO**, conforme al siguiente detalle:



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

Señores
AGROBANCO
Av. República de Panamá 3680 – San Isidro
Att.: Comité de Adquisiciones Nivel III

ADJUDICACIÓN NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO
Objeto del proceso: “Contratación del Servicio de Vigilancia”

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 – San Isidro
Att.: Comité de Adquisiciones Nivel III

ADJUDICACIÓN NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO
Objeto del proceso: “Contratación del Servicio de Vigilancia”

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: 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 suscripción del Contrato.- **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.

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. **Anexo N° 05.**
- Relación del personal propuesto, según el **Anexo N° 06**, adjuntando su Curriculum Vitae, el cual debe contener: datos personales, edad, estudios realizados, estatura y experiencia. Se debe adjuntar copia de DNI y las constancias o certificados de trabajo que acrediten la experiencia solicitada.
- Declaración jurada de cumplimiento de normas laborales. **Anexo N° 07**
- Copia fotostática simple de Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral, de acuerdo a la Ley 27626 y al Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que acredite que el postor cuenta con autorización vigente para ejecutar las actividades de intermediación laboral requeridas por Agrobanco en todas las localidades correspondientes.
- Copia simple de la Resolución Directorial de Autorización de Funcionamiento vigente, emitida por la SUCAMEC.
- Constancia de autorización por el Ministerio del Interior para brindar servicios de carácter complementario en la especialidad de seguridad y vigilancia de locales.
- Constancia de no contar con sanciones vigentes de suspensión temporal, cancelación de autorización y/o inhabilitación de licencia de funcionamiento expedido por SUCAMEC.
- Constancia de Autorización de Funcionamiento vigente de oficina en Lima Metropolitana, emitida por la SUCAMEC.

Muy importante:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa



- Consignar la documentación que deberán presentar los postores para la aplicación de los factores de evaluación. En caso de evaluarse la experiencia del postor, **Anexo N° 08**
- Declaración jurada de mejoras, **Anexo N° 09**
- Es posible incluir nuestra Carta de Presentación, además de una breve presentación de la empresa. Sin embargo, para la evaluación, solo se considerará la documentación obligatoria y facultativa expuesta en las presentes bases.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

a) Oferta económica (**Anexo N° 10**)

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 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- Contrato de Consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso.
- Relación de los trabajadores que se destacarán para brindar el servicio por cada turno y agencia de destaque.
- Documentación de cada trabajador propuesto a Agrobanco, los mismos que deben contener los documentos adicionales requeridos en las Especificaciones Técnicas del presente proceso de selección.
- La estructura de costos del servicio indicando porcentajes y forma de calcular, de acuerdo al **Anexo N° 11**.
- El postor deberá presentar las pólizas, registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, en las que señalarán a AGROBANCO como beneficiario. Estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos:
 - Póliza de deshonestidad: Monto mínimo US \$ 7,000.00
 - Póliza de responsabilidad civil: Monto mínimo US \$ 3,500.00

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **Carta Fianza** para efectos de garantizar lo siguiente¹:

- De fiel cumplimiento del contrato
- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
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.

¹ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.



6. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena Pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. República de Panamá 3680 Piso 4.

7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 10 días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

8. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar para cada una de las 4 entregas establecidas, la siguiente documentación:

- Conformidad del área usuaria.
- Registro de datos del personal asignado al servicio vigente.
- Reporte de visitas a adjudicados efectuados
- Factura

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:

Penalidad Diaria =	0.10 x Monto
	F x 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.

Las penalidades aplicarán desde el inicio del servicio. En caso se requiera un servicio adicional, este se iniciará previa coordinación entre la Entidad y el Contratista.

Las penalidades no pueden ser negociadas, son las estipuladas en las bases y de cumplimiento obligatorio.



CAPÍTULO III

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA

1. OBJETO

- a. AGROBANCO a través de la GERENCIA DE ADMINISTRACION requiere la contratación de los siguientes servicios de seguridad física y electrónica, en las instalaciones de AGROBANCO, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.
- Servicio de operador de centro de control de seguridad
 - Servicio de vigilancia
 - Servicio de rondas de verificación a bienes adjudicados

2. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- a. El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- El postor deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.
 - Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
 - Autorización de SUCAMEC para brindar servicios de vigilancia en Lima.
 - El proveedor deberá contar con una oficina autorizada por la Sucamec en la ciudad donde se brinde el servicio de vigilancia privada en las condiciones indicadas en la Ley N° 28879 Ley de Servicios de Vigilancia Privada y su Reglamento.
 - Ser una empresa autorizada por el Ministerio del Interior para brindar servicios de carácter complementario en la especialidad de seguridad y vigilancia de locales.
 - El postor no deberá tener sanciones vigentes de suspensión temporal, cancelación de autorización y/o inhabilitación de licencia de funcionamiento, acreditándolo mediante el documento respectivo expedido por SUCAMEC.
 - Ser una empresa acreditada en el Registro de Nacional de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación laboral del Ministerio de Trabajo, y que actúe conforme a Ley dentro del Territorio Nacional.
 - Cumplir con las normas legales en materia de servicio de seguridad de vigilancia privada vigentes en el estado peruano y específicamente con las siguientes, para lo cual presentará mensualmente la documentación correcta exigida para las inspecciones de Sucamec y/o la SBS a fin de adjuntarla al legajo de inspección:
 - *RM 0689-2000 Requisitos mínimos obligatorios de seguridad*
 - *Ley 28879 Servicio de vigilancia privada y su reglamento*
 - El personal asignado al servicio de vigilancia (titulares, refrigerantes y retenes) deberá contar con un legajo personal presentado en original y en formato PDF a la Jefatura de Seguridad, el mismo que contendrá los siguientes documentos verificados:
 - *Curriculum Vitae*
 - *Carnet Sucamec vigente*
 - *Fotocheck de la empresa vigente*
 - *Croquis de domicilio actual*
 - *Certificados de trabajo*
 - *Exámenes psicológico y psicotécnico aprobado*

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

3.1. COBERTURA

- a. El servicio será cubierto en las oficinas de Agrobanco indicadas en la Relación de Oficinas (**Anexo 1** Dirección de Oficinas), y de acuerdo al tipo de servicio (**Anexo 2** Relación de Servicios).
- b. Durante la vigencia del contrato las Oficinas de Agrobanco contarán con los siguientes servicios:
1. Operador de Centro de Control
 - *Tipo* : De lunes a domingo 12 hrs (24/365)
 - *Operador* : Cubierto por un (01) operador
 - *Uniforme* : Terno azul
 - *Turnos* : Diurno / Nocturno (Según necesidad institucional)
 - *Descansos* : Relevos con reten aprobado (sábado ó domingos)
 2. Vigilancia
 - *Sin arma (24 hrs.)*
 - ✓ *Tipo* : Lunes a Domingo 24 hrs (24/365)
 - ✓ *Uniforme* : Terno azul
 - ✓ *Turnos* : Rotativos de doce (12) horas.
 - *Sin arma (12 hrs.)*
 - ✓ *Tipo* : De lunes a viernes doce (12) horas y sábados seis (06) horas.
 - ✓ *Uniforme* : Terno azul
 - ✓ *Turnos* : De doce (12) horas, diurno.
 3. Rondas de verificación a bienes adjudicados
 - ✓ *Cantidad de visitas* : 40 bienes mensuales
 - ✓ *Tiempo* : 01 visita mensual a cada bien adjudicado.
 - ✓ *Tipo* : Doce (12) veces al año por cada bien adjudicado.
 - ✓ *Total* : 480 visitas de verificación.
- c. El proveedor deberá tener presente los siguientes anexos
- *Anexo 1: Dirección de oficinas*
 - *Anexo 2: Relación de servicios*
 - *Anexo 3: Dirección de bienes adjudicados de Agrobanco*
 - *Anexo 4: Formato IPER (Identificación de peligros y evaluación de riesgos)*

3.2. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Generales

El servicio de seguridad contratado deberá considerar los siguientes aspectos:

- La Jefatura de Seguridad podrá efectuar las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento del servicio especificado en el presente contrato, así como la eficiencia en el trabajo del personal asignado a prestar los servicios.
- La jefatura de seguridad de Agrobanco podrá adoptar acciones correctivas de considerarlo necesario, así como indicar o autorizar cambios del personal en el servicio, formalizándolo por medio de un correo electrónico al proveedor.
- En las instalaciones de servicio, nuevas oficinas, cambios de dirección, ampliaciones o remodelaciones, el coordinador de seguridad emitirá un informe integral de seguridad que incluya el nivel de riesgo, fotografías, observaciones y sugerencias para mejoras en las medidas de seguridad del servicio a la jefatura de seguridad.

- La instalación de los servicio deberán ser en las fechas y horarios que la jefatura de seguridad indique de acuerdo a necesidades de la institución.

1. Servicio de Operador de Centro de Control

- El proveedor instalará un servicio de operador de centro de control en el centro de control de seguridad propio ubicado en el departamento de seguridad en la oficina principal de Agrobanco.
- El operador de centro de control de seguridad deberá ser un profesional con experiencia en la administración de centros de control de seguridad.
- Deberá tener conocimiento y experiencia en las siguientes actividades y medios de seguridad:
 - *Conocimiento de sistemas de seguridad electrónica (alarmas, cctv, gps y control de acceso digital y/o biométrico).*
 - *Conocimiento de sistemas informáticos para la configuración de medios de seguridad.*
 - *Toma de decisiones rápidas y eficaces.*
 - *Manejo de personal de seguridad (operadores, supervisores, coordinadores, vigilantes, guardianes, personal de colaboradores del banco, clientes, proveedores, etc.)*
 - *Control y registro de ingreso y salida de personas y activos.*
 - *Manejo de PCs, internet, word, excell, power point, otros de importancia.*
 - *Capacidad de síntesis hablado y escrito.*
 - *Excelente redacción, criterio para priorizar, trato educado y adecuado a todo nivel.*
- La jefatura de seguridad de Agrobanco podrá solicitar cambios del personal en el servicio, formalizándolo por medio de un correo electrónico al coordinador de seguridad.
- El proveedor deberá presentar y mantener un rol de servicio de lunes a domingo.
- El proveedor deberá estar en la capacidad de cubrir con un reten capacitado al mismo nivel de conocimiento de los operadores titulares en los casos de faltas por diverso motivo. Para este fin el proveedor deberá presentar y mantener como mínimo un (01) operador adicional, el cual al ser aprobado será considerado como reten permanente de este puesto.
- El operador (titular y reten) contarán con medios de comunicación permanentemente operativos y en su poder.
- Deberá ser cubierto por personal calificado y al menos un año de experiencia en puestos de operador en centros de control de seguridad electrónica.
- El proveedor deberá presentar el legajo personal del operador asignado al servicio y del reten.
- El proveedor deberá considerar el relevo del puesto los días domingos para los descansos de ley al operador titular. Estos relevos deberán ser efectuados por el operador reten, presentado y aprobado por el jefe de seguridad de Agrobanco.
- Centro de control de vigilancia del proveedor
 - El proveedor deberá contar con un centro de control de seguridad centralizado en Lima. el mismo que deberá estar a cargo de operadores capacitados profesionalmente en el manejo de medios y personal de seguridad, así como en las necesidades de seguridad de entidades financieras.
 - Deberá operar en forma permanente (7/24) y tendrá la capacidad de efectuar funciones, procedimientos de seguridad y enviar rondas de supervisión y/o a la Policía Nacional del Perú en los casos de reportes de

- novedades del vigilante, alarma y a solicitud de Agrobanco, de acuerdo a lo indicado en la RM 0689-2000.
- Tendrá registrado y actualizado en todo momento la relación oficinas de Agrobanco con sus direcciones y tipos de servicio, cantidad de vigilantes asignados, personal de permiso, vacaciones o de descanso médico, personal de supervisores, refrigerantes, retenes autorizados, llaves, vehículos y otros asignados.
 - Es responsable de informar oportunamente de relevos de personal en el servicio informando el motivo al departamento de seguridad de Agrobanco.
 - Conflictos sociales.- El centro de control de vigilancia del proveedor brindará Información diaria (06:00 hrs) y mensual (informe mensual integral), de los conflictos sociales a nivel nacional de acuerdo a los parámetros establecidos por los informes de la defensoría del pueblo, concentrándose preferentemente en las ciudades donde opere Agrobanco. La información deberá contar con el siguiente detalle:
 - ✓ Tipo de conflicto (Socio-ambiental, asuntos de gobierno local/nacional, regional demarcación territorial, comunal, laboral, cultivo de coca, etc.)
 - ✓ Tipo de acción (Huelga, Paro, Bloqueos, Piquetes)
 - ✓ Fecha de convocatoria
 - ✓ Federación y representante que convoca.
 - ✓ Pliego de reclamos
 - ✓ Asociaciones y sectores que participan.
 - ✓ Cobertura de seguridad (Policial, Vigilancia, Serenazgo, Bomberos, tec.)
 - ✓ Mapa de ubicación.
 - Agrobanco podrá solicitar al responsable de la seguridad del proveedor o sus asociados asignados en las diferentes ciudades del país el apoyo en la información en tiempo real de situaciones de paro o manifestaciones en casos de conflictos sociales con la finalidad de trasladar esta información a los colaboradores de Agrobanco. El responsable del proveedor en cada ciudad deberá cumplir con brindar esta información a solicitud y/o en casos de conflictos en sus ciudades de responsabilidad aún cuando la solicitud no se haya efectuado.
 - De existir necesidades de apoyo y/o cobertura en las oficinas por temas de conflictos sociales, el proveedor deberá cubrir la oficina de Agrobanco con el apoyo de un custodio en los exteriores de la oficina de Agrobanco en forma encubierta (civil), con la finalidad de brindar información oportuna al administrador y/o los colaboradores de Agrobanco en casos de manifestantes y/o piquetes de personas que se acerquen con fines de violentar la oficina o sus ocupantes.

2. Servicio de vigilancia física

- Los servicios deberán ser efectuados con uniforme de terno azul. En los casos necesarios el jefe de seguridad podrá disponer el cambio de uniforme a marrón de acuerdo a lo autorizado por sucamec.
- Todos los vigilantes deberán contar con dos días como mínimo de práctica e inducción a fin de que se familiarice con las funciones y el personal de colaboradores del banco.
- El vigilante asignado al servicio podrá asistir directamente desde su domicilio si el trayecto así lo facilita. En este caso el mismo deberá acudir correctamente uniformado sin prendas civiles.
- El vigilante asignado al servicio tendrá a su cargo en forma permanente (24 hrs.) el equipo celular asignado al puesto.
- El personal de vigilancia deberá cumplir con los siguientes requisitos.
 - *Ser mayor de edad*

- *Nacionalidad peruana de nacimiento*
- *Estatura no menor de 1.65 mt.*
- *Experiencia no menor de 01 año como agente de seguridad.*
- *Educación, secundaria completa*
- *Excelente trato con las personas.*
- *No tener antecedentes policiales ni penas*
- *No haber sido separado de las FFAA ni PNP, por medidas disciplinarias.*
- *No pertenecer a ningún partido político.*

- Funciones y procedimientos
 - El proveedor entregará a cada vigilante, al inicio del servicio un legajo conteniendo las funciones y procedimientos, previa aprobación del Jefe de Seguridad de Agrobanco. El proveedor deberá supervisar permanentemente su cumplimiento.

- Uniforme y equipo del servicio
 - El proveedor deberá considerar la asignación de un equipo de comunicación celular de tecnología Smartphone (Red Privada Móvil) del mismo operador de Agrobanco, operativo al 100%, con acceso ilimitado a whatsapp. Estos deberán ser entregados al jefe de seguridad de Agrobanco, ser recientemente adquiridos y de tecnología vigente.
 - ✓ *Uno (01) para cada puesto de vigilancia*
 - ✓ *Uno (01) para el Centro de Control de Seguridad de Agrobanco*
 - ✓ *Uno (01) para el Asistente de Seguridad de Agrobanco.***El equipo de comunicación es RPM.**
 - Los uniformes deberán ser asignados cada seis (06) meses.
 - El servicio de vigilancia sin arma debe cumplirse según el siguiente detalle:
 - ✓ *Uniforme azul de terno (verano e invierno) de acuerdo a lo dispuesto por Sucamec.*
 - ✓ *Zapatos negros*
 - ✓ *Insignias autorizadas*
 - ✓ *Silbato*
 - ✓ *Linterna*
 - ✓ *Equipo de comunicación celular*
 - ✓ *Fotocheck de la empresa vigente*
 - ✓ *Mica en el pecho con funciones y procedimientos.*
 - ✓ *Lapicero azul o negro y rojo.*
 - ✓ *Cuaderno de registro de 200 hojas cuadriculado*
 - ✓ *Legajo de funciones y procedimientos.*

- Instalación e inicio de servicio de vigilancia
 - El servicio de vigilancia deberá ser instalado a las 08:00 hrs.
 - El vigilante deberá reportar su ingreso al centro de control del proveedor y de Agrobanco.
 - El vigilante deberá conocer todas las funciones y procedimientos aprobados por el jefe de seguridad y deberá firmar el registro de toma de conocimiento.
 - Todos los puestos de vigilancia deberán contar con un relevo de 45 minutos (de acuerdo a ley) para el refrigerio. Este relevo deberá encontrarse en las mismas condiciones del servicio contratado.

- Refrigerio
 - El proveedor dispondrá en la Of. Principal un servicio permanente de reten a disposición del Jefe de Seguridad, que cubra los refrigerios de todos puestos del servicio, tanto de operadores como de vigilancia con la finalidad de que



- este cuenta siempre con conocimiento del servicio, procesos y personal de Agrobanco.
- Todos los puestos de vigilancia deberán contar con un relevo de 45 minutos (de acuerdo a ley) para el refrigerio. Este relevo deberá encontrarse en las mismas condiciones del servicio contratado.
 - Los horarios de relevo del refrigerio serán registrados y reportados por los centros de control de seguridad del proveedor.
 - Se considerará un tiempo de 45 minutos para refrigerio manteniéndose la cobertura del servicio.
 - El refrigerante asignado y autorizado para relevos se presentará en las mismas condiciones exigidas para el servicio.
 - El horario de relevo para el refrigerio podrá ser entre las 11:00 y las 15:00 hrs.
 - El tiempo del refrigerio será como máximo de 45 minutos, desde el inicio del relevo hasta el término del relevo después de pasado el refrigerio.
 - El personal refrigerante podrá cubrir los refrigerios tanto de los puestos de Vigilancia como de los Operadores de Centro de Control.
- Horario del servicio.- El servicio de vigilancia se realizará según el siguiente detalle:
 - Sin arma (24 hrs.) : Lunes a Domingo 24 hrs (24/365)
 - Sin arma (12 hrs.) : De lunes a viernes doce (12) horas y sábados seis (06) horas.
 - Atención social del personal de vigilantes.- El Coordinador de Seguridad es responsable ante Agrobanco de que el vigilante asignado al servicio se encuentre atendido en sus requerimientos de apoyo en cuanto a los siguientes aspectos y es responsable de solucionarlos en casos se suscitaren:
 - Pagos puntuales antes o en la quincena.
 - Entrega de boletas a una semana de efectuarse el pago como máximo.
 - Abono de gratificaciones de julio y diciembre al 100% de la remuneración mensual.
 - Registro de titular y familiares en el seguro social
 - Gestión de permisos y vacaciones requeridos.
 - Coordinador de Seguridad.- La administración de todos los servicios contratados por Agrobanco deberán estar a cargo de un jefe de operaciones o coordinador de seguridad, el cual deberá ser un funcionario de alto cargo con criterio y experiencia.
 - Deberá informar diariamente al jefe de seguridad de las novedades de la instalación del servicio. Esta información debe brindarse entre el proceso de instalación del servicio y antes de la apertura de las oficinas.
 - Deberá visitar física y semanalmente al jefe de seguridad de Agrobanco para informar del servicio.
 - Brindará apoyo en la custodia y el traslado de funcionarios de Agrobanco en las visitas de inspección a la agencias de Agrobanco.
 - El proveedor contará con un representante en cada departamento del Perú, el mismo que brindará información oportuna directamente a la jefatura de seguridad en cada evento con copia al coordinador de seguridad.
 - Supervisión
 - El proveedor contará con un servicio de supervisión permanente 24/7, a pie, en unidad móvil propia o contratada, perfectamente operativa y con capacidad de asistir a efectuar verificaciones a cualquier hora del día o de la

- noche; en cada ciudad donde Agrobanco opere según la lista de locales incluidas en el presente documento.
- Deberá efectuar visitas diarias de control del cumplimiento del servicio contratado, en las agencias de Agrobanco que cuenten con servicio de vigilancia.
 - En casos de alarma la supervisión deberá efectuarse internamente, de acuerdo a los procedimientos autorizados por el departamento de seguridad del Banco.
 - El servicio de supervisión del proveedor trasladará a los vigilantes que acudan a la oficina autorizada en cada ciudad y serán trasladados en vehículos propios o contratados.
 - Deberá estar presente en toda actividad organizada por Agrobanco en la que se efectúe servicios contratados.
 - La frecuencia de visita para supervisión (presencial), por turno de servicio, deberá ser diaria y puede ser de manera inopinada.

No se tienen un salario estándar a considerar para los puestos de Vigilantes y Operadores de Centro de Control

3. Servicio de rondas de verificación a bienes adjudicados y daciones en pago

- El servicio de visitas de verificación a los bienes adjudicados o daciones en pago de propiedad de Agrobanco se efectuará una vez cada mes a cuarenta (40) bienes considerados dentro de la relación integral incluida en el Anexo 3: Direcciones de Bienes Adjudicados y Daciones en Pago, la misma que podrá ser modificada por el jefe de seguridad de Agrobanco.
- El jefe de seguridad brindará al proveedor la relación de los cuarenta (40) bienes adjudicados a ser visitados en forma oportuna.
- El encargado de la empresa de seguridad deberá generar un reporte por visita de acuerdo al **Anexo 4** Formato de Identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER), el mismo que luego de la visita deberá ser entregado por correo directamente al jefe de seguridad (jlopez@agrobanco.com.pe).
- El coordinador deberá efectuar la entrega formal física del reporte de visitas (IPER) conjuntamente con la facturación mensual.
- La ronda de verificación podrán ser coordinadas con el responsable de la oficina de Agrobanco a cargo del bien adjudicado a fin de que se brinde croquis de la forma de llegar y se seguirán las direcciones indicadas en el **Anexo 3**: Direcciones de Bienes Adjudicados y Daciones en Pago. La no atención de los encargados de la oficina no justifica el incumplimiento del servicio y en estos casos el coordinador deberá informar al jefe de seguridad formalmente para contar con mayor detalle de la ubicación del bien.
- El Jefe de Seguridad brindará información formal al proveedor de las direcciones de los nuevos bienes adjudicados que no se encuentran en la relación del presente documento y que son proyectados como parte de la gestión natural de la institución para ser administrados durante el presente año. El proveedor se compromete a visitar estos nuevos bienes adjudicados proyectados en diez (10) bienes a nivel institucional y nacional, los cuales serán visitados mensualmente y reportados en las mismas condiciones del contrato desde la fecha de solicitud formal por correo electrónico del jefe de seguridad de Agrobanco sin generar costos adicionales.
- Cuando un bien ya no pertenezca a Agrobanco, el jefe de seguridad solicitará la cancelación de la visita, la misma que ya no deberá ser efectuada ni facturada.



No existe un puesto adicional a considerar a parte de los Vigilantes, Operador de Centro de control y retenes

4. ENTREGABLES

- El ganador de la buena pro deberá entregar mensualmente, adjunto a la facturación.
 - Registro de datos del personal asignado al servicio vigente.
 - Reporte de visitas a adjudicados efectuados (IPER).

5. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

- El Plazo de ejecución del servicio es de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del presente contrato o al término del monto total del contrato.
- Esta condición puede variar por la modificación del cronograma de inicio de servicio en virtud de necesidades institucionales.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Para efecto del trámite del pago, la Gerencia de Administración deberá otorgar la conformidad del servicio dentro de un plazo de 10 días hábiles de recibido el servicio.

Anexo 1 : Dirección de Oficinas

DIRECCION DE OFICINAS			
N°	TIPO	AGENCIA	DIR
1	SEDE ADM	OF PRINCIPAL	Av. República de Panama N° 3531, Piso 9, Distrito de San Isidro, Lima
2	SEDE ADM	SEDE ADM P-4	Av. República de Panama N° 3680 4to piso - Distrito de San Isidro, Lima
3	SEDE ADM	G. OLAECHEA	Calle Manuel Gonzales Olaechea N° 415-419, Distrito de San Isidro, Lima

Anexo 2 : Relación de Servicios

RELACION DE SERVICIOS									
N°	TIPO	SEDE	PISO	SERVICIOS SIN ARMA	CANT	TIPO	TURNO	UNIF.	
1	SEDE	OF PRINCIPAL	9	Operador de Centro de Control	12 horas	1	Lun-Dom 12 hrs.	12 hrs (Diurno/Nocturno)	Terno azul
2	SEDE	OF PRINCIPAL	9	Vigilancia	24 horas	1	Lun-Dom 24 hrs.	Diurno/Nocturno	Terno azul
3	SEDE	OF PRINCIPAL	13	Vigilancia	12 horas	1	Lun-Vier 12 hrs. / Sáb. 06 hrs.	Diurno	Terno azul
4	SEDE	OF PRINCIPAL	14	Vigilancia	12 horas	1	Lun-Vier 12 hrs. / Sáb. 06 hrs.	Diurno	Terno azul
5	SEDE	SEDE ADM P-4	1	Vigilancia	12 horas	1	Lun-Vier 12 hrs. / Sáb. 06 hrs.	Diurno	Terno azul
6	SEDE	G. OLAECHEA	1	Vigilancia	12 horas	1	Lun-Vier 12 hrs. / Sáb. 06 hrs.	Diurno	Terno azul
7	LOCAL	ADJUDICADOS	1	Rondas a bienes adjudicados	Cronograma	40	01 Visita mensual	Diurno	Civil



ADQUISICION NIVEL III N°002-2017-AGROBANCO

“Contratación del Servicio de Vigilancia”

Anexo 3 : Dirección de bienes adjudicados de Agrobanco

ADJUDICADOS AGROBANCO										
Ronda	TIPO	AGENCIA	CLIENTE	TIPO	DIRECCION - UBICACIÓN	DIST	PROV	DPTO		
1	AR	PIURA	Miguel, Santos Facundo	Predio	Sector gaspar valle alto piura s/n, San Miguel del Faique, Huancabamba, Piura (076-559400) Registro R.C. 82296 y 82241	Sn miguel del faique	Huancabamba	Piura		
1	AR	CHICLAYO	Meregildo, Prieto Ramirez	Predio	Predio rustico "pavo real", sector magdalena paypa uc n°66058	Jayanca	Lambayeque	Lambayeque		
1			Cecilio, Ipanaque Chapoñan	Maquinaria	Av Coricancha 681- La Victoria, Chiclayo (Contacto Juan Torres 979-631460)	Chiclayo	Lambayeque	Lambayeque		
1			Destileria Naylamp SAC	Maquinaria			Chiclayo	Lambayeque	Lambayeque	
1			Destileria Naylamp SAC	Maquinaria			Chiclayo	Lambayeque	Lambayeque	
1			Destileria Naylamp SAC	Maquinaria			Chiclayo	Lambayeque	Lambayeque	
1	AR	CAJAMARCA	Barreto Alegria, Randy / Barreto Alegria, Boris	Predio	Predio "las meigas" uc. N° 26568 sector huarhuarpampa	Cajabamba	Cajabamba	Cajamarca		
1	AR	OLMOS	Cortez Chicoma, Natalia/ Martinez Neyra, Gregorio	Maquinaria	Av Coricancha 681- La Victoria, Chiclayo (Contacto Juan Torres 979-631460)	Patazca	Chiclayo	Lambayeque		
1			Cortez Chicoma, Natalia	Maquinaria	Carretera Panamericana Norte Km. 838, Motupe, Lambayeque.	Motupe	Lambayeque	Lambayeque		
1			Cortez Chicoma, Natalia	Maquinaria	Carretera Panamericana Norte Km. 838, Motupe, Lambayeque.	Motupe	Lambayeque	Lambayeque		
1	AR	TRUJILLO	Lorenzo, Rosas Salinas	Predio	Predio rustico "chota motil" parcela 21139 uc 21139 partida 04020455 - trujillo	Agallpampa	Otuzco	La libertad		
1			Bacilio Garcia, Victor Cipriano	Predio	Predio "chota motil" uc. 21912 sector la morada tres rios partida n° 22979	Agallpampa	Otuzco	La libertad		
1	AR	CHIMBOTE	Servicio e Inversiones Tarpuy E.I.R.L.	Maquinaria	Fundo Malaga (empresa Coechas del Norte) Sector Cascajal Derecho, Dist. Chimbote	Chimbote	Santa	Ancash		
1			Servicio e Inversiones Tarpuy E.I.R.L.	Maquinaria	Fundo Malaga (empresa Coechas del Norte) Sector Cascajal Derecho, Dist. Chimbote	Chimbote	Santa	Ancash		
1	OE	CHEPEN	Asociación de Pequeños Productores Agroindustriales San Pablo	Maquinaria	Carretera Panamericana Norte N° 694, Guadalupe, Pacaspamyo, La Libertad	Guadalupe	Pacasmayo	La libertad		
1			Asociación de Pequeños Productores Agroindustriales San Pablo	Maquinaria	Carretera Panamericana Norte N° 694, Guadalupe, Pacaspamyo, La Libertad	Guadalupe	Pacasmayo	La libertad		
1	OE	TUMBES	Cooperativa Agraria San Pedro de los Incas	Predio	Centro poblado san pedro de los incas - corrales mz j, lote 3 partida p15124491 - piura	Corrales	Tumbes	Tumbes		
1	AR	HUACHO	Inocenta, Escalante Fajardo	Predio	Lote 6 mz 1 a.h 9 de octubre irrigacion santa rosa	Sayan	Huaura	Lima		
1	OE	SANTA ANITA	FORTSYTE	Maquinaria	Km 38 Punta Hermosa, Lima (Almacenes BSF, Contacto Sr. Marco Sánchez 987-523	Punta Hermosa	Lima	Lima		
1	AR	PUCALLPA	Forestal Anta	Maquinaria	Puerto privado nematsa	Pucallpa	Coronel portillo	Ucayali		
1	OE	MOYOBAMBA	Claudio, Vasquez Fernandez	Maquinaria	Carr. Oasis Mayopampa, km 1, sector Cumbacillo, dist. Morales (Miguel Santillan 942-029103)	Banda de shicayo	San martin	San martin		
1	OE	YURIMAGUAS	Claudio, Vasquez Fernandez	Predio	Predio "carlos" c.c 30772	Caynarachi	Lamas	San martin		
1			Claudio, Vasquez Fernandez	Predio	Predio "los angeles" c.c 30773	Caynarachi	Lamas	San martin		
1	AR	LA MERCED	Vallejos Duran, Feliciano	Predio	Predio "ramazu" uc 31584 sector ramazu i etapa	San luis de shuaru	Chanchamayo	Junin		
1	AR	OXAPAMPA	Guerovich Koel, Ivo Ernesto	Predio	Predio parc. 35884 sector miraflores partida n° 11060891	Oxapampa	Oxapampa	Pasco		
1	AR	PANGO	Cooperativa Agroindustrial Sonomoro	Predio	Sector naranjal parcela 552942 uc.8_5558740_552942	Pango	Salpo	Junin		
1	AR	HUANCAYO	ALFIL	Maquinaria	Sembradora de granos finos gherardi, modelo g-100 n° 1.597, gm - 60514383	Huancayo	Huancayo	Junin		
1			Natividad Tineo, Maria Alpia	Predio	Predio rocoto uu.cc. 14132 sector pavina partida n° 11042127	Umari	Pachitea	Huanuco		
1			Villar Loreña, Jaime Lindon	Predio	Predio hispicalia uu.cc n° 10257 sector huiyan valle huallaga umari	Umari	Pachitea	Huanuco		
1	AR	AYACUCHO	De La Cruz Mauricio, César	Predio	Predio "marca ccata" sector huihuicho partida n° 40025411	Tambo	La mar	Ayacucho		
1			Llallahuí Salvatierra, Victor Raul	Predio	Mz h lote 04 cc.pp llumchicancha	Los morochucos	Cangallo	Ayacucho		
1	OE	VILLA RICA	Marlene Gladys, Salvatierra Celis	Predio	Predio fundo miraflores, sector nuevo paraiso, parcela uu.cc 8-4658900-035662	Palcazu	Oxapampa	Pasco		
1			Alvaro segura, Dominica Juana	Predio	Av. Padre salas lote n° 2	Villa rica	Oxapampa	Pasco		
1	AR	PUNO	Vicente Dionicio, Copa Corimayhua	Predio	Predio "sara" n°1 sector sara partida n° 11073846	Calapuja	Lampa	Puno		
1			Vicente Dionicio, Copa Corimayhua	Predio	Predio "sara" n° 2 sector sara partida n° 11073845	Calapuja	Lampa	Puno		
1	AR	AREQUIPA	PROLACSUR	Maquinaria	Quebrada Espiritu Santo s/n, Pedregal, Distrito de Majes, Provincia de Caylloma.	Majes	El Pedregal	Arequipa		
1	OE	P. MALDONADO	SERFOMAD SAC	Maquinaria	Km 1.5 carretera La Cachuela (A 10 minutos de la ciudad de Puerto Maldonado) - Almacén de Alan Schipper 982701351	Prto maldonado	Prto maldonado	Madre de dios		
1			SERFOMAD SAC	Maquinaria	Km 1.5 carretera La Cachuela (A 10 minutos de la ciudad de Puerto Maldonado) - Almacén de Alan Schipper 982701352	Prto maldonado	Prto maldonado	Madre de dios		
1			SERFOMAD SAC	Maquinaria	Km 1.5 carretera La Cachuela (A 10 minutos de la ciudad de Puerto Maldonado) - Almacén de Alan Schipper 982701353	Prto maldonado	Prto maldonado	Madre de dios		
1			SERFOMAD SAC	Maquinaria	Km 1.5 carretera La Cachuela (A 10 minutos de la ciudad de Puerto Maldonado) - Almacén de Alan Schipper 982701354	Prto maldonado	Prto maldonado	Madre de dios		



Anexo 4: Formato IPER (Identificación de peligros y evaluación de riesgos)

IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS (IPER)		
BIENES ADJUDICADOS Y DACIONES EN PAGO - AGROBANCO		
EVALUADOR		
EMPRESA		
AGENCIA RESPONSABLE		
FECHA DE VISITA		
CLIENTE		
Nombre	SERFOMAD SAC	
TIPO DE BIEN		
TIPO	Adjudicado	Dación en Pago
DIRECCION		
Nombre de Maquinarias		
Calle-Avenida, Jr.		
Número		
Manzana		
Lote		
Sector		
Distrito		
Provincia		
Departamento		
Otros datos		
NIVEL DE RIESGO		
NIVEL	ALTO	
	MEDIO	
	BAJO	
VULNERABILIDADES		
(Marcar con una "X")	SI	NO
Riesgo de Robo por ubicación geográfica. - Los índices de delincuencia han aumentado considerablemente en la ciudad y es factible que ocurra robo de sus partes de las maquinarias.		
Riesgo de Información en tiempo real por los medios de comunicación existentes. - Existen medios de información inmediatas para conocer en tiempo real el estado de la seguridad del bien.		
Riesgo de violencia o acceso por conflictos sociales. - La ubicación del bien cuenta con riesgo por conflictos sociales o vulnerable a bloqueos o cierre de carreteras.		
Riesgo legal por conflictos de interés. - Existen conflictos familiares por problemas de tenencia, policial o judicial del bien en el entorno familiar, vecinos o terceros.		
FOTOGRAFIAS		

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

A fin de permitir la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer, se consigna los siguientes factores de evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR	60.00 PUNTOS
B. CERTIFICADO O CONSTANCIA DE PRESTACION	20.00 PUNTOS
C. MEJORAS AL SERVICIO	20.00 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	100.00 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.

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR 60.00 PUNTOS

(Anexo N°08) La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado durante el periodo de 8 años hasta la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cuatro (5) veces el valor referencial. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Los comprobantes de pago y/o contratos que se presenten deberán acreditar experiencia en brindar el servicio de vigilancia.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	Puntos
<u>CRITERIO</u>	
• Monto acumulado igual o mayor a 5 veces el valor referencial	60.00
• Monto acumulado igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial.	50.00
• Monto acumulado igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	40.00
• Monto menor a 1 vez el valor referencial	0.00

**B. CERTIFICADO O CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACION****20.00 PUNTOS**

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:

$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

NC

Donde:

PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor
PF	=	Puntaje máximo del Factor
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación

En el caso de suministro de bienes, se evaluarán los certificados o constancias emitidos respecto de la parte del contrato ejecutado.

C. MEJORAS AL SERVICIO**20.00 PUNTOS****Anexo N° 09.**

Mejoras al Servicio	Puntos
<ul style="list-style-type: none">Capacitación en Seguridad Física Certificada al Jefe y Supervisor de Seguridad de AGROBANCO	20.00

- Solo las capacitaciones son las dispuestas por SUCAMEC
- El formato de los certificados es libre

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (80.00) PUNTOS.

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

Propuesta Técnica : 0.6

Propuesta Económica: 0.4

**CAPÍTULO V****PROFORMA DE CONTRATO**

Conste por el presente documento, el Contrato para la **ADQUISICIÓN DE TONERS A NIVEL NACIONAL**, que celebra de una parte el **BANCO AGROPECUARIO**, con RUC N° 20504565794, con domicilio en Av. República de Panamá N° 3531 - Dpto 901, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por, identificado con D.N.I. N° y por el, identificado con D.N.I. N°, según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quienes en adelante se le denominará **AGROBANCO**; y de la otra parte con RUC N°, con domicilio en, debidamente representada por su representante legal con DNI N°, según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien en adelante se le denominará "**EL CONTRATISTA**" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité de Adquisiciones/órgano encargado de las contrataciones adjudicó la Buena Pro de la ADJUDICACIÓN NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO para la Contratación del Servicio de Vigilancia a (indicar nombre del ganador de la Buena Pro), cuyos detalles, importes unitarios (en caso de corresponder) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Mediante Carta de fechade 2017, EL CONTRATISTA remitió la siguiente documentación:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso.
- g) Relación de los trabajadores que se destacarán para brindar el servicio por cada turno y agencia de destaque.
- h) Documentación de cada trabajador propuesto a Agrobanco, los mismos que deben contener los documentos adicionales requeridos en las Especificaciones Técnicas del presente proceso de selección.
- i) La estructura de costos del servicio indicando porcentajes y forma de calcular, de acuerdo al **Anexo N° 11**.
- j) De fiel cumplimiento del contrato
- k) Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Mediante el presente documento se establecen los vínculos contractuales entre las partes, en virtud de los cuales AGROBANCO contrata a EL CONTRATISTA para la Adquisición de Toners a nivel nacional.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a a todo costo, incluido IGV.

Este monto comprende los costos del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación



materia del presente contrato.

En el caso de que el Gobierno decreta variación de la Remuneración Mínima Vital (RMV), u otro gasto que conlleve a una modificación en las tarifas, las partes suscribirán una addenda a fin de modificar el monto contratado de manera proporcional a dicha variación.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

AGROBANCO se obliga a pagar mensualmente la contraprestación a EL CONTRATISTA luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendario siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IGILANCIA** será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, del de 2017 al de 2018.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Agrobanco.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato por S/. Nuevos soles, de ser el caso, a través de la Carta Fianza N°emitida por el Banco, cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/. Nuevos soles, de ser el caso,, a través de la(Indicar el tipo de garantía), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.



Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.²

Una vez finalizada la vigencia del Contrato objeto del presente proceso, con la última conformidad y cancelación del monto total del mismo, LA ENTIDAD procederá al cierre del expediente de contratación respectiva y a devolver al CONTRATISTA inmediatamente las garantías que obren en su poder.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de AGROBANCO.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

El contratista declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, hasta en el plazo de un (1) año.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

² De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.



Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el Monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá resolverse por mutuo disenso o como consecuencia del incumplimiento injustificado de de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a cargo de EL CONTRATISTA, pese a haber sido requerido para ello. En este segundo supuesto la resolución se hará efectiva a partir del momento de su notificación por parte de AGROBANCO.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, se solucionará, en lo posible, mediante trato directo y de acuerdo a los principios de la buena fe y común intención de las partes; asimismo, de mantenerse la controversia, será resuelta de manera definitiva mediante arbitraje de derecho, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General de Arbitraje. Dicho arbitraje será conducido por árbitro único y según los reglamentos de la Cámara de Comercio de Lima. El arbitraje será realizado en la ciudad de Lima. El laudo será inapelable, definitivo y obligatorio para las partes; atendiendo a la complejidad de la controversia, podrá optarse por realizar el arbitraje ante órgano colegiado. El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

Facultativamente, cualquiera de las partes puede someter la materia controvertida a Conciliación, debiendo elegir siempre una institución de reconocido prestigio.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener absoluta confidencialidad respecto de cualquier información que reciba o se desprenda del presente convenio, y en especial aquella vinculada con los clientes/prestarios de LA ENTIDAD, su mecanismo de negocio y operativa. Será exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA cualquier uso o abuso indebido de tal información. EL CONTRATISTA usará la Información Confidencial que LA ENTIDAD le otorgue única y exclusivamente para los fines de la ejecución de EL CONTRATO.

EL CONTRATISTA mantendrá toda la información proporcionada por LA ENTIDAD en estricto secreto y confidencialidad en todos los aspectos. Para estos efectos, EL CONTRATISTA no



podrá divulgar, publicar, anunciar, ni pondrá a disposición de otro modo la Información Confidencial, total o parcialmente, a terceros de modo alguno, ya sea directa o indirectamente, y tomará todas las medidas que sean razonablemente necesarias o adecuadas con la finalidad de mantener dicha información en estricto secreto y confidencialidad.

EL CONTRATISTA declara que hará extensiva y suya la presente obligación frente a sus funcionarios, empleados, servidores, red de distribuidores y terceros que tenga a bien destacar para el cumplimiento cabal del presente contrato.

EL CONTRATISTA se comprometen a indemnizar con respecto a todas las pérdidas, responsabilidad, daños y costos y gastos razonables (incluyendo gastos legales) que LA ENTIDAD pueda incurrir o mantener como resultado del incumplimiento de este Acuerdo por parte de EL CONTRATISTA y/o sus Representantes, salvo que dicho incumplimiento se deba a mandato judicial o de la autoridad administrativa regulatoria.

La presente cláusula se mantendrá vigente de manera indefinida, independientemente del motivo de su finalización.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de **Lima** al de de **2017**.

“LA ENTIDAD”

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**ADQUISICION NIVEL III N°002-2017-AGROBANCO**

"Contratación del Servicio de Vigilancia"

FORMATO N° 01**REGISTRO DEL PARTICIPANTE****NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:**

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

Denominación del proceso: Adquisición Nivel III N°002-2017-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Vigilancia"

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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 2017

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



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 001-2017-AGROBANCO

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 BIEN CONVOCADO**

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO

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 entregar el bien 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 III N° 001-2017-AGROBANCO

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 III N° 002-2017-AGROBANCO**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**, 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 III N° 002-2017-AGROBANCO

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 **ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO**, 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, de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Contrataciones.

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



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE EJECUCIÓN

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO

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 hacer la **primera entrega** de los bienes objeto del presente proceso en el plazo de.....calendario (**Indicar el plazo ofertado en días**).

Las demás entregas se harán efectivas de acuerdo a lo indicado en Bases.

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 06

RELACION DEL PERSONAL PROPUESTO

Lima,.....

Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, don, identificado con DNI N°....., Representante Legal de, con RUC N°.....; DECLARO BAJO JURAMENTO ante el Banco Agropecuario que, mi representada, que en caso de obtener la buena pro, la prestación del servicio se realizara con los siguientes agentes:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Atentamente,

.....
Nombre, firma y sello del postor o de su representante legal



ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS LABORALES

Lima,.....

**Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, don, identificado con DNI N°....., Representante Legal de, con RUC N°.....; DECLARO BAJO JURAMENTO ante el Banco Agropecuario que, mi representada cumplirá con el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores, bajo apercibimiento de que me resuelvan el contrato por incumplimiento por parte de mi representada.

Asimismo, declaro conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en el T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas conexas.

Atentamente,

.....
Nombre, firma y sello del postor o de su representante legal



ANEXO N° 08

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO

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 :

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA DE MEJORAS

Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO
Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, el que suscribe, don,
Representante Legal de....., en su calidad de postor del proceso
de selección de la referencia, DECLARA BAJO JURAMENTO ante el Banco Agropecuario –
AGROBANCO lo siguiente:

1. MEJORAS:

SI / NO	Mejora
	Capacitación en Seguridad Física Certificada al Jefe y Supervisor de Seguridad de AGROBANCO

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

Atentamente,

.....
Nombre, firma y sello del representante autorizado del Postor

NOTA:

Anotar SÍ o NO en la primera columna, según corresponda a lo ofrecido o no



ANEXO N° 10
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 002-2017-AGROBANCO
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/.

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



ANEXO N° 11

**DECLARACION JURADA –
MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS
COSTO MENSUAL DE UN PUESTO DE VIGILANCIA**

AGROBANCO Costo Mensual por Puesto	Vigilancia Días / Horas N° Puestos de Vigilancia
REMUNERACIONES BASICA HORAS EXTRAS ASIGNACION FAMILIAR BONIFICACION VACACIONES GRATIFICACIONES (julio y diciembre) FERIADOS NO LABORABLES VOLANTE SUB TOTAL I	
<i>BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS</i> ESSALUD (9%) CTS (%) SUB TOTAL II	
VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS UNIFORMES ARMAMENTO MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL (Detallar los equipos) SUB TOTAL III	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD Gastos Administrativos Utilidad por Opera. Sist.	
TOTAL MENSUAL POR AGENTE (I+II+III)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL POR AGENTE	

Nota: Esta relación es solo una guía de los factores que debe considerar cada postor, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los factores que por Ley correspondan. (Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato).

El contratista deberá presentar una estructura de costos para el Supervisor y las agentes mujeres y el volante. Las cantidades expresadas no deberán estar en función a porcentajes relacionados a las remuneraciones. En el caso de que el Gobierno decrete un nuevo incremento de la Remuneración Mínima Vital (RMV), u otro gasto que conlleve a un incremento las tarifas, AGROBANCO, estará de acuerdo con asumir los nuevos gastos operativos y administrativos que este represente, el cual se formalizará mediante una Addenda.

Indicar porcentajes y forma de aplicación.

Lima, del 2014

FIRMA Y SELLO DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA