



ADQUISICION NIVEL N° I 033-2015-AGROBANCO

"Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la Nueva Sede Principal"



BASES

ADQUISICION NIVEL I N° 033-2015-AGROBANCO

ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE ALARMA DE INTRUSIÓN Y DETECCIÓN DE INCENDIO PARA LA NUEVA SEDE PRINCIPAL

2015



ADQUISICION NIVEL Nº I 033-2015-AGROBANCO

“Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la Nueva Sede Principal”

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.
- 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 los proveedores en un mínimo de tres (03).
 - 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, los proveedores 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, salvo entidades del estado, sociedades conyugales o sucesiones indivisas.
 - Los tiempos mínimos para la presentación de las propuestas por parte de los proveedores, se encuentran detallado en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, tomando en consideración cada nivel de Contratación.

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 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.
- 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, 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.
- El plazo mínimo entre la absolución de consultas y la presentación de propuestas es de 3 días hábiles.

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. Para que una propuesta sea admitida deberá cumplir con 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.
- 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 debe considerar los medios, oportunidad y resguardos necesarios para mantener las condiciones de transparencia y equidad.
- Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro la propuestas económica.
- En los procesos de selección correspondientes al segundo y tercer nivel, la recepción de propuestas y otorgamiento de la buena pro se efectuará en acto público, en el caso del primer nivel de contratación dichos actos serán privados.
- Las propuestas presentadas deben 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.
 - 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. En caso la propuesta no fuera admitida el Comité de Adquisiciones devolverá los sobres que contienen la propuesta técnica y económica.
 - 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: Copia Simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, copia de los formatos solicitados en las Bases como documentación de presentación obligatoria, y 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, copia de la calificación.
 - Constituyen documentos de presentación facultativa, los formatos referidos al cumplimiento de los factores de evaluación y, de ser el caso, la documentación de sustento que acredite el cumplimiento de los factores de evaluación solicitados.
- 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 se encuentre dentro de los topes fijados por el

Reglamento. Las propuestas que excedan o estén por debajo de los referidos topes 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:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = 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:
 $0.60 < c1 < 0.70$; y
 $0.30 < c2 < 0.40$
- La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

d) Adjudicación:

- Concluida la evaluación de propuestas 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 la entrega al Departamento de Logística, del expediente del proceso que incluye el acta de adjudicación.
- 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 siguientes:

- Cuando 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.
 - 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.
 - Para el caso de contratos, se utilizará el modelo de contrato estandarizado, tanto para bienes como servicios, establecido con la Oficina Legal, el cual se incluye como anexo en la Bases de acuerdo al nivel que corresponda.
- 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) Ampliación de plazo

- El contratista podrá solicitar la ampliación de plazo por las siguientes causales, siempre que modifique el cronograma de ejecución de obra.
 - Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
 - Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.
 - Cuando se apruebe la prestación adicional.
- En todos los casos en los que se amplíe el plazo para la prestación del servicio el contratista deberá ampliar el plazo de las garantías que hubiera otorgado.
- Toda solicitud de ampliación de plazo deberá efectuarse dentro del plazo vigente de ejecución del servicio.
- La ampliación del plazo será aprobada por el 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 Usuaría.
 - 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.
 - 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.

e) Otros complementarios

- 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 aprobación del complementario se realizará previa aprobación del Comité de Adquisiciones que aprobó el proceso.



ADQUISICION NIVEL Nº I 033-2015-AGROBANCO

“Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la
Nueva Sede Principal”

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 **ADQUISICIÓN DEL SISTEMA DE ALARMA DE INTRUSIÓN Y DETECCIÓN DE INCENDIO PARA LA NUEVA SEDE PRINCIPAL.**

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 80,912.28 (Ochenta mil novecientos doce y 28/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de septiembre de 2015.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha 22 de septiembre de 2015.

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

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega e instalación es de 30 días (calendario), contados a partir del día siguiente de la entrega de la orden de compra.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: **23/09/2015**
- Registro de Participantes.....: **Del 23/09/2015 al 25/09/2015**
- Presentación de Propuestas.....: **25/09/2015**
En acto privado: De las 09:00 a las 18:00 en la Avenida República de Panamá 3680 - 4to Piso - San Isidro
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: **28/09/2015**
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: **29/09/2015**
En acto privado: De las 09:00 a las 18:00 en la Avenida República de Panamá 3680 - 4to Piso - San Isidro

2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** en la Oficina Administrativa de AGROBANCO, ubicada en Av. República de Panamá 3680 Cuarto Piso, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas y deberá adjuntarse copia de su RNP (Bienes).

El participante llenara el Formato N°1 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

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

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

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

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

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

ADJUDICACIÓN DE NIVEL I N° 033-2015
Objeto del proceso: "Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la nueva sede principal"

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

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

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

ADJUDICACIÓN DE NIVEL I N° 033-2015
Objeto del proceso: "Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la nueva sede principal"

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

4. **CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original.

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

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de OSCE: **Registro de Bienes**
- 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 entrega. **Anexo N° 05**

Muy importante:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no

admisión de la propuesta.**Documentación de presentación facultativa****Criterios de Evaluación**

- a) Documentación que acredite el cumplimiento de los factores de evaluación, para la asignación de puntaje, según lo que se describe en las presentes Bases. La documentación referida al factor: Experiencia del Postor, deberá estar precedida de una relación detallada según el modelo del **Anexo N° 06**.
- b) Constancias o certificados para acreditar la experiencia del personal propuesto.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases. (**Anexo N° 07**)

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

5. REQUISITOS PARA LA EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a sesenta días de antigüedad.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Copia de la póliza de seguros complementarios de trabajo y riesgo SCTR (Pensión y Salud) de los trabajadores, la misma que deberá estar vigente durante la prestación de los servicios.

6. PLAZO PARA LA EMISION DE LA ORDEN

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

7. PLAZO PARA EL PAGO

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

8. FORMA DE PAGO

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

1. Factura correspondiente.
2. Garantías de los equipos, y de instalación, mínima de 01 año
3. Guías de remisión
4. Copia de la orden de compra

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Objeto: "ADQUISICION DE SISTEMA DE ALARMA DE INTRUSIÓN Y DETECCIÓN DE INCENDIO PARA LA NUEVA SEDE PRINCIPAL"

I. OBJETO

AGROBANCO a través de la GERENCIA ADMINISTRACIÓN, requiere la adquisición del siguiente sistema de seguridad electrónica: SISTEMA DE ALARMA (de intrusión y detección de incendios).

La adquisición de los bienes incluye la instalación integral del sistema, materiales, entubado, enlace a la central de monitoreo, pruebas de operación, capacitación a dos (02) usuarios del banco por piso y entrega formal a la jefatura de seguridad.

La implementación se efectuará en la siguiente oficina y dirección:

- Oficina : NUEVA OFICINA PRINCIPAL
- Dirección : Av. República de Panamá 3531, San Isidro (Pisos : 9, 13 y 14)

II. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL POSTOR

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, cuando se trate de un proceso de selección.
- El proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- El proveedor no deberá tener sanciones vigentes de suspensión temporal, cancelación de autorización y/o inhabilitación de licencia de funcionamiento.
- El proveedor está obligado a que tanto su representada como el personal asignado a los trabajos en Agrobanco no revele información por ningún medio en forma indefinida independientemente de la relación contractual.
- La empresa deberá remitir a la jefatura de seguridad los siguientes documentos del personal técnico e ingenieros asignados al servicio instalación:
 - Currículum Vitae.- Deberá certificar experiencia en implementación de alarmas en entidades financieras

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1 Cobertura

La instalación del sistema se realizarán en la Av. República de Panamá 3531, San Isidro; en los pisos nueve (09), trece (13) y catorce (14).

3.2 Garantía de equipos e instalación

- Garantía de equipos: Los equipos deberán contar con una garantía de un (01) año por defectos de fabricación.
- Garantía de instalación: La instalación de los sistemas contarán con una garantía de un (01) año por los siguientes fallos de operación.
 - Mala fijación
 - Mala configuración
 - Material inadecuado
 - Cableado expuesto

3.3 De la recepción de equipos

El proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación a la factura:

- Orden de compra
- Guía de equipos y dispositivos firmada por el responsable de oficina y/o jefe de seguridad.
- Planos de ubicación de equipos y dispositivos (PDF y Autocad)
- Plano unifilar y plano de red
- Acta de entrega y recepción de los siguientes equipos y dispositivos del sistema instalado, debidamente firmado según formato (Anexo-1).

SISTEMA	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
SISTEMA DE ALARMA (Intrusión y detección de incendios)	1	PANEL DE ALARMA / GABINETE METALICO	1
	2	TECLADO ALFANUMERICO	2
	3	TARJETA EXPANZORA DE 16 ZONAS	5
	4	PIR DOBLE TECNOLOGIA CON ANTIMASKING Y SOPORTES	8
	5	PULSADOR INALAMBRICO VISONIC 1CH	1
	6	RECEPTOR INALAMBRICO VISONIC 1CH	3
	7	SENSOR DE ANIEGO WINLAND Y PROCESADOR	3
	8	FUENTE DE PODER	3
	9	BATERIA 12VDC 7 AH	4
	10	CONTACTO MAGNÉTICO TIPO SEMIPESADO	6
	11	TARJETA DE COMUNICACIÓN IP	1
	12	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO DE 4 HILOS	71
	13	SIRENA DOBLE TONO 30 WATTS	3
	14	ESTACION MANUAL CONVENCIONAL SIMPLE ACCION	6
	15	SIRENA CON LUZ ESTROBOSCOPICA SYSTEM SENSOR	6
	16	GABINETE METALICO PEQUEÑO 21X 23,5X 8	4
	17	GABINETE METALICO PARA FUENTE	3
	18	TRANSFORMADOR DE 5AH PARA FUENTE	3
	19	TRANSFORMADOR PARA PANEL	1
	20	SENSOR DE PERCUSIÓN DIGITAL	2
	21	PORTERO 1 PTO. PARA EMPOTRAR	6
	22	INTERCOMUNICADOR 6 PTOS.	1
	23	FUENTE PODER	6
	24	CERRADURA ELECTROMAGNETICA 600 LB	6
	25	SOPORTE "U" PARA CERRADURA DE 600 LB.	6
	26	BOTON DE SALIDA SIN TOQUE (Free Touch) METALICO	6
	27	PULSADOR ON/OFF	6
	28	FUENTE PODER DE 12 VDC - 2 AMP - INCLUYE GABINETE METÁLICO	6
	29	BATERÍA 12 V / 7 AMP	6

3.4 Características técnicas de equipos y dispositivos del sistema de alarma

Los equipos y dispositivos deberán ser nuevos y sin uso anterior. El jefe de seguridad verificará sellos y precintos de seguridad, números de serie, códigos de inventario, etc.

El proveedor deberá contemplar que los equipos y dispositivos para el sistema de alarmas cuenten como mínimo con las siguientes características técnicas:

Del panel de alarma (Tarjeta electrónica)

El panel del sistema de alarmas deberá contar con las siguientes características tecnológicas:

- Transmitir señales de alarma por medio de red y como respaldo por medio de línea telefónica independiente.
- Reportar a receptores de alarma de otra tecnología o marca.

- Deberá poder ser administrado por softwares de administración de señales de alarma de otra tecnología o marca.
- Debe admitir 16 zonas en el panel de control principal
- Debe ser expansible hasta a 128 zonas usando los módulos de expansión cableados,
- Debe admitir inalámbricos y de zonas dirigibles
- Debe admitir expansión alámbrica de COMBUS
- 1 zona de sirena supervisada
- Debe contar con formatos SIA y Contact ID automáticos
- Debe ser compatible con los transmisores de alarma GSM y T-Link
- Debe ser compatible compatibilidad total con carga/ descarga a través del software de descarga DLS
- Debe contar con plantilla de programación
- Debe conectarse hasta ocho (16) teclados supervisados, con zonas del teclado
- Debe contar con cuatro (08) particiones
- Debe tener la posibilidad de registrar hasta 3000 eventos de búfer
- Deberá programar hasta 1500 códigos de usuario
- Deberá contar con aprobación de los siguientes listados:
- FCC/IC, UL/ULC, CE, ANATEL
- Contar con un mínimo de 04 salidas PGM
- El fireware de la central deberá poder ser actualizado localmente.
- Contar con niveles de acceso.
- Contar con niveles de horarios.
- Programable a distancia mediante el software.
- El panel deberá poder ser administrador remotamente por red o línea telefónica.

De la tarjeta expansora de zonas

- Deberá permitir adicionar dieciséis (16) zonas cableadas
- Deberá contar con una potencia AUX, 250 mA (PTC protegida)
- Deberá ser compatible con el panel de alarma

De la batería de respaldo

- Deberá ser de marca de prestigio.
- Contenedor estándar UL94-V0
- Alta capacidad en descarga rápida (mayor 20 minutos)
- Contenedor opcional ULB94-V0 También disponible con terminales largos 6,35 mm
- Deberá poder abastecer al equipo en casos de corte de energía por 08hrs.
- Deberá ser de 12 Voltios
- Deberá contar con una capacidad de siete (7) amperios
- Deberá ser de larga duración.
- Deberá ser de baja auto descarga y larga duración de almacenamiento.
- Deberá ser de amplia gama de temperatura operativa
- Carga - 15°C a 50°C
- Descarga - 20°C a 60°C
- Almacenamiento - 20°C a 50°C (batería totalmente cargada)
- Deberá ser de uso en flotación o en operación cíclica.
- Deberá contar con buena recuperación tras ciclos de descarga profunda. SealedConst
- Rejillas de plomo calcio para ofrecer una mayor duración.
- Multiusos: uso flotante o cíclico.
- Sistema de suspensión de electrolito.
- Recombinación de gas.

De la fuente de alimentación

- Debe ser regulada y filtrada tensión de salida
- Debe tener protección del cortocircuito
- Debe tener protección térmica y la indemnización
- Debe soportar el cargador de batería de respaldo
- Debe tener protección con fusibles para el cargador de la batería
- Debe tener indicador de LEDs para la entrada de energía AC y DC estado de la salida de energía
- Debe ser compatible con ácido de plomo o de tipo gel batería recargable
- Debe contar con protector contra inversión de polaridad
- Debe trabajar en baja temperatura de funcionamiento

Del pulsador y receptor inalámbrico

- Debe tener frecuencia (MHz): 433,92, 315.
- Debe tener codificación, para configurar 16 millones de combinaciones.
- Debe durar la transmisión.
- Debe ser alimentado de Pila 3,6 V LithiumThionylChloride (LiSOCl₂),
- Se debe cumplir 10 transmisiones al día: aproximadamente más de 10 años
- Se debe cumplir 50 transmisiones al día: aproximadamente 6 años
- Debe trabajar de 0°C a 49°C (de 32°F a 120°F).
- Debe Cumplir la norma: FCC Parte 15, ETS300-220 y MPT1340

Del gabinete metálico para el panel de alarmas

- Especificará ser metálico de 30 X 30.
- Deberá contar con tamper de seguridad de tal modo que genera señal de alarma al ser abierto.
- Contará con chapa y dos llaves. (Las llaves serán entregadas al Jefe de Seguridad y al Jefe Operativo de la Oficina).

De la tarjeta de red

- Se debe alimentar con 12 VC
- Transmisión por IP instantánea y siempre activada
- Funciona sobre red LAN/WAN local o Internet encriptación AES de 128 bits (aprobado por NIST)
- Admite DHCP (direcciones de IP dinámicas)
- Compatible con redes 10/100BaseT
- Se debe cumplir con la norma FCC, IC, CE

Del teclado del sistema de alarmas

- Contará con software administrador de fácil uso.
- El teclado tendrá que contar con pantalla LCD (No táctil)
- Mostrará los estados de armado de todas las particiones
- Mostrará el estado de todas las zonas.
- Listado en la Certificación UL (UnderwritersLaboratories Inc.)

Del detector de movimiento anti-enmascaramiento

- Debe tener grado 3 para entidades financieras
- Especificará ser anti enmascaramiento
- Deberá contar con la tecnología anti-cloac (ACT-TM)
- Deberá contar con resistencias final de línea en el dispositivo- configurable
- Deberá mencionar lente frenel de 100° de ángulo
- Debe contar con procesamiento Inteligente de la Señal Digital – Compensación de Frecuencias
- Debe cumplir la norma PD6662, EN50131-1, EN50131-2-x

Del detector de vibración

- Debe tener protección antisabotaje completa
- Debe ser resistente a la humedad
- Debe tener la sensibilidad lineal de dos etapas
- Debe contar con alta inmunidad a falsas alarmas y las interferencias de radio
- Debe tener restablecimiento de relé automático
- Debe ser ajustable recuento de impulsos (2, 4 o 6) (SS-102 solamente)
- Debe cumplir la norma CE, C-Tek, aparece FCC
- Debe tener led bicolor único para indicar ataques menores o mayores
- Debe ser compatible con todas las marcas de paneles de control
- Debe ser capaz de controlar las vibraciones menores (y contarlas a un límite preestablecido) y para grandes ataques al mismo tiempo

De la estación manual contra incendios

- Deberá ser de simple acción
- Con llave de reseteo (Las llaves serán entregadas al Jefe de Seguridad y al Jefe Operativo de la Oficina).
- Terminal de conexiones
- Opcional Contactos auxiliares
- Acabado rojo altamente durable
- Cumple ADA, fuerza máxima de jalar palanca 5 lb
- Montaje para empotrar en caja estándar

De los sensores de humo

- Debe funcionar a 12 VDC o 24 VDC
- Debe cumplir para uso comercial
- Debe funcionar con cuatro hilos aplicación
- Debe tener diodos emisores de luz (LED) indica el estado de la cámara, el poder, y la alarma
- Tecnología de sensor de humo fotoeléctrico.
- Contará con una cabeza del sensor durable y que no necesite reemplazo.
- Será de fácil instalación y mantenimiento.
- Debe contar con una carcasa elegante y atractiva
- Listado en la Certificación UL (UnderwritersLaboratories Inc.)

De la sirena o estrobo contra incendios

- Contar con una salida de sirena o campana.
- Contar con un montaje de placa trasera universal.
- Contar con un montaje para tornillos simples.
- Listado en la Certificación CE (ConformitéEuropéenneó Conformidad Europea -CE)
- Listado en la Certificación UL (UnderwritersLaboratories Inc.)

3.5 Características técnicas de la instalación del sistema de alarma

Generales: La instalación del sistema de alarmas deberán efectuarse de acuerdo a la RM 0689-2000- IN 1701 Requisitos mínimos obligatorios de seguridad para entidades supervisadas por la superintendencia de banca y seguros.

- El personal técnico asignado a los trabajos deberá presentarse en horario de oficina a los encargados debidamente uniformado con chaleco que cuente con el logotipo de la empresa a fin de ser identificado y que portará en todo momento.

- Todo el personal portará permanentemente en un lugar visible el fotocheck de la empresa proveedora (En el cuello, colgado de una cinta).
- El proveedor deberá asignar a operarios e ingenieros que no cuenten con antecedentes policiales y/o penales.
- Para trabajos nocturnos se deberá coordinar la alimentación de energía eléctrica y de red de sistemas, a fin de efectuar las pruebas correspondientes.
- El proveedor deberá presentar y cumplir con las certificaciones vigentes de trabajos de riesgo exigidas por el estado peruano (Seguro complementario de trabajos de riesgos (SCTR), y otros). Sólo podrán ingresar los operarios autorizados que cuenten con estos certificados vigentes.
- Los trabajos deberán efectuarse en horarios que autorice la norma legal y de acuerdo a lo coordinado y autorizado por el jefe de seguridad del banco.
- El proveedor deberá efectuar una inspección inicial de la oficina y todos sus ambientes internos, así como el perímetro e infraestructura colindante con el inmueble a fin de valorar en tiempo real con el jefe de seguridad un nuevo enfoque de los dispositivos.
- Los materiales a utilizarse deberán ser de calidad y duración adecuada para sistemas de seguridad bancaria.
- El cableado, tubos y/o canaletas deberán ser de marcas líderes en el mercado nacional y/o internacional.
- El entubado, empalmes de tubos y/o corrugados deberán ser con prenoestopas y cajas de paso debidamente fijadas al techo de acuerdo a las normas y estándares vigentes del estado peruano.
- De existir incidentes como rotura de vidrios, manchas, rajaduras o quebraduras en el material noble del inmueble, puertas o equipos por la realización de los trabajos, el proveedor deberá disponer su inmediata reparación o subsanación. De existir controversias en la responsabilidad se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto por el jefe de seguridad.
- Concluido los trabajos, no deberán quedar residuos de materiales, plásticos, cartones, polvo u otros que desmerezcan la buena presentación de la oficina.
- El proveedor efectuará el plano de ubicación de dispositivos y de energía (unifilar) en formato PDF, los que entregará al jefe de seguridad.
- El proveedor brindará por el periodo de garantía el servicio de soporte técnico profesional a distancia (telefónico) para el sistema instalado.
- Retiro de equipos de alarma que no serán utilizados.- En las agencias que existan cableados, equipos o dispositivos de seguridad electrónica que serán reemplazados por un nuevo sistema, el proveedor deberá retirarlos en forma adecuada y entregarlos al responsable de la oficina con cargo de entrega, el mismo que entregará al jefe de seguridad en físico y en formato pdf.
- Requerimientos técnicos.- En su propuesta, el proveedor incluirá los requerimientos técnicos para la implementación de los sistemas de seguridad electrónica, tales como cantidad, puntos y tomas de energía, red, líneas telefónicas, ups, llaves de energía, tableros eléctricos, cajas de paso para dispositivos según planos de ubicación de los mismos, estabilizadores de energía, datos de red por sistema y/o cámara (IPs), racks y otros que considere para la ejecución de los trabajos de implementación.
- Niveles de administración.- Los accesos y permisos para la administración local y remota de los sistemas electrónicos deberá efectuarse de acuerdo a los estándares de seguridad bancaria y los dispuestos por el jefe de seguridad. Ninguna clave de acceso de creación de usuarios o cambios en la programación podrá asignarse sin la autorización del jefe de seguridad de Agrobanco bajo responsabilidad legal del proveedor. Las claves de acceso serán entregadas en sobre lacrado al jefe de seguridad.
- Cifrado.- Las claves máster de fábrica y de acceso remoto por línea telefónica o red de los equipos electrónicos de seguridad deben ser modificadas de acuerdo a algoritmos entregados y/o dispuestos por la jefatura de seguridad.

Particulares: El proveedor deberá instalar los equipos y dispositivos en cada ambiente siguiendo los estándares de seguridad electrónica vigentes para entidades financieras, los recomendados por el fabricante del equipo y/o dispositivo. De existir controversia o no, se seguirán las pautas del jefe de seguridad de Agrobanco.

- El sistema de alarma generará señales por medio de red, teniendo como back up (respaldo) la línea telefónica.
- La programación del test deberá ser para que reporte señales cada hora, en la hora exacta.
- El cableado y entubado deberá ser independiente. No debe pasar cables de energía o data.
- Tubo PVC 1 Pulgada (todo el recorrido techo) y ¾ pulgadas (para bajar desde los dispositivos)
- Para los sensores de humo deberá utilizarse cable 4x22 FPL para fuego de acuerdo a la exigencia de la norma NFPA.
- Deberá utilizarse cable telefónico 4 x 22 para sensores de cuatro hilos. (100% cobre)
- Deberá utilizarse cable telefónico 2 x 22 para sensores de dos hilos. (100% cobre)
- Deberá utilizarse cable unifilar automotriz Nº 16 para energía (100% cobre)
- Para la conexión de red deberá utilizarse cable Cat-E5,
- Deberá priorizarse el entubado oculto en paredes y/o falsos techos. De ser necesario utilizar canaletas estas serán con adhesivo y pintadas con pintura esmalte del color de fondo de la pared en la que son instaladas.
- Podrá utilizarse tubos corrugados
- Deberá utilizarse auto-rroscantes, cintas, conectores, etc.
- Todos los dispositivos deberán contar con cajas de paso, sujetados con presoestopas.
- Deberá identificarse cada cable en ambas puntas con información del dispositivo y la ubicación a fin de identificarlo rápidamente.
- El enmallado o conexión de cables deberá ser ordenado y uniforme en todo el sistema, principalmente en las conexiones del panel de alarma.
- Las llaves de energía a la que se conecte el sistema de alarmas deberán ser identificadas.
- El sistema deberá contar con conexión al UPS de la oficina, debidamente identificado.
- Todos los paneles de alarma deberán contar con un plano de ubicación de los dispositivos y unifilar en el interior del mismo.

IV. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes deberán ser ingresados en el Almacén AGROBANCO ubicado en la Av. República de Panamá 3629, San Isidro, Lima.

V. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es de 30 días (calendario), contados a partir del día siguiente de la entrega de la orden de compra.

VI. CONFORMIDAD

Para efecto del trámite de pago, la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN deberá otorgar la conformidad dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles de recibida la prestación de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Agrobanco.

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

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

1. EXPERIENCIA DEL POSTOR: (80.00 puntos)

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado de tres (3) veces el valor referencial.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional). Los comprobantes de pago y/o contratos que se presenten, deberán acreditar experiencia en VENTA Y/O INSTALACION DE SISTEMAS DE ALARMA DE INTRUSIÓN Y DETECCIÓN DE INCEDIO, O ACTIVIDADES SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. **(ANEXO 06)**

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	Puntos
<u>CRITERIO</u>	
• Monto acumulado igual o mayor a 3 veces el valor referencial	80.00
• Monto acumulado igual o mayor a 2 vez el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	70.00
• Monto acumulado igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial	60.00
• Monto menor a 1 vez el valor referencial	0.00

2. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO 20.000 PUNTOS

Se evaluará el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto que prestará el servicio, debiéndose acreditar que el ingeniero o ingenieros propuestos para el proyecto hayan concluido estudios en las especialidades de ingeniería electrónica, eléctrica o afines, debiendo presentar para ello copia del bachiller o título correspondiente. Además demostrar experiencia de haber realizado trabajos relacionados a instalación de sistemas de alarmas de intrusión y de detección de incendios en diferentes empresas y en entidades financieras, lo cual se verificará con la presentación de copia de las constancias o certificados de trabajo, acompañado de su currículum vitae.



ADQUISICION NIVEL Nº I 033-2015-AGROBANCO

“Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la Nueva Sede Principal”

Las Constancias o certificados deberán contener como mínimo los datos del empleador, fecha de inicio y término del trabajo o plazo de contratación, funciones o cargo y otros datos que permitan la verificación correspondiente.

La asignación del puntaje será de acuerdo al tiempo de experiencia que resulte de los documentos presentados, aplicándose la siguiente escala:

- 01 ingeniero con más de 03 años de experiencia en la especialidad 20 puntos
- 01 ingeniero con 01 año a 03 años de experiencia en la especialidad 10 puntos

De la experiencia presentada para obtener puntaje en este factor, el personal propuesto deberá acreditar por lo menos un año de experiencia en entidades financieras.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60.000) PUNTOS.

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

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

Propuesta Técnica : 0.6
Propuesta Económica : 0.4



ADQUISICION NIVEL N° I 033-2015-AGROBANCO
"Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la Nueva Sede Principal"

FORMATO N° 01

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:

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

Denominación del proceso: **ADQUISICION DE NIVEL I N° 033-2015-AGROBANCO**

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 2015

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



ADQUISICION NIVEL N° I 033-2015-AGROBANCO
"Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la Nueva Sede Principal"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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



ADQUISICION NIVEL N° I 033-2015-AGROBANCO

“Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la Nueva Sede Principal”

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración:

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

En ese sentido, me comprometo a 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.



ADQUISICION NIVEL N° I 033-2015-AGROBANCO

“Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la Nueva Sede Principal”

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN NIVEL I N° 033-2015**, para la **ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE ALARMA DE INTRUSIÓN Y DETECCIÓN DE INCENDIO PARA LA NUEVA SEDE PRINCIPAL**, declaro bajo juramento:

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

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 04
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADQUISICIÓN NIVEL I N° I 033-2015-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.

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

OBLIGACIONES DE: % Participación
 ■
 ■

OBLIGACIONES DE: % Participación
 ■
 ■

Ciudad y fecha,

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

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



ADQUISICION NIVEL N° I 033-2015-AGROBANCO

“Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la Nueva Sede Principal”

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Ciudad y fecha,

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



ADQUISICION NIVEL N° I 033-2015-AGROBANCO
"Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la Nueva Sede Principal"

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

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

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



ADQUISICION NIVEL N° I 033-2015-AGROBANCO
"Adquisición de Sistema de Alarma de Intrusión y Detección de Incendio para la Nueva Sede Principal"

ANEXO N° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración,

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

N°	CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/.
1	ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE INTRUSIÓN Y DETECCIÓN DE INCENDIO PARA LA NUEVA SEDE PRINCIPAL	

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 bien a contratar.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor