

**BASES****ADQUISICION NIVEL N° II 002-2014-AGROBANCO****ADQUISICION DE 02 MODULOS DE SEGURIDAD
HSM 9000****2014**

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.

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	Nº 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, de conformidad con la mecánica operativa establecida en la aprobación de la propuesta.

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 las mesa de partes del Banco. Para que una propuesta sea admitida deberá incluir, cumplir en su caso, acreditar 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 plazo mínimo entre la absolución de consultas y la presentación de propuestas es de 3 días hábiles.

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 debe 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 costos 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 asignará a cada uno de estos criterios y precisará qué documentación debe presentarse para obtener tal puntaje, en función del objeto de cada contratación. Dichos criterios deben ser objetivos y tener relación directa con el objeto de la convocatoria.

El puntaje otorgado a los postores por la acreditación del cumplimiento de cada criterio de evaluación, será decisión del Comité de Adquisiciones, debiéndose incorporar en las bases el puntaje que se otorgará por el cumplimiento de cada factor de evaluación.

La propuesta económica presentada deberá ser igual o menor al valor referencial, incluyendo todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir o contratar.

- Evaluación:

La calificación y evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la propuesta técnica, y la segunda es la económica, cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la propuesta.

Las propuestas técnica y económica se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del proceso, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.

En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité de Adquisiciones y del funcionario 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 presente 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 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:

O 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

c $_1$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c $_2$ = 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:

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.

Los postores de los procesos de adquisición podrán remitir una carta observando algún aspecto referente a la evaluación realizada por el Comité de Adquisiciones dentro de los (02) dos días hábiles de otorgada la Buena Pro, la cual será resuelta por el Gerente General, luego de lo cual se emitirá la orden de compra, de servicio o contrato que corresponda.

En caso no remitirse ninguna carta 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 II, 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 del presente reglamento

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 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.

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.

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 ADQUISICION DE MODULOS DE SEGURIDAD HSM 9000

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 206,280.19 (Doscientos Seis Mil Ciento Doscientos Ochenta con 19/100 Nuevos 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 Febrero de 2014.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha 03 de Marzo de 2014.

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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo máximo de 50 días contado a partir de la firma del Contrato.

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

- Convocatoria.....: *04/03/2014*
- Registro de Participantes.....: *Del 05/03/2014 al 14/03/2014*
- Presentación de consultas y observaciones.....: *Del 05/03/2014 al 07/03/2014*
- Absolución de consultas y observaciones.....: *10/03/2014*
- Integración de Bases.....: *13/03/2014*
- Presentación de Propuestas.....: *17/03/2014*

El acto público se realizará en Av Republica de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, a las 10:00 am.

- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: *Del 18/03/2014 al 19/03/2014*
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: *20/03/2014*

El acto público se realizará en Av Republica 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, sito en Av. Republica de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

3. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en *Av. Republica de Panama 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 concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial mediante carta poder simple.

Las personas jurídicas lo hacen 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 se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Adquisiciones u órgano encargado de las contrataciones de la **ADQUISICIÓN DE NIVEL III N° 002-2014-AGROBANCO**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
NOMBRE DE LA ENTIDAD
DIRECCIÓN
Att.: Comité de Adquisiciones Nivel III

ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N°**Objeto del proceso:**

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

Señores
NOMBRE DE LA ENTIDAD
DIRECCIÓN
Att.: Comité de Adquisiciones Nivel III

ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N°**Objeto del proceso:**

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: 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.**
- Documentación de los implementadores que acredite estudios superiores en Ingeniería Informática o de Sistemas.

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° 06**

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. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- 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) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- g) Garantía de corresponder.

7. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

8. 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.

9. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del Órgano de Administración (o, en su caso del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad),
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura

CAPÍTULO III

Objeto: "ADQUISICION DE 02 EQUIPOS DE SEGURIDAD HSM 9000 (Módulo de Seguridad Hardware) "

I. INTRODUCCION

El equipo de seguridad Caja HSM 9000 es un módulo de seguridad, el cual tiene como función el procesamiento criptográfico y autenticación del PIN (clave de tarjeta) de las tarjetas de débito en AGROBANCO.

La caja HSM 9000 deberá soportar los siguientes servicios:

- Transacciones realizadas en la Red de Cajero Automáticos.
- Transacciones de retiros en ventanillas.
- Operaciones de consultas de saldos y últimos movimientos a través de Internet. (Caja Virtual).
- Transacciones de P.O.S.
- Transacciones de PINPAD.
- Transacciones Móviles.

II. OBJETO

AGROBANCO a través del Servicio de Sistemas requiere la contratación para la adquisición de 2 equipos HSM 9000 – Módulo de Seguridad Hardware.

III. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL POSTOR

- El proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
- Los implementadores del equipo HSM 9000 del Proveedor deben contar con estudios superiores en Ingeniería Informática o de Sistemas.
- Experiencia en el rubro mínimo 2 años.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

La adquisición debe contar con las siguientes especificaciones técnicas:

- Debe contar con un Módulo de Seguridad de Host tipo Caja de Seguridad.
- El acceso a las Llaves privadas debe ser controlado por el Módulo de Seguridad HSM.
- La solución debe contemplar las funcionalidades de Backup y reemplazo de llaves privadas en base a Smartcards.
- Debe contar con roles para administrar y operar el Módulo de Seguridad.
- Debe tener Soporte alta disponibilidad y balanceo de carga a través de un software o equipo adicional.
- No debe tener ningún límite en relación al número de llaves que debe ser controlado por el Modulo HSM.
- Debe tener un llave de test LMK para uso de en ambientes de pruebas y desarrollo.
- Debe cumplir con requerimientos por Tamper Resistant Security Modules (TRSMs).
- Debe tener esquema de almacenamiento de claves en hardware (HSM), y debe estar certificado con FIPS 140-2 L3 y Common Criteria EAL 4+.
- Debe generar claves DES y 3DES de simple, doble y triple longitud, incluyendo firmas RSA (2048 bits).

- Debe soportar Algoritmos de encriptación simétrica y almacenamiento DUKPT (DES and Triple-DES), MAC, AES, ECC hash, RSA, el cual debe estar incluido y licenciado en su totalidad.
- Debe tener dos Interfaces 10/100/1000 Mbps Ethernet, Async para comunicacion con el Host por temas de contingencia.
- Debe tener acceso CLI y API. Vía socket TCP/IP por 2 interfaces Ethernet Management Port y Ethernet Aux. Port.
- Debe mantener dos Fuentes de Poder por norma PCI.
- Debe mantener 4 puertos USB en el panel trasero para métodos de carga de imágenes y upgrades de software.
- Debe mantener 2 puertos USB, para mayor flexibilidad de carga de imágenes y upgrades de software.
- Debe mantener un PCIexpress add-on card blanking plate (para uso futuro).
- Debe tener la capacidad de soporte a múltiples LMKs como Maximo 5 LMKs.
- Debe mantener un Subsistema de Seguridad TSPP designed to meet FIPS 140-2 Level 3 and PCI HSM.
- Debe almacenarse componentes de la llave principal del Módulo de seguridad (Local Master Key) en tarjetas inteligentes (ISO 7816).
- Debe tener un rendimiento máximo de PIN Block a traducir en 50 transacciones por segundo como mínimo.
- Debe tener un Máximo Rendimiento para generación de pares de llaves RSA (1024 bits) como mínimo 10 veces por segundo.
- Debe tener soporte de validaciones y verificaciones del PIN con el estándar VISA/MASTERCARD/AMERICAN EXPRESS.
- Debe tener Soporte para el PIN en cualquier formato de PIN-Block y sus transformaciones, todos los CVV y CVC, todas las funciones para EMV.
- Debe tener apoyo a cargas de VISA CASH.
- Debe tener apoyo a normas ANSI e ISO incluido PCI/DSS.
- Debe soportar Administración Remota para reducción de costos operacionales.
- Debe mantener aplicación con Remote HSM Manager con plataforma Linux customizado para administración remota del HSM y sistema de seguridad HSM Certificates.
- Debe apoyarse el remote manager con dispositivos externos como mínimo 3 (Pinpads), para uso de reader e inicialización de Grupos de Seguridad.
- Cuenta con un puerto USB de consola integrado. como exigencia de la versión 2 del FIPS 140, la existencia de un "trusted path" para carga de claves por custodios, impresión de PIN, etc.)
- Debe tener fuente de poder autoajutable 110 a 240 V AC Universal input
- Debe Incluir Media Kits necesarios para el montaje en rack de 2U 19".
- Brindar al usuario la posibilidad de realizar función criptográfica asimétrica en las operaciones utilizando el algoritmo RSA, soportando tamaños de clave 320-2048 bits.
- Permitir proteger los mensajes que van hacia o desde un dispositivo remoto, típicamente un dispositivo ATM o POS.

V. CONDICIONES GENERALES DE SERVICIO

1.- Soporte

Periodo de soporte: Un año (12 meses)

2.- Soporte Técnico Remoto, asistencia técnica, asesoría, mantenimiento correctivo y preventivo 24x7x4.

El proveedor del servicio deberá cumplir con los siguientes puntos:

- Contar con un número telefónico centralizado para soporte técnico.

- Asistencia telefónica permanente las 24 horas del día todos los días del Año, correo de atención a solicitudes.
- Service Desk de recepción, asignación y seguimiento de incidentes y solicitudes de servicio.
- Sistema de comunicaciones para despacho y control de los ingenieros de turno y de soporte.
- Gestión de RMA (Return Merchandise Authorization) y reemplazo rápido de equipo.
- Escalamiento de problemas con **HSM 9000**, gestión y generación de tickets de Soporte a nombre del cliente a través del proveedor.
- Actualización y aplicación de mejoras de software disponible para los equipos **HSM 9000**.
- Mantenimiento Preventivo por una (01) vez, durante el periodo de soporte.

3.- Actividades que debe de realizar el proveedor sobre el equipo HSM 9000 serán:

- Implementar la configuración de seguridad y host del HSM
- Implementar y configurar conexiones establecidas al HSM y revisar la configuración entre la Aplicación de transacciones bancarias y el HSM.
- Configurar por línea de comando eventos de auditoria y logs del HSM.
- Verificar por CLI el check Value de la llave LMK.
- Realizar un Diagnostico por línea de comando, para verificar el estado de la componentes internas del HSM.

4.- Documentación

La solución incluye la documentación operativa del sistema en medios magnéticos.

5.- Entrenamiento

Se entrenará al personal involucrado en el proyecto de Canales , Banca Virtual y Sistemas de AGROBANCO en el uso del modulo transaccional y el monitoreo respectivo así como también en el entrenamiento en el uso del equipo HSM 9000.

La capacitación tendrá un mínimo de 16 Horas para un para un máximo de 5 personas.

La Capacitación del HSM 9000 constará de lo siguiente :

(Host Secure Module) Payshield 9000

- Protección de Transacciones
- Vista general del HSM
 - > Familia del HSM
 - > Opción de clave pública RSA
 - > Firmware del HSM
- Instalación y configuración del HSM
 - > Vista general del hardware
 - > Configuración
- Puertos de Consola, Auxiliar y Host, parámetros de seguridad
 - > Comandos de consola adicionales
- Administración de claves del HSM
 - > Clave maestra local (LMK)

- > Soporte Triple-DES
- > Claves de zona (ZMK)
- > Claves de terminal (TMK-TPK)
- > Instrucciones de Consola Adicionales

6.- Garantía

El Proveedor debe otorgar una garantía standard post implementación de 1 año , para resolver problemas que originen de un mal funcionamiento de los equipos HSM 9000. (Mantenimiento preventivo correctivo)

7.- Confidencialidad

El proveedor debe comprometerse a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de AGROBANCO, toda información que le sea suministrada por este último.

VI. ENTREGABLE

El proveedor deberá entregar la siguiente documentación de manera física y digital (2 copias).

1.- Etapa de Análisis y Diseño

MCVSAGR-01-3110 Modelo del Software.doc
MCVSAGR-01-3111 Análisis de Requerimientos Técnicos.doc
MCVSAGR-01-3112 Diseño del Sistema de Información.doc

2 .-Etapa de Implementación

Construcción:
MCVSAGR-01-3120 Software Producido.doc
MCVSAGR-01-3121 Inicialización de Datos.doc

Integración y Pruebas:
MCVSAGR-01-3130 Caso de Prueba.doc
MCVSAGR-01-3131 Manual de Usuario.doc
MCVSAGR-01-3132 Manual de Instalación y Configuración.doc
MCVSAGR-01-3133 Manual del Sistema.doc
MCVSAGR-01-3134 Manual de Operaciones.doc

Entrenamiento
MCVSAGR – T12132 Informe de Entrenamiento.

Implantación
MCVSAGR – T12134 Informe de Implantación.

Revisión Post-Implantación
MCVSAGR-T1-2135 Informe de revisión Post-Implantación.

Así mismo deberá entregar las fuentes las mismas que serán de propiedad de Agrobanco.

También deberá entregar todo informe que la Subgerencia de Sistema lo indique, bajo la NTP 12207.

VII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Los servicios deberán ejecutarse en un plazo de 50 días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para efecto del trámite de pago, la Gerencia de Sistemas deberá otorgar la conformidad del servicio dentro de un plazo de 10 días hábiles de recibido el servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO IV**CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)****A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD****60.00 puntos**

La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado con una antigüedad no mayor de cinco (5) años hasta la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (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 ventas de bienes con características iguales o similares a las requeridas en el presente proceso. El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Experiencia en la actividad	Puntaje
Igual o mayor a S/. 1'031,400.95	60.00
Mayor a S/. 412,560.38 y hasta menos de S/. 1'031,400.95	50.00
Igual o mayor a S/. 206,280.19 y hasta S/. 412,560.38	40.00
Menor a S/. 206,280.19	00.00

B. CERTIFICADO O CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACION 10.00 puntos

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

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

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

Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

El postor deberá presentar copia simple de certificado(s) o constancia(s) de cumplimiento de prestación, el mismo que debe acreditar que la prestación se efectuó sin que haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de veinte (20) contrataciones. El certificado o constancia deben referirse a los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

C. PLAZO DE ENTREGA**20.00 puntos**

Se calificará el plazo de entrega según el siguiente cuadro:

De 30 a 34 días calendario.....	20.00 puntos
De 35 a 40 días calendario.....	15.00 puntos
De 41 a 49 días calendario.....	10.00 puntos

Se acreditará con la Declaración Jurada de plazo de entrega (Anexo 05)

Para poder ofrecer esta mejora, deberán tener en consideración que el plazo máximo establecido en las Especificaciones Técnicas es de 50 días calendario, no teniendo puntaje alguno al ofrecer este plazo o uno superior.

No se aceptarán propuestas que indiquen como plazo de entrega "INMEDIATO"

El plazo mínimo que podrá otorgarse será de 30 días calendario. En caso señale un plazo menor a 30 días no se otorgara puntaje alguno en el presente factor de evaluación.

D. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS**10.00 puntos**

Se otorgara puntaje al postor que acredite experiencia y representación de la marca de la solución ofertada según el siguiente cuadro:

- El postor debe ser agente autorizado en el Perú para brindar el servicio de soporte, mantenimiento y actualización (Update y Upgrade) de la solución ofertada, para lo cual debe presentar una carta del fabricante propuesto.05.00 puntos
- El postor deberá contar mínimo con un Ingeniero Certificado en la tecnología de la solución ofertada, para lo cual debe presentar una carta del fabricante propuesto.....05.00 puntos

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

Se aceptaran propuestas de los postores que cumplan con los requisitos ya exigidos y se calificara 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

CAPÍTULO V**PROFORMA DE CONTRATO**

Conste por el presente documento, el contrato que celebran de una parte, el BANCO AGROPECUARIO, con RUC Nº 20504565794, con domicilio en Av. República de Panamá Nº 3629, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por....., identificado con DNI Nº....., y....., identificado con DNI Nº....., según poderes inscritos en la Partida Electrónica Nº 11382875 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quienes en adelante se le denominará "LA ENTIDAD" y de otra parte....., con RUC Nº, con domicilio legal en, Lima debidamente representado por con DNI Nº, según poder inscrito en la Partida Nº, 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 Nivel , adjudicó la Buena Pro de la para la adquisición de a, cuyos detalles importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto del contrato es

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo 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.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

AGROBANCO se obliga a pagar 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 CULMINACION DE LA PRESTACION

El plazo de ejecución de entrega de los bienes es como máximo.....días calendario.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 bien. 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 a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- [Consignar tipo de garantía de corresponder](#)

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.¹

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas

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 DÉCIMO PRIMERA: 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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: 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:

¹ 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.

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

F = 0.25 para plazos mayores 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.

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 y en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de Agrobanco, se utilizarán las disposiciones pertinentes de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativa especial que resulte aplicable y 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 SEPTIMA: 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.

CLAUSULA DECIMO 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



ADQUISICION NIVEL Nº II 002-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE 02 MODULOS SE SEGURIDAD HSM 9000"

BASES

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, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima al

.....

"LA ENTIDAD"

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**ADQUISICION NIVEL N° II 002-2014-AGROBANCO**

"ADQUISICION DE 02 MODULOS SE SEGURIDAD HSM 9000"

BASES

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

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

Denominación del proceso:

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 2014

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



ADQUISICION NIVEL N° II 002-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE 02 MODULOS SE SEGURIDAD HSM 9000"

BASES

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II- TEMAS TECNOLOGICOS

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° II 002-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE 02 MODULOS SE SEGURIDAD HSM 9000"

BASES

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II- TEMAS TECNOLOGICOS

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 Banco Agropecuario-Agrobanco, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar 02 MODULOS DE SEGURIDAD HSM 9000, 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° II 002-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE 02 MODULOS SE SEGURIDAD HSM 9000"

BASES

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II- TEMAS TECNOLOGICOS

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 DE NIVEL II N° 002-2014-AGROBANCO**, para la **ADQUISICION DE 02 MODULOS DE SEGURIDAD HSM 9000**, 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 II- TEMAS TECNOLOGICOS

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 II N° 002-2014-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 artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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° II 002-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE 02 MODULOS SE SEGURIDAD HSM 9000"

BASES

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II - TEMAS TECNOLÓGICOS

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 entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de.....calendario ***(Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años).***

Ciudad y fecha,

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



ADQUISICION NIVEL N° II 002-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE 02 MODULOS SE SEGURIDAD HSM 9000"

BASES

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II- TEMAS TECNOLOGICOS

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 Nº II 002-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE 02 MODULOS SE SEGURIDAD HSM 9000"

BASES

ANEXO Nº 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II- TEMAS TECNOLOGICOS

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
02	MODULOS DE SEGURIDAD HSM 9000		

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