



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2015-AGROBANCO
"Servicio de Cableado Eléctrico y Data para Oficina Santa Anita"



BASES

ADQUISICION NIVEL I N° 009-2015-AGROBANCO

CONTRATACION DE SERVICIO DE CABLEADO ELECTRICO Y DATA PARA OFICINA SANTA ANITA

2015

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, 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.
- 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:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

- Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:
 - a) La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
 - b) Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:
 - b.1) En todos los casos de contrataciones se aplicará las siguientes ponderaciones:
 $0.60 < c1 < 0.70$; 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 (02) dos 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 sustentan; 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 05 días hábiles, luego de lo cual se emitirá la orden de compra, de servicio o contrato que corresponda.
 - 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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

El presente proceso de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CABLEADO ELECTRICO Y DATA PARA OFICINA SANTA ANITA.**

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/.51,321.70 (Cincuenta y Un mil Trescientos Veintiuno con 70/100 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 Abril del 2015.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha 06 de abril del 2015.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

6. PLAZO DE ENTREGA

Suscrito el contrato o emitida la orden de compra, los bienes deberán de ser entregados en un plazo de 20 días.

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

- **Convocatoria**.....: 07/04/2015
- **Registro de Participantes**.....: Del 08/04/2015 al 09/04/2015
- **Presentación de Propuestas**.....: 010/04/2015
En acto privado: De las 09:00 a las 17:00 en la Avenida República de Panamá 3680 - 4to Piso - San Isidro
- **Calificación y Evaluación de Propuestas**.....: 13/04/2015
- **Otorgamiento de la Buena Pro**.....: 14/04/2015
En acto privado: De las 09:00 a las 17:00 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° 009-2015
Objeto del proceso: "Contratación de servicio de cableado eléctrico y data para Oficina Santa Anita"

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° 009-2015
Objeto del proceso: "Contratación de servicio de cableado eléctrico y data para Oficina Santa Anita"

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

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

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- Declaración Jurada de plazo de entrega. **Anexo N° 05**

- Copia simple de la póliza de seguros complementarios de trabajo y riesgo SCTR (Pensión y Salud), que debe estar vigente durante la prestación del servicio.
- Acreditar al Jefe del Proyecto, mediante copia simple, el grado de bachiller en las carreras de ingeniería electrónica o de telecomunicaciones y una experiencia al menos de 4 años en proyectos de servicio de cableado estructurado, mediante constancias y/o certificaciones.
- Acreditar a los técnicos, que ejecutaran los trabajos, una experiencia mínima de 2 años mediante certificados y/o diplomas.

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) Certificado o constancias de cumplimiento de la prestación

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 SERVICIO

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a treinta (30 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.

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 mensual al contratista culminado el servicio, 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 por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.

CAPÍTULO III**ESPECIFICACIONES TECNICAS****Objeto: "CONTRATACION DE SERVICIO DE CABLEADO ELECTRICO Y DATA PARA OFICINA SANTA ANITA"****I.OBJETO.**

AGROBANCO a través del SERVICIO DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, requiere contratar una empresa que instale puntos de red y eléctricos para la Oficina Santa Anita, según especificaciones técnicas indicadas.

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 deberá estar habilitado para contratar con el estado peruano.
- El proveedor deberá acreditar una experiencia mayor a 4 años en el rubro de instalaciones eléctricas y cableado estructurado.
- La empresa deberá remitir al dpto. LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, copia de la póliza de seguros complementarios de trabajo y riesgo SCTR (Pensión y Salud), la misma que deberá estar vigente durante la prestación de los servicios.
- El proveedor deberá visitar previamente las Oficinas para evaluar la situación eléctrica y gabinete de servidores.
- Para acreditar el perfil del jefe de proyecto: copia simple del grado de bachiller, en las carreras de ingeniería electrónica o de telecomunicaciones. Experiencia de al menos 4 años en proyectos de servicios de cableado estructura similares, acreditado con constancias, certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada. Dicho Jefe de Proyecto, deberá estar presente todo el tiempo que dure la ejecución de los trabajos indicados.
- Para acreditar el perfil de los técnicos, deberán contar con certificados en cableado estructurado de red de datos y/o CCNA, con 2 años de experiencia como técnicos en trabajos de instalaciones eléctricas y/o cableado estructurado. Para este efecto se acreditará en el caso de la certificación con los diplomas y/o certificados respectivos, en el caso de la experiencia, mediante contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto (deberá contener como mínimo los datos del empleador, fecha de inicio y termino del trabajo o plazo de contratación, funciones o cargo y otros datos que permitan la verificación correspondiente).
- Para acreditar la calidad del servicio de cableado estructurado, se deberá contar con un equipo certificador de redes de datos Fluke DTX 1800 MS, con calibración vigente.

III.DESCRIPCION DEL SERVICIO.

ESPECIFICACIONES DE EQUIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE MATERIALES - GENERALES

<p>Todos los elementos suministrados para ejecutar el trabajo, que se utilizarán en la instalación del sistema de cableado estructurado cumplir las siguientes Normas de Cableado de Sistemas de Comunicaciones:</p> <p>* ANSI/TIA/EIA - 568B Commercial Building Wiring Standard, que permite la planeación e instalación de un sistema de cableado estructurado que soporta independientemente del proveedor y sin conocimiento previo, los servicios y dispositivos de telecomunicaciones que serán instalados durante la vida útil del edificio.</p> <p>EIA/TIA-568-B.1 (Requerimientos Generales) EIA/TIA-568-B.2-1 (Componentes de Cableado - Categoría 6 Par Trenzado balanceado) EIA/TIA-568-B.3 (Componentes de Cableado -)</p> <p>* ANSI/TIA/EIA - 569-B Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces, que estandariza prácticas de diseño y construcción dentro y entre edificios, que son hechas en soporte de medios y/o equipos de telecomunicaciones tales como canaletas y facilidades de entrada al edificio, armarios y/o closet de comunicaciones y cuarto de equipos.</p> <p>* ANSI/EIA/TIA - 606A Administration Standard for the Telecommunications Commercial Building dura of Comercial Buildings, que da las marcar y administrar los componentes de un sistema de Cableado Estructurado.</p> <p>* J - STD - 607A Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requeriments for Telecommunications, que describe los métodos estándares para distribuir las señales de tierra a través de un edificio.</p> <p>El sistema de cableado estructurado deberá ser instalado y certificado con el cumplimiento de Categoría 6 o superior para el canal completo.</p> <p>El sistema de Cableado Horizontal proporciona la conectividad desde el gabinete de comunicaciones a las estaciones de trabajo. Este segmento incluye, los cables, conectores y las conexiones del cuarto de comunicaciones.</p> <p>De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, se deberá instalar cable LSZH. En virtud de dicha norma, establecida por el Código Eléctrico Nacional, se deberán instalar cables LSZH del tipo NO PROPAGADOR DE INCENDIO (IEC 60332-3) , con baja emisión de humos (certificado IEC 61034) y libres de halógenos y ácidos corrosivos (certificado IEC 60754) para todos los puntos de datos y eléctrico.</p> <p>Las tomas a utilizar serán dobles con línea a tierra, estas deberán estar identificadas indicando el circuito al que pertenecen. Esta identificación y el diagrama unifilar también deben de ubicarse en el Tablero Eléctrico.</p> <p>El sistema de etiquetado para los componentes del cableado estructurado debe cumplir con las normas de la EIA/TIA 606-A. Se debe etiquetar según codificación cada puerto de la placa de salida de datos (face plate), Path Panel, Patch Cord, y en los extremos del cable sólido y Gabinete.</p> <p>SISTEMA DE CANALIZACIÓN HORIZONTAL</p> <p>Todos los componentes de cableado estructurado en cobre formado por el patch cord, cable UTP, jack, face plate, patch panel y ordenadores deben ser de una misma marca y fabricante para garantizar total compatibilidad.</p> <p>El canal completo deberá cumplir con las pruebas de rendimiento y desempeño de la EIA/TIA 568B.2-1 para 4 conectores en el canal de 100m.</p> <p>La solución de cableado propuesta deberá contar con un certificado de un laboratorio internacional independiente UL o ETL, de cumplimiento del canal de categoría 6 EIA/TIA 568B.2-1.</p>	
--	--

ESPECIFICACIONES DE EQUIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE MATERIALES - CABLEADO ESTRUCTURADO		
<p>CABLE UTP El cable UTP que se deberá instalar deberá ser de chaqueta tipo LSZH (Adjuntar para la suscripción del contrato documentos que acrediten el tipo LSZH para el cable UTP). En virtud de dicha norma, establecida por el Código Eléctrico Nacional, se deberán instalar cables LSZH del tipo NO PROPAGADOR DE INCENDIO (IEC 60332-3), con baja emisión de humos (certificado IEC 61034) y libres de halógenos y ácidos corrosivos (certificado IEC 60754) para todos los puntos. El cable UTP para el cableado de datos será categoría 6. Deberá estar conformado de 4 pares (8 hilos) de conductores sólidos de cobre calibre 22-24 AWG. El cable UTP debe tener en su interior un sistema de torcido global, por medio de una cruceta interna de PVC distribuida en la totalidad de su longitud. El cable UTP en cada par debe ser sintonizado finamente para lograr una impedancia de operación de 100 ohms. PS-ACR (Attenuation - to - Crosstalk ratio) positivo a 250 MHz. Deberá adjuntar para la suscripción del contrato pruebas de performance de la TIA/EIA 568B 2.1</p> <p>JACK MODULAR Es el componente ubicado en los face plates de las áreas de trabajo y en los patch panel. Deberá cumplir con las siguientes características: Los jacks modulares obedecerán a los lineamientos de la FCC parte 68, deberá soportar inserciones de conectores RJ45 de 8 posiciones. Soportar la terminación del cableado tipo T568A o T568B. Se empleará el T568B. La conexión mecánica entre los 8 conductores del UTP horizontal y las 8 posiciones del Jack RJ45 deberá ser en contactos IDC con recubrimiento de capa de oro de 50 micro pulgadas en el área de contacto para proporcionar una conexión libre de corrosión en el transcurso del tiempo y proporcionar un desempeño confiable en ambientes hostiles (calor y frío extremo, humedad y exposición a sales). La terminación del Jack debe ser por desplazamiento (Presión). No por impacto. Debe permitir la inserción de iconos plástico en el Jack o Face Plate según la norma para diferenciar los servicios. El Jack modular debe contar con al menos 8 colores distintos (TIA/EIA 606A) a fin de facilitar la administración. El Jack debe cumplir con las pruebas de rendimiento de la EIA/TIA 568B.2-1 e ISO/ IEC 11801 Categoría 6/ Clase E. Deberá cumplir con la norma IEC 60603-7. Se deberá mostrar los resultados NEXT, FEXT, Atenuación y pérdida de retorno del Jack ofertado, aplicando el método de prueba ANSI/TIA-</p> <p>CORDONES DE PARCHEO (PATCH CORD) Los cordones de parcheo en los Patch Panels del Gabinete de Comunicación y en las estaciones de trabajo, deben ser Categoría 6. Debe estar conformado solamente por cable de cobre multifilar Unshield Twisted Pair de 4 pares trenzados entre 22AWG hasta 26 AWG y con un plug RJ45 de 8 posiciones en cada extremo. Debe estar confeccionado íntegramente por el fabricante en configuración pin a pin y debe cumplir con las pruebas de performance de la EIA/TIA 568B.2-1 Categoría 6 certificado por UL o ETL. Los Plug RJ45 de cada Patch Cord deben tener un sistema anti enredo en cada extremo para evitar atascos durante movimientos o reordenamiento. Este sistema no deberá poder deslizarse o separarse del plug, ya que dejaría de cumplir su función. Los Plug en cada extremo no deberán tener algún accesorio que amplíe sus dimensiones laterales impidiendo que se puedan instalar en puertos consecutivos de un switch de alta densidad. Las longitudes de estos patch cords deben ser tal que permitan un ordenamiento fácil en el gabinete; con la finalidad de conectar los puertos de los paneles de parcheo con los puertos de los equipos activos. Las longitudes para las estaciones de trabajo de los patch cords deben ser de al menos 7 pies o su equivalente en metros. Todos los patch cord deben ser etiquetados en ambos extremos según estándar.</p> <p>PLACAS MODULARES (FACE PLATE) El face plate, es el accesorio en el cual se coloca el Jack RJ45, asimismo este se ubica sobre una caja de 4X2 pulgadas ó sobre una base parte del sistema de canalización. El plástico usado en el face plate debe ser alto impacto, retardante de flama con certificado de flamabilidad UL clase 94V-0. Debe ser de 2 puertos. Debe soportar el uso de tapas ciegas, las cuales deben ser del mismo color del face plate y deben incluirse donde sea necesario de manera que no exista ningún espacio vacío una vez culminada la implementación. Se podrán emplear face plate de 2 o más salidas para las zonas que presentan alta densidad de puntos de red. El face plate debe tener base de aplicación con tornillos estándar del tipo 4"x2" (americano) o según las medidas de la canalización del Etiquetas de identificación para cada puerto del face plate, deberán contar con una protección plástica transparente o un soporte mecánico para las etiquetas a fin de que el adhesivo no sea el único método de soporte para las etiquetas.</p> <p>PATCH PANEL Deben de ser modulares y permitir la inserción de: 24 jacks de categoría 6. Cada jack del patch panel debe cumplir con las pruebas de performance de la EIA/TIA 568B.2-1 Categoría -6, certificado por laboratorios independientes: UL o ETL. Debe ser modular puerto por puerto de tal forma que pueda ser posible cambiar un jack individualmente en caso de fallas y no se requiera tener que adquirir un bloque módulo de 04 o 06 jacks ni tener que cambiar todo el Patch Panel. Los conectores RJ45 ofertados para los patch panels deben permitir trabajar con el mapa de cables T568A o el T568B. Cada puerto frontal RJ45 debe soportar como mínimo 750 inserciones de Plug RJ45 de 8 posiciones de acuerdo a la IEC 60603-7. La máscara del patch panel debe ser de material metálico. Debe tener 19 pulgadas de ancho para ser instalados en los racks o gabinetes. Debe permitir la conexión total de las salidas de información de todas las aplicaciones (datos, voz, etc.), perfectamente identificados en el panel, y con todos los requerimientos para facilitar la administración y manejo de la red, de acuerdo con la norma ANSI/TIA/EIA 606A. Los Patch Panels deben permitir la instalación de los jacks ofertados.</p> <p>ORDENADOR HORIZONTAL DE CABLES Tipo frontal y posterior con tapas para proteger a los cables de golpes o aplastamientos. El área de sección frontal deben permitir alojar 48 cables sin que estos resulten presionados contra las paredes. Deben ser de 2 unidades de rack (2 RU), color negro y de 19" de ancho. Deberán contar con un sistema que garantice el radio de giro de los Patch Cords en su ingreso y salida del Ordenador. Deberán contar con los elementos de fijación que soporten a los cables y eviten que estos se caigan al ser retiradas las tapas o en todo caso deberán contar con tapas abisagradas. Deberá contar con una dimensión mínima frontal de (75 x 75)mm (alto x profundidad). Deberán contar con por lo menos 02 accesos para el paso de los cables de la parte frontal a la parte posterior del Ordenador. Deberá ser en sus totalidad de material plástico.</p>		



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2015-AGROBANCO
"Servicio de Cableado Eléctrico y Data para Oficina Santa Anita"

ESPECIFICACIONES DE EQUIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE MATERIALES - SISTEMA ELECTRICO

TOMACORRIENTES

Presentarán las siguientes características:

Serán del tipo adosado de 15A - 230 VAC, bipolares de doble salida con espiga central de tierra.

Presentarán horquillas chatas para las líneas vivas y neutra y redonda para la línea de tierra, esta última aislada del chasis del

A estos podrán conectarse conductores de 2.5 , 5 o 6mm².

Se respetará el código de colores de acuerdo al CNE, siendo los colores de los cables para las fases R, S y T, de color rojo, negro y azul respectivamente; asimismo si se considera fase neutra el cable deberá ser blanco o verde, el conductor de tierra debe ser de color amarillo.

CONDUCTORES ELÉCTRICOS

Los conductores alimentadores de los tableros generales y de distribución serán del tipo THW y sus calibres serán expresado en milímetros cuadrados (mm²).

Alta resistencia dieléctrica, resistencia a la humedad a los productos químicos y grasas, al calor hasta la temperatura del servicio, debe ser retardante a la llama.

Todos los conductores de los circuitos de distribución en general, deberán ser de cobre con forro de material termoplástico, cero ignición, no halógeno, no propagador de incendio, con baja emisión de humos establecida por el Código Nacional de Electricidad. Debe de ser flexible de clase 5 según UNE EN 60228/IEC 60228. Los conductores serán continuos de tablero a tablero.

BARRA A TIERRA Y TERMINALES ELÉCTRICOS

La barra a tierra deberá contar con certificación UL.

Los terminales eléctricos deberán contar con certificación UL.

La conexión entre barraje y los conductores se realizará con conectores de compresión irreversible listados UL, el prensado deberá ser circular, con una herramienta que garantice por lo menos 6TN de presión validada para la instalación con certificación UL y del mismo fabricante. El dado de la herramienta debe marcar el terminal con el número de dado a fin de verificar la correcta instalación del terminal.

Todos los cables que lleguen a los tableros eléctricos deberán ser de cobre estañado para inhibir la corrosión, con forro de vinil certificados UL. La herramienta de instalación deberá ser del mismo fabricante para garantizar su compatibilidad y también deberá ser UL para certificar la instalación.

Todos los cables deberán ser rotulados de acuerdo a lo especificado en la norma ANSI/TIA/EIA 606A. La identificación deberá estar basada en etiquetas adhesivas impresas por transferencia térmica siendo necesario que adicionalmente cuenten con alguna protección plástica que impida el contacto directo de las manos con la impresión. Las etiquetas para cables y tubos podrán ser auto laminables.

LUCES DE EMERGENCIA

Deberán contar con tecnología LED, 64 leds como mínimo ultra brillantes de luz blanca.

Deberán soportar un tensión de 220V AC 60Hz

Deberá contar con sistema de encendido automático en caso de ausencia de energía.

En el caso de la autonomía, debe tener como mínimo 9 horas con las dos lamparas encendidas y 18 horas con una lampara.

Las baterías deben ser selladas de alta duración 4V 6Ah.

El tiempo de carga de debera estar entre las 18-20 horas.

Deberá contar con protección mediante circuito electrónico automático.

El tipo de aislamiento debe ser clase II

El tipo de material debe ser ABS reforzado contra golpes y altas temperaturas.

Debe cubrir una superficie de al menos 90 m²

La temperatura de color debe estar entre 10000K-12000K

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO		
DESINSTALACIÓN DE EQUIPOS		
Desinstalación de equipos de luminarias (fluorescentes)	glb	1.00
Desinstalación de letrero luminoso existente.	glb	1.00
ENTUBADO DE RED DE DATOS		
Picado de piso, techo y paredes para empotrado y distribución de ductos pvc de 3/4", 1", 1 1/4" y 2" para cableados de red de datos desde la sala de comunicaciones hasta usuario final.	glb	1.00
INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED		
Suministro e instalación de cableado de red de datos para usuarios con Jack RJ45, face plate, pach cord. Instalación de puntos de data. Certificación de puntos de data con equipo certificador Fluke DTX 1800 MS, con calibración vigente.	und	30.00
SALA DE COMUNICACIONES		
Ensamble, instalación de equipos, accesorios y ordenamiento de gabinete de comunicaciones.	und	1.00
ENTUBADO DE SISTEMA ELÉCTRICO		
Picado de piso, techo y paredes para empotrado y distribución de ductos pvc de 1/2, 3/4", 1" y 1 1/4" para cableados eléctricos de acometida, tomacorrientes, interruptores, luminarias, luces de emergencia, desde la sala de Tableros Eléctricos hasta los usuarios y	glb	1.00
INSTALACIÓN DE PUNTOS ELÉCTRICOS		
Suministro e instalación de circuito eléctrico con línea estabilizada para el ups de usuarios. Suministro e instalación de circuito eléctrico con línea comercial para usuarios. Suministro e instalación de acometida eléctrica para circuitos de aire acondicionado. Suministro e instalación de circuito eléctrico para interruptores simple y triple para luminarias con suministro de cable eléctrico NH 3x2.5mm ² .	und	35.00
INSTALACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA		
Suministro de equipos de Luces de emergencia	und	6.00
TABLEROS ELÉCTRICOS Y ACOMETIDA		
Instalación de Tablero General con ITM'S y rótulos metálicos para tablero y circuitos. Instalación de Tablero UPS con ITM'S con rótulos metálicos para tablero y circuitos. Suministro e instalación de Acometida eléctrica desde Medidor principal hasta el Tab. Gral. Suministro e instalación de circuito eléctrico de Tablero Gral. hacia Tablero UPS Suministro e instalación de circuito eléctrico para toma industrial tipo meneke adozada de 32A con suministro de cable eléctrico NH 3x10mm ²	und	1.00
SISTEMA DE PUESTA A TIERRA		
Construcción de pozo a tierra tipo conductivo con picado y excavación de suelo	glb	1.00
Prueba de Resistencia y Emisión de 2 Protocolos de Pozo a Tierra por Ingeniero Electricista colegiado	glb	1.00
PLANOS		
Diseño de cuadro de cargas. Diseño de diagrama unifilar. Diseño de planos eléctricos de tomacorrientes. Diseño de planos eléctricos de iluminación.	glb	1.00
RESANES Y LIMPIEZA GENERAL		
Considerar trabajos de apertura de pases o canales en paredes para el empotramiento de tuberías, finalmente se considera el resane de pared, drywall o pintado según color original de pared.	glb	1.00
Eliminación del desmonte y limpieza permanente en obra.	glb	1.00

METRAJE DE LOS SISTEMAS		
SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO		
Suministro de cable UTP categoría 6	mtr	1200.00
Suministro de patch panel 24 port categoría 6	und	4.00
Suministro de jack RJ45 categoría 6 blanco	und	60.00
Suministro de jack RJ45 categoría 6 negro	und	50.00
Suministro de face plate 2 salidas	und	26.00
Suministro de face plate 4 salidas	und	10.00
Suministro de tubo PVC 1/2"	und	50.00
Suministro de tubo PVC 3/4"	und	20.00
Suministro de tubo PVC 1"	und	30.00
Suministro de tubo PVC 2"	und	20.00
Suministro de tubo corrugado 1/2"	mtr	100.00
Suministro de conector 1/2"	und	150.00
Suministro de curva 1/2"	und	100.00
SISTEMA ELECTRICO		
Suministro de cableado electrico THW 2.5mm ² (r/b/n/a/v)	mtr	1500.00
Suministro de cableado electrico THW 4mm ² (r/b/n/a/v)	mtr	1500.00
Suministro de cableado electrico THW 10mm ² (NH)	mtr	150.00
Suministro de cableado electrico THW 16mm ² (NH)	mtr	200.00
Suministro de cableado electrico CPT N° 12 - P/. tierra	mtr	250.00
Suministro de cable vulcanizado 3x14	mtr	200.00
SISTEMA DE PUESTA A TIERRA		
Suministro de Tribarra de 2.5mts	mts	5.00
Suministro de cemento conductivo	kg	200.00
Suministro de conector AB	und	4.00

IV. ENTREGABLE

Culminado el servicio el proveedor deberá entregar planos eléctricos, data y certificación de puntos de red firmados por profesionales colegiados habilitados según especialidades.

V. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 20 días para, contados a partir del día siguiente de la entrega de orden.

VI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para efecto del trámite de pago, el SERVICIO DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES deberán otorgar la conformidad del servicio dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles de recibido el servicio de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Agrobanco.

CAPÍTULO IV**PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA****(Puntaje Máximo: 100 Puntos)****1. EXPERIENCIA DEL POSTOR:****(50.00 puntos)**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado de cuatro (5) 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 Instalaciones eléctricas y de data. **(ANEXO 6)**

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	Puntos
<u>CRITERIO</u>	
• Monto acumulado igual o mayor a 5 veces el valor referencial	50.00
• Monto acumulado igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial.	40.00
• Monto acumulado igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	30.00
• Monto menor a 1 vez el valor referencial	0.00

2) CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN**(20.00 PUNTOS)**

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

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

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.

3) TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES (30.00 PUNTOS)

Se calificará el plazo de entrega según el siguiente cuadro:

De 08 a 11 días calendario.....	30.00 puntos
De 12 a 15 días calendario.....	20.00 puntos
De 16 a 19 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 los Términos de Referencia es de 20 días calendario, no teniendo puntaje alguno al ofrecer este plazo.

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

El plazo mínimo que podrá otorgarse será de 08 días calendario. En caso señale un plazo menor a 08 días no se otorgara puntaje alguno en el presente factor de evaluación.

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

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



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2015-AGROBANCO
"Servicio de Cableado Eléctrico y Data para Oficina Santa Anita"

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°009-2015-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 009-2015-AGROBANCO
"Servicio de Cableado Eléctrico y Data para Oficina Santa Anita"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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



ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I 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.



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° 009-2015-AGROBANCO**, para la **CONTRATACION DE SERVICIO DE CABLEADO ELECTRICO Y DATA PARA OFICINA SANTA ANITA**, 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°**, 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 009-2015-AGROBANCO
"Servicio de Cableado Eléctrico y Data para Oficina Santa Anita"

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 _____ calendario **(Indicar el plazo ofertado en días)**.

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

Ciudad y fecha,

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



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2015-AGROBANCO
"Servicio de Cableado Eléctrico y Data para Oficina Santa Anita"

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 009-2015-AGROBANCO
"Servicio de Cableado Eléctrico y Data para Oficina Santa Anita"

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	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.
1						

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