



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI
Y HUANCAYO"



BASES

ADQUISICION NIVEL I N° 027-2014-AGROBANCO

ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI Y HUANCAYO

2014



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI
Y HUANCAYO"

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	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.

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 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 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 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.
- 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 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.



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI
Y HUANCAYO"

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI Y HUANCAYO"

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI Y HUANCAYO**

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 109,932.49 (Ciento nueve mil novecientos treinta y dos y 49/100 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 mayo de 2014.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha 12 de mayo 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 Servicio a contratar está definido en el Capítulo III de la presente sección.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los equipos instalados será de 12 días, contados a partir del día siguiente de la entrega de la orden.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- *Convocatoria..... : 12/05/2014*
- *Registro de Participantes..... : Del 13/05/2014 al 14/05/2014*
- *Presentación de Propuestas..... : 14/05/2014*
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: 15/05/2014*
- *Otorgamiento de la Buena Pro..... : 16/05/2013*
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.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se le 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. Formato N°1 de las Bases

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, bajo responsabilidad del Comité Especial o por el órgano encargado de las contrataciones, 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 Especial u órgano encargado de las contrataciones 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°027-2014

Objeto del proceso:

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°027-2014

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

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

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

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

Documentación de presentación facultativa

- Consignar la documentación que deberán presentar los postores para la aplicación de los factores de evaluación. Para evaluarse la experiencia del postor considerar el **Anexo N° 06**

Muy importante:

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

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

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



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI Y HUANCAYO"

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

5. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- 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.

6. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista instalado el bien, 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:

- Entregables.
- Factura
- Conformidad del área usuaria.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Objeto: "ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA"

1. OBJETO

AGROBANCO a través de la GERENCIA DE ADMINISTRACION requiere la compra e instalación de equipos para los sistemas de alarma y cctv para las siguientes agencias, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se detallan en el presente documento:

- **Ag. Sullana**
- **Ag. Juanjui**
- **Ag. Huancayo**

- Direcciones

SULLANA	Calle Grau 832, Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura
JUANJUI	Jr. Grau 471, Distrito Juanjui, Provincia Mariscal Caceres, Departamento San Martin

2. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL POSTOR

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado, cuando se trate de un proceso de selección.
- El proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
- Deberá contar con profesionales calificados y certificados en los equipos adquiridos por el fabricante.
- Deberá contar con comunicación permanente e inmediata con el fabricante.
- Deberá contar con un stock permanente de equipos para cubrir los requerimientos del banco, suficiente para la implementación de 03 agencias mensuales.
- El proveedor debe garantizar que los bienes ofertados son nuevos, sin uso.
- El proveedor deberá contar con soporte técnico para clientes del sistema financiero con profesionales a cargo del servicio capacitados en la resolución de problemas; capacitados y certificados en equipos de alarma para entidades financieras. Este equipo de soporte deberá trabajar en forma permanente 24 horas los 365 días del año para lo cual deberá contar con los respaldos de energía y red necesarias; y mismo deberá poder interactuar con los sistemas de alarma desde sus plataformas en los niveles de usuario que el Jefe de Seguridad de Agrobanco autorice.
- El proveedor deberá efectuar la instalación de los sistemas de alarma y cctv, además de proveer todos los equipos para estos sistemas.
- Para la instalación de los sistema de alarma y cctv, el proveedor asignará a personal técnico calificado con conocimiento y experiencia en instalaciones en entidades financieras tanto en el diseño, instalación del entubado, cableado, como en la programación de zonas y dispositivos, conexión por red, coordinación con la central de monitoreo, el área de sistemas del banco y capacitación de los usuarios.
- La instalación de los sistemas de alarma y cctv deberá ser con los materiales y con la metodología exigida por las normas legales vigentes en el estado peruano o los estándares internacionales.
- El proveedor deberá observar en la implementación de los sistemas el marco legal emitido por el Ministerio del Interior, según su Resolución Ministerial N° 0689-2000-IN/1701 – Reglamento de Requisitos Mínimos Obligatorios de Seguridad que deben adoptar las instituciones cuyo control ejerce la SBS.
- Los sistemas instalados deberán contar con garantía de un año en la cobertura de visitas técnicas para casos de fallos del sistema no identificados y/o solucionarlos remotamente de ser posible.
- El proveedor se compromete a poner especial énfasis en los cuidados estéticos y acabado de calidad, lo cual evita alterar la imagen del local y el normal funcionamiento de los sistemas.
- En el caso de que existan necesidad de pintado o reparaciones por consecuencias de los trabajos de instalación de equipos o dispositivos, el proveedor asumirá los trabajos y costos de los mismos.

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

3.1. SISTEMA DE ALARMA

De la panel de alarma (Tarjeta electrónica)

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

tecnológicas.

- Enviar información cifrada.
- Contar con un mínimo de 08 zonas.
- Transmitir señales de alarma por medio de red en forma independiente.
- Reportar a receptores de alarma de otra tecnología o marca.
- Deberá poder ser administrado por software´s de administración de señales de alarma de otra tecnología o marca.
- Transmitir señales de alarma por medio de red y como respaldo por medio de línea telefónica independiente.
- Expandible a una cantidad de zonas no menor de 16.
- Contar con un mínimo de 04 puertos PGM en tarjeta expandible a 250 con expansores.
- Contar con la posibilidad de particionarse a hasta un mínimo de 05 ambientes (Particiones).
- Aceptar módulos de control de accesos.
- Programar 64 zonas de alarma como mínimo
- Contar con un mínimo de 04 particiones
- Deberá poder programar un mínimo de 100 usuarios.
- El Fireware de la central deberá poder ser actualizado localmente.
- Contar con niveles de acceso.
- Contar con niveles de horarios
- Capacidad para almacenar en memoria un mínimo de 1500 eventos
- Ser compatible con la comunicación vía IP/GPRS/GSM (Serie PCS)
- Ser compatible con módulo de voz
- Contar con la posibilidad de ser administrado remotamente
- Contar con funcionalidad de escucha.
- Capacidad para ampliar las zonas mediante módulos de expansión (De cuatro cables)
- Programable a distancia mediante teclado o software
- Base de datos de alarma con capacidad para integrar sistemas de control de acceso digital y de administrar puertas que puedan ser incluidas en cualquier partición.
- El panel deberá poder ser administrador remotamente por red o línea telefónica
- Notificaciones por correo electrónico (alarmas, armado, desarmado y otros).
- Capacidad para transmisión inalámbrica por vía IP, GPRS y/o GSM
- Capacidad para efectuar la carga o descarga de paquetes de archivos o para recepción de mensajes de voz y texto del estado del sistema y eventos vía IP o GPRS o para el reporte vía IP, GPRS y/o GSM
- Capacidad para administrar mediante módulos de activación de voz hasta para un mínimo de cinco (05) números telefónicos programados para que en caso de alarma les generen señales de alarma simultáneamente.
- Capacidad para administrar y auditar controles de acceso digital
- Listado en la Certificación CE (ConformitéEuropéenneó Conformidad Europea -CE)
- Listado en la Certificación UL (UnderwritersLaboratories Inc.)

Del software administrador

- Contar con cada tarjeta electrónica y/o ofrecido por el fabricante para ser instalado desde su página web en forma gratuita todas las versiones y las actualizadas.

Del teclado del sistema de alarmas

- Contará con software administrador de fácil uso.
- El teclado tendrá que contar con pantalla LCD o Led táctil
- Mostrará los estados de armado de todas las particiones
- Mostrará el estado de todas las zonas.
- Listado en la Certificación CE (ConformitéEuropéenneó Conformidad Europea -CE)
- Listado en la Certificación UL (UnderwritersLaboratories Inc.)

De los sensores de movimiento

- Sistema de detección digital con microondas
- Luces LED indicadoras
- Evaluará y considerará que una señal reúne las condiciones o no, de una alarma, usando señales de microondas para confirmar los resultados antes de lanzar una alarma.
- Especificará el soporte universal

Del receptor inalámbrico

- Deberá ser supervisada.
- Especificará el indicador de la fuerza de señal del transmisor.

De la fuente de alimentación

- Deberá ser supervisada.
- Abastecerá el equipo en casos de corte de energía por 08 hrs.

De los sensores de humo

- Deberá ser de 4 hilos.
- Tecnología de sensor de humo fotoeléctrico.
- Usará un sensor de humo en conjunción con un sensor de calor y temperatura para extender la confiabilidad.
- Contará con una cabeza del sensor durable y que no necesite reemplazo.
- Será de fácil instalación y mantenimiento.
- Debe contar con una carcasa elegante y atractiva
- Listado en la Certificación UL (Underwriters Laboratories Inc.)

Del detector de movimiento anti-enmascaramiento

- Especificará ser anti enmascaramiento
- Deberá contar con la tecnología anticloac (ACT-TM)
- Deberá contar con función de resistencia RFL (MANIPULA de 1k, 2K2, 4K7, 6K8o sinEOL; ALARMA1k,2K2, 4K7, 6K8o sinEOL).
- Deberá contar con tamper posterior
- Mencionará contar con lente frenel de 110° de ángulo proporcionando una cobertura de 360°.
- Frecuencia de trabajo de 9,9GHz

Del sensor de movimiento anti-enmascaramiento de 360 grados

- Deberá contar con un haz de 360 grados.
- Especificará ser anti enmascaramiento.
- Deberá contar con la tecnología anticloac (ACT-TM)
- Deberá contar con resistencia de fin de línea EOL
- Mencionará contar con lente frenel de 110° de ángulo proporcionando una cobertura de 360°.

Del detector de vibración

- Contará con un microprocesador digital para el procesamiento de falsas alarmas, eliminando frecuencias que no puedan ser causadas por un intento indebido de entrada.
- Detectará bruscos para identificar impulsos de gran energía.
- Contará con led de tres colores para facilitar la calibración precisa y confiable, con indicación de "sensibilidad-excesiva" y "sensibilidad-insuficiente.
- Detallará ser de doble protección (choque y contacto)
- Debe ser de fácil tiempo y costo de instalación
- Deberá poder instalarse el imán a ambos lados del detector a una distancia de hasta 20mm. (0.8 pulgadas).

- Deberá poder ser instalable en marco o vidrio, de modo vertical u horizontal
- Contará con protección tamper en la tapa.
- Deberá contar con un diseño moderno y con amplio espacio para el cableado y aislamiento hermético de los cables.
- Indicador LED de tres colores Naranja: Sensibilidad-excesiva, Verde: Alarma & calibración correcta, Rojo: Sensibilidad-insuficiente.
- Contará con una protección de falsa alarma Microprocesador de señales digitales y reducción de ruidos con plano de tierra máximo.

Del gabinete metálico para el panel de alarmas

- Especificar ser metálico de 30 X 30.
- Deberá contar con tamper de seguridad.
- Contará con chapa.
- Debe ser pintada en color plomo o beige con pintura anticorrosiva.

De la sirena o estrobo contra incendios

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

3.2. SISTEMA DE GRABACION IP (CCTV)

El sistema de grabación deberá contar con las siguientes características tecnológicas:

De las características tecnológicas generales

- Transmitir señales de alarma por medio de red.
- Los equipos de grabación deberán ser de tecnología IP para monitoreo a distancia desde cualquier parte del mundo.
- Contar con certificación internacional.
- Generar información a celulares smarphone.
- Guardar información en un mínimo de 30 días con calidad de imágenes nítidas.
- Capacidad de grabar únicamente cuando exista movimiento en el enfoque de las cámaras de tal forma de no gastar espacio en el disco duro en momentos que no hay actividad o movimiento.
- Capacidad de ser programado para generar señales de alarma visuales y de audio en el software de monitoreo en cuanto existan fallos en las cámaras y nvr, y/o dejen de grabar.
- Contar con niveles de administración de usuarios.
- Guardar paquetes de información para ser trasladadas a discos duros, cd, usb o por medio de correo y/o otras fuentes de almacenamiento para evaluación posterior.

Del nvr

- Contar de 08 a 16 canales con 1080p en tiempo real vista en vivo.
- Resolución de hasta 5MP • Max 160Mbps de ancho de banda entrante.
- Salida de vídeo simultánea HDMI / VGA.
- De 08 a 16 canales de reproducción en tiempo real síncrono, interfaz RED.
- De 08 a 16 canales sincrónicos de vista previa en tiempo real, interfaz RED.
- Deberá ser de soporte multi-marca de cámaras de red.
- Deberá soportar un mínimo de 05 discos duros y almacenar un mínimo de 20 TB.
- Deberá poder ser monitoreado a distancia por red.
- Deberá contar con mouse y control inalámbrico.

Del disco duro

- Deberá ser para grabación de video.
- Deberá instalar dos DD de 03 TB cada uno.

Del monitor

- El monitor deberá ser fijado en pared del ambiente de sistemas con un rack en el cual pueda también colocarse el mouse a fin de interactuar con el software administrador.
- Pulgadas : 20
- AspectRatio : 16:09
- Resolución : 1600X900
- Contraste : 30,000:1

Del software administrador

- Contará con cada tarjeta electrónica y/o ofrecido por el fabricante para ser instalado desde su página web en forma gratuita todas las versiones y las actualizadas.
- Debe poder instalarse y ser administrado desde cualquier equipo PC, un Smartphone para recibir señales de alarma mediante los accesos autorizados por el área de seguridad.

De las cámaras contraluz ip

- Ser de tecnología IP.
- Contar con tecnología CMOS Aptina 1/3 "1.3 megapíxeles de escaneo progresivo.
- Deberá contar con una codificación dual-stream H.264 y MJPEG.
- Deberá contar con WDR, Día / Noche (ICR)
- Deberá contar con lente de distancia focal variable 2.8 ~ 12mm.
- Deberá contar con una capacidad de alarma de entrada / salida 1/1.

De las cámaras ip

- Ser de tecnología IP.
- Deberá contar con CMOS 1/3 "de escaneo progresivo Aptina de 1,3 megapíxeles
- Deberá contar con codificación dual-stream H.264 y MJPEG
- Deberá contar con Max 15fps@1.3M(1280x960)&25/30fps@720P(1280x720)
- Deberá contar con la opción Día / Noche (ICR), 2DNR, AWB, AGC, BLC.
- Deberá contar con el sistema de monitorización de red múltiple: Visor Web,CMS (DSS / PSS) y DMSS.
- Deberá contar con lente de 3.6mm fijo
- Deberá contar con Max. distancia IR LEDs 20m
- Deberá contar con IP66, PoE
- Compatible con Smartphone iPhone, iPad y Android.

3.3. INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE ALARMA Y CCTV

El proveedor deberá implementar los sistemas de alarma y cctv bajo los siguientes requerimientos tecnológicos:

De la instalación del sistema de alarmas y cctv

- El proveedor deberá verificar la llegada de los equipos y dispositivos de ambos sistemas, informando al Jefe de Seguridad de Agrobanco la conformidad de lo recibido.
- La implementación de los sistemas de alarma y cctv no incluye el entubado. El proveedor ganador deberá efectuar los planos de entubado y ubicación de dispositivos en formato Autocad, para lo cual solicitará al jefe de seguridad de Agrobanco los planos estructurales.
- Los trabajos de instalación de equipos y dispositivos deberán efectuarse siguiendo las normas legales exigidas vigentes y los estándares internacionales vigentes en los medios de seguridad electrónica.
- Los trabajos no deberán interferir otros trabajos realizados en el local, de no ser posible continuar con los mismos deberá darse cuenta inmediata al Jefe de Seguridad

explicando en detalle las razones de no poder continuar.

- El personal técnico asignado deberá en todo momento presentarse con el responsable del local y coordinar con este las fechas, horarios de la realización y avance de los trabajos.
- Los trabajos de implementación del sistema de alarmas y cctv incluye el cableado y peinado de zonas, instalación de equipos y dispositivos, programación de zonas, particiones, pruebas de enlace con el centro de control de alarmas contratado, capacitación y entrega formal a usuarios autorizados por el Jefe de Seguridad.
- El proveedor es responsable de efectuar el seguimiento de los trabajos en cada nivel, reportando y/o solicitando al Jefe de Seguridad y los involucrados – como el área de sistemas de Agrobanco, el centro de control de alarmas y el centro de soporte técnico – los datos necesarios de Red, Telefonía, Energía para las conexiones necesarias.
- El Software del sistema CCTV deberá ser instalado en la PC del administrador de cada agencia.
- De existir equipos que por diversos motivos sobren y/o no sean instalados, deberá entregarse con cargo de entrega al administrador o encargado de operaciones de la Agencia y remitido en PDF al Jefe de Seguridad.
- El proveedor deberá enviar un correo de conformidad de las pruebas con copia al Jefe de Seguridad de Agrobanco y al Centro de Control de Alarmas.
- La entrega del sistema de alarmas debe incluir un cargo físico de entrega y recepción firmado conteniendo como mínimo la información de la cantidad de equipos, haberse capacitado a dos (02) funcionarios del local en el armado, desarmado, reseteo de alarmas, y cambio de claves.
- La entrega del sistema cctv debe incluir un cargo físico de entrega y recepción firmado, conteniendo como mínimo con la información de la cantidad de equipos, haberse capacitado a dos (02) funcionarios del local en el manejo integral del sistema de grabación en el encendido, reseteo, verificación de operatividad y grabación local, conexión remota correcta, búsqueda de grabación por fechas y horas, bajado de paquetes de grabación y almacenado en otro formato como cds, usb, correo electrónico, etc.
- Los cargos deberán ser remitidos firmados por los funcionarios capacitados y el técnico capacitador por correo electrónico y en original físicamente, al jefe de seguridad de Agrobanco. Una copia de estos cargos deberá adjuntarse a la facturación.
- En el caso de que existan dispositivos de seguridad electrónica que no sean instalados, el proveedor los entregará al funcionario responsable de la oficina con cargo de entrega y recepción, el mismo que enviará en formato PDF al Jefe de Seguridad de Agrobanco. Estos equipos podrán ser utilizados en aquellas oficinas que por falta de planos y evaluación de detalle requieran de más dispositivos.
- El cronograma del inicio de implementación será comunicado oportunamente por el Jefe de Seguridad mediante correo electrónico.
- Las direcciones y fechas de implementación pueden variar, en cuyo caso el Jefe de Seguridad informará al proveedor de los cambios. Estos cambios no generan costos adicionales.

4. ENTREGABLE

- El proveedor deberá entregar en forma preliminar a la Jefatura de Seguridad de Agrobanco los planos de evaluación de ambos sistemas con la ubicación de los equipos y dispositivos, los cuales serán verificados y/o modificados para su aprobación y entrega final en las fechas que se indican en el presente proceso.
- Los bienes deberán ser ingresados en Almacén AGROBANCO, ubicado en Av. República de Panamá No. 3629 San Isidro, Lima, o en cada oficina de acuerdo a la relación de agencias según las indicaciones de la jefatura de seguridad, en cada caso deberá entregarse la guía de remisión y el cargo de recepción de funcionario de Agrobanco.

- En el caso de que la entrega de equipos se realice en las agencias de ciudades del interior del país donde Agrobanco instale sus oficinas de atención al público, los costos de envío deberán estar incluidos en el proceso y no generarán facturación adicional.
- El plazo de entrega de la implementación de ambos sistemas será de acuerdo al cronograma de inauguración de las agencias proyectadas en el presente año por Agrobanco, en coordinación con la jefatura de seguridad. El cronograma puede modificarse por las necesidades de Agrobanco en cuyo caso el Jefe de Seguridad coordinará con el proveedor las nuevas fechas y direcciones de entrega.
- El proveedor se compromete a almacenar y separar los equipos adquiridos por Agrobanco en un almacén de sus instalaciones en cajas identificadas y separadas por local, los cuales podrán ser verificados por el Jefe de Seguridad en cualquier momento.
- Para efecto del trámite de pago, la Gerencia de Administración deberá otorgar la conformidad del bien dentro de un plazo de 10 días hábiles de recibido los bienes y el servicio de instalación.
- Por necesidades institucionales la relación de Agencias puede variar, en cuyo caso el Jefe de Seguridad informará oportunamente al proveedor a fin de reorganizar el cronograma de implementación.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio deberá ejecutarse según cronograma de implementación, contados a partir del día siguiente de la entrega de la orden de compra y/o servicio o suscripción del contrato.

Esta condición puede variar por las siguientes condiciones:

- Modificación del cronograma de implementación por cambios institucionales.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

CAPÍTULO IV**CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)****CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)****A. EXPERIENCIA DEL POSTOR****Máximo 70.00 puntos**

La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado por un periodo de hasta 8 (ocho) años a la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Los comprobantes de pago y/o contratos que se presenten deberán acreditar experiencia en VENTAS Y/O INSTALACION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	Puntos
<u>CRITERIO</u>	
• Monto mayor a S/. 219,864.98	70.00
• Monto acumulado igual o mayor a S/. 109,932.49 y menor a S/. 219,864.98	60.00
• Monto menor a S/. 109,932.49	0.00

B. PLAZO DE ENTREGA**Máximo 30.00 PUNTOS**

Se calificará el plazo de entrega según el siguiente cuadro:

De 08 a 09 días calendario.....30.00 puntos
De 10 a 11 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 10 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 07 días calendario. En caso señale un plazo menor a 07 días no se otorgara puntaje alguno en el presente factor de evaluación.



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI
Y HUANCAYO"

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



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

“ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI Y HUANCAYO”

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°022-2014-AGROBANCO
 “ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE LONYA GRANDE, SAN IGNACIO Y CABALLOCOCHA”

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° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI Y HUANCAYO"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI
Y HUANCAYO"

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

Ciudad y fecha,

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

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



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI
Y HUANCAYO"

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°**, para la **CONTRATACIÓN DE** 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



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI Y HUANCAYO"

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 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI
Y HUANCAYO"

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 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° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI Y HUANCAYO"

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

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

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

Ciudad y fecha,

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



ADQUISICION NIVEL N° I 027-2014-AGROBANCO

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRONICA PARA OFICINAS DE SULLANA, JUANJUI
Y HUANCAYO"

ANEXO N° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(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:

CANT.	MARCA	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.

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

Ciudad y fecha,

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