



BASES

ADQUISICION NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO

ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y SWITCHES

2014

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS NIVELES DE CONTRATACION

CAPÍTULO I

ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Base Legal

Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.

Ley N° 27603, Ley de Creación del Banco Agropecuario

Ley N° 29064, Ley de Relanzamiento del Banco Agropecuario

Ley N° 29523, Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú

Ley N° 29596, Ley que viabiliza la ejecución del Programa de Re-estructuración de la deuda agraria (PREDA) y complementarias.

Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario 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.

Las personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial mediante carta poder simple.

Las personas jurídicas lo hacen por medio de su representante legal o apoderado. El representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral

vigente que consigne dicho cargo y, en el caso del apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de éste.

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 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

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
- b) Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:
 - b.1) En todos los casos de contrataciones se aplicará las siguientes ponderaciones:
 $0.60 < c_1 < 0.70$; y
 $0.30 < c_2 < 0.40$

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

d. Adjudicación:

Concluida la evaluación de propuestas el Comité de adquisiciones otorgará la buena pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje. En los procesos correspondientes al segundo y tercer nivel, la evaluación económica y el otorgamiento de la buena pro se realizarán en acto público y se entenderá notificada en el mismo acto. En el caso del

primer nivel, la buena pro se otorgará en acto privado. En todos los casos, se notificará la Buena Pro a través de su publicación en la página web del Banco.

La labor del comité de adquisiciones concluye con la entrega al Departamento de Logística, del expediente del proceso que incluye el acta de adjudicación.

El Departamento de Logística comunicará al postor ganador la buena pro, solicitará la documentación pertinente para cada caso y gestionará el envío de la orden de compra u orden de servicio o la suscripción del contrato respectivo.

La suscripción de la orden de compra, orden de servicio o del contrato corresponderá a los funcionarios del Banco con poderes para poder realizarlo según el monto de la contratación, de conformidad con los límites establecidos en el Régimen de Poderes del Banco para la contratación de bienes, servicios y obras. En el caso de la suscripción de un contrato, éste quedará formalizado cuando el Banco y el representante legal del postor suscriban el documento que lo contiene.

En casos debidamente calificados podrá declararse desierto un proceso de adquisiciones o contrataciones. El comité de adquisiciones respectivo deberá establecer en el acta de desierto, las circunstancias que sustenten tal decisión, entre ellas se consideran las siguientes:

- Cuando como resultado de la evaluación no quede ninguna propuesta válida.

La determinación de declarar desierto se publicará en la página web del Banco.

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

En caso no remitirse ninguna carta dentro de los dos días hábiles de otorgada la Buena Pro, se procederá a emitir la orden de compra, de servicio o contrato, según corresponda. En aquellos supuestos, en los cuales solo se hubiese presentado un postor, se podrá emitir la orden de compra, de servicio o suscribir el contrato, de manera inmediata, previa remisión de la documentación solicitada en las bases, de ser el caso.

En caso de declararse desierto un proceso de selección perteneciente a los Niveles II y III, se convocará a un proceso de selección de Nivel I, manteniendo las mismas formalidades que se tuvieron para el proceso principal que fue declarado desierto, respecto al Comité y la presentación de propuestas.

e. De las Garantías

Las garantías se otorgarán a través de cartas fianzas, las que deberán ser emitidas por empresas financieras autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), o bancos incluidos en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Las cartas fianzas deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al sólo requerimiento de Agrobanco. Se establecen los siguientes tipos de garantía:

- **Garantía por Adelanto**

El Banco sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable periódicamente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso, en el cual se pida el adelanto.

Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción del Banco, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

Las Bases podrán establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato. La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.

- **Garantía por Fiel Cumplimiento**

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, a partir de 60 UIT, el postor ganador debe entregar al Banco la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del proveedor o contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras

- **Garantía por el monto diferencial de la propuesta**

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, a partir de 30 UIT, cuando, en la contratación de servicios, la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del 10%, o, en el caso de la adquisición o suministro de bienes, fuese inferior en más del 20%, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios. Esta garantía no se solicitará en el caso de la contratación de obras.

Las garantías se ejecutarán a simple requerimiento del Banco en los siguientes supuestos:

- Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.

- La garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento y, de ser necesario, la garantía por el monto diferencial de propuesta, se ejecutarán cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, en el caso de ejecución de obras. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

CAPÍTULO II

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- **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

- **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.

- **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.

- **Recepción y certificación de bienes y servicios**

Las principales actividades que deben contemplarse en la recepción y certificación de bienes y servicios que adquiera o contrate el Banco son las siguientes:

Se verificará que lo recibido sea de acuerdo a lo solicitado por la Unidad Usuaria.

En el caso de servicios, la Unidad usuaria validará la conformidad del servicio y en el caso de bienes, la validación será realizada conjuntamente por el encargado del almacén o quien haga sus veces con la Unidad usuaria; respetando lo establecido en el procedimiento de almacenamiento de bienes.

Tratándose de adquisiciones de edificaciones o ejecución de obras, la Gerencia General definirá un Comité con personal especializado, para la verificación técnica y conformidad respectiva.

- **Otros complementarios**

Dentro de los tres (3) meses posteriores a la culminación de un contrato para la adquisición de bienes, contratación de servicio o ejecución de obras, el Banco podrá contratar complementariamente bienes y servicios con el mismo contratista, hasta por un máximo del treinta (30%) del monto del contrato original.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y SWITCHES.**

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/.524,500.50 (Quinientos Veinticuatro Mil Quinientos con 50/100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Febrero de 2014.**

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato el **03 de Marzo de 2014.**

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

6. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de entrega es de 45 días calendarios, contado a partir del día siguiente de la entrega de la orden de compra o suscripción del contrato.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: **05/03/2014**
- Registro de Participantes.....: **Del 06/03/2013 al 17/03/2013**
- Presentación de consultas y observaciones.: **Del 06/03/2014 al 10/03/2014**
- Absolución de consultas y observaciones.....: **13/03/2014**
- Integración de Bases.....: **14/03/2014**
- Presentación de Propuestas.....: **21/03/2014**
El acto público se realizará en Av República de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, a las 10:00 a.m
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: **Del 24/03/2014 al 27/03/2014**
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: **28/03/2014**
El acto público se realizará en Av República de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, a las 10:00 a.m

2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** en la Oficina Administrativa de Agrobanco, sito en Av. Republica de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, adjuntado el **FORMATO N° 01**

3. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Adquisiciones u órgano encargado de las contrataciones de la **ADQUISICIÓN DE NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO**, conforme al siguiente detalle:

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

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

ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO
Objeto del proceso: ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y SWITCHES

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 – San Isidro
Att.: Comité de Adquisiciones Nivel II

ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO

Objeto del proceso: ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y SWITCHES

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

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original.

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

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de **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.

Muy importante:

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

Documentación de presentación facultativa

- Criterios de evaluación - Experiencia del postor, **Anexo N° 05**. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, de conformidad con lo señalado en literal A capítulo IV (Criterios de Evaluación)
- Criterios de evaluación - Certificado o constancias de cumplimiento de la prestación.
- Criterios de evaluación - Ofrecimiento de mejoras (**Anexos N° 06**).
Declaración jurada de plazo de entrega.
Declaración jurada de mejora. Adicionalmente deberá incluir documentación técnica que demuestre el cumplimiento de lo solicitado. Asimismo, el postor deberá ser partner del producto ofrecido y debe incluir carta de fabricante detallando el cumplimiento de lo solicitado.
- Copia del certificado de estudios culminado de la carrera técnica o universitaria cursada las dos personas propuestas; copia de la carta del fabricante en la categoría Experiencia en Seguridad, Networking, Sistema Operativo de la marca y Diseño de Red de ambas personas propuesta; y copia de su certificado de trabajo (en planilla)

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**

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

5. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Garantía de fiel cumplimiento de contrato
- g) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso

7. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

8. PLAZO PARA EL PAGO

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

9. FORMA DE PAGO

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

- Recepción del Almacén y conformidad del área usuaria.
- Factura
- Garantía del producto.

CAPÍTULO III

I. OBJETO

AGROBANCO a solicitud del área Comercial, a través del área de Sistemas requiere la compra de Servidores y Switches para ser utilizados en las nuevas Oficinas de Agrobanco, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se detallan en el presente documento.

II. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL POSTOR

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado, cuando se trate de un proceso de selección.
- El proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
- El proveedor debe tener más de 3 años en el Perú implementando soluciones de redes y comunicaciones (Switches y Servidores).

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

La plataforma de seguridad estará distribuida en los siguientes componentes:

1. Plataforma de Equipos de Red – Switches de Acceso

2. Plataforma de Equipos de Comunicaciones – Servidores

Todos los equipos deberán ser nuevos y de tecnología vigente en el mercado.

1. PLATAFORMA DE EQUIPOS DE RED – SWITCHES DE ACCESO

El Postor deberá ofrecer una solución de switches de acceso para la entidad. Esta solución deberá cumplir las siguientes características mínimas:

- Cantidad: Treinta (30) Switches de 24 puertos 10/100/1000BaseT cada uno.
- Arquitectura única, con software modular y separación de recursos que permita brindar seguridad, estabilidad, alta disponibilidad y rapidez.
- Debe contar con la última versión del sistema operativo del equipo liberado por el fabricante, con opción a actualización gratuita durante el período de garantía.
- Deberán tener todos los puertos UTP Gigabit Ethernet 10/100/1000 independientes que soporten la detección automática de la velocidad y dúplex (IEEE 802., 802.3u y 802.3ab).
- Cada equipo deberá tener cuatro slots SFP que puedan soportar 04 tranciver de 1GE de velocidad ya sea cobre o fibra óptica.
- Los equipos deberán tener como mínimo 55 Gbps de velocidad de conmutación y 40 Mp ps de performance.
- Todas las interfaces se podrán utilizar independientemente en modo L3 o L2, es decir se podrán agrupar para formar un dominio de Broadcast (L2) representadas por una interfase L3 virtual (Interfase VLAN) o cada interface física o lógica podrá configurarse con una dirección IP independiente (L3).
- Los equipos deberán soportar la agregación de interfaces para formar un único link, LAG (Link Aggregation Group) bajo la norma 802.3ad
- Cantidad mínima de grupos LAG por sistema: 30 grupos
- Cantidad mínima de puertos pertenecientes a grupos LAG: 8 interfaces.
- Mecanismo de protección contra loops de L2: 802.1D, 802.1w y 802.1s.
- El equipo deberá permitir la integración con sistemas de control de acceso por medio del protocolo Radius y 802.1x para autenticación de usuario. El estándar 802.1X está basado en EAP (Extensible Authentication Protocol).
- El equipo tendrá integrado un PUERTO SERIAL RS-232 o RJ45, para ser usado como consola de administración.
- Se deberán garantizar un mínimo de 14,000 direcciones MAC
- El equipo propuesto deberá soportar como mínimo 08 colas de calidad de servicio por interface.
- Deberá soportar un total de 1000 VLANs
- Clasificación y marcado de tráfico por DiffServ/TOS 802.1p.
- Configuración de Ancho de banda garantizado para la clase de servicio.
- Configuración de Ancho de banda mínimo para cada clase de servicio.
- Priorización en la utilización de Ancho de banda para cada clase.
- Permitirá establecer un límite de tráfico entrante en cada puerto.
- Capacidad de almacenar dentro de su sistema operativo un total de 40 configuraciones backups o de respaldo.

Adicionalmente el postor deberá considerar un total de 07 switches adicionales del mismo fabricante que pueda tener habilitados todos sus puertos PoE+. Esto con el fin de interconectar los puntos de acceso inalámbrico y cámaras de video sin requerir puntos de energía. Estos equipos deberán incluir las siguientes características mínimas:

- Cantidad: Siete (07) Switches de 12 puertos 10/100/1000BaseT cada uno habilitados con el protocolo IEEE 802.3at: PoE+

- Arquitectura única, con software modular y separación de recursos que permita brindar seguridad, estabilidad, alta disponibilidad y rapidez.
- Debe contar con la última versión del sistema operativo del equipo liberado por el fabricante, con opción a actualización gratuita durante el período de garantía.
- Los equipos deberán tener como mínimo 25 Gbps de velocidad de conmutación y 20 Mpps de performance.
- Cada equipo deberá tener dos slots SFP que puedan soportar 02 tranceiver de 1GE de velocidad ya sea cobre o fibra óptica.
- Todas las interfaces se podrán utilizar independientemente en modo L3 o L2, es decir se podrán agrupar para formar un dominio de Broadcast (L2) representadas por una interfase L3 virtual (Interfase VLAN) o cada interface física o lógica podrá configurarse con una dirección IP independiente (L3).
- Los equipos deberán soportar la agregación de interfaces para formar un único link, LAG (Link Aggregation Group) bajo la norma 802.3ad
- Cantidad mínima de grupos LAG por sistema: 30 grupos
- Cantidad mínima de puertos pertenecientes a grupos LAG: 8 interfaces.
- Mecanismo de protección contra loops de L2: 802.1D, 802.1w y 802.1s.
- El equipo deberá permitir la integración con sistemas de control de acceso por medio del protocolo Radius y 802.1x para autenticación de usuario. El estándar 802.1X está basado en EAP (Extensible Authentication Protocol).
- El equipo tendrá integrado un PUERTO SERIAL RS-232 o RJ45, para ser usado como consola de administración.
- Se deberán garantizar un mínimo de 14,000 direcciones MAC
- El equipo propuesto deberá soportar como mínimo 08 colas de calidad de servicio por interface.
- Capacidad de almacenar dentro de su sistema operativo un total de 40 configuraciones backups o de respaldo.

1. PLATAFORMA DE EQUIPOS DE COMUNICACION – SERVIDORES

El Postor deberá ofrecer una solución de servidores para la entidad. Esta solución deberá cumplir las siguientes características mínimas:

SERVIDORES TIPO I

- Cantidad: Tres (03) unidades
- Factor de forma: Rackeable de máximo 2U (debe incluir todos sus elementos para montarse en el rack ofertado). Debe incluir tapa con llave de seguridad y ordenador de cables
- Un (1) procesador Intel E5 de última generación de mínimo 2.2GHz, 6-cores, 7.2 GT/s, 15MB de cache.
- Memoria RAM: 16GB RAM DDR3 usando RDIMMS, 1600 con capacidad de soportar 24 DIMMs de memoria
- Interfaces: Cuatro (4) puertos 1Gb Ethernet RJ45
- Controladora con soporte de RAID 0, 1, 10, 5, 6
- Almacenamiento de Discos internos: Cinco (5) Discos Duros de 300 GB SAS 6Gbps 2.5 pulg. configurados en RAID-5 por hardware. Reemplazables en caliente.
- Fuentes de poder: Dos (02) Fuentes Redundantes e intercambiables en caliente.
- Slots de Expansión: Mínimo 6 slots PCIe 3.0
- Servidores sin Sistema operativo instalado
- Sistemas operativos certificados

- ✓ Red Hat Enterprise Linux
 - ✓ SUSE LINUX Enterprise Server
 - ✓ Citrix XenServer
 - ✓ VMware ESX Server 5 o superior
 - ✓ Microsoft Hyper-V
 - ✓ Microsoft Windows Server 2008 o superior
- Administración y Monitoreo: SW de administración y monitoreo a través de una sola consola gráfica basada en web para administración local y remota. Debe contar con puerto RJ45 Ethernet dedicado a la administración que permita una conexión virtual (Media Virtual) o local. No debe requerir la instalación de agentes para su administración remota, siendo independiente al Sistema Operativo o Hypervisor instalado. En caso de un reemplazo de partes, debe contar con la capacidad de detectar y reconfigurar automáticamente la parte reemplazada (BIOS, firmware), para al menos las tarjetas de red, controladora de disco, placa madre, y fuentes de poder. Debe incluir la capacidad de administración de energía, aplicar políticas de umbrales de uso de energía (capping), priorizando y agrupando servidores de manera dinámica.

SERVIDORES TIPO II

- Cantidad: Diecisiete (17) unidades
- Factor de forma: Rackeable de máximo 1U (debe incluir todos sus elementos para montarse en el rack ofertado). Debe incluir tapa con llave de seguridad y ordenador de cables
- Un (1) procesador Intel E5 de última generación de mínimo 2.2GHz, 6-cores, 7.2 GT/s, 15MB de cache. Capacidad de escalar a 2 procesadores.
- Memoria RAM: 16GB RAM DDR3 usando RDIMMS, 1600 con capacidad de soportar 24 DIMMs de memoria
- Interfaces: Cuatro (4) puertos 1Gb Ethernet RJ45
- Controladora con soporte de RAID 0, 1, 10, 5, 6
- Almacenamiento de Discos internos: Cinco (5) Discos Duros de 300 GB SAS 6Gbps 2.5 pulg. configurados en RAID-5 por hardware. Reemplazables en caliente.
- Fuentes de poder: Redundantes e intercambiables en caliente.
- Slots de Expansión: Mínimo 3 slots PCIe 3.0
- Servidores sin Sistema operativo instalado
- Sistemas operativos certificados
 - ✓ Red Hat Enterprise Linux
 - ✓ SUSE LINUX Enterprise Server
 - ✓ Citrix XenServer
 - ✓ VMware ESX Server 5 o superior
 - ✓ Microsoft Hyper-V
 - ✓ Microsoft Windows Server 2008 o superior
- Administración y Monitoreo: SW de administración y monitoreo a través de una sola consola gráfica basada en web para administración local y remota. Debe contar con puerto RJ45 Ethernet dedicado a la administración que permita una conexión virtual (Media Virtual) o local. No debe requerir la instalación de agentes para su administración remota, siendo independiente al Sistema Operativo o Hypervisor instalado. En caso de un reemplazo de partes, debe contar con la capacidad de detectar y reconfigurar automáticamente la parte reemplazada (BIOS, firmware), para al menos las tarjetas de red, controladora de disco, placa madre, y fuentes de poder. Debe incluir la capacidad de

administración de energía, aplicar políticas de umbrales de uso de energía (capping), priorizando y agrupando servidores de manera dinámica.

SERVICIO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

El servicio de instalación y configuración de la solución ofertada estará a cargo del postor y será llevado a cabo dentro de zonas de Lima Metropolitana.

La solución de equipos de red (Switches) deberá poder integrarse a la plataforma de administración de la entidad. En caso no exista compatibilidad, el postor deberá considerar una plataforma independiente para poder administrar todos los equipos.

CAPACITACION

El Proveedor se comprometerá a dictar los cursos taller para Tres (03) personas encargadas de la administración de la solución, los cuales deberán cubrir los siguientes temas:

- Instalación, Configuración, Administración y Diagnóstico de Problemas de la Solución ofertada respecto a los equipos de red (SWITCHES)
- La duración del curso/taller no deberá ser menor de 16 horas lectivas.

MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO

Referente a la solución de switches de acceso, se debe incluir el Servicio de Soporte y 01 Mantenimientos Preventivos al año (semestral) y Mantenimiento Correctivo por 01 año bajo la modalidad 24x7x365 (Lunes a Domingo) y un tiempo de respuesta no mayor a 2 horas, iniciándose ambos a partir de la firma de contrato bajo las siguientes condiciones:

- a) Los servicios de mantenimiento correctivo de las soluciones deberán estar disponibles sin límite de horas por intervención, ni cantidad de intervenciones mensuales del personal del proveedor; dándose por atendido un problema cuando es solucionado en su totalidad.
- b) El personal técnico del proveedor, para solucionar un problema o incidente reportado, deberá apersonarse a las instalaciones de AGROBANCO, salvo que previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea telefónico.
- c) El postor proveerá información del estado del problema reportado.
- d) Para situaciones que se pueden calificar como críticas, el proveedor deberá generar un procedimiento alternativo para evitar el problema o una solución temporal de parche en espera de una solución definitiva.
- e) El personal de soporte del proveedor deberá ser certificado con comprobada experiencia y solvencia para la solución de los problemas e incidentes que pudieran presentarse. Para ello deberá considerar un total de 10 técnicos certificados: 05 nivel certificaciones nivel básico y 05 certificaciones nivel avanzado.
- f) No podrá modificarse el nivel, calidad, periodicidad, categoría o cualquier otra característica de estos servicios durante el período de garantía, sin consentimiento de AGROBANCO.
- g) Mano de obra y repuestos para cualquier servicio de atención por hardware.
- h) Mantenimiento preventivo cada seis (06) meses en las instalaciones de AGROBANCO, en horario a coordinar con personal de Sistemas de AGROBANCO.

Mantenimiento correctivo cada vez que se presente una falla o mal funcionamiento propio de la solución

GARANTÍA

Plataforma de Equipos de RED – SWITCHES DE ACCESO

Garantía del postor por el Hardware que compone la solución ofertada, no menor a un (01) año como mínimo contra defectos de fabricación incluyendo mano de obra para el cambio de partes y piezas.

Para ello el postor en su propuesta deberá presentar el siguiente documento:

- *Carta de garantía del postor, indicando una garantía de 01 año para los equipos ofertados.*

Plataforma de Equipos de COMUNICACIÓN – SERVIDORES

Garantía del postor por el Hardware que compone la solución ofertada, no menor a tres (03) años como mínimo contra defectos de fabricación incluyendo mano de obra para el cambio de partes y piezas.

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

El postor debe contar con personal técnico calificado de al menos 10 técnicos certificados en la soluciones de switches o servidores teniendo en consideración que 05 deben ser de nivel básico y 05 nivel avanzado.

III. CONDICIONES FINALES

- El postor en su propuesta deberá indicar claramente la marca y modelo de los equipos ofertados, así mismo deberá adjuntar el documento técnico (datasheet) de c/u.
- Todos los bienes ofertados serán nuevos (sin uso) y no pueden estar catalogados como "fuera de venta" (END-OF-LIFE) por el fabricante.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

Se requieren los equipos como parte del acondicionamiento de los locales para el funcionamiento de las nuevas agencias.

V. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Los bienes deberán ser ingresados en el Almacén AGROBANCO, ubicado en Calle Manuel Gonzáles Olaechea N°444 - San Isidro, Lima.

VI. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es de 45 días calendarios, contado a partir del día siguiente de la entrega de la orden de compra o suscripción del contrato.

VII. CONFORMIDAD DEL BIEN

Para efecto del trámite de pago, el área de Sistemas deberá otorgar la conformidad del bien dentro de un plazo de 10 días hábiles de recibido los bienes.

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 45.00 PUNTOS

(Anexo N°05) La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado durante el período de 5 años hasta la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta 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 la venta consolidada del siguiente paquete: EQUIPOS DE COMUNICACIONES, SERVIDORES, SOLUCIONES DE SEGURIDAD PARA DATACENTER (CENTRO DE COMPUTO)
 La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	Puntos
<u>CRITERIO</u>	
• Monto acumulado IGUAL O MAYOR a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL	45.00
• Monto acumulado IGUAL O MAYOR 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL HASTA MENOS DE 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL.	40.00
• Monto acumulado IGUAL O MAYOR 1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL HASTA MENOS DE 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL.	35.00
• Monto acumulado MENOR A 1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL	0.00

B. CERTIFICADO O CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACION

Máximo 15.00 PUNTOS

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

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

Donde:

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

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

C. SOLUCION DE PREVENCIÓN DE PERDIDA DE DATOS PARA SERVIDORES

Máximo 15.00 PUNTOS

(Anexo N° 06)

Se calificara al postor que ofrezca una solución de prevención de pérdida de datos (DLP) para su plataforma de servidores a ofrecer. Esta solución deberá ser de un mínimo de 20 licencias y deberá integrarse con la plataforma de antivirus de la entidad. Asimismo, las características mínimas a cumplir:

- Detección, supervisión, bloqueo y cifrado de los datos confidenciales con visualización en tiempo real del estado de los puntos finales
- Filtrado de alto rendimiento e impacto reducido basado en palabras clave, metadatos y expresiones regulares
- Aplicación de políticas detalladas por usuario o grupo de Active Directory, dominio de Windows y grupos de puntos finales.
- Control de los dispositivos de entrada/salida: USB, CD/DVD, IrDA, Bluetooth, puertos COM y LPT, etc.
- Aplicaciones de correo electrónico, correo Web, mensajería instantánea, P2P, FTP, Skype, recurso compartido de archivos de Windows, ActiveSync, etc.
- La solución deberá poseer una interfaz gráfica capaz de ser administrada desde la plataforma de antivirus.
- Protección de la propiedad intelectual mediante la tecnología DataDNA, con una huella digital un 90% menor para que mejore el rendimiento, la escalabilidad y la precisión
- Soportar plataforma de WINDOWS 2008, 2003, VISTA, 7 (32bits) y XP

- TIPOS DE ARCHIVOS COMPATIBLES
 - Reconoce y procesa más de 300 tipos de archivos
 - Archivos de Microsoft® Office, incluido Office 2007: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, correo electrónico Outlook™; Lotus™ 1-2-3, OpenOffice, RTF, Wordpad, de texto, etc.
 - Archivos gráficos: Visio, Postscript, PDF, TIFF, etc.
 - Archivos de software/ingeniería: C/C++, JAVA, Verilog, AutoCAD, etc.
 - Archivos almacenados/comprimidos: Win ZIP, RAR, TAR, JAR, ARJ, 7Z, RPM, CPIO, GZIP, BZIP2, Unix/Linux ZIP, LZH, etc

- PUNTOS DE CONTROL DE DATOS EN TRANSITO
 - Correo electrónico: Microsoft Outlook, Lotus Notes y correo SMTP
 - Correo Web: MSN/Hotmail, Yahoo, GMail, AOL Mail y otros

- Mensajería instantánea: MSN, AIM, Yahoo y otros
- Protocolos de red: FTP, HTTP/HTTPS y SMTP

▪ **PUNTOS DE CONTROL DE DATOS EN USO**

- Puertos USB, CD/DVD, COM y LPT, copiar/pegar, memorias extraíbles, disquetes, dispositivos de infrarrojos y de creación de imágenes, impresión de pantalla, módems, PCMCIA

Se acreditará mediante Declaración Jurada (Anexo N° 06) y adicionalmente incluir documentación técnica que demuestre el cumplimiento de lo solicitado. Adicionalmente el postor deberá ser partner del producto ofrecido y debe incluir carta de fabricante detallando el cumplimiento de lo solicitado.

D. NIVEL DE CERTIFICACIÓN - SWITCHES

Máximo 15.00 PUNTOS

Se calificará el postor que tenga dentro de su personal técnico a dos técnicos certificados (deberán ser profesionales con carrera técnica o universitaria en sistemas o carreras afines) en la categoría de: Experiencia en Seguridad, Networking, Sistema Operativo de la marca y Diseño de Red. Este nivel de certificación deberá ser avalado por carta del fabricante.

Este personal técnico deberá estar en la planilla del postor, para ello se deberán adjuntar certificados de trabajos.

A efecto de obtener el puntaje en este factor de evaluación, el postor deberá presentar copia del certificado de estudios culminado de la carrera técnica o universitaria cursada de las dos personas propuestas, copia de la carta del fabricante en la categoría Experiencia en Seguridad, Networking, Sistema Operativo de la marca y Diseño de Red de ambas personas propuestas.

E. PLAZO DE ENTREGA (Anexo N° 06)

Máximo 10.00 PUNTOS

Se calificará el plazo de entrega según el siguiente cuadro:

De 30 a 32 días calendario.....	10.00 puntos
De 33 a 39 días calendario.....	05.00 puntos
De 40 a 44 días calendario.....	02.00 puntos

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

Para poder ofrecer esta mejora, deberán tener en consideración que el plazo máximo establecido en las Especificaciones Técnicas es de 45 días calendario, no teniendo puntaje alguno al ofrecer este plazo o uno superior.

No se aceptarán propuestas que indiquen como plazo de entrega “INMEDIATO”

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60.00) PUNTOS.

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

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

Propuesta Técnica : 0.6
Propuesta Económica: 0.4

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la adquisición de servidores y switches, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°, con domicilio legal en, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará “EL CONTRATISTA” en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité de Adquisiciones/órgano encargado de las contrataciones adjudicó la Buena Pro de la ADJUDICACIÓN NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO para la adquisición de switches y servidores, a (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Mediante Carta de fecha de febrero de 2014 EL CONTRATISTA remitió la siguiente documentación.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Adquisición de switches y servidores.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en (*indicar moneda*), en el plazo de (*indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago*), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la entrega de los bienes será de

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- Garantía por prestaciones accesorias: S/....., de ser el caso,, a través de la**(Indicar el tipo de garantía)** con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.
- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la**(Indicar el tipo de garantía)**. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso,, a través de la**(Indicar el tipo de garantía)**, con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La Gerencia de Administración aprobará la conformidad del servicio, previo visto bueno del Departamento de Logística.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50º de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá resolverse por mutuo disenso o como consecuencia del incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a cargo de cualquiera de las partes, pese a haber sido requerido para ello. En este segundo supuesto, si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo mayor a cinco (5) días bajo apercibimiento de resolver el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual, el cual se desarrollará en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de acuerdo a su reglamento. La controversia se someterá ante un árbitro único.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD

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

EL CONTRATISTA mantendrá toda la información proporcionada por **AGROBANCO** en estricto secreto y confidencialidad en todos los aspectos. Para estos efectos, **EL CONTRATISTA** no podrá divulgar, publicar, anunciar, ni pondrá a disposición de otro modo la Información Confidencial, total o parcialmente, a terceros de modo alguno, ya sea directa o indirectamente, y tomará todas las medidas que sean razonablemente necesarias o adecuadas con la finalidad de mantener dicha información en estricto secreto y confidencialidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

“LA ENTIDAD”

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

FORMATO N° 01

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:

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

Denominación del proceso: **ADQUISICION NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO**
ADQUISICION DE SERVIDORES Y SWITCHES

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

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO

Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad Banco Agropecuario-Agrobanco y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito señala que el bien ofrecido cumple con las especificaciones técnicas, 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 la entrega de los bienes de conformidad con las características y en la forma especificados en las Bases.

En relación al plazo de entrega me comprometo a entregar los bienes dentro del plazo máximo indicado en las Bases

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO, para la Adquisición de Servidores y Switches, declaro bajo juramento:**

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

Ciudad y fecha,

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

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO N° 05

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO

Presente.-

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

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

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS O BENEFICIOS ADICIONALES

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en DECLARAMOS que ofrecemos las siguientes mejoras:

Mejora ofrecida	Indicar el plazo (en días calendario)
- Ofrezco entregar los bienes materia del proceso en el siguiente plazo	

Mejora ofrecida	Marcar con un aspa si ofrece la mejora
SOLUCION DE PREVENCIÓN - DE PERDIDA DE DATOS PARA SERVIDORES (20 licencia)	

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 07

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 004-2014-AGROBANCO

Presente.-

De nuestra consideración,

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

N°	Descripción	MODELO /MARCA	U.M	Total	Precio Unitario S/.	Precio Total S/.
1	Switches de Acceso	Indicar Modelo y Marca	Unidad	30		
2	Servidores Tipo 1	Indicar Modelo y Marca	Unidad	3		
3	Servidores Tipo 2	Indicar Modelo y Marca	Unidad	17		
					MONTO TOTAL	

El monto asciende a: S/. (en letras)

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 de consultoría a contratar.

Lima,.....

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