



ADQUISICION NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA"
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)



BASES

ADQUISICION NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO

**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE
OFICINA ATALAYA (Derivada de la Adquisición Nivel II
N°013-2014)**

2014

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS NIVELES DE CONTRATACION

CAPÍTULO I**ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN****Base Legal**

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- Ley N° 27603, Ley de Creación del Banco Agropecuario
- Ley N° 29064, Ley de Relanzamiento del Banco Agropecuario
- Ley N° 29523, Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú
- Ley N° 29596, Ley que viabiliza la ejecución del Programa de Re-estructuración de la deuda agraria (PREDA) y complementarias.
- Directiva de Gestión de las Empresas bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE)
- El Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO
 - a) De la Convocatoria del proceso de Adquisición
 - El Departamento de Logística gestiona la convocatoria del proceso en base al calendario aprobado y realiza la invitación a los proveedores en un mínimo de tres (03).
 - Se publicará en la página WEB las bases del proceso a efecto que el público en general tenga acceso en forma gratuita. Igualmente se registrará el proceso en la WEB.
 - Efectuada la convocatoria, los proveedores deberán registrarse obligatoriamente y en forma gratuita, a fin de poder participar en el proceso, adjuntando copia del registro Nacional de Proveedores vigente emitido por la OSCE, salvo entidades del estado, sociedades conyugales o sucesiones indivisas.
 - Los tiempos mínimos para la presentación de las propuestas por parte de los proveedores, se encuentran detallado en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, tomando en consideración cada nivel de Contratación.

NIVEL	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.

Las personas naturales concurrirán personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité de Adquisiciones mediante carta poder simple. Las personas jurídicas lo harán 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.

- 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

Pi = Puntaje de la propuesta económica i

Oi = Propuesta económica i

Om = 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:

$$0.60 < c1 < 0.70; \text{ y}$$

$$0.30 < c2 < 0.40$$

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

d) Adjudicación:

Concluida la evaluación de propuestas el Comité de adquisiciones otorgará la buena pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje. En los procesos correspondientes al segundo y tercer nivel, la evaluación económica y el otorgamiento de la buena pro se realizarán en acto público y se entenderá notificada en el mismo acto. En el caso del primer nivel, la buena pro se otorgará en acto privado. En todos los casos, se notificará la Buena Pro a través de su publicación en la página web del Banco.

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

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

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

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

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

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

Dentro de los (02) dos días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro, los postores podrán interponer un recurso de apelación contra éste. El citado recurso deberá precisar los fundamentos de hecho y/ o de derecho que lo sustentan; asimismo, deberá adjuntarse al mismo los medios probatorios respectivos y una carta fianza de garantía por la interposición del recurso, el que será por un monto equivalente al 5% del Valor Referencial del proceso de selección. La garantía no puede ser menor a una (1) UIT. El recurso deberá ser resuelto por el Gerente General en un plazo máximo de 05 días hábiles, luego de lo cual se emitirá la orden de compra, de servicio o contrato que corresponda.

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

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

e) De las Garantías

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

○ Garantía por Adelanto

- El Banco sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable periódicamente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso, en el cual se pida el adelanto.
- Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.
- Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción del Banco, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.
- Las Bases podrán establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato. La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.

○ Garantía por Fiel Cumplimiento

- Como requisito indispensable para suscribir el contrato, a partir de 60 UIT, el postor ganador debe entregar al Banco la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la

conformidad de la recepción de la prestación a cargo del proveedor o contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta
 - Como requisito indispensable para suscribir el contrato, a partir de 30 UIT, cuando, en la contratación de servicios, la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del 10%, o, en el caso de la adquisición o suministro de bienes, fuese inferior en más del 20%, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios. Esta garantía no se solicitará en el caso de la contratación de obras.
- Las garantías se ejecutarán a simple requerimiento del Banco en los siguientes supuestos
 - Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
 - Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.
 - La garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
 - Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento y, de ser necesario, la garantía por el monto diferencial de propuesta, se ejecutarán cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, en el caso de ejecución de obras. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

CAPÍTULO II

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

a) Generación de Orden de Compra, Orden de Servicio o Contratos

- El resultado de la adjudicación se traduce en un documento formal que incluye las condiciones del acuerdo de adquisición o contratación.
- El referido documento contendrá, entre otros, según sea pertinente, los siguientes puntos: identificación de las partes contratantes, objeto de la compra o breve descripción del servicio, precio, plazo de entrega, el cual puede ser una orden de compra, orden de servicio o un contrato. El contrato debe formalizarse mediante la suscripción del documento que lo contiene, salvo en el caso de las contrataciones cuyo monto correspondan al nivel 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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



ADQUISICION NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA"
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto el SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA (derivado de la Adquisición Nivel II N°013-2014)

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/.350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 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 agosto de 2014.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha **18 de septiembre 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 EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 45 (cuarenta y cinco) días.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: **18/09/2014**
- Registro de Participantes.....: **19/09/2014**
- Presentación de Propuestas.....: **22/09/2014**
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: **23/09/2014**
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: **24/09/2014**
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** y copia del RNP.

3. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en Av. República 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 I N° 038-2014-AGROBANCO**, 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°038-2014

Objeto del proceso: "Servicio de Acondicionamiento Integral de la Oficina Atalaya" (derivado de la Adquisición Nivel II N°013-2014)

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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°038-2014

Objeto del proceso: "Servicio de Acondicionamiento Integral de la Oficina Atalaya" (derivado de la Adquisición Nivel II N°013-2014)

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

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

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

- Declaración Jurada de Plazo de Ejecución del servicio. **Anexo N° 05**.
- Plan de Trabajo detallado del servicio a prestar, en cumplimiento de lo solicitado en los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de las Bases.
- Documentación que acredite titulación/colegiatura del profesional en Arquitectura y/o Ingeniería Civil, así mismo, documento que acredite que el profesional se encuentre activo en el colegiado que corresponda.

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° 06**

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:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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. República de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro.

8. PLAZO PARA EL PAGO

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

9. FORMA DE PAGO

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

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

**ADQUISICION NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO**

“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA”
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

CAPÍTULO III**Objeto: “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA”
TERMINOS DE REFERENCIA****I. OBJETO**

AGROBANCO a través del SERVICIO DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, requiere la contratación de los servicios de una empresa que realice el acondicionamiento integral de la nueva Oficina Atalaya ubicada en Centro Poblado Villa Atalaya - 1era Etapa Mz 25 Lote 1 (ahora Calle Rímac 976) Distrito Raymondí, Provincia Atalaya, Departamento Ucayali, de acuerdo a los términos de referencia 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.
- El proveedor deberá estar habilitado para contratar con el estado peruano.
- El proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo previo al inicio del servicio, debidamente validado por un profesional colegiado de Arquitectura y/o Ingeniería Civil.
- El proveedor deberá contar como mínimo con 01 profesional de Arquitectura y /o Ingeniería Civil Colegiado y activo, debiendo acreditar dicha colegiatura.
- El proveedor deberá acreditar 3 años de experiencia, como mínimo, en el rubro.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNID
1.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.01.00	TRABAJOS		
1.01.01	Flete de material y herramientas	glb	1.00
1.01.02	Trazo, nivelacion y replanteo del area a intervenir	m2	160.00
1.01.03	Limpieza permanente durante la obra	glb	1
1.01.04	Eliminacion de desmonte durante todo el proceso	glb	1
1.02.00	DESMONTAJES		
1.02.01	Demolicion	glb	1
1.02.02	Resane de picados	glb	1.00
2.00	OBRAS CIVILES		
2.01	Excavacion de zanja para cimiento corrido de boveda (profundidad 60 cm)	m3	1.80
2.02	Falso piso esp 4" concreto fc=140 kg/cm2	m3	4.00
2.03	Concreto para cimiento corrido fc=140 kg/cm2	m3	1.80
2.04	Concreto para sobrecimiento fc=140 kg/cm2	m3	0.60
2.05	Encofrado y desencofrado de sobrecimiento	m2	3.60
2.06	Muro de ladrillo king-kong tipo IV cabeza - mortero 1:4 reforzado con varillas de acero	m2	40.00
2.07	Concreto para columnas fc=210 kg/cm2	m3	1.00
2.08	Encofrado y desencofrado de columnas	m2	20.00
2.09	Concreto para viga fc=210 kg/cm2	m3	0.45
2.10	Encofrado y desencofrado de viga	m2	4.00
2.11	Acero de refuerzo en vigas y columnas	kg	50.00
2.12	Tarajeo de muros acabados con cemento - arena 1:5.	m2	90.00


ADQUISICION NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO

“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA”
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

3.00	ARQUITECTURA (ANEXO 2 y 3)		
3.01	Suministro del piso de porcelanato pulido de alto tránsito 0.60 x 0.60 m. color beige + pegamento	m2	150.00
3.02	Instalación del porcelanato en piso.	m2	150.00
3.03	Suministro del zócalo de porcelanato pulido 0.15 x 0.60 m. color beige + pegamento	mts	110.00
3.04	Instalación del porcelanato en zócalo	mts	110.00
3.05	Suministro de tabiques de drywall. Las planchas deberán ser de yeso y deberán cumplir con la norma ASTM C 1396, C36. La placa estará compuesta por un núcleo de roca yeso dihidratado y aditivos entre sí, las caras estarán revestidas con un papel de varias capas de celulosa. La placa deberá tener 15.9 mm. (5/8") de espesor, con resistencia perpendicular de 205N, resistencia paralela de 780N, nail pulde 387N, dureza de núcleo de 100N, espesor nominal de 15.8 + / - 0.2 mm, profundidad de bisel de 1.3mm, longitud de 2440mm y cuadratura de 3.89mm	m2	160.00
3.06	Instalación de planchas, que incluya todos los materiales y herramientas. Se deberá considerar lo siguiente: el corte de las placas de yeso debe ser perfecto se deberá pulir con una escofina especial para placas de yeso, la unión entre placas debe ser cerrada (bien a tope), la distancia de los tornillos debe ser de 25 a 30cm como máximo en las paredes centrales y cada 15cm y en zig-zag en los paralelos donde se unen dos placas, donde se unan dos placas el 1er tornillo deberá colocarse como mínimo a 1cm del borde, los tornillos que fijan las placas sobre estructuras no deben romper el papel (hundirse el yeso) ni tampoco quedar con las cabezas por fuera del papel, se exigirá el uso de atornilladores aptos para el sistema, la unión entre placas de yeso debe ser invisible e imperceptible al tacto, se deberá entregar la plancha de yeso empastada y lijada (lista para pintar con el color institucional)	m2	160.00
3.07	Suministro de baldosa 61x61 de fibra mineral con espesor de 15mm. Resistencia a la humedad 95%, borde recto ASTM 1264 duco cetaintedd + perfiles de acero galvanizado con recubrimiento de alta resistencia.	m2	154.00
3.08	Instalación de perfiles + baldosas	m2	154.00
3.10	Suministro e instalación de puerta metálica contraplacada (planchas de 4mm en ambas caras con 3 bisagras y chapa de 3 golpes)	und	1.00
3.11	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada de 0.90 x 2.10 m, color verde metálico y chapa perilla	und	6.00
3.13	PINTURA		
3.13.01	Empaste - pintura látex interior Blanco Arena Agrobanco	m2	385.00
3.13.02	Aplicación de base + 2 manos de color.	m2	385.00
3.13.03	Empaste - pintura látex exterior Verde Cactus Agrobanco	m2	23.55
3.14	VIDRIOS Y LETRERO		
3.14.01	Vidrio templado de 8mm, con zócalo de aluminio, pavonados según diseño. 3 Piezas de 1.50 x 1.50 m / 1 Pieza en forma de L 5.10 x 1.50 m	und	1.00
3.14.02	Instalación de vidrios templados	und	1.00
3.14.03	Suministro e instalación de puerta metálica de ingreso con dos hojas de vidrio de 10mm con mica incl. Cerrajería, tiradores y frenos hidráulicos sevax	und	1.00
3.14.04	Por confección de letrero luminoso en lona traslucida de 15oz en medida de 6mt x 1m (fluorescentes recto estándar 40w lus dia, borneras 15A, platina 1x3.16. Cable vulcanizado #12, condensadores x cada fluorescente	ml	8.60
3.15	CARPINTERIA		
3.15.01	Modulo de caja en melamine de 18mm, color verde, tablero superior pos formado color gris, 3 cajones con correderas de metal telescópicas con separadores de billetes con chapa y tiradores catarata, 01 palomar con 12 divisiones pintado al duco color verde, 01 pasa cable en pvc colocado en el tablero, 01 canaleta en melamine con 04 perforaciones para colocar tomacorrientes para data/voz y electricas. EL mobiliario debe ser anclado al piso.	und	3.00
3.16	ELEMENTOS PUBLICITARIOS		
3.16.01	Suministro e instalación de un buzón de sugerencia en melamine de 18mm color verde e isotipo del Banco	und	1.00
3.16.02	Suministro e instalación de tareco "Atención al Usuario" en MDF	und	1.00
3.16.03	Suministro e instalación de tareco "Sirvase pasar a la siguiente ventanilla" en MDF	und	3.00
3.16.04	Suministro e instalación de tareco "Asistente Operativo" en MDF	und	1.00
3.16.05	Suministro e instalación de tareco "Asistente Comercial" en MDF	und	3.00
3.16.06	Suministro e instalación de tareco "Oficial de Riesgos" en MDF	und	1.00
3.16.07	Suministro e instalación de tareco "Jefe de Oficina Especial" en MDF	und	1.00
3.16.08	Sticker de "Atención preferencial"	und	1.00
3.16.09	Suministro e instalación de letrero, en plástico, que indique "VENTANILLA"	und	1.00
3.16.10	Suministro e instalación de letrero con dirección del local, en MDF	und	1.00
3.16.11	Suministro e instalación de letrero que indique: "Centro de Datos y Ambiente Restringido", en MDF	und	1.00
3.16.12	Suministro e instalación de letrero que indique: "Baño", en MDF	und	2.00
3.16.13	Suministro e instalación de letrero que indique: "Sala de reuniones", en MDF	und	1.00
3.16.14	Suministro e instalación de letrero que indique: "Todo billete falso...", en MDF	und	1.00
3.16.15	Suministro e instalación de letrero que indique: "Aforo de local", en MDF	und	1.00
3.16.16	Sticker de "Horario de trabajo"	und	1.00
3.16.17	Sticker de "Horario de Atención"	und	1.00
3.16.18	Mesa en melamine de 18mm, color verde, para libro de reclamaciones	und	1.00
3.16.19	Troquelado de AGROBANCO según proporción de pared	und	1.00
3.16.20	Felpudo de ingreso con isotipo del Banco	und	1.00
3.16.21	Pizarra de corcho	und	1.00
3.17	VIARIOS		
3.17.01	Tachos de basura de malla + accesorios de escritorio	und	6.00
3.17.02	Separadores de fila metálico con tiras negras y logotipo del Banco (según modelo)	glb	1.00
3.17.03	Elementos publicitarios	glb	1.00
3.17.04	Proyector PANASONIC 2700 lm. 10.000 horas XGA 1024x768 DLP contraste 750:1 HDMI	und	1.00
3.17.05	Ecran de pared de 7.2"	und	1.00
3.17.06	Elaboración de proyecto (planos arquitectura, evacuación y señalizaciones)	glb	1.00
3.17.07	Viáticos de personal	glb	1.00
3.17.08	Supervisión de obra	glb	1.00

4.00		INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS (ANEXO 4)	
4.01	Equipo de Aire Acondicionado, Split Piso Techo, Capacidad: 36000 Btu/h, Eficiencia: SEER 10 como mínimo, Energía: 380V/60HZ/3Ph – 3.9 Kw, solo frío (ver ANEXO 01)	und	2.00
4.02	Equipo de Aire Acondicionado, Split Pared Decorativo, Capacidad: 18000 Btu/h, Eficiencia: SEER 10 como mínimo, Energía: 220V/60HZ/1Ph – 2.3 Kw, solo frío (ver ANEXO 01)	und	1.00
5.00		INSTALACIONES ELECTRICAS (ANEXO 5, 6 Y 7)	
5.01.00		CONSUMIBLES VARIOS	
5.01.01	Picado de piso, techo y paredes para empotrado y distribución de ductos pvc de 3/4", 1", 1 1/4" y 2" para cableados de red de datos desde sala de comunicaciones hasta usuario final		
5.01.02	Suministro e instalación de curvas PVC de 3/4", 1", 1 1/4" y 2"		
5.01.03	Suministro e instalación de conectores PVC de 3/4", 1", 1 1/4" y 2"		
5.01.04	Suministro e instalación de abrazaderas metálicas de 3/4", 1", 1 1/4" y 2"		
5.01.05	Suministro e instalación de cajas de pase de 10x10x4, 8x8x4, 6x6x4 y 4x4x2	mts	650
5.01.06	Suministro e instalación de cajas modulares para tomas de red		
5.01.07	Suministro e instalación de cajas rectangulares 4x2		
5.01.08	Suministro de canaleta de 40x25, incluido accesorios para ingreso a escritorios de usuarios		
5.01.09	Suministro e Instalacion de salidas de Canalizacion para Sistema de Detección de Incendio		
5.01.10	Suministro de clavos, fulminantes		
5.02.00		INSTALACIONES PUNTOS DE RED	
5.02.01	Suministro e instalación de cableado de red de datos para usuarios marca AMP	und	25.00
5.02.02	Instalación de Gabinete de Comunicaciones (lo suministra el cliente).	und	1.00
5.02.03	Suministro e instalación de Patch Panels	und	2.00
5.02.04	Suministro e instalación de Jack RJ45 Cat.6	und	25.00
5.02.05	Suministro e instalación de Face Plate	und	25.00
5.02.06	Suministro e instalación de Patch Cord para usuarios	und	25.00
5.02.07	Rotulado en face plate y patch panel	und	25.00
5.02.08	Pruebas de operatividad de punto a punto	und	25.00
5.02.09	Instalación de puntos data	pto	25.00
5.02.10	Certificación de puntos de red de datos (equipo fluke DTX-1800)	pto	25.00
5.03.00		INSTALACION DE PUNTOS ELECTRICOS	
5.03.01	Suministro e instalación de circuito eléctrico con línea ups para usuarios		
5.03.02	Suministro e instalación de cable eléctrico NH 80 de 4mm2 rojo Indeco		
5.03.03	Suministro e instalación de cable eléctrico NH 80 de 4mm2 blanco Indeco		
5.03.04	Suministro e instalación de cable eléctrico NH 80 de 4mm2 amarillo Indeco	pto	25.00
5.03.05	Suministro e instalación de cinta aislante 3m		
5.03.06	Suministro e instalación de tomacorriente ups Leviton Md.5262-1G		
5.03.07	Suministro e instalación de circuito eléctrico con línea comercial		
5.03.08	Suministro e instalación de cable eléctrico NH 80 de 4mm2 rojo Indeco		
5.03.09	Suministro e instalación de cable eléctrico NH 80 de 4mm2 blanco Indeco	pto	30.00
5.03.10	Suministro e instalación de cable eléctrico NH 80 de 4mm2 amarillo Indeco		
5.03.11	Suministro e instalación de cinta aislante 3m		
5.03.12	Suministro e instalación de tomacorriente comercial Leviton Md.5825-I		
5.03.13	Suministro e instalación de circuito eléctrico para interruptores Magic ticino simple y doble para luminarias con suministro	pto	12.00
5.03.14	Suministro de circuitos e instalación de equipos de luminarias de 4x18w	und	47.00
5.03.15	Suministro de Luminarias tipo Rejilla de 4x18w / 840, de 60Hz con balastro electronico para empotrar	und	40.00
5.03.16	Suministro de Luminarias tipo Spoth Litgh 2x26Watts, 60Hz, con balastro electronico, para empotrar.	und	7.00
5.03.17	Suministro de Transformador de Aislamiento Monofasico de 5 KVA K=13 Marca Tridecom	und	1.00
5.03.18	Instalación de Transformador de Aislamiento Monofasico de 5 KVA.	und	1.00
5.03.19	Suministro de UPS Monofasico de 2 kva, Marca Liebert	und	1.00
5.03.20	Instalación de UPS Monofasico de 2 Kva	und	1.00
5.04.00		LUCES DE EMERGENCIA	
5.04.01	Suministro e instalación de circuito eléctrico Comercial para tomas de luces de Emergencia con suministro de cable eléctrico NH 3x4mm2	pto	5.00
5.04.02	Suministro e instalación de equipos de luces de emergencia led, marca phillips	und	5.00
5.05.00		SALIDAS DE FUERZA Y AIRE ACONDICIONADO	
5.05.01	Suministro e instalación de Salida de Fuerza eléctrico para A. Acondicionado: 3-1x6mm2 NH-80+1x4mm2 NH-80	pto	2.00
5.05.02	Suministro e instalación de Salida de Fuerza eléctrico para A. Acondicionado: 2-1x4mm2 NH-80+1x4mm3 NH-80	pto	2.00
5.06.00		CONSTRUCCION DE POZO A TIERRA	
5.06.01	Construcción de pozo a tierra tipo conductivo Thorcem, con picado y excavación de suelo		
5.06.02	Suministro e instalación de 2 m3 de tierra de chacra tratada compactada		
5.06.03	Suministro e instalación de 2 pletinas de cobre de 3mmx70mmx3mts		
5.06.04	Suministro e instalación de 10 bolsas de revestimiento de cemento conductivo.		
5.06.05	Suministro e instalación de 25 mts de conductor de cobre de 10 mm2 de diametro Indeco	und	2.00
5.06.06	Suministro e instalación de 4 conectores tipo AB de 5/8"		
5.06.07	Suministro e instalación de 2 señaleticas de Pozo a Tierra		
5.06.08	Prueba de Resistencia y Emisión de 2 Protocolos de Pozo a Tierra por Ingeniero Eléctricista colegiado		
5.07.00		TABLEROS ELECTRICOS Y ALIMENTADORES	
5.07.01	Instalacion de Tablero Electrico General y rotulo Metálico para tableros y circuitos (Lo Suministra el Cliente)	und	1.00
5.07.02	Instalacion de Tablero Electrico UPS (Lo Suministra el Cliente)	und	1.00
5.07.03	Instalacion de Tablero Electrico de Aire Acondicionado (Lo Suministra el Cliente)	und	1.00
5.07.04	Suministro e instalación de Alimentador electrico desde Medidor Principal hasta Tablero Electrico General: 3x35mm2 NH-80 + 1x16mm2 NH-80	und	1.00
5.07.05	Suministro e instalación de Alimentador electrico desde Tab. General hasta tablero Electrico UPS: 3x10mm2 NH-80 + 1x6mm2 NH-80	und	1.00
5.07.06	Suministro e instalación de Alimentador electrico desde Tab. Electrico General hasta tablero Electrico de AA: 3x10mm2 NH-80 + 1x6mm2 NH-80	und	1.00
5.07.07	Suministro e Instalación de Circuito Electrico para Toma Industrial tipo Meneke adosada de 32 A con cable electrico NH 3x10mm2	und	1.00

ANEXO I

EQUIPO	UNID	CANT.
Equipo de Aire Acondicionado, Split Piso Techo, Capacidad: 36000 Btu/h, Eficiencia: SEER 10 como minimo, Energia: 380V/60HZ/3Ph – 3.9 Kw, solo frio	und	2
Equipo de Aire Acondicionado, Split Pared Decorativo, Capacidad: 18000 Btu/h, Eficiencia: SEER 10 como minimo, Energia: 220V/60HZ/1Ph – 2.3 Kw, solo frio	und	1

REFERENCIAS TECNICAS DE INSTALACION	UND	CANT
Distancia entre evaporador y condensador - 02 Eq. AA 36 000 Btu / Hr - Split Piso Techo decorativo	mtr	30
Desviacion entre evaporador y condensador - 02 Eq. AA 36 000 Btu / Hr - Split Piso Techo decorativo	mtr	20
Distancia entre evaporador y condensador - 01 Eq. AA 18 000 Btu / Hr - Split Pared decorativo	mtr	50
Desviacion entre evaporador y condensador - 01 Eq. AA 18 000 Btu / Hr - Split Pared decorativo	mtr	10

CARACTERISTICAS TECNICA		
** CARACTERISTICAS TECNICAS - EVAPORADOR <ul style="list-style-type: none"> - El gabinete será del tipo decorativo, fabricado en plástico endurecido en acabado estético, interiormente ira forrado con aislamiento (zona fría) adherida al gabinete. - Tres velocidades del ventilador que proporcionen un desplazamiento silencioso de aire. - Serpentin de evaporación con tubos de cobre con aletas de aluminio de alta eficiencia. - El filtro de aire será del tipo lavable de polipropileno. - La Evaporadora debe contener rejillas oscilatorias para mejorar la distribución de aire. - La Evaporadora debe incluir filtro electrostático removible e indicador de temperatura. - Ventilador con tres velocidades (alta, media y baja). - Funciones de automático, seco, enfriamiento, y ventilación. - Función Timer, programación de paro y arranque de operación - Función Sleep, variación de un grado por hora por 7 horas.. - Función Auto-Restart, arranque automático cuando regrese la corriente. - Operación silenciosa. dB (A) 42 / 39 / 37. 	gib	3.00
** CARACTERISTICAS TECNICAS - CONDENSADOR <ul style="list-style-type: none"> - Compresor hermético de alta eficiencia, protegido internamente contra la alta presión y temperatura. - Refrigerante R-22 o R 410a - Ventilador tipo axial de bajo nivel de ruido, acoplado directamente al motor con protección térmica, Rotor Bloqueado. - Vendrá provisto de protección para baja presión y alta presión, - Considerar filtro secador según recomendación del fabricante. - Instalar visor líquido. - Considerar separador de aceite de acuerdo a las especificaciones técnicas por el fabricante. - Característica eléctrica 220v/380v/1-3P/60Hz. - Vendra provisto de protector termico por fase y voltaje. - Serpentin del condensador construido con tubos de cobre endurecido con aluminio protegido tipo Hydrophillic Aluminium Coating para ambientes agresivos. - Válvula de servicio incorporada la unidad en la entrada y salida. - Panel de control de fácil acceso para el mantenimiento y operación. - Rejilla de protección plástica. - Operación silenciosa. dB (A) = 52 - Gabinete fabricado con montaje resistente a la corrosión. 	gib	3.00

CARACTERISTICAS DE LA INSTALACION		
INSTALACION DE TUBERIAS DE REFRIGERACION	UNID	CANTIDAD
Las tuberías del sistema de refrigeración para los equipos serán de cobre rígido sin costuras con especificaciones ASTM-B88-41 y extremos con conexiones para soldar; accesorios normalizados, tales como codos, uniones, bifurcaciones, cabezales de distribución, etc. los cuáles serán de cobre según especificaciones ANSI-B-16.18, igualmente con extremos para soldar. La soldadura de las tuberías de cobre será de oxi-acetileno (no oxi-propano), y se empleará varillas de soldadura de plata al 5% como mínimo para obtener una alta calidad en las uniones soldadas. Durante la etapa de soldadura se utilizará obligatoriamente nitrógeno, el mismo que circulará por dentro de las tuberías de cobre mientras dure este proceso de soldadura.	glb	3.00
Presurizado con nitrógeno (250 Psi), Purga con nitrógeno, vacío (30 micrones) y secado del sistema de refrigeración (bomba de vacío).	glb	3.00
picado de pared, techo e isaje de circuito de refrigeración desde la unidad evaporadora hasta la unidad condensadora.	glb	3.00
INSTALACION DE AISLANTE TERMICO TUBERIAS	UNID	CANTIDAD
Toda la tubería de baja y alta presión, desde el evaporador al compresor se aislarán con mangueras aislantes espumado flexible similar al ARMAFLEX con espesores de 1/2" para diámetros menores a 1-3/8"OD. El aislamiento se ajustará a la tubería y se colocará de acuerdo a las recomendaciones del fabricante. - Deslizar el aislamiento sobre la tubería antes de ensamblar las secciones y accesorios de la tubería manteniendo el corte del aislamiento al mínimo. - Sellar las uniones en el aislamiento con el sellador de uniones propio de la marca de la manguera aislante. - El aislamiento que se encuentre a la intemperie (techo) será protegido contra radiación UV con la pintura especial recomendada por el fabricante de las mangueras, para garantizar su durabilidad.	glb	3.00
INSTALACION DE DUCTERIA Y RED ELECTRICA MANDO/ FUERZA/ ACOMETIDA ELECTRICA	UNID	CANTIDAD
picado de pared, techo para suministro e instalación de ductos con tubos de PVC, curvas, union, conectores de PVC de 1", 3/4", 1/2", 1 1/2" y cajas de paso para distribución de circuitos de mando y fuerza. instalación de entubado para circuito de acometida eléctrica desde tablero general hasta condensadores, de ser necesario considerar cable de acometida eléctrica, serán de cobre con aislamiento tipo THW N° 6, por una distancia aproximada mas línea a tierra TW N° 10 color amarillo, establecido por las normas técnicas del Código Nacional de Electricidad y las disposiciones indicadas en las bases. - Suministro e instalación interruptores termomagnéticos monofásicos y trifásicos con fijación tipo tornillo. - Los cables de fuerza hacia los equipos de aire acondicionado serán de cobre con aislamiento tipo THW N° 12 - 10, sin ningún empalme en toda su trayectoria. El cable de tierra será TW N° 14 color amarillo. - El cableado de comunicación (mando) será THW N° 14 - 12. - Cableado eléctrico (mando - fuerza) con tubería de PVC calidad SAP, diámetro recomendado por el fabricante. - Instalación de tarjeta electrónica protectora de fase para la unidad condensadora En general, para la instalación del sistema eléctrico de fuerza y control a los equipos de aire acondicionado se seguirán las normas técnicas establecidas en	glb	3.00
INSTALACION DE SISTEMA DRENAJE	UNID	CANTIDAD
Picado y resane de pared, techo para suministro e instalación de tuberías de drenaje desde la unidad evaporadora hasta el punto de descarga (desagüe) mediante de una bomba de condensado ya que el punto de drenaje está a un nivel superior del evaporador (desviación 1.5m de altura) con una distancia entre puntos de 10 Mts aprox. Para este se considerará trabajos de obra civil para la realización de pases o recorrido del tendido de tuberías de pvc entre paredes o drywall. Estas conexiones de drenajes estarán constituidas en base a tuberías de PVC-SAP de 3/4" ancladas con abrazaderas metálicas cada 1.50 metros en su trayecto o considerar manguera siliconada con diámetro 3/8.	glb	3.00
INSTALACION DE SISTEMAS DE REFRIGERACION	UNID	CANTIDAD
Las tuberías que van adosadas a muros, pisos ó techos, deberán instalarse sobre soportes rígidos con una abrazadera de Fe. Galvanizado con un calibre mínimo de 1/8". Para evitar el efecto de corrosión galvánica entre materiales metálicos diferentes, alrededor de las tuberías de cobre en contacto con las abrazaderas de fierro se colocará un manguito de PVC. Todas las tuberías deberán estar cubiertas con canaletas decorativas.	glb	3.00
Instalación de base metálica angular para unidad condensadora o evaporadora (fabricada en ángulo de fierro negro espesor 1 1/2" X 3/16", manteniendo la continuidad del ángulo con refuerzo de la soldadura, debidamente pintado con pintura anticorrosiva epoxica y esmalte gloss blanco.)	glb	3.00

METRAJE DE LOS SISTEMAS Y MONTAJE DE EQUIPOS		
SISTEMA DE REFRIGERACION		
suministro tubería de cobre rígido ASTM-B88-41 3/8 p/. Circuito Alta presión	mtrs	120.00
suministro tubería de cobre flexible ASTM B743 3/8 p/. Circuito Alta presión	mtrs	15.00
suministro tubería de cobre rígido ASTM-B88-41 3/4 p/. Circuito baja presión	mtrs	120.00
suministro tubería de cobre Flexible ASTM B743 3/4 p/. Circuito baja presión	mtrs	15.00
suministro tubería de cobre rígido ASTM-B88-41 1/2 p/. Circuito baja presión	mtrs	30.00
suministro tubería de cobre flexible ASTM-B88-41 1/2 p/. Circuito baja presión	mtrs	15.00
suministro tubería de cobre flexible ASTM-B88-41 1/4 p/. Circuito baja presión	mtrs	80.00
suministro accesorio de cobre codo 3/4" ASTM-B88-41	und	18.00
suministro accesorio de cobre codo 3/8" ASTM-B88-41	und	10.00
suministro accesorio de cobre Union 3/4" ASTM-B88-41	und	15.00
suministro de válvula de servicio 1/4" soldable	und	3.00
suministro de tuercas de bronce tipo flare 3/8 "	und	12.00
suministro de tuercas de bronce tipo flare 3/4 "	und	6.00
suministro de gas R22	kg	10.00
suministro de aislamiento térmico tipo Armaflex 3/4	mtr	120.00
suministro de aislamiento térmico tipo Armaflex 5/8	mtr	40.00
suministro de soldadura de plata 5%	und	20.00
suministro de presostato de baja presión	und	2.00
suministro de presostato de alta presión	und	2.00
suministro de visor de flujo 3/4 "	und	2.00
suministro de visor de flujo 1/2 "	und	1.00
suministro e instalación de filtro secador 3/8 "	und	2.00
suministro e instalación de filtro secador 1/4 "	und	1.00
suministro e instalación de separador de aceite	und	2.00
suministro e instalación de trampas de aceite 3/4 "	und	2.00
suministro de cinta térmica aluminio	und	3.00
suministro de cinta térmica FOAM	und	5.00
SISTEMA ELECTRICO		
suministro de cableado eléctrico THW N° 12 (AWG / MCM) fuerza/evaporador	mtr	450.00
suministro de cableado eléctrico THW N° 14 (AWG / MCM) mando/evaporador	mtr	410.00
suministro de cableado eléctrico THW N° 14 (AWG / MCM) mando/bomba de condensado	mtr	30.00
suministro de cableado eléctrico THW N° 10 (AWG / MCM) fuerza/condensador	mtr	300.00
suministro de cableado eléctrico THW N° 6 (AWG / MCM) acometida de tablero general	mtr	20.00
suministro de cableado eléctrico CPT N° 12 - P/. tierra	mtr	200.00
suministro de tarjeta electrónica protectora de fase (3Px220V=380V - 24V)	und	2.00
suministro de tubería corrugada flexible corrugado 3/4 "	mtr	120.00
suministro de tubería corrugada flexible corrugado 1"	und	30.00
suministro general de accesorios para sistema eléctrico (codos, conectores, uniones, etc)	glb	3.00
suministro de tubería rígida de PVC calidad SAP 1 1/2"	mtr	40.00
suministro de cajas herméticas de PVC 5"x5"	und	4.00
SISTEMA DE DRENAJE		
suministro de bomba de condensado 1.5 ltr -220V	und	3.00
suministro de pegamento extrafuertes instantáneo 1/8" ltr	und	2.00
suministro de codos, uniones, tees, reducciones de pvc 3/4"	glb	3.00
suministro de tubería rígida de PVC 3/4"	mtr	10.00
suministro de tubería Flexible siliconada 3/8 "	mtr	95.00
MONTAJE E ISAJE DE SISTEMAS Y MOTOR COMPRESORES DE REFRIGERACION		
suministro de tacos de expansión tipo Hilti HDI 3/8 "	und	25.00
suministro de tacos de expansión tipo Hilti Kwik Bolt 3 - 3/8 "	und	20.00
suministro de tacos de expansión tipo Hilti Kwik tog HLD - 1/4"	und	12.00
suministro de perno 3/8" x 3/4" exagonal / st37 / grado 8 - DIN 934	und	40.00
suministro de perno 3/8" x 2" exagonal / st37 / grado 8 - DIN 934	und	25.00
suministro de perno 3/8" x 1" exagonal / st37 / grado 8 - DIN 934	und	35.00
suministro de autoroscantes 10x3/4"	und	40.00
suministro de sellador pegamento sikaflex 330	und	3.00
suministro de tuercas de expansión tipo mariposa 3/8" ST37	und	25.00
suministro de tuercas arandelas planas, presión, etc.	glb	3.00
suministro de tacos de expansión de PVC 1/4"	und	15.00
suministro de tacos de expansión de PVC 3/8"	und	35.00
suministro de tacos de expansión tipo Hilti Kwik tog HFP 1/8" - 3/16 "	und	22.00
suministro de esparragos ST37 roscados 3/8 " x 1.80 mtr	und	4.00
suministro de abrasaceras 2" galvanizadas	und	35.00
suministro de base metálica empotrable P/. Evaporador	und	2.00
suministro de base metálica empotrable P/. Condensador	und	3.00

IV. ENTREGABLE

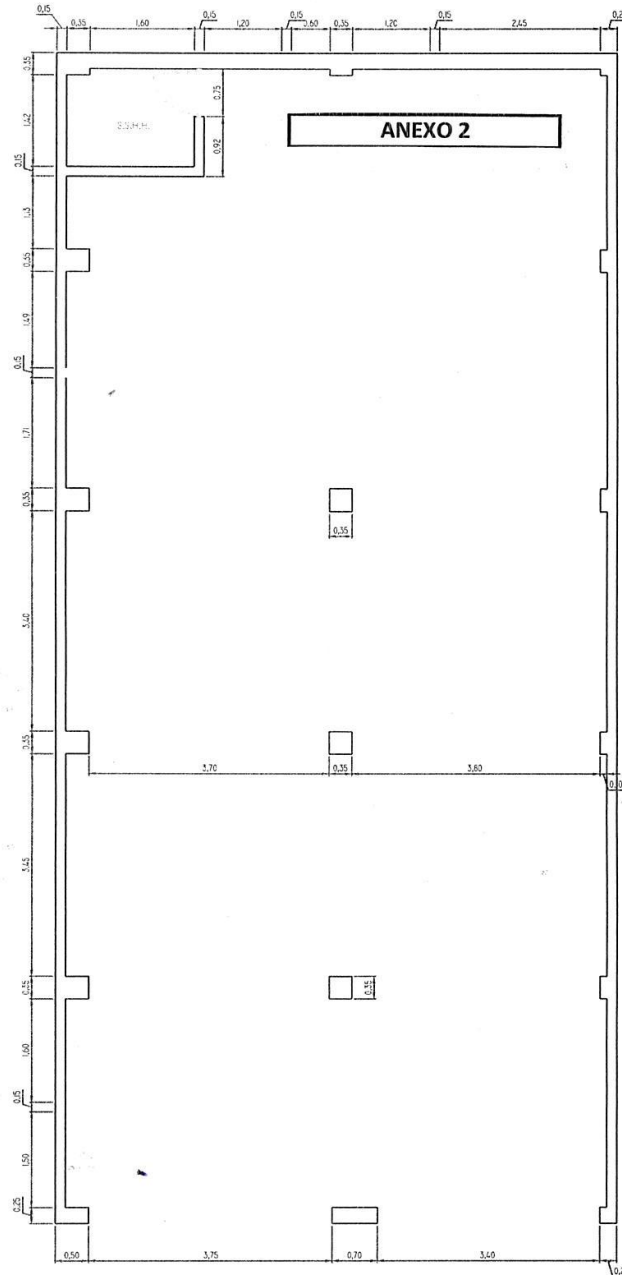
Culminado el servicio el proveedor deberá entregar planos de distribución, arquitectura, evacuación, seguridad, eléctricas, red de datos, certificación de puntos y protocolos de pozo a tierra, firmados por profesionales colegiados habilitados según especialidades. Además, un certificado de garantía por los trabajos realizados, no menor a 5 años.

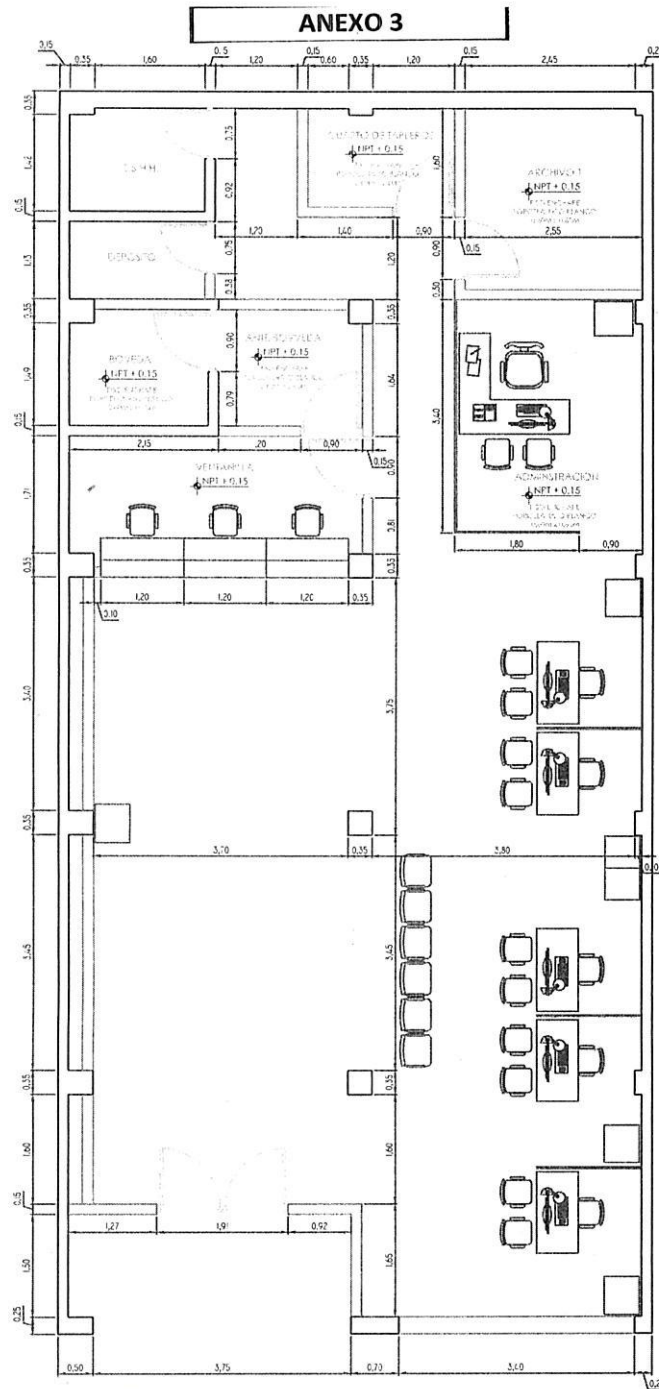
V. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

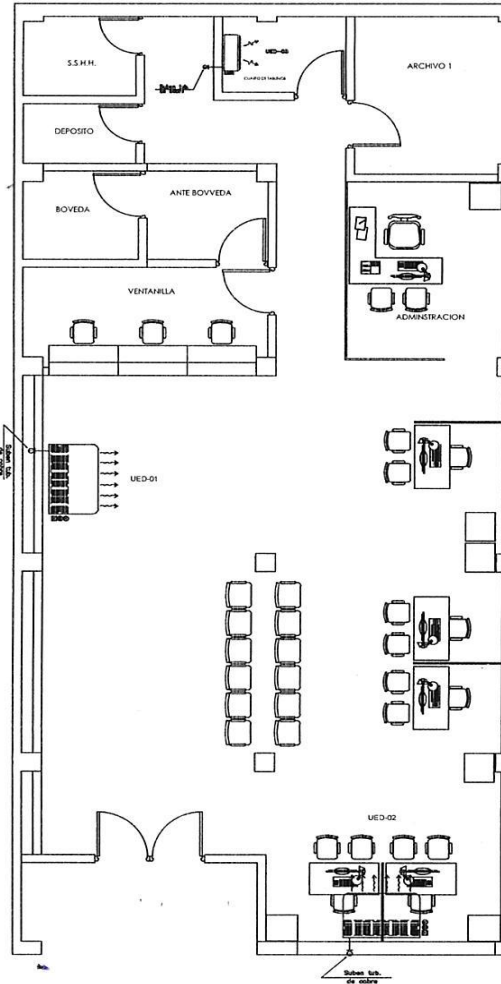
El plazo de ejecución del servicio será de 45 días, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

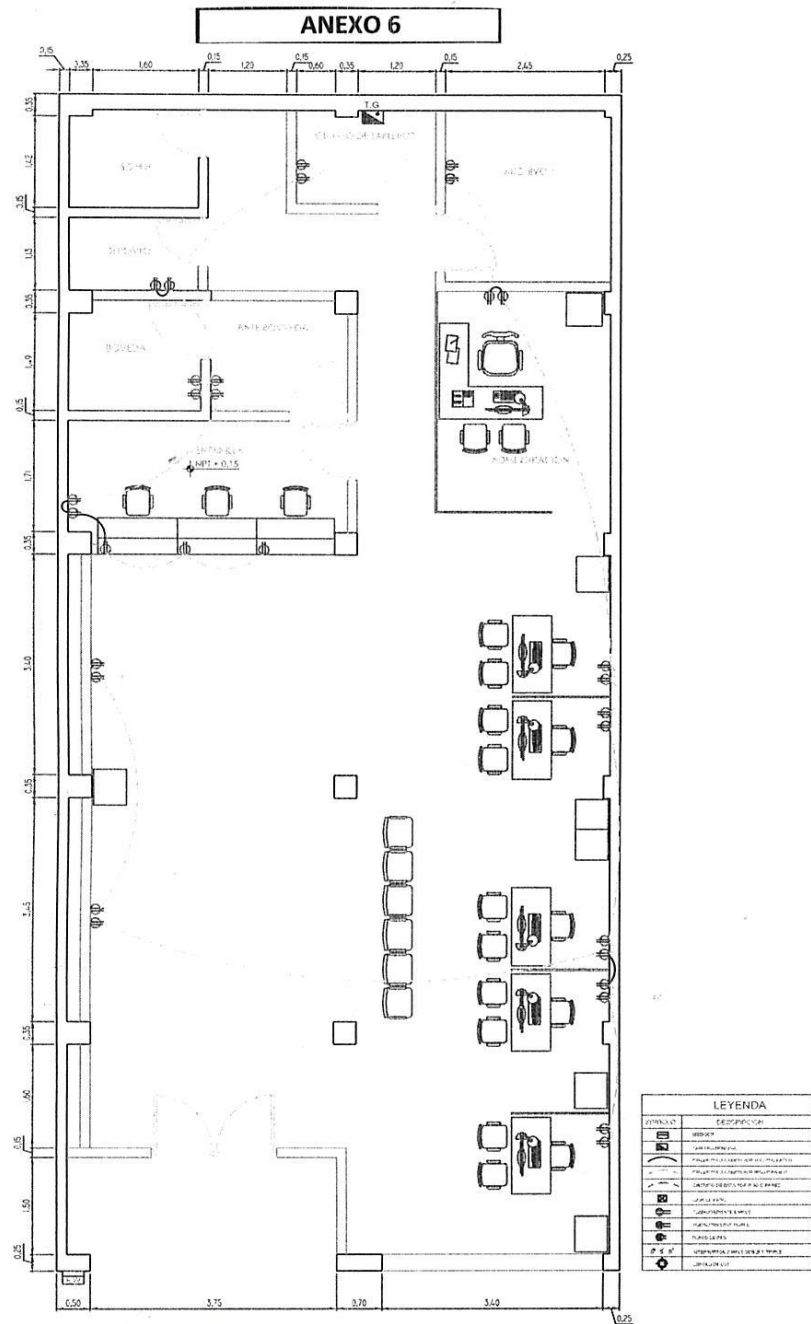
VI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

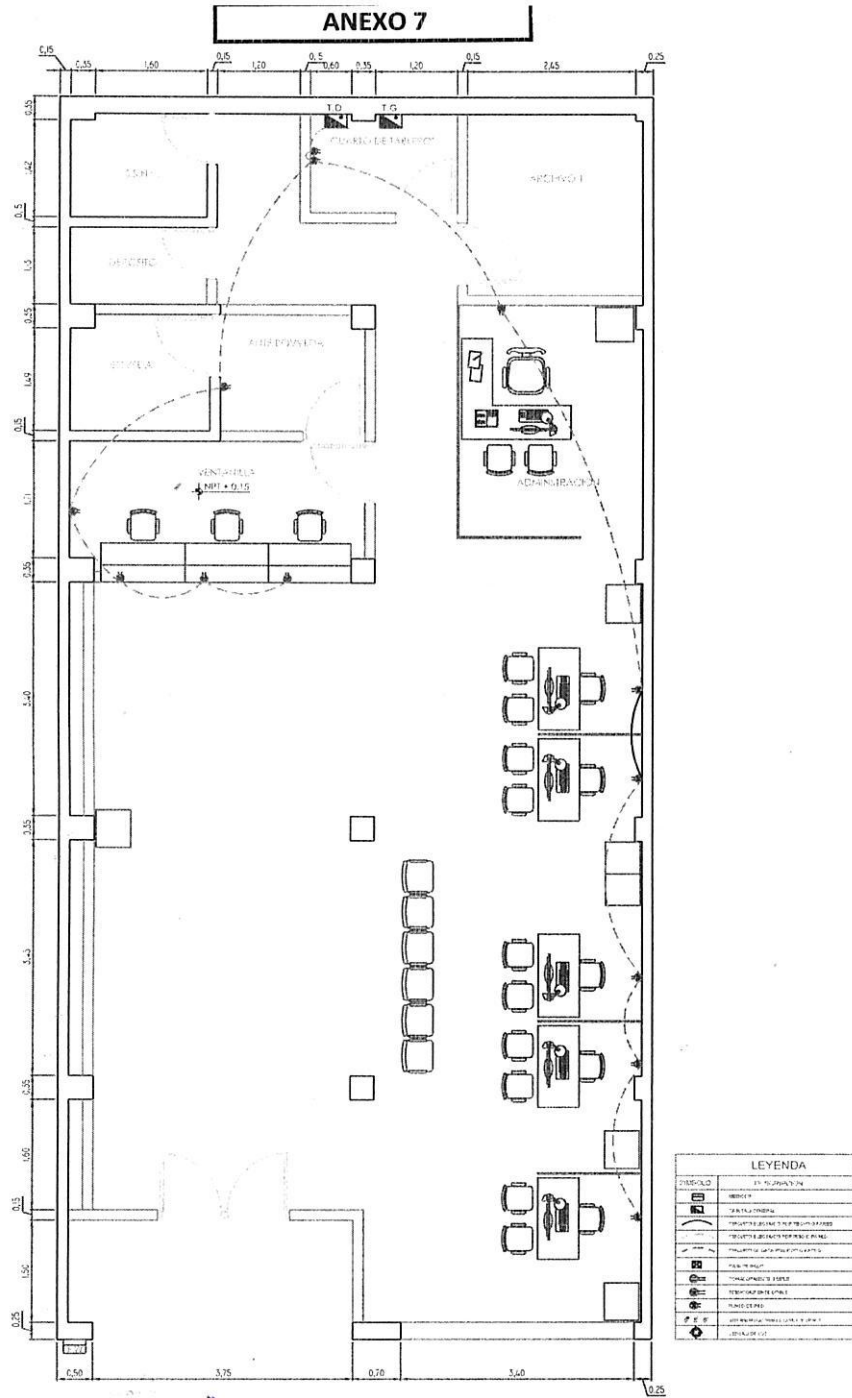
Para efecto del trámite de pago, el SERVICIO DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES deberán otorgar la conformidad del servicio dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles de recibido el servicio de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Agrobanco.





ANEXO 4





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

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR	80.000 PUNTOS
B. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO	20.000 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	100.000 PUNTOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR 80.000 PUNTOS

(Anexo N°05) La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado durante el periodo 5 años hasta la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cuatro (4) 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 **ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS.**

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	Puntos
<u>CRITERIO</u>	
• Monto acumulado igual o mayor a 4 veces el valor referencial	80.00
• Monto acumulado igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial.	70.00
• Monto acumulado igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	60.00
• Monto menor a 1 vez el valor referencial	0.00

B. PLAZO DE ENTREGA 20.000 PUNTOS

Se calificará el plazo de entrega según el siguiente cuadro:

De 20 a 27 días calendario.....	20.00 puntos
De 28 a 35 días calendario.....	15.00 puntos
De 36 a 44 días calendario.....	10.00 puntos

Se acreditará con la Declaración Jurada de plazo de ejecución del servicio (Anexo 05) Para poder ofrecer esta mejora, deberán tener en consideración que el plazo máximo establecido en los Términos de Referencia es de 45 días calendario, no teniendo puntaje alguno al ofrecer este plazo.

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



ADQUISICION NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO

“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA”
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

El plazo mínimo que podrá otorgarse será de 20 días calendario. En caso señale un plazo menor a 20 días no se otorgara puntaje alguno en el presente factor de evaluación.

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

Se 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 I N° 038-2014-AGROBANCO**

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA"
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

CAPÍTULO V**PROFORMA DE CONTRATO**

Conste por el presente documento, el contrato que celebran de una parte, el BANCO AGROPECUARIO, con RUC N° 20504565794, con domicilio en Av. República de Panamá N° 3629, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por....., identificado con DNI N°....., y....., identificado con DNI N°....., según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° 11382875 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quienes en adelante se le denominará "LA ENTIDAD" y de otra parte....., con RUC N°, con domicilio legal en, Lima debidamente representado por con DNI N°, según poder inscrito en la Partida N°, del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 16 de septiembre del 2014 el Comité de Adquisiciones Nivel II, declaro desierto la ADQUISICIÓN NIVEL II N° 013-2014-AGROBANCO, para la contratación del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA".

Con fecha el Comité de Adquisiciones Nivel II, otorga la buena pro de la ADQUISICIÓN NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO (Derivado de la adquisición Nivel II 013-2014), para la contratación del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA".

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto del contrato es la CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA",

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

AGROBANCO se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendario siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACION DE LA PRESTACION

El plazo de ejecución del servicio es de.....días calendario.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Agrobanco.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

- [Garantía de fiel cumplimiento](#)
- [Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de corresponder.](#)

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

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.¹

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA : DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, hasta en el plazo de

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

¹ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá resolverse por mutuo disenso o como consecuencia del incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a cargo de EL CONTRATISTA, pese a haber sido requerido para ello. En este segundo supuesto la resolución se hará efectiva a partir del momento de su notificación por parte de AGROBANCO.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, se solucionará, en lo posible, mediante trato directo y de acuerdo a los principios de la buena fe y común intención de las partes; asimismo, de mantenerse la controversia, será resuelta de manera definitiva mediante arbitraje de derecho, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General de Arbitraje. Dicho arbitraje será conducido por árbitro único y según los reglamentos de la Cámara de Comercio de Lima. El arbitraje será realizado en la ciudad de Lima. El laudo será inapelable, definitivo y obligatorio para las partes; atendiendo a la complejidad de la controversia, podrá optarse por realizar el arbitraje ante órgano colegiado. El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

Facultativamente, cualquiera de las partes puede someter la materia controvertida a Conciliación, debiendo elegir siempre una institución de reconocido prestigio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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



ADQUISICION NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA"
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener absoluta confidencialidad respecto de cualquier información que reciba o se desprenda del presente convenio, y en especial aquella vinculada con los clientes/prestatarios de LA ENTIDAD, 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 LA ENTIDAD le otorgue única y exclusivamente para los fines de la ejecución de EL CONTRATO.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

"LA ENTIDAD"

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**ADQUISICION NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO**

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA"
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

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

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

Denominación del proceso: ADQUISICION NIVEL I N°038-2014-AGROBANCO
"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA" (derivado de la Adquisición Nivel II N°013-2014)

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 I N° 038-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA"
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO
"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA" (derivado de la Adquisición Nivel II N°013-2014)

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 I N° 038-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA"
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO
"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA" (derivado
de la Adquisición Nivel II N°013-2014)

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 del servicio de conformidad 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



ADQUISICION NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA"
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO
"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA" (derivado de la Adquisición Nivel II N°013-2014)

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 I N°038-2014-AGROBANCO, para la Contratación del Servicio de Acondicionamiento Integral de Oficina Atalaya (derivado de la adquisición Nivel II N°013-2014), 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 I Nº 038-2014-AGROBANCO

“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA”
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II Nº013-2014)

ANEXO Nº 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I Nº 038-2014-AGROBANCO
“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA” (derivado de la Adquisición Nivel II Nº013-2014)

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 I Nº038-2014-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 Reglamento de Contrataciones.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. Nº..... 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 I N° 038-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA"
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO
"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA" (derivado de la Adquisición Nivel II N°013-2014)

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 el servicio objeto del presente proceso en el plazo de.....calendario **(Indicar el plazo ofertado en días)**.

Ciudad y fecha,

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



ADQUISICION NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO

“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA”
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

**ANEXO N° 06
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO
“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA” (derivado de la Adquisición Nivel II N°013-2014)

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 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 I N° 038-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA"
(DERIVADO DE LA ADQUISICION NIVEL II N°013-2014)

ANEXO N° 07

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I N° 038-2014-AGROBANCO
"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE OFICINA ATALAYA" (derivado
de la Adquisición Nivel II N°013-2014)

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	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.

Lima,.....

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