



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES



BASES

ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

**SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL
NACIONAL**

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. Se empezará a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. El Comité de Adquisiciones procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada. Si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el notario procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, conservándolos hasta la fecha en que el Comité de Adquisiciones, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Cuando se trate de un acto privado de presentación de propuestas, los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y el horario señalados en las Bases. En caso la propuesta no fuera admitida el Comité de Adquisiciones devolverá los sobres que contienen la propuesta técnica y económica.

Si existieran defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité de Adquisiciones otorgará un plazo entre uno (1) o dos (2) días hábiles, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

Constituyen documentos de presentación obligatoria: Copia Simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, copia de los formatos solicitados en las Bases como documentación de presentación obligatoria, y de ser el caso, copia de la documentación de sustento para acreditar el cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas, y cualquier otro documento que las Bases hayan considerado como tales, copia de la calificación

Constituyen documentos de presentación facultativa, los formatos referidos al cumplimiento de los factores de evaluación y, de ser el caso, la documentación de sustento que acredite el cumplimiento de los factores de evaluación solicitados.

c. Evaluación de Propuestas

El Comité de Adquisiciones incluirá en las bases los criterios que utilizará para evaluar las propuestas, el puntaje que asignará a cada uno de estos criterios y precisará qué documentación debe presentarse para obtener tal puntaje, en función del objeto de cada contratación. Dichos criterios deben ser objetivos y tener relación directa con el objeto de la convocatoria.

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

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

- Evaluación:

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

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

En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité de Adquisiciones y del funcionario que aprueba las Bases se establecerán factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos.

El procedimiento general de calificación y evaluación será el siguiente:

A efecto de la admisión de las propuestas técnicas, el Comité de Adquisiciones verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en las Bases.

Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité de Adquisiciones aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación de sustento presentada por el postor.

Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

Los miembros del Comité de Adquisiciones no tendrán acceso ni evaluarán a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

A efectos de la admisión de la propuesta económica, el Comité de Adquisiciones verificará que se encuentre dentro de los topes fijados por el presente Reglamento. Las propuestas que excedan o estén por debajo de los referidos topes serán descalificadas.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_m \times PMPE) / O_i$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta económica i

O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo

$PMPE$ = Puntaje máximo de la propuesta económica

La evaluación de propuestas se sujeta a las siguientes reglas:

1. Etapa de evaluación técnica:

- a) El Comité de Adquisiciones evaluará cada propuesta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.
- b) Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de sesenta (60), salvo en el caso de la contratación de servicios y consultoría en que el puntaje mínimo será de ochenta (80).

Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

2. Etapa de evaluación económica:

El puntaje de la propuesta económica se calculará siguiendo las pautas señaladas, donde el puntaje máximo para la propuesta económica será de cien (100) puntos.

3. Determinación del puntaje total:

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

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Donde:

O PTP_i = Puntaje total del postor i

PT i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE i = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

c $_2$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:

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

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

d. Adjudicación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Usuaria.

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

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

e. Otros complementarios

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

El presente proceso de selección tiene por objeto la EL SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 1'804,574.00 (Un Millón Ochocientos Cuatro Mil Quinientos Setenta y Cuatro y 00/100 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 Julio de 2014.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato el 17 de Setiembre de 2014.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 365 días, contado a partir de la firma del contrato, lo de acuerdo al cronograma coordinado previamente con el jefe de seguridad de Agrobanco.

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

- Convocatoria.....: *18/09/2014*
- Registro de Participantes.....: *Del 19/09/2014 al 14/10/2014*
- Presentación de consultas y observaciones.....: *Del 19/09/2014 al 25/09/2014*
- Absolución de consultas y observaciones.....: *30/09/2014*
- Integración de Bases.....: *13/10/2014*
- Presentación de Propuestas.....: *21/10/2014*
El acto público se realizará en Av Republica de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, a las 10:00 am.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: *Del 22/10/2014 al 24/10/2014*
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: *28/10/2014*
El acto público se realizará en Av Republica de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, a las 10:00 am.

2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

3. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en Av. 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 personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditadas ante el Comité Especial mediante carta poder simple.

Las personas jurídicas lo hacen por medio de su representante legal o apoderado. El representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y, en el caso del apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de éste.

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

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

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

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

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

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

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

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

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

4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original.

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

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Bienes.
- Declaración Jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de de la presente sección. **Anexo N° 02.**
- Declaración jurada en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la suscripción del Contrato.- **Anexo N° 03.**

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.

- Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

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

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

- Declaración Jurada de Plazo de entrega. **Anexo N° 05.**
- Relación del personal propuesto, según el **Anexo N° 08**, adjuntando su Curriculum Vitae, el cual debe contener: datos personales, edad, estudios realizados, experiencia, capacitación. Se debe adjuntar copia de DNI y las constancias o certificados de trabajo que acrediten la experiencia solicitada.
- Declaración jurada de cumplimiento de normas laborales. **Anexo N° 09**
- Copia fotostática simple de Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral, de acuerdo a la Ley 27626 y al Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que acredite que el postor cuenta con autorización vigente para ejecutar las actividades de intermediación laboral requeridas por Agrobanco en todas las localidades correspondientes.
- Copia simple de la Resolución Directorial de Autorización de Funcionamiento vigente, emitida por la SUCAMEC

Muy importante:

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

Documentación de presentación facultativa

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

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

5. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

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 = **0.70**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al Reglamento de Contrataciones de Agrobanco y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos¹:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso.
- h) Póliza de Seguros, de Responsabilidad Civil, Dishonestidad y Accidentes de Trabajo, con las primas debidamente canceladas.
- i) Relación de los trabajadores que se destacaran para brindar el servicio por cada turno y agencia de destaque.
- j) Documentación de cada trabajador propuesto a Agrobanco, los mismos que deben contener los documentos adicionales requeridos en las Especificaciones Técnicas del presente proceso de selección.
- k) La estructura de costos del servicio indicando porcentajes y forma de calcular, de acuerdo al **Anexo Nº 11**.
- l) Pacto de integridad.
- m) De conformidad con lo establecido en la Ley 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajo, y su

¹ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, el postor ganador deberá alcanzar a Agrobanco para la suscripción del contrato, los términos del contrato del personal a destacar para la prestación del servicio, conforme al modelo del anexo al contrato consignado en las presentes bases.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **Carta Fianza** para efectos de garantizar lo siguiente²:

- De fiel cumplimiento del contrato
- 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. República de Panamá 3680 Piso 4.

8. PLAZO PARA EL PAGO

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

9. FORMA DE PAGO

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

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

² En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

CAPÍTULO III**1. OBJETO**

- AGROBANCO a través de la GERENCIA DE ADMINISTRACION requiere la contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada, así como el monitoreo y mantenimiento de los sistemas de alarma en las instalaciones de AGROBANCO, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

2. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- El postor deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.
- Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Autorización de SUCAMEC para brindar servicios de vigilancia a nivel nacional.
- Ser una empresa autorizada por el Ministerio del Interior para brindar servicios de carácter complementario en la especialidad de seguridad y vigilancia de locales.
- El postor no deberá tener sanciones vigentes de suspensión temporal, cancelación de autorización y/o inhabilitación de licencia de funcionamiento, acreditándolo mediante el documento respectivo expedido por SUCAMEC.
- Ser una empresa acreditada en el Registro de Nacional de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación laboral del Ministerio de Trabajo, y que actúe conforme a Ley dentro del Territorio Nacional.
- Cumplir con las normas legales en materia de servicio de seguridad de vigilancia privada vigentes en el estado peruano y específicamente con las siguientes, para lo cual presentará mensualmente la documentación correcta exigida para las inspecciones de Sucamec y/o la SBS a fin de adjuntarla al legajo de inspección:
 - *RM 0689-2000 Requisitos mínimos obligatorios de seguridad*
 - *Ley 28879 Servicio de vigilancia privada y su reglamento*
- El personal asignado al servicio de vigilancia deberá contar con un legajo personal presentado en original y en formato PDF a la Jefatura de Seguridad, el mismo que contendrá los siguientes documentos verificados:
 - Curriculum Vitae
 - Licencia de portar arma vigente
 - Carnet Sucamec vigente
 - Fotocheck de la empresa vigente
 - Croquis de domicilio
 - Certificados de trabajo
 - Examen psicológicos aprobado
 - Examen psicotécnico aprobado

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**3.1. COBERTURA**

- Durante la vigencia del contrato las Agencias de Agrobanco contarán con el servicio de vigilancia fijo con uniforme marrón, chaleco antibalas y armamento de lunes a viernes por doce (12) horas y sábados por seis (06) horas. El servicio de vigilancia incluye el sembrado, refrigerante en las mismas condiciones que el servicio contratado y recojo de equipos (chaleco antibalas, armamento y pulsador inalámbrico).

3.2. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

a. El servicio de seguridad y vigilancia física deberá comprender :

- Funciones y Procedimientos del servicio de vigilancia serán entregadas al proveedor por el Jefe de Seguridad de Agrobanco. El proveedor deberá supervisar permanentemente su cumplimiento.
- La jefatura de seguridad de Agrobanco podrá indicar o autorizar cambios del personal en el servicio formalizándolo por medio de un correo electrónico al coordinador de seguridad.
- En las instalaciones de servicio, cambios de dirección, ampliaciones o remodelaciones, el coordinador de seguridad emitirá un informe integral de seguridad que incluya fotografías a la jefatura de seguridad con observaciones y sugerencias para mejoras en las medidas de seguridad del servicio.
- La instalación del servicio de vigilancia deberá ser de acuerdo al cronograma de instalación o de existir cambios, en las fechas y horarios que la jefatura de seguridad indique de acuerdo a necesidades de la institución.
- **Uniforme y equipo del custodio de vigilancia.**- El vigilante asignado debe cumplir el servicio correctamente uniformado de acuerdo a la Directiva N° 2003 IN 1701 y de acuerdo al siguiente detalle:
 - Uniforme marrón (De verano e invierno)
 - Insignias autorizadas
 - Vara
 - Silbato
 - Borseguíes con sujetadores elásticos (Ligas gruesas)
 - Gorra
 - Chaleco antibalas A-III (A-3)
 - Correa (cinto, cartuchera)
 - Armamento operativo (Mantenimiento mensual en el local, incluido en el servicio).
 - Licencia de portar arma vigente
 - Carnet Sucamec vigente
 - 01 equipo de comunicación celular (Red Privada Móvil) por cada puesto de vigilancia del mismo operador de Agrobanco.
 - Fotocheck de la empresa vigente
 - Mica en el pecho con funciones y procedimientos debidamente autorizados por la Jefatura de Seguridad
 - Cuaderno de registro de 200 hojas cuadriculado
 - Lapicero azul o negro
 - Legajo de funciones y procedimientos debidamente autorizados por la Jefatura de Seguridad
 - Garret detector de metales operativos y pilas de repuesto.
- **Coordinador de Seguridad.**- La administración de todos los servicios contratados por Agrobanco deberán estar a cargo de un Jefe de Operaciones el cual deberá ser un funcionario de alto cargo con criterio y experiencia.
- El coordinador de seguridad deberá informar diariamente al jefe de seguridad de las novedades de la instalación del servicio. Esta información debe brindarse entre el proceso de instalación del servicio y antes de la apertura de las agencias para el ingreso de funcionarios.
- El coordinador de seguridad deberá visitar semanalmente al jefe de seguridad de Agrobanco para informar del servicio.
- El coordinador de seguridad deberá efectuar eventualmente, viajes de inspección del servicio en forma programada con la jefatura de seguridad de Agrobanco a sus agencias a nivel nacional, sin que depare costos adicionales al servicio.

- El coordinador de seguridad brindará apoyo en la custodia y el traslado de funcionarios de Agrobanco en las visitas de inspección a la agencias de Agrobanco.
- El proveedor contará con un representante en cada departamento del Perú, el mismo que brindará información oportuna directamente a la jefatura de seguridad en cada evento con copia al coordinador de seguridad.
- **Supervisión.**- El proveedor contará con un servicio de supervisión permanente 24/7, a pie, en unidad móvil propia o contratada, perfectamente operativa y con capacidad de asistir a efectuar verificaciones a cualquier hora del día o de la noche; en cada ciudad donde Agrobanco opere según la lista de locales incluidas en el presente documento.
- El supervisor asignado deberá efectuar visitas diarias de control del cumplimiento del servicio contratado, en las agencias de Agrobanco que cuenten con servicio de vigilancia.
- **Oficinas autorizadas.**- El proveedor deberá contar con una oficina autorizada por la Sucamec en cada ciudad donde se brinde el servicio de vigilancia privada en las condiciones indicadas en la Ley N° 28879 Ley de Servicios de Vigilancia Privada y su Reglamento.
- La empresa de seguridad deberá proporcionar un equipo celular al centro de control de seguridad de Agrobanco con el cual se podrá interconectar con cada uno de los centros de operaciones de cada ciudad del proveedor y con cada uno de los puestos de vigilancia, sin generar costo adicional para AGROBANCO.
- **Centro de Control.**- Deberá contar en cada ciudad con un centro de control de seguridad en cada departamento o zona de cobertura según estructura interna del proveedor, el mismo que operará en forma permanente (7/24) y tendrá la capacidad de efectuar funciones, procedimientos de seguridad y enviar rondas de supervisión y/o a la Policía Nacional del Perú en los casos de reportes de novedades del vigilante, alarma y a solicitud de Agrobanco, de acuerdo a lo indicado en la RM 0689-2000.
- El Centro de Control de Seguridad deberá contar con un operador de centro de control permanente centralizado en la ciudad de Lima, el mismo que estará a cargo de la responsabilidad del servicio de seguridad diario brindado a Agrobanco.
- El Centro de Control de Seguridad tendrá registrado y actualizado en todo momento la relación agencias con sus direcciones y tipos de servicio, cantidad de vigilantes asignados, personal de permiso, vacaciones o de descanso médico, personal de supervisores, refrigerantes, retenes autorizados, llaves, vehículos y otros asignados a Agrobanco.
- El Centro de Control de Seguridad deberá registrar los eventos, novedades, trabajos y actividades suscitados en los locales de Agrobanco mediante un reporte diario en formato excell.
- El Centro de Control de Seguridad deberá enviar el reporte diario del día en curso antes de las 12:00 hrs.
- El Centro de Control de Seguridad deberá actualizar semanalmente en el reporte de novedades Agrobanco.
- El Centro de Control de Seguridad deberá contar con la una relación vigente a nivel nacional del personal de operadores de centro de control, supervisores y vigilantes asignados al servicio en cada local y el equipo celular asignado por la empresa.
- **Atención social del personal de vigilantes.**- El Coordinador de Seguridad es responsable ante Agrobanco de que el vigilante asignado al servicio se

encuentre atendido en sus requerimientos de apoyo en cuanto a los siguientes aspectos y es responsable de solucionarlos en casos se suscitaren:

- Pagos puntuales antes o en la quincena.
- Pagos sin descuentos
- Entrega de boletas a una semana de efectuarse el pago como máximo.
- Registro de titular y familiares en el seguro social
- Gestión de préstamos internos
- Gestión de permisos y vacaciones requeridos
- **Requisitos del Vigilante.**- El personal de vigilancia deberá cumplir con los siguientes requisitos.
 - ✓ Ser mayor de edad
 - ✓ Nacionalidad : Peruano de nacimiento
 - ✓ Estatura : No menor de 1.65 mt.
 - ✓ Experiencia : No menor de 01 año de experiencia como agente de seguridad.
 - ✓ Educación : Secundaria completa
 - ✓ Otros : Excelente trato con las personas.
 - ✓ No tener antecedentes policiales ni penales, ni haber sido separado de las FFAA ni PNP, por medidas disciplinarias.
 - ✓ No pertenecer a ningún partido político.
- La Jefatura de Seguridad podrá efectuar las acciones pertinentes para verificar lo especificado en el presente contrato, así como la eficiencia en el trabajo del personal asignado a prestar servicio de vigilancia, pudiendo solicitar cambios ó la adopción de otras acciones correctivas de considerarlo necesario.
- **Del servicio de vigilancia.**- El vigilante asignado al servicio podrá asistir directamente desde su domicilio si el trayecto así lo facilita. En este caso el mismo deberá acudir correctamente uniformado sin prendas civiles.
- El servicio de supervisión del proveedor trasladará a los vigilantes que acudan a la oficina autorizada en cada ciudad y serán trasladados en vehículos propios o contratados.
- El vigilante asignado el servicio tendrá a su cargo en forma permanente (24 hrs.) el equipo celular asignado al puesto.
- En casos de relevos en el servicio, el centro de control comunicará formal y oportunamente a la jefatura de seguridad, esto es siempre antes del horario de ingreso de funcionarios.
- El servicio de supervisión del proveedor trasladará el arma y licencia de uso vigente asignada.
- El servicio de supervisión del proveedor trasladará el cinto, vara, cartuchera y chaleco anti balas.
- El refrigerante asignado y autorizado para el relevo del puesto se presentará en las mismas condiciones exigidas para el servicio.
- El horario de relevo para el refrigerio podrá ser entre las 12:00 y las 14:30 hrs.
- El tiempo del refrigerio será como máximo de 45 minutos, desde el inicio del relevo hasta el término del relevo después de pasado el refrigerio.
- Los horarios de relevo del refrigerio serán registrados y reportados por los centros de control de seguridad.
- El recojo de equipos se realizará luego del cierre total de la agencia, cuando todos los funcionarios se hayan retirado.
- Ningún equipo para el servicio de vigilancia deberá quedar en el interior de las agencias de Agrobanco.
- **Fecha y horario del servicio.**- El servicio se realizará de lunes a sábados, incluyendo los feriados.

- De lunes a viernes el servicio será de doce (12) horas desde 30 minutos antes del inicio de atención al público.
- Los sábados el servicio será de seis (06) horas, desde 30 minutos antes del inicio de atención al público.
- **Horario del servicio.-** De acuerdo a los puestos a cubrir las jornadas serán:
 - Turno diurno de lunes a viernes: 12 hrs.
 - Turno diurno sábados: 06 hrs.
 - Se considerará un tiempo de 45 minutos para refrigerio manteniéndose la cobertura del servicio.
 - La prestación del servicio debe incluir seguridad electrónica a través del monitoreo de alarmas a distancia las 24 horas del día los 365 días del año, a fin de dar una respuesta rápida, frente a emergencias, delincuencia, incendios o algún otro evento que vulnere la seguridad.
- **Cuadro de dirección de oficinas y fecha de instalación.-** El proveedor deberá efectuar la instalación de los servicios de vigilancia armada en las direcciones y fechas indicadas en el cuadro adjunto.
- Agrobanco podrá efectuar cambios en la dirección de los locales proyectados por necesidades institucionales, en cuyo caso el proveedor deberá modificar la instalación del servicio a la nueva dirección sin costos adicionales.

RELACION DE AGENCIAS - AGROBANCO				
N°	AGENCIA	DIRECCION	SERVICIO	
			CANT	TOTAL
1	PIURA	Calle Arequipa N° 487 y 499, 1er piso y mezanine, Distrito, Provincia y Departamento de Piura	1	29
2	SULLANA	Calle Grau N° 832, Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura,	1	
3	SAN IGNACIO	Av. San Ignacio N° 154, 1er, 2do y 3er piso, Distrito y Provincia de San Ignacio, Cajamarca	1	
4	BAGUA GRANDE	Av. Chachapoyas N° 2374-2376, Lote 3, Mz. Sm23, Distrito de Bagua Grande, Utcubamba, Amazonas	1	
5	LONYA GRANDE	Jr. Dos de Mayo N° 341, 1er y 2do piso, Distrito de Lonya Grande, Provincia de Utcubamba, Amazonas	1	
6	TOCACHE	Jr. Fredy Aliaga N° 155, Distrito y Provincia de Tocache, Departamento de San Martin	1	
7	MOYOBAMBA	Jr. Alonso de Alvarado N° 910-912, 1er y 2do Piso, Distrito y Provincia de Moyobamba, San Martin	1	
8	JUANJUI	Jr. Grau N° 471, Distrito de Juanjui, Provincia de Mariscal Cáceres, Departamento de San Martin	1	
9	IQUITOS	Calle Arica N°829, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto	1	
10	YURIMAGUAS	Calle Teniente Cesar Lopez Rojas N° 311, Distrito de Yurimaguas, Provincia de Alto Amazonas, Loreto	1	
11	CHEPEN	Calle San Pedro N° 380, Mz. 144 Lote 10, Sector VI, Distrito y Provincia de Chepen, La Libertad	1	
12	SANTA ANITA	Av. La Cultura N° 808, 1er piso, Tdas. 4 y 13, Distrito de Santa Anita, Provincia y Departamento de Lima	1	
13	HUACHO	Av. Miquel Grau Seminario N° 142 con Jr. Elcorrobarrutia N° 177, 1er y 2do piso, Huacho, Huaura, Lima	1	
14	BARRANCA	Jr. Jose Galvez N° 438, Distrito y Provincia de Barranca, Departamento de Lima	1	
15	CANETE	Av. Raymundo Ramos N° 231, Distrito de Imperial, Provincia de Cañete, Departamento de Lima	1	
16	OXAPAMPA	Jirón Mariscal Castilla Mz. 04-28, Lote 03 (Antes Mz. P Lote 01), Oxapampa, Cerro de Pasco	1	
17	VILLA RICA	Av. Leopoldo Krause N° 421, Distrito de Villarica, Provincia de Oxapampa, Cerro de Pasco	1	
18	HUANCAYO	Jr. Nemesio Ruez N° 930, Distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junin	1	
19	PANGOYA	Calle 3 de Noviembre N° 730, 1er y 2do Piso, Distrito De Pangoa, Provincia de Satipo, Junin	1	
20	SATIPO	Jr. Los Colonos Fundadores N° 496-498, Distrito y Provincia de Satipo, Departamento de Junin	1	
21	PICHANAKI	Av. Micaela Bastida N° 612, 1er y 2do piso, Distrito de Pichanaki, Provincia de Chanchamayo, Junin	1	
22	TARMA	Jr. Amazonas N° 544, Distrito y Provincia de Tarma, Departamento de Junin	1	
23	MAZAMARI	Av. Del Pangoa Mz. 26, SubLote 1C, Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo, Departamento de Junin	1	
24	PUCALLPA	Jr. 7 de Junio N° 220 -222, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali	1	
25	ICA	Calle Chiclayo N° 216 y Bolivar N° 390-398, Distrito, Provincia y Departamento de Ica	1	
26	P. MALDONADO	Jr. Gonzales Prada N° 372, Distrito y Provincia deTambopata, Departamento de Madre de Dios	1	
27	VALLE DE TAMBO	Calle Dean Valdivia N° 1166, Distrito de Cochachara, Provincia de Islay, Departamento de Arequipa	1	
28	VALLE DE MAJES	Centro Poblado de Corire Mz. F Lote 1 (ahora Calle Progreso S/N - 1er y 2do Piso), Uraca, Castilla, Arequipa	1	
29	MOQUEGUA	Moquegua	1	

- **De los seguros:**

- El postor que obtenga la Buena Pro deberá contar con Pólizas de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, en las que señalarán a AGROBANCO como el beneficiario.
- Estas Pólizas deben cubrir los siguientes riesgos y deberán ser presentadas por cada ítem adjudicado:
- Para Provincias los montos de las pólizas serán las siguientes

Póliza de Deshonestidad : Monto mínimo US\$ 20,000

- Para la cobertura de la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros.

Póliza de Responsabilidad Civil: Monto mínimo US\$ 10,000.00

- Para cobertura de daños materiales y personales, incluyendo muertes, en los siguientes casos:
- En operaciones de acciones de vigilancia y seguridad incluyendo las derivadas de incendio y explosivos.
- Responsabilidad Civil patronal, cubriendo la responsabilidad de los vigilantes destacados en los Locales de la AGROBANCO.

Póliza Accidentes de Trabajo: Monto mínimo US\$ 10,000.00

- Para cobertura de los agentes de seguridad en los casos de accidente.
- Todas las pólizas deberán mantenerse vigentes durante el plazo de ejecución del servicio.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro entregará a la AGROBANCO, antes de la suscripción del contrato las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las primas canceladas.
- Si su seguro de vida y/o invalidez especial contratado en aplicación del D.S. N° 005-94-IN, cubre la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, con una suma asegurada conforme a lo solicitado en las Bases, tal seguro satisface el requerimiento de AGROBANCO. Por lo expuesto, no se está requiriendo una póliza adicional a la establecida en el Decreto Supremo N° 005-94-IN.

b. El servicio de monitoreo de alarmas deberá comprender :

- **Monitoreo de alarmas.**- El proveedor deberá contar con un centro de control de alarmas centralizado en la ciudad de Lima, desde el cual se realice el monitoreo de los sistemas de alarmas actualmente instaladas en las Oficinas de Agrobanco, las 24 horas del día, durante todo el año, liderado por un profesional con experiencia en seguridad electrónica, manejo de personal de seguridad y en conceptos de seguridad bancaria.

- El centro de control de alarmas deberá contar con operadores de centro de control profesionales con experiencia en seguridad electrónica, manejo de personal de seguridad y conceptos de seguridad bancaria.
- Deberá contar con funciones y procedimientos alineados a las necesidades de control, supervisión, monitoreo y reacción para las entidades financieras.
- Deberá observar los acuerdos internos que genere el comité de jefes de seguridad de Asbanc que el Jefe de Seguridad de Agrobanco brindará oportunamente por correo electrónico.
- El Centro de Control de Seguridad deberá contar con los proveedores y tecnología de última generación alineados con los medios de seguridad instalados en Agrobanco.
- Respuesta efectiva en caso de una ocurrencia, enviando un equipo al lugar de los hechos en el lapso de 20 minutos, o en el término de la distancia, comunicándose dentro del plazo señalado con el/los encargado/s de cada Oficina del lugar, así como con el Ejecutivo de Logística y el encargado de Servicios Generales. Agrobanco requiere que se envíe a una persona o equipo o vigilante, o a alguien que pueda apoyar a la Oficina hasta que venga personal del Banco, no interesa si cuenta o no con unidad motorizada.
- **Verificación de alarmas.**- El supervisor de turno efectuará la verificación de todos los accesos y perímetro de la agencia, observando con detalle si existen signos de intentos de ingreso con o sin violencia y siguiendo el procedimiento establecido en el presente contrato, reportando las novedades observadas al centro de control de seguridad y al área de seguridad de Agrobanco.
- En el caso de que exista necesidad de ingresar al local, se efectuará únicamente con la autorización del Jefe de Seguridad de Agrobanco.
- De ingresarse al local fuera del horario de atención al público, las medidas de seguridad serán las mismas para las fechas y las horas autorizadas.
- En casos de alarma, el proveedor deberá enviar a personal de supervisión de la empresa y a personal policial de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la RM N° 0689-2000-IN/1701 Reglamento de Requisitos Mínimos Obligatorios de Seguridad que deben adoptar las instituciones cuyo control ejerce la SBS.
- **Compatibilidad de medios de seguridad electrónica.**- El Jefe de Seguridad de Agrobanco verificará que los medios de seguridad electrónica ofrecidos por el proveedor cumplan con los requisitos de seguridad adecuados para Agrobanco, para lo cual se realizará una presentación presencial posterior al otorgamiento de la buena pro, en las instalaciones del proveedor explicará las bondades de los mismos. Esta presentación deberá ser remitida en formato digital junto con el sobre de evaluación técnica y deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Infraestructura de la central de alarmas
 - Un operador de alarmas 24 hrs. permanente los 365 días del año asignado a Agrobanco.
 - Equipos receptores de alarma de la misma marca y versión, o compatible al 100% con los paneles de alarma de todas las oficinas de Agrobanco.
 - Software de administración remota para el sistema de alarmas de todas las Agencias de Agrobanco, de la misma marca y versión, o compatible al 100% con los paneles de alarma de las oficinas de Agrobanco.
 - Todo el personal y equipos deberán cumplir con la tecnología indicada en las normas legales del presente contrato.
 - Todos los equipos deberán contar con certificación internacional.
- El proveedor deberá contar con medios de seguridad electrónica de la misma marca, versión o compatibles al 100% con los adquiridos por Agrobanco que permitan la conexión de sus sistemas y el monitoreo integral permanente.

- **Custodia y traslado de llaveros de emergencia.**- El centro de control de alarmas deberá administrar los llaveros duplicados para emergencias que Agrobanco entregara por medio de sus administradores a cada una de sus oficinas en las ciudades autorizadas por Sucamec o en la más cercana a las agencias de Agrobanco.
- Los llaveros duplicados para emergencias se custodiarán en sobre lacrado y serán entregados con cargo de entrega y recepción por el responsable de la agencia.
- En los casos de necesidad y sólo a solicitud formal (correo) del área de seguridad de Agrobanco, el proveedor enviará las llaves duplicadas con el supervisor de servicio para la verificación interna de las agencias de Agrobanco.
- El proveedor brindará la relación de dos (02) supervisores y/o jefes de grupo por ciudad autorizados para las verificaciones internas, los mismos que deberán estar capacitados en el desarmado y armado de los sistemas de alarma de las agencias de Agrobanco.
- En las agencias de las ciudades donde no se cuente con centro de control, el traslado de llaves duplicadas se realizará igualmente al término de la distancia.
- Las verificaciones internas deben generar un informe por correo electrónico al jefe de seguridad de Agrobanco, indicando cronológicamente el evento y reportando las novedades y soluciones realizadas. Las agencias supervisadas deben quedar con el sistema de alarmas armado o de lo contrario con un custodio armado externo de existir fallos en el sistema de seguridad electrónico.

- **Mantenimiento del sistema de alarmas.**- El proveedor deberá contar con personal calificado para el mantenimiento preventivo de los sistemas de alarmas instalados en las oficinas de Agrobanco.
- El proveedor deberá contar en cada departamento del país donde opere Agrobanco, con profesionales técnicos de experiencia en seguridad electrónica, manejo de personal de seguridad y en conceptos de seguridad bancaria, los mismos que deberán atender las necesidades de verificación en los casos de fallos del sistema de alarma generando soluciones inmediatas en las agencias de las ciudades de su jurisdicción según sea el caso.
- El proveedor efectuará trimestralmente visitas de mantenimiento preventivo en base a un cronograma aprobado por el Jefe de Seguridad y que presentará por correo electrónico al área de seguridad antes de los siguientes 10 días posteriores de recibida la buena pro.
- Las visitas de mantenimiento deberán incluir como mínimo las siguientes acciones:
 - Verificación de la ubicación correcta de todos los dispositivos de acuerdo al plano del sistema de alarmas
 - Verificación de la distancia, altura, forma de instalación y dirección correcta de los haces de los sensores, observando que estos corten al intruso.
 - Verificación de la operatividad de cada sensor, efectuando pruebas de operación con el centro de control de alarmas del banco y del proveedor, constatando la recepción de las señales y su restauración.
 - Verificación de la operación correcta de la tarjeta madre, los yampers, las salidas pgm, la carga correcta de las baterías de respaldo (mínimo a 90 %), la sirena, los terminales de fin de línea y todos los componentes del sistema sin excepción.
- El proveedor deberá contar con un área de soporte centralizado en la ciudad de Lima, con profesionales especializados en lima y provincias, y bien calificados en seguridad electrónica, sistema de alarma y conceptos de seguridad bancaria.

- El proveedor brindará solución integral en seguridad electrónica de los sistemas de alarma instalados, en virtud de los fallos presentados en las visitas de mantenimiento, preventivo o a solicitud del área de seguridad.
- El soporte deberá estar liderado por un profesional experto en temas de seguridad electrónica que brinde sugerencias de mejora y solución. Este profesional será quien brinde información al área de seguridad de Agrobanco.
- El proveedor deberá efectuar una evaluación integral del estado actual de los sistemas de alarma y presentar un informe al jefe de seguridad en formato excell con descripción de cada equipo, indicando cantidad, fotografía, ubicación, instalación correcta o no, marca, modelo y estado.
- La primera visita de mantenimiento preventivo iniciará inmediatamente después de otorgada la buena pro y autorizado el cronograma de visitas
- Las visitas de mantenimiento preventivo generarán un reporte de mantenimiento que el técnico dejará en original al responsable de la agencia con las observaciones y sugerencias de mejora en letra clara.
- La copia del reporte de mantenimiento preventivo con la firma del responsable se enviará al área de seguridad por correo electrónico en formato PDF.
- El segundo original (copia en color) del reporte de mantenimiento preventivo deberá adjuntarse a la facturación.
- Si se requiere efectuar cambios y visitas extraordinarias para la reparación de un dispositivo, equipo o sistema que generen gastos por correctivos, estos sólo se efectuarán con la aprobación formal del área de seguridad de Agrobanco.
- El proveedor atenderá los requerimientos con una respuesta efectiva en caso de una ocurrencia, enviando un equipo técnico al lugar de los hechos en el lapso de 20 minutos, o en el término de la distancia, comunicándose dentro del plazo señalado con el área de seguridad de Agrobanco. Las visitas de evaluación técnica no generan costos adicionales.

4. ENTREGABLE

- El ganador de la buena pro deberá entregar en formato digital y antes de la firma del contrato la relación de todo el personal asignado al servicio adjuntando la documentación indicada en el presente documento.
- El proveedor deberá entregar mensualmente un informe en formato excell detallando el servicio brindado, el cual contará con la siguiente información:
- Evaluación integral de riesgos de una Agencia con fotografías.
- Datos vigentes del personal asignado al servicio, refrigerantes y retenes; conteniendo dirección de domicilio, teléfonos personales y de emergencia (familiares), fecha de nacimiento, fecha de recepción de uniformes nuevos, fecha de ingreso a la empresa de vigilancia, fecha de ingreso a Agrobanco, número de carnet de empleado, número de licencia de arma, fecha de caducidad de licencia de arma, número de carnet de sucamec, tallas de camisa, pantalón y borseguíes.
- Estadística 1 : Registro de novedades por agencia (debe incluir breve descripción, montos de dinero o activos)
- Estadística 2 : Cantidad de visitas de la Policía Nacional del Perú (Rondas y/o alarmas)
- Estadística 3 : Registro de personas, paquetes y vehículos sospechosos.
- Estadística 4 : Cantidad de buenas acciones y/o hallazgos presentados (cualquier objeto o dinero)
- Estadística 5 : Cantidad de uniformes recibidos por todo el personal asignado

5. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio deberá ejecutarse en un plazo de 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la entrega de la orden de servicio o suscripción del contrato.

Esta condición puede varias por las siguientes condiciones:

- Modificación del cronograma de inicio de servicio por cambios institucionales.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

Factor	Descripción	Puntaje	Total
A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR:			70
A.1 Experiencia del Postor en la actividad		35	
Se calificará el monto facturado acumulado por el postor por la experiencia en el <i>servicio de vigilancia de locales en entidades públicas o privadas</i> , durante un período determinado de hasta cuatro (04) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial del presente proceso de selección. La experiencia se acreditará con un máximo de 10 contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite objetivamente. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.			
Ø Monto igual o mayor a 9'022,865.40 Nuevos Soles	35		
Ø Monto igual o mayor a 7'218,292.32 Nuevos Soles y menor a 9'022,865.40 Nuevos Soles	30		
Ø Monto igual o mayor a 5'413,719.24 Nuevos Soles y menor a 7'218,292.32 Nuevos Soles	25		
Ø Monto igual o mayor a 3'609,146.16 Nuevos Soles y menor a 5'413,719.24 Nuevos Soles	20		



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

Ø Monto igual o mayor a 1'804,573.08 Nuevos Soles y menor a 3'609,146.16 Nuevos Soles	15		
Ø Monto menor a 1'804,573.08 Nuevos Soles	0		
A.2 Experiencia del Postor en la especialidad: Entidades Financieras		20	
Se calificará el monto facturado acumulado por el postor por la experiencia en el servicio de vigilancia de locales en Entidades Financieras , durante un período determinado de hasta dos (02) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial del presente proceso de selección. La experiencia se acreditará con un máximo de 10 contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite objetivamente. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.			
Ø Monto igual o mayor a 5'413,719.24 Nuevos Soles	20		
Ø Monto igual o mayor a 3'609,146.16 Nuevos Soles y menor a 5'413,719.24 Nuevos Soles	15		
Ø Monto igual o mayor a 1'804,573.08 Nuevos Soles y menor a 3'609,146.16 Nuevos Soles	10		
Ø Monto menor a 1'804,573.08 Nuevos Soles	0		
A.3 Experiencia del Postor en la especialidad: Vigilancia Electronica		15	
Se calificará el monto facturado acumulado por el postor por la experiencia en el servicio de vigilancia de electronica en entidades publicas o privadas , durante un período determinado de hasta dos (02) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo según se detalla a continuación. La experiencia se acreditará con un máximo de 10 contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite objetivamente. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.			
	15		
Ø Monto acumulado igual o mayor a 160.000.00			
Ø Monto igual o mayor a 130,000.00 Nuevos Soles y menor a 160,000.00 Nuevos Soles	10		
Ø Monto igual o mayor a 100,000.00 Nuevos Soles y menor a 130,000.00 Nuevos Soles	8		
Ø Monto igual o mayor a 70,000.00 Nuevos Soles y menor a 100,000.00 Nuevos Soles	6		
Ø Monto menor a 70,000. Nuevos Soles	0		
B. Factor "Cumplimiento del servicio por el postor"		10	10
Se evaluará en función al número de constancias o certificados que acrediten que aquél se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios.			
Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:			
$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$			
Donde:			
PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor	

<i>PF</i>	=	<i>Puntaje máximo del Factor</i>		
<i>NC</i>	=	<i>Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor</i>		
<i>CBC</i>	=	<i>Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</i>		
<p>Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutado sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.</p> <p>NOTA: Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor en la actividad.</p>				
C. MEJORAS AL SERVICIO:				20
C1. MONTO DE COBERTURA DEL SEGURO			10	
Se evaluará el monto de cobertura adicional para los seguros: Dehonestidad, Responsabilidad Civi y Accidentes de Trabajo			10	
Hasta 150% adicional al monto de cobertura de los tres seguros			08	
Hasta 100% adicional al monto de cobertura de los tres seguros			05	
Hasta 50% adicional al monto de cobertura de los tres seguros				
C2. OTRAS MEJORAS			10	
<ul style="list-style-type: none"> Presentar un Plan de Evacuación para los locales de Agrobanco Proporcionar e Instalar una cámara de vigilancia para el local Principal de AGROBANCO. 			05	
			05	
Puntaje Total				100

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 : 0.7

Propuesta Económica: 0.3



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

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, el Comité de Adquisiciones Nivel , adjudicó la Buena Pro de la para la adquisición de a, cuyos detalles importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto del contrato es

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

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

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACION DE LA PRESTACION

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

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

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.³

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA : DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES

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

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

Donde:

³ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA : RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener absoluta confidencialidad respecto de cualquier información que reciba o se desprenda del presente convenio, y en especial aquella vinculada con los clientes/prestarios de LA ENTIDAD, su mecanismo de negocio y operativa. Será



ADQUISICION NIVEL Nº III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA cualquier uso o abuso indebido de tal información. EL CONTRATISTA usará la Información Confidencial que LA ENTIDAD le otorgue única y exclusivamente para los fines de la ejecución de EL CONTRATO.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

.....

"LA ENTIDAD"

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO**

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

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

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

Denominación del proceso:

DATOS DEL PARTICIPANTE:

⁽¹⁾ Nombre o Razón Social:		
⁽²⁾ Domicilio Legal:		
⁽³⁾ R. U. C N°	⁽⁴⁾ N° Teléfono (s)	⁽⁵⁾ N° Fax
⁽⁶⁾ Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr.(a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lima, _____ de _____ de 2014

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



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III

Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

Ciudad y fecha,

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

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



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN NIVEL III N°**, para la **CONTRATACIÓN DE** declaro bajo juramento:

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

Ciudad y fecha,

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



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

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio.

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

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

Ciudad y fecha,

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

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



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de.....calendario ***(Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años).***

Ciudad y fecha,

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

**ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO**

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

ANEXO N° 06**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL IIIPresente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha,

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



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

ANEXO N° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	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.

Ciudad y fecha,

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



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

ANEXO N° 08

RELACION DEL PERSONAL PROPUESTO

Lima,.....

**Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES
ADQUISICION NIVEL III N° 007-2014
Presente.-**

De nuestra consideración:

El que suscribe, don, identificado con DNI N°....., Representante Legal de, con RUC N°.....; DECLARO BAJO JURAMENTO ante el Banco Agropecuario que, mi representada, que en caso de obtener la buena pro, la prestación del servicio se realizara con los siguientes agentes:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Atentamente,

.....
Nombre, firma y sello del postor o de su representante legal



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS LABORALES

Lima,.....

**Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES
ADQUISICION NIVEL III N° 007-2014
Presente.-**

De nuestra consideración:

El que suscribe, don, identificado con DNI N°....., Representante Legal de, con RUC N°.....; DECLARO BAJO JURAMENTO ante el Banco Agropecuario que, mi representada cumplirá con el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores, bajo apercibimiento de que me resuelvan el contrato por incumplimiento por parte de mi representada.

Asimismo, declaro conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en el T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas conexas.

Atentamente,

.....
Nombre, firma y sello del postor o de su representante legal

ANEXO N° 10**DECLARACION JURADA DE MEJORAS**

Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES
ADQUISICION NIVEL III N° 007-2014
Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, el que suscribe, don,
Representante Legal de....., en su calidad de postor del proceso
de selección de la referencia, DECLARA BAJO JURAMENTO ante el Banco Agropecuario –
AGROBANCO lo siguiente:

1. Ofrecemos en calidad de MEJORA:

Monto de cobertura adicional para los seguros solicitados por AGROBANCO
(Dehonestidad, Responsabilidad Civi y Accidentes de Trabajo):

SI / NO	Mejora
	Hasta 150% adicional o más al monto de cobertura de los tres seguros
	Hasta 100% adicional al monto de cobertura de los tres seguros
	Hasta 50% adicional al monto de cobertura de los tres seguros

2. MEJORAS TECNICAS:

SI / NO	Mejora
	Presentar un Plan de Evacuación para los locales de Agrobanco
	Proporcionar e Instalar dos cámaras de vigilancia para el local Principal de AGROBANCO.

3. Nos comprometemos a cumplir la mejora ofrecida, la cual es de nuestra exclusiva
responsabilidad y libre de costo para AGROBANCO.

Atentamente,

.....
Nombre, firma y sello del representante autorizado del Postor

NOTA:

Anotar SÍ o NO en la primera columna, según corresponda a lo ofrecido o no



ADQUISICION NIVEL N° III 007-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA A NIVEL NACIONAL"

BASES

ANEXO N° 11

**DECLARACION JURADA –
MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS
COSTO MENSUAL DE UN PUESTO DE VIGILANCIA**

AGROBANCO Costo Mensual por Puesto	Vigilancia Días / Horas N° Puestos de Vigilancia
REMUNERACIONES BASICA HORAS EXTRAS ASIGNACION FAMILIAR BONIFICACION VACACIONES GRATIFICACIONES (julio y diciembre) FERIADOS NO LABORABLES VOLANTE SUB TOTAL I	
<i>BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS</i> ESSALUD (9%) CTS (%) SUB TOTAL II	
VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS UNIFORMES ARMAMENTO MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL (Detallar los equipos) SUB TOTAL III	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD Gastos Administrativos Utilidad por Opera. Sist.	
TOTAL MENSUAL POR AGENTE (I+II+III)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL POR AGENTE	

Nota: Esta relación es solo una guía de los factores que debe considerar cada postor, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los factores que por Ley correspondan. (Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato)

El contratista deberá presentar una estructura de costos para el Supervisor y las agentes mujeres y el volante. Las cantidades expresadas no deberán estar en función a porcentajes relacionados a las remuneraciones.

Indicar porcentajes y forma de aplicación.

Lima, del 2014

FIRMA Y SELLO DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA