



BASES

EXONERACION N° 005-2016-AGROBANCO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA PLAN DE SUCESION, PERFILES DE GERENTES E INDICADORES DE GESTION

EXONERACION N° 005-2016-AGROBANCO**CAPÍTULO I****GENERALIDADES****1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Banco Agropecuario - AGROBANCO

RUC N° : 20504565794

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. República de Panamá N°3531- Dpto 901 - San Isidro, Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA PLAN DE SUCESION, PERFILES DE GERENTES E INDICADORES DE GESTION.**

- 1.4 VALOR REFERENCIAL TOTAL:** El valor referencial asciende a **S/.40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del año 2016.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR REFERENCIAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA PLAN DE SUCESION, PERFILES DE GERENTES E INDICADORES DE GESTION	S/.40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Nuevos Soles)

Las propuestas que excedan el valor referencial serán devueltas por el Servicio de Logística y Servicios Generales, teniéndose como no presentadas.

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha **18 de mayo de 2016.**

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso de selección se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7 BASE LEGAL

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- Ley N° 27603, Ley de Creación del Banco Agropecuario
- Ley N° 29064, Ley de Relanzamiento del Banco Agropecuario
- Ley N° 29523, Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú
- Ley N° 29596, Ley que viabiliza la ejecución del Programa de Re-estructuración de la deuda agraria (PREDA) y complementarias.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE)
- El Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO que se encuentra publicado en la página web del Banco.

CAPITULO II

ETAPAS

2.1 CRONOGRAMA

- Convocatoria.....: 18/05/2016
- Registro de Participantes..... : 19/05/2016
- Presentación de Propuestas..... : 19/05/2016
Desde las 09:00 hasta 15:00 horas.
Lugar: Av. República de Panamá 3680 4to piso- San Isidro
- Calificación de Propuestas.....: 19/05/2016
- Adjudicación.....: 19/05/2016

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** y previa a la presentación de propuestas en la Oficina Administrativa de AGROBANCO, Av. República de Panamá 3680 4to. Piso, hasta las 15:00 horas adjuntándose copia de su RNP (Servicios).

2.3 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Servicio de Logística y Servicio Generales de la **Exoneración N° 005-2016-AGROBANCO**, conforme al siguiente detalle:

Señores
AGROBANCO
Att.: Organo Encargado

EXONERACIÓN N° 005-2016- AGROBANCO
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA PLAN DE
SUCESION, PERFILES DE GERENTES E INDICADORES DE GESTION.
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Señores
AGROBANCO
Att.: Organo Encargado

EXONERACIÓN N° 005-2016- AGROBANCO
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA PLAN DE
SUCESION, PERFILES DE GERENTES E INDICADORES DE GESTION.
SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas se presentará en idioma castellano, o en su defecto, acompañados de traducción oficial, 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.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

2.3.1 Contenido de las Propuestas

Se presentarán en un (1) original.

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:

Documentación de presentación obligatoria:

1. Copia simple de la Constancia vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Proveedores de **Servicios**.
2. **Anexo N° 01** - Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
3. **Anexo N° 02** - Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Términos de referencia contenidos en el **Capítulo III** de las Bases.
4. **Anexo N° 03** - Declaración jurada en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la suscripción del Contrato.
5. **Anexo N° 04** - Declaración Jurada de Plazo de Ejecución del servicio
6. **Anexo N° 05** - Declaración Jurada de cumplimiento, de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

1. Contendrá el monto total de la propuesta económica en nuevos soles (**Anexo N° 06**), incluidos todos los tributos, seguros, transportes, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

2.4 CALIFICACION DE PROPUESTAS

Se evaluará el cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de las presentes Bases. La propuesta que no cumpla dicho requerimiento no será admitida.

2.5 ADJUDICACION

La Adjudicación se registrará en la página Web de la Entidad en la fecha prevista en el cronograma.

2.6 PERFECCIONAMIENTO DE LA CONTRATACION

Para la emisión de la orden de servicio, deberán de hacernos llegar la siguiente documentación:

- 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) Carta de autorización de abono en cuenta, **Anexo N°07**

2.7 CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la División de Recursos Humanos de AGROBANCO.

2.8 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.

2.9 FORMA DE PAGO

Para efectos de los pagos a la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Entregable
- Factura o Recibo
- Presentación de conformidad del área usuaria.

Los pagos serán por entregables a través del abono directo en cuenta del proveedor.

CAPÍTULO III

TERMINOS DE REFERENCIA

Objeto: Contratación del Servicio de Consultoría para Plan de Sucesión, Perfiles de Gerentes e Indicadores de Gestión

Señores
SERVICIO DE LOGÍSTICA Y SERVICIO GENERALES
EXONERACIÓN N° 005-2016-AGROBANCO
Presente.-

Objeto: “Contratación del Servicio de Consultoría para Plan de Sucesión, Perfiles de Gerentes e Indicadores de Gestión”

I. OBJETO

AGROBANCO en cumplimiento de las normativas vigentes, para las empresas FONAFE y a través de la División de Recursos Humanos requiere la contratación de un consultor especializado en la implementación del Proceso de Plan de Sucesión y Desarrollo de Talento, detección de competencias profesionales y de liderazgo y generación y desarrollo de programas de liderazgo y capacitación para desarrollar la banca de talento, altos potenciales, sucesores y gerentes en el marco del Plan de Sucesión, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

II. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL POSTOR

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado, cuando se trate de un proceso de selección.
- El proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- El proveedor deberá contar con una trayectoria profesional no menor a 17 años en el área de Recursos Humanos y un mínimo de 10 años para una organización multinacional de gran envergadura, que le haya familiarizado con el reto de conducir personas en localidades distantes, usar habilidades virtuales y el manejo de la diversidad cultural.
- El proveedor deberá contar como mínimo 5 años en una posición de Gerente de Recursos Humanos para el Perú y otros países de preferencia de la región andina, en posiciones de Gerente de Capacitación y Desarrollo de Talento, cargo en el cual deberá haber aplicado estrategias de Learning, E-Learning, Community Learning, entre otras.
- Es indispensable que el proveedor sea certificado en assesment center y pruebas de assesment por alguna institución de prestigio.
- Es indispensable que el proveedor cuente con conocimientos actualizados en la metodología de retorno de la inversión en capacitación -ROI, en alguna institución de prestigio.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Asesorar y guiar en la implementación del Plan de Sucesión. El proceso a desarrollar consiste en :

- Evaluación y detección de competencias profesionales y de liderazgo para conformar la banca de talento. El proceso comprende la aplicación de herramientas profesionales, entrevistas si fuese necesario y el uso del internet cuando lo amerite.
- Elaboración del Plan de Sucesión brindando una guía estratégica a las gerencias de línea.
- Implementación de Planes de desarrollo individual y de desarrollo de competencias funcionales y de liderazgo para todas las áreas del banco.
- Asesoría en el desarrollo de programas de liderazgo y de capacitación, incluyendo la creación de mallas curriculares así como su implementación.
- Asesoría en Assessment Centers para la identificación y desarrollo del talento en el banco.
- Asesoría en la implementación de programas que permitan la identificación de las competencias de la banca de talento, utilizando diversas herramientas: tests psicométricos, assessment centers, entre otras.

IV. ENTREGABLE

1. Primer entregable: Plan de trabajo. Pago del 50% del monto total
2. Segundo entregable: informe de competencias profesionales y de liderazgo de la banca de talento. Pago del 25% del monto total
3. Tercer entregable: Planes de desarrollo individual y de desarrollo de competencias funcionales y de liderazgo para todas las áreas del banco. Pago del 25% del monto total

V. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio deberá ejecutarse en un plazo máximo de 4 meses.

VI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

VII. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

- La Empresa se compromete a mantener absoluta confidencialidad respecto de cualquier información que reciba o se desprenda para la ejecución del servicio solicitado. En especial aquella vinculada con los clientes/prestarios de Agrobanco, su mecanismo de negocio y operativa. Será exclusiva responsabilidad de La Empresa cualquier uso o abuso indebido de tal información. La Empresa usará la información confidencial que Agrobanco le otorgue única y exclusivamente para los fines de la ejecución del servicio.
- La Empresa mantendrá toda la información proporcionada por Agrobanco en estricto secreto y confidencialidad en todos los aspectos. Para estos efectos, La Empresa 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.

- La Empresa 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 de la presente contratación.
- La Empresa se compromete a indemnizar con respecto a todas las pérdidas, responsabilidad, daños y costos y gastos razonables (incluyendo gastos legales) que Agrobanco pueda incurrir o mantener como resultado del incumplimiento de este acuerdo por parte de la Empresa 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.

Lima,.....

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



Exoneración N° 005-2016-AGROBANCO
Contratación del Servicio de Consultoría para Plan de Sucesión, Perfiles de Gerentes e Indicadores de Gestión

FORMATO N° 01

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:

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

Denominación del proceso: EXONERACION N°005-2016-AGROBANCO
Contratación del Servicio de Consultoría para Plan de Sucesión, Perfiles de Gerentes e Indicadores de Gestión

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 2016

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

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
SERVICIO DE LOGÍSTICA Y SERVICIO GENERALES
EXONERACIÓN N° 005-2016-AGROBANCO
Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO N° 02

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

Señores

**SERVICIO DE LOGÍSTICA Y SERVICIO GENERALES
EXONERACIÓN N° 005-2016-AGROBANCO**

Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad Banco Agropecuario-Agrobanco y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito señala que el servicio ofrecido cumple con los Términos de Referencia, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a la entrega del servicio de conformidad con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**SERVICIO DE LOGÍSTICA Y SERVICIO GENERALES
EXONERACIÓN N° 005-2016-AGROBANCO**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **EXONERACION N°005-2016-AGROBANCO, para la Contratación del Servicio de Consultoría para Plan de Sucesión, Perfiles de Gerentes e Indicadores de Gestión, 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

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Señores
SERVICIO DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
EXONERACIÓN N° 005-2016-AGROBANCO
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a ejecutar el servicio en un plazo máximo de 04 meses de conformidad con lo descrito en los Términos de Referencia.

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO

Señores

**SERVICIO DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
EXONERACIÓN N° 005-2016-AGROBANCO**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que cumplo con cada uno de los siguientes puntos requeridos en los términos de referencia:

- Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estoy inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- Cuento con una trayectoria profesional no menor a 17 años en el área de Recursos Humanos y un mínimo de 10 años para una organización multinacional de gran envergadura, familiarizándome con el reto de conducir personas en localidades distantes, usar habilidades virtuales y el manejo de la diversidad cultural.
- Cuento con experiencia de 05 años en una posición de Gerente de Recursos Humanos para el Perú y otros países de la región andina, en posiciones de Gerente de Capacitación y Desarrollo de Talento, cargo en el cual aplique estrategias de Learning, E-Learning, Community Learning, entre otras.
- Cuento con certificado en assesment center y pruebas de assesment, emitido por una institución de prestigio.
- Cuento con conocimientos actualizados en la metodología de retorno de la inversión en capacitación – ROI de una institución de prestigio.

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 06

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

**SERVICIO DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
EXONERACIÓN N° 005-2016-AGROBANCO**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/.
Contratación del Servicio de Consultoría para Plan de Sucesión, Perfiles de Gerentes e Indicadores de Gestión	

El costo incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 07

**CARTA DE AUTORIZACIÓN
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)**

Ciudad y fecha,

Señor(a)
Gerente de Administración de AGROBANCO
Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número de cuenta de la empresa que represento es el(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta, de ser el caso el número de CCI), agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al Banco.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

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