



## **BASES**

### **ADQUISICION NIVEL III N°005-2013-AGROBANCO**

### **CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR**

**2013**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS NIVELES DE CONTRATACION**

**CAPÍTULO I**

**ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN**

**Base Legal**

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

Ley N° 27603, Ley de Creación del Banco Agropecuario

Ley N° 29064, Ley de Relanzamiento del Banco Agropecuario

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

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

Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE)

El Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO está publicada en la página web del Banco.

**a. De la Convocatoria del proceso de Adquisición**

El Departamento de Logística gestiona la convocatoria del proceso en base al calendario aprobado y realiza la invitación a los proveedores en un mínimo de tres (03).

Se publicará en la página WEB las bases del proceso a efecto que el público en general tenga acceso en forma gratuita. Igualmente se registrará el proceso en la WEB.

Efectuada la convocatoria, los proveedores deberán registrarse obligatoriamente y en forma gratuita, a fin de poder participar en el proceso, adjuntando copia del registro Nacional de Proveedores vigente emitido por la OSCE, salvo entidades del estado, sociedades conyugales o sucesiones indivisas.

Los tiempos mínimos para la presentación de las propuestas por parte de los proveedores, se encuentran detallado en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, tomando en consideración cada nivel de Contratación.

NIVEL	N°de invitaciones	PLAZOS
III Nivel	Mínimo 3.	Desde convocatoria hasta recepción de propuestas: Mínimo 12 días hábiles (*) Desde presentación de propuestas hasta Buena Pro: Mínimo 5 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 8 días hábiles. Desde consentimiento hasta suscripción del contrato: Mínimo 5 días hábiles.

II Nivel	Mínimo 3.	Desde convocatoria hasta recepción de propuestas: Mínimo 9 días hábiles. Desde presentación de propuestas hasta Buena Pro: Mínimo 2 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 2 días hábiles. Desde consentimiento hasta suscripción del contrato: Mínimo 5 días hábiles.
I Nivel	Mínimo 3.	Desde convocatoria hasta recepción de propuestas: Mínimo 2 días hábiles Desde presentación de propuestas hasta Buena Pro: Mínimo 2 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 2 días hábiles. Desde consentimiento hasta suscripción del contrato: Mínimo 2 días hábiles.

(\*) Para las contratación de bienes y servicios cuyos montos fuesen iguales o superiores a US\$ 250, 000 o las obras cuyos montos fuesen iguales o superiores a US\$ 7 407 000,00, adicionalmente serán de aplicación los TLC suscritos entre el Perú y otro país, por lo que el plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas no podrá ser menor a veintidós (22) días hábiles.

El Comité de Adquisiciones podrá continuar con el proceso de adquisición y contrataciones aún cuando exista una única oferta válida.

Los procesos de nivel II y III preverán un plazo mínimo de 3 días hábiles posteriores a la convocatoria, para que los participantes formulen consultas y observaciones y un plazo máximo de 3 días hábiles para que el Comité emita las respuestas aclaratorias y otras acciones que se consideren de utilidad para obtener ofertas que cumplan con las condiciones indicadas. Estas fechas estarán incluidas en las bases.

Mediante las consultas, los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases o plantear solicitudes respecto a ellas. Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones, las que deberán versar sobre el incumplimiento de lo señalado en las bases.

El Comité de Adquisiciones absolverá las consultas y observaciones mediante un mismo pliego absolutorio, debidamente fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que les formuló las consultas presentadas y las respuestas a cada una de ellas.

El pliego de absolución de consultas y observaciones se integrará a las bases, constituyendo las bases integradas las reglas definitivas del proceso de contratación y serán publicadas en la página WEB del Banco, de conformidad con la mecánica operativa establecida en la aprobación de la propuesta.

El pliego absolutorio de consultas y observaciones también se considerará como parte integrante de la orden de compra, orden de servicio o contrato, según corresponda.

## **b. Recepción de Propuestas**

La recepción de las propuestas debe efectuarse de acuerdo con los plazos, oportunidades y medios indicados en las Bases y/o documentos complementarios o aclaratorios en las mesa de partes del Banco. Para que una propuesta sea admitida deberá incluir, cumplir en su caso, acreditar la documentación de presentación obligatoria que se establezca en las Bases.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Cuando se exija la presentación de documentos que sean emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos sin perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato. Dichos documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso sea favorecido con la Buena Pro

El plazo mínimo entre la absolución de consultas y la presentación de propuestas es de 3 días hábiles.

El proceso de recepción debe considerar los medios, oportunidad y resguardos necesarios para mantener las condiciones de transparencia y equidad.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro la propuestas económica.

En los procesos de selección correspondientes al segundo y tercer nivel, la recepción de propuestas y otorgamiento de la buena pro se efectuará en acto público, en el caso del primer nivel de contratación dichos actos serán privados.

Las propuestas presentadas debe cumplir con todo lo requerido en las Bases, adjuntado los documento que se hubiesen solicitado

Las propuestas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costos del bien, servicio u obra a adquirir o contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. El monto de la propuesta económica y los subtotales que componen serán expresados con dos decimales

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección, o en un determinado artículo cuando se trate de procesos de selección según relación de artículos.

Cuando se trate de un acto público de presentación de propuestas, éste se realizará con la presencia de un notario público. Se empezará a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas.

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

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

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

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

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

### **c. Evaluación de Propuestas**

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

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

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

- **Evaluación:**

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

técnica, y la segunda es la económica, cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la propuesta.

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

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

El procedimiento general de calificación y evaluación será el siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

$i$  = Propuesta

$P_i$  = Puntaje de la propuesta económica  $i$

$O_i$  = Propuesta económica  $i$

$O_m$  = Propuesta económica de monto o precio más bajo

$PMPE$  = Puntaje máximo de la propuesta económica

La evaluación de propuestas se sujeta a las siguientes reglas:

1. Etapa de evaluación técnica:

a) El Comité de Adquisiciones evaluará cada propuesta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.

b) Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de sesenta (60), salvo en el caso de la contratación de servicios y consultoría en que el puntaje mínimo será de ochenta (80).

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

#### 2. Etapa de evaluación económica:

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

#### 3. Determinación del puntaje total:

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

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

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Donde:

$PTP_i$  = Puntaje total del postor  $i$

$PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor  $i$

$PE_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor  $i$

$c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

$c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad ( 1.00).

b) Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

b.1) En todos los casos de contrataciones se aplicará las siguientes ponderaciones:

$$0.60 < c_1 < 0.70; \text{ y}$$

$$0.30 < c_2 < 0.40$$

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

#### **d. Adjudicación:**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **e. De las Garantías**

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

- **Garantía por Adelanto**

El Banco sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable periódicamente por el monto pendiente de amortizar,

hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso, en el cual se pida el adelanto.

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

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

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

- **Garantía por Fiel Cumplimiento**

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

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

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

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

- Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.
- La garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías

corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

- Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento y, de ser necesario, la garantía por el monto diferencial de propuesta, se ejecutarán cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, en el caso de ejecución de obras. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

## CAPÍTULO II

### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- **Generación de Orden de Compra, Orden de Servicio o Contratos**

El resultado de la adjudicación se traduce en un documento formal que incluye las condiciones del acuerdo de adquisición o contratación.

El referido documento contendrá, entre otros, según sea pertinente, los siguientes puntos: identificación de las partes contratantes, objeto de la compra o breve descripción del servicio, precio, plazo de entrega, el cual puede ser una orden de compra, orden de servicio o un contrato. El contrato debe formalizarse mediante la suscripción del documento que lo contiene, salvo en el caso de las contrataciones cuyo monto correspondan al nivel II, en los que el contrato podrá formalizarse con la recepción de la respectiva orden de compra u orden de servicio por parte del proveedor.

La firma de todo documento oficial dirigido a un postor, en cualquier etapa del proceso de adquisición o contratación e independientemente de nivel que deba aprobar la adjudicación, residirá en la Gerencia de Administración o el Departamento de Logística.

Para el caso de contratos, se utilizará el modelo de contrato estandarizado, tanto para bienes como servicios, establecido con la Oficina Legal, el cual se incluye como anexo del presente reglamento

- **Adicionales y reducciones**

Excepcionalmente y previa sustentación por el Unidad usuaria solicitante de la contratación, el Banco podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes, servicios y obras hasta por el 25% de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, podrá reducir bienes, servicios u obras hasta por el mismo porcentaje. La aprobación de adicionales se realizará previa aprobación del Comité de Adquisiciones que aprobó el proceso.

En caso de adicionales o reducciones, las garantías se ampliarán o reducirán proporcionalmente.

- **Ampliación de plazo**

El contratista podrá solicitar la ampliación de plazo por las siguientes causales, siempre que modifique el cronograma de ejecución de obra:

Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.  
Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.  
Cuando se apruebe la prestación adicional.

En todos los casos en los que se amplíe el plazo para la prestación del servicio el contratista deberá ampliar el plazo de las garantías que hubiera otorgado.

Toda solicitud de ampliación de plazo deberá efectuarse dentro del plazo vigente de ejecución del servicio.

La ampliación del plazo será aprobada por el Comité de Adquisiciones que aprobó el proceso.

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

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

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

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

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

- **Otros complementarios**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR.**

#### 2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/.1,099,974.94 (Un millón noventa y nueve mil novecientos setenta y cuatro con 94/100 Nuevos Soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2013.

#### 3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato el **02 de junio de 2013.**

#### 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio tendrá una ejecución de 24 meses. Los Equipos deberán ser entregados y activados previa coordinación, en un plazo máximo de 15 días contados a partir de la suscripción del contrato.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- **Convocatoria.....: 07/05/2013**
- **Registro de Participantes.....: Del 08/05/2013 al 17/05/2013**
- **Presentación de consultas y observaciones.: Del 08/05/2013 al 10/05/2013**
- **Absolución de consultas y observaciones.....: 15/05/2013**
- **Integración de Bases.....: 16/05/2013**
- **Presentación de Propuestas.....: 22/05/2013**  
**El acto público se realizará en Av Republica de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, a las 10:00 a.m**
- **Calificación y Evaluación de Propuestas.....: Del 23 AL 28/05/2013**
- **Otorgamiento de la Buena Pro.....: 29/05/2013**  
**El acto público se realizará en Av Republica de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, a las 10:00 a.m**

## 2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** en la Oficina Administrativa de Agrobanco, sito en Av. Republica de Panamá 3680 Piso 4, San Isidro, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, adjuntado el **FORMATO N° 01**, y copia del registro Nacional de Proveedores vigente emitido por la OSCE, salvo entidades del estado, sociedades conyugales o sucesiones indivisas

## 3. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Adquisiciones u órgano encargado de las contrataciones de la **ADQUISICIÓN DE NIVEL III N° 005-2013-AGROBANCO**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores AGROBANCO Av. República de Panamá 3680 – San Isidro Att.: Comité de Adquisiciones Nivel III  <b>ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N°005-2013-AGROBANCO</b> <b>Objeto del proceso: CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL</b>  SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR
--

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

Señores AGROBANCO Av. República de Panamá 3680 – San Isidro Att.: Comité de Adquisiciones Nivel II  <b>ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N°005-2013-AGROBANCO</b> <b>Objeto del proceso: CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL</b>  SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR
--

#### 4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

##### **SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:**

Se presentará en un (1) original.

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

##### **Documentación de presentación obligatoria:**

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

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

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

- Fotocopia simple del documento que autoriza la concesión para brindar servicios de Telefonía Móvil otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

##### **Muy importante:**

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

##### **Documentación de presentación facultativa**

- Criterios de evaluación - Experiencia del postor, **Anexo N° 05**
- Criterios de evaluación - Certificado o constancias de cumplimiento de la prestación.
- Criterios de evaluación - Mejoras o Beneficios Adicionales -**Anexo N° 06.**

##### **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

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

Oferta económica de acuerdo a lo 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.

## 5. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

## 6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado o vigencia de persona jurídica emitida por los Registros Públicos, en la cual se acredite la existencia de la empresa, se incluya los datos de su constitución y estructura de poderes vigentes refrendada y emitida por la SUNARP.
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso
- Estructura de Costos, de acuerdo al **Anexo 08**

## 7. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

## 8. PLAZO PARA EL PAGO

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

## 9. FORMA DE PAGO

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

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

### CAPÍTULO III

#### Objeto: "CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR" TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. OBJETO

AGROBANCO a través de la Subgerencia de Sistemas, y por encargo de la Gerencia de Administración requiere la contratación de una empresa proveedora del servicio de telefonía móvil corporativa para la comunicación de sus trabajadores con cobertura en todo el país (Perú a nivel nacional), ininterrumpida las 24 horas del día durante los 365 días del año. Con comunicación ilimitada en la modalidad de Red entre los usuarios de AGROBANCO y los demás usuarios que conforman la red de negocios del operador así como un plan de datos ilimitado para el acceso a sus aplicaciones de Correo, QR y Tablero de Control.

#### II. DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO

El servicio de telefonía móvil corporativa en calidad de alquiler tendrá las siguientes características:

##### A) SERVICIO DE COMUNICACIÓN ILIMITADA

Comunicación interna ilimitada bajo la modalidad de Red privada móvil, entre los usuarios de AGROBANCO y las demás redes que cuente el operador hasta por el plazo de finalización del contrato, con una cobertura nacional (en los 24 departamentos del Perú).

Cuando se culmine el saldo de la bolsa, la comunicación interna ilimitada de red seguirá funcionando.

##### B) SERVICIO DE TRASMISION DE DATOS

AGROBANCO requiere el servicio a través de un plan de transmisión de datos con una capacidad de descarga de al menos 3GB al mes por cada línea, el uso de los datos se utilizará para la navegación por internet y correo electrónico desde el mismo dispositivo. En caso de ofrecer servicios de Blackberry, el plan a proponer debe ser ilimitado.

##### C) SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR (BOLSA)

Se deberá contar con una bolsa de 46,020 minutos mensuales, distribuidos a nivel nacional entre 260 equipos celulares. Así mismo se deberá brindar mensualmente 30 SMS's por equipo.

Comunicación Externa limitada, modalidad de Bolsa expresada en minutos mensuales de AGROBANCO, los cuales serán distribuidos entre los equipos que asigne la Entidad y que permitan la comunicación con cualquier operador de telefonía tanto fija como móvil a nivel local, a nivel nacional en los 24 departamentos del Perú, por el periodo de vigencia del contrato. No incluye llamadas a teléfonos rurales, satelitales o internacionales.

Una vez concluidos los minutos asignados a cada equipo celular o el límite de crédito adicional asignado a cada equipo celular, la comunicación externa limitada deberá ser

cortada. La Entidad no asumirá el exceso de los minutos que sobrepase el límite asignado.

Una vez al mes se podrá solicitar el cambio de distribución en la bolsa de minutos. La nueva distribución deberá hacerse efectiva al mes siguiente de haberse solicitado, de acuerdo al cronograma de activación del proveedor.

El servicio de telefonía móvil deberá ser provisto mediante una señal nítida, sin cortes ni interferencias y dentro de los estándares de calidad aceptados por las normas regulatorias emitidas por OSIPTEL Y MTC.

La cobertura deberá ser garantizada para los 24 Departamentos del Perú. Asimismo se deberá garantizar la cobertura indoor en las instalaciones de la Entidad, dentro de los estándares de calidad aceptados por las normas regulatorias emitidas por OSIPTEL Y MTC.

El servicio deberá permitir consumos adicionales a la bolsa de minutos con la posibilidad de acceder a cualquier medio de adquisición de minutos prepagados (recarga virtual prepagada, tarjetas de recarga prepagadas, etc) de modo que el saldo de recarga de los usuarios de Agrobanco pueda aplicar a toda promoción tarifaria que ofrece el operador al público en general.

Dichos consumos serán asumidos directamente por los usuarios y no por la Entidad.

#### **D) SOBRE LA OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS Y SERVICIO**

Facilidad para el cambio de número celular sin costo alguno para la Entidad.

Servicio de casilla de voz sin costo para la Entidad.

Recepción de Mensaje de texto ilimitado sin costo para la Entidad.

Facilitar y brindar promociones en la reposición con un nuevo equipo de iguales características, por sufrir robo, problema técnico o pérdida del equipo, los costos por estas promociones serán escalonadas en forma proporcional al tiempo de uso.

El postor deberá realizar el cambio de los equipos en alquiler a los 12 meses de uso, sin costo alguno y de acuerdo a las categorías requeridas, cuyas características cumplan al menos las exigencias contenidas en los términos de referencia de las Bases, procediendo en ese supuesto Agrobanco a la devolución de los equipos entregados al inicio del contrato.

La reposición de un equipo se deberá efectuar en un periodo no mayor a 48 horas.

Se deberá contar con un servicio de recojo y entrega de equipos en la Oficina de AGROBANCO (sito en Av. República de Panamá 3680-4to piso-San Isidro) en el horario de 9:00 am a 18:00 pm de Lunes a Viernes.

Al momento de la presentación de su Propuesta, el proveedor deberá presentar su tabla de penalidades escalonadas de acuerdo al tiempo de uso del Terminal o equipo en caso de pérdida o robo del equipo. Esta tabla deberá de mantenerse vigente durante el periodo que dure el contrato.

La penalidad será asumida por la Entidad, con cargo al usuario final.

El Contratista podrá emitir notas de debito por los conceptos de robo, pérdida o no devolución de equipos a nombre de Agrobanco, los mismos que internamente serán cargados al usuario final.

Se deberá contar con servicios de soporte técnico a fin de reportar problemas con el equipo y/o de conectividad a la red celular; asimismo para aquellos equipos dejados en revisión, para los casos de los terminales Tipo I el proveedor entregará en préstamo terminales móviles de similares características, superiores o terminales del Tipo II; y en los casos de los terminales del Tipo II el proveedor entregará en préstamo terminales móviles de similares características o superiores.

El proveedor designará un(a) ejecutivo(a) de cuenta, cuya atención será de lunes a viernes de 09:00 a 18:00hrs, sin embargo, a fin de asegurar la atención de los requerimientos de AGROBANCO el contratista deberá proveer un mecanismo que asegure atención las 24 horas, los siete días de la semana. Por otro lado AGROBANCO designará al personal responsable para temas de coordinación.

Deberá contemplarse un servicio de atención al cliente a través de un número único gratuito, accesible desde líneas fijas y móviles las 24 horas del día durante los 365 días del año durante la vigencia del contrato a suscribirse, a fin de realizar consultas respecto al manejo de equipos, consultas de saldo, límites de consumo y otras consultas en general que sean referente a sus propias líneas y/o equipos.

Deberá considerarse una herramienta web para realizar consultas, información de consumos

- Ranking de consumos
- Información de línea
- Detalle de llamadas
- Visualización de los últimos recibos
- Transacciones

El proveedor deberá garantizar la integración de los equipos del Tipo II Ejecutivo con el correo Lotus Notes de Agrobanco a través de una conexión segura y directa con el servidor de correo y deberá brindar el soporte pre y post venta para todos los elementos involucrados en esta conexión. Así mismo se deberán incluir todas las licencias que sean requeridas para ello.

El proveedor deberá contar con acciones de seguridad relativas a la integridad y confidencialidad de las comunicaciones, para ello, al momento de presentar su propuesta técnica deberá presentar una declaración jurada simple donde declare cumplir con todas las disposiciones regulatorias del sector de telecomunicaciones.

Al momento de presentar su propuesta el proveedor entregará el listado de todos los servicios gratuitos así como los canales de atención y plazos para brindar un óptimo servicio.

### **CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS**

Las características son las mínimas requeridas pudiendo ofertar características superiores.

El servicio; estará respaldado por un taller de servicio técnico del proveedor que cuente con todos los elementos necesarios que garanticen el normal funcionamiento de los terminales.

Se necesitan dos tipos de equipos uno Gerencial y otro Ejecutivo, para Los equipos ofrecidos para los dos tipos requeridos serán nuevos, pero los modelos no deberán ser mayores a 1 año.

El proveedor deberá especificar la marca y modelo de los equipos propuestos lo que deben cumplir con las especificaciones siguientes:

**Tipo I (Gerencial)**

- Cantidad: (11) equipos

Frecuencias	Cuatri-banda. Tecnología 3G
Forma	Barra, Antena Interna
Pantalla Interna	Tipo de Pantalla: TOUCHPAD Resolución: 1280 x 720 píxeles 16 M Colores Formatos soportados: jpg, gif, png, bmp, wbmp Fondo de pantalla Tamaño: 4.8 "
Pantalla Externa	No
Peso	133 gr.
Dimensiones	136.6 mm x 70.6 mm x 8.6 mm
Sistema Operativo	Android Procesador 1.4 GHz
Teclado	QWERTY virtual
Cámara de Fotos	Resolución: 8 MP Zoom digital: 4X Flash incorporado Autoenfoco Temporizador de 2,5 y 10 segundos Opción de toma panorámica Detección de sonrisa Opción de tomas continuas GPS(permite guardar las coordenadas donde se tomo la foto)
Cámara de Video	Resolución 1920 x 1080 pixeles Zoom digital: 4X Formatos soportados: 3gp, mp4 Grabación con Audio Grabación en alta definición (HD) Flash incorporado
Reproductor de música	Si
Radio FM	RDS Opción para escuchar por altavoz
Grabadora de voz	Si
Memoria de teléfono	16 GB
Memoria expandible	Tipo: microSD 32 GB
Mensajes de texto (SMS)	Texto predictivo
Mensajes multimedia (MMS)	Versión OMA 1.2 Límite de envío: 300 KB
Correo electrónico	Sincronización con servidores de correo: POP3, IMAP4, Exchange, Soporta cuentas Hotmail, Gmail, Yahoo! Mail PERÚ, Exchange
Redes sociales (pre-cargado)	Sí Aplicaciones pre-cargadas: Facebook, Youtube, Google plus

Marcación por voz	Sí
Navegador WEB	Si
Bluetooth	Versión 3.0 Permite la transferencia de archivos multimedia. Permite el uso de handsfree bluetooth.
Conectividad USB	Si
Wi-Fi (Internet inalámbrico)	Si
GPS	Aplicaciones pre-cargadas: Google Maps, Latitude, Lugares, Navigation(actualmente NO cuenta con mapas para Perú),
Celular como MODEM	Puede utilizarse como Hotspot
Tipo Batería	Li-Ion de 2100 mAh
Duración de batería (Llamadas y datos)	510 min
Tiempo de carga	150 min

### Tipo II (Ejecutivo)

- Cantidad: (249) equipos

Frecuencias	Cuatri-banda. Tecnología 3G
Forma	Barra, Antena Interna
Pantalla Interna	Tipo de Pantalla: TFT Resolución: 320 x 240 píxeles Formatos soportados: jpg, gif, png, bmp, wbmp Fondo de pantalla Tamaño: 2.44 "
Pantalla Externa	No
Peso	107 gr.
Dimensiones	110 mm x 60 mm x 13 mm
Teclado	QWERTY con trackpad
Cámara de Fotos	Resolución: 3 MP Zoom digital: 4X Flash incorporado Autoenfoco GPS(permite guardar las coordenadas donde se tomo la foto)
Cámara de Video	Resolución 640 x 480 pixeles Zoom digital: 1.8X Formatos soportados: 3gp, mp4 Grabación con Audio Flash incorporado (Para grabar un video se necesita una memoria externa)
Reproductor de música	Si
Radio FM	RDS Opción para escuchar por altavoz
Grabadora de voz	Si
Memoria de telefono	512 MB
Memoria expandible	Tipo: microSD 32 GB
Mensajes de texto (SMS)	Predicción de palabras

Mensajes multimedia (MMS)	Versión OMA 1.2 Límite de envío: 300 KB
Correo electrónico	Soporta servicio BES, integración con servidor de correo Lotus Notes. Sincronización con servidores de correo: POP3, IMAP4, Exchange, Soporta cuentas Hotmail, Gmail, Yahoo! Mail PERÚ, Exchange
Redes sociales (pre-cargado)	Sí Aplicaciones pre-cargadas: Facebook, Youtube, Twitter
Marcación por voz	Sí
Navegador WAP (Internet Movil)	Versión 2.0 Formatos soportados:HTML,XHTML,WML 1.2
Navegador WEB	Si
Bluetooth	Versión 2.1 Permite la transferencia de archivos multimedia. Permite el uso de handsfree Bluetooth.
Conectividad USB	Si
Wi-Fi (Internet inalámbrico)	Si
GPS	Si, con aplicación pre-cargada (actualmente NO cuenta con mapas para Perú),
Celular como MODEM	No
Tipo Batería	Li - Ion de 1450 mAh
Duración de batería (Llamadas y datos)	6 Hrs
Tiempo de carga	90 min

**E) DISTRIBUCION DE EQUIPOS, MINUTOS Y SERVICIOS**

AGROBANCO al momento del inicio del servicio alcanzará al operador telefónico la relación detallada de la distribución todos los equipos y los minutos asignados para cada uno de ellos además de los servicios disponibles para los mismos.  
 Mensualmente, Agrobanco enviará la distribución de los minutos contratados, dentro de los 03 días previos del inicio del ciclo de facturación.

**F) PLAZO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS MOVILES**

Los equipos deberán ser entregados y activados previa coordinación luego de suscrito el contrato, en un plazo máximo de 15 días.

**G) FACTURACION MENSUAL (MONEDA)**

El monto por la prestación del servicio deberá ser expresado en Nuevos Soles. Los recibos y/o facturas por concepto de consumo mensual, deberán ser remitidos a AGROBANCO con una anticipación no menor a diez días calendarios a la fecha de su vencimiento.

El Proveedor deberá emitir una sola factura con el detalle convencional del servicio prestado, sin perjuicio que adicionalmente debe remitirse en medio magnético todo el detalle completo (servicio prestado por cada número). Agrobanco entregará una relación de personas a quienes estarán asignados estos equipos; cada vez que se realice algún cambio. Agrobanco informará al proveedor con la finalidad de mantener actualizada la data.

**H) DURACION DEL SERVICIO**

Hasta por un periodo de veinticuatro (24) meses o hasta agotar el monto contractual, a decisión de Agrobanco y hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

**I) GARANTIA DEL SERVICIO**

Los equipos móviles deberán contar con una garantía mínima de 12 meses renovables.

**J) LUGAR DE ENTREGA**

Av. República de Panamá 3680- 4to. Piso - San Isidro.

**III. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Para efecto del trámite de pago, la Sub Gerencia de Sistemas 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)**

**PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	<b>60.00 PUNTOS</b>
<b>B. CERTIFICADO O CONSTANCIA DE PRESTACION</b>	<b>20.00 PUNTOS</b>
<b>C. MEJORAS O BENEFICIOS ADICIONALES</b>	<b>20.00 PUNTOS</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100.00 PUNTOS</b>

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR 60.00 PUNTOS**

**(Anexo N°06)** La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado durante el periodo de 5 años hasta la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta tres (3) Veces el valor referencial. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Los comprobantes de pago y/o contratos que se presenten deberán acreditar experiencia en servicios de telefonía celular.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	Puntos
<b><u>CRITERIO</u></b>	
• Monto acumulado igual o mayor a 3 veces el valor referencial	60.00
• Monto acumulado igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial.	50.00
• Monto acumulado igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial	40.00
• Monto menor a 1 vez el valor referencial	0.00



**B. CERTIFICADO O CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACION 20.00 PUNTOS**

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:

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

NC

Donde:

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

En el caso de suministro de bienes, se evaluarán los certificados o constancias emitidos respecto de la parte del contrato ejecutado.

**C. MEJORAS O BENEFICIOS ADICIONALES 20.00 PUNTOS**

- C1.** Se otorgará puntaje al postor que ofrezca minutos adicionales de la bolsa de minutos ya establecido en bases, se presentará de acuerdo a la Declaración Jurada. **Anexo N° 06.**

<b>MEJORAS</b>	<b>10.00 Puntos</b>
<b><u>CRITERIO</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>780 minutos mensuales adicionales (como mínimo) a los solicitados en los términos de referencia, debiendo hacerse efectiva esta mejora al inicio del servicio.</li> </ul>	10.00

- C2.** Se otorgará puntaje al postor que ofrezca como mejora, sin costo adicional para la Entidad, carcassas en color negro para los equipos celulares, en material flexible, se presentará de acuerdo a la Declaración Jurada. **Anexo N° 06.**

<b>Mejoras</b>	<b>10.00 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>260 carcassas de color negro para los equipos celulares, en material flexible (silicona o similar). Debiendo hacerse efectiva esta mejora a más tardar a los 15 días de iniciado el servicio.</li> </ul>	10.00

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

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

Propuesta Técnica : 0.6

Propuesta Económica : 0.4

**CAPÍTULO V**

**PROFORMA DE CONTRATO**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité de Adquisiciones/órgano encargado de las contrataciones adjudicó la Buena Pro de la ADJUDICACIÓN NIVEL III N° 005-2013-AGROBANCO para la contratación del servicio de telefonía celular, a ..... (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Mediante Carta de fecha ..... de mayo de 2013 EL CONTRATISTA remitió la siguiente documentación

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

.....

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

En caso se produzca alguna variación que implique un aumento en el porcentaje establecido para el I.G.V. durante el periodo de ejecución del contrato las partes suscribirán una addenda a fin de modificar el monto contratado en igual porcentaje a la modificación del IGV introducida.

**CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en ..... (*indicar moneda*), en el plazo de ..... (*indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago*), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El servicio tendrá una ejecución de 24 meses. Los Equipos deberán ser entregados y activados previa coordinación, en un plazo máximo de 15 días contados a partir de la suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

*En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:*

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

Cuando el postor incurra en penalidad y haya emitido su factura la entidad emitirá la respectiva nota de débito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144º, 170, 175º y 177º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA se obliga a no revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de AGROBANCO, la información y/o la documentación proporcionada por éste o por terceros a solicitud o por encargo de AGROBANCO, para la prestación del servicio objeto del contrato original y, en general, toda información y/o documentación a la que tenga acceso con motivo de los servicios contratados.

Esta obligación de confidencialidad se extiende de manera indefinida, independientemente de la forma de término de la relación contractual.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**FORMATO N° 01**

**REGISTRO DEL PARTICIPANTE**

**NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:**

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

**Denominación del proceso: ADQUISICION NIVEL III N°005-2013-AGROBANCO  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR**

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

<sup>(1)</sup> Nombre o Razón Social:		
<sup>(2)</sup> Domicilio Legal:		
<sup>(3)</sup> R. U. C N°	<sup>(4)</sup> N° Teléfono (s)	<sup>(5)</sup> N° Fax
<sup>(6)</sup> 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 2013

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

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 005-2013-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

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 005-2013-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. Asimismo, deberán adjuntar toda la información técnica referida al equipo celular, como catálogo, brochure, etc. traducido al idioma español.

<b>Equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>
Tipo I Gerencial	11		
Tipo II Ejecutivo	249		

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

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 005-2013-AGROBANCO**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe ..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N° 005-2013-AGROBANCO, para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR, declaro bajo juramento:**

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

**Ciudad y fecha, .....**

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

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

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 005-2013-AGROBANCO**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE NIVEL III N° 005-2013-AGROBANCO**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

**Ciudad y fecha, .....**

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

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

**ANEXO N° 05**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 005-2013-AGROBANCO**

Presente.-

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

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

*Ciudad y fecha, .....*

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

**Anexo N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS O BENEFICIOS ADICIONALES**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 005-2013-AGROBANCO**

Presente.-

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

Mejora ofrecida	Marcar con un aspa en caso se ofrezca la mejora.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 780 minutos mensuales adicionales (como mínimo) a los solicitados en los términos de referencia, debiendo hacerse efectiva esta mejora al inicio del servicio.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 260 carcasas de color negro para los equipos celulares, en material flexible (silicona o similar). Debiendo hacerse efectiva esta mejora a más tardar a los 15 días de iniciado el servicio.</li> </ul>	

*Ciudad y fecha, .....*

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

**ANEXO N° 07**

**PROPUESTA ECONOMICA**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL III N° 005-2013-AGROBANCO**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO MENSUAL INCL. IGV S/.</b>	<b>PRECIO TOTAL INCL. IGV S/.</b>
Contratación del Servicio de Telefonía Celular		

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**

**ANEXO N° 08**
**ESTRUCTURA DE COSTOS**

Señores

**BANCO AGROPECUARIO**

Presente.-

 Ref-: **ADQUISICION NIVEL III N° 005-2013-AGROBANCO**  
 “Contratación del Servicio de Telefonía Celular”

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes, para remitirles la estructura de costos por el servicio de telefonía celular, de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción	Cant.	Precio Unitario Incl. IGV S/.	Precio Total Incl IGV S/.
Precio por bolsa de minutos (46,020)	46,020		
Precio por RPM Ilimitado	260		
Plan de Datos Equipo Tipo I Gerencial	11		
Plan de Datos Equipo Tipo II Ejecutivo	249		
Alquiler de los equipos Tipo I Gerencial	11		
Alquiler de los equipos Tipo II Ejecutivo	249		
30 SMS por línea	260		
<b>Total Mensual ( Incl. IGV)</b>			
<b>Total por 24 Meses ( Incl. IGV)</b>			

*Ciudad y fecha, .....*

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