



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"



BASES

ADQUISICIÓN NIVEL I N° 009-2014-AGROBANCO

**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO
TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE
LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO**

2014



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

SECCIÓN GENERAL

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



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

CAPÍTULO I

ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Base Legal

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

**ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO**

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

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 subtotaes que componen serán expresados con dos decimales

- Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección, o en un determinado artículo cuando se trate de procesos de selección según relación de artículos.
 - Cuando se trate de un acto público de presentación de propuestas, éste se realizará con la presencia de un notario público. Se empezará a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. El Comité de Adquisiciones procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada. Si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el notario procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, conservándolos hasta la fecha en que el Comité de Adquisiciones, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.
 - Cuando se trate de un acto privado de presentación de propuestas, los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y el horario señalados en las Bases. En caso la propuesta no fuera admitida el Comité de Adquisiciones devolverá los sobres que contienen la propuesta técnica y económica.
 - Si existieran defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité de Adquisiciones otorgará un plazo entre uno (1) o dos (2) días hábiles, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.
 - Constituyen documentos de presentación obligatoria: Copia Simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, copia de los formatos solicitados en las Bases como documentación de presentación obligatoria, y de ser el caso, copia de la documentación de sustento para acreditar el cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas, y cualquier otro documento que las Bases hayan considerado como tales, copia de la calificación
 - Constituyen documentos de presentación facultativa, los formatos referidos al cumplimiento de los factores de evaluación y, de ser el caso, la documentación de sustento que acredite el cumplimiento de los factores de evaluación solicitados.
- c) Evaluación de Propuestas

- El Comité de Adquisiciones incluirá en las bases los criterios que utilizará para evaluar las propuestas, el puntaje que asignará a cada uno de estos criterios y precisará qué documentación debe presentarse para obtener tal puntaje, en función del objeto de cada contratación. Dichos criterios deben ser objetivos y tener relación directa con el objeto de la convocatoria.
- El puntaje otorgado a los postores por la acreditación del cumplimiento de cada criterio de evaluación, será decisión del Comité de Adquisiciones, debiéndose incorporar en las bases el puntaje que se otorgará por el cumplimiento de cada factor de evaluación.
- La propuesta económica presentada deberá ser igual o menor al valor referencial, incluyendo todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir o contratar.

Evaluación:

- La calificación y evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la propuesta técnica, y la segunda es la económica, cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la propuesta.
- Las propuestas técnica y económica se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del proceso, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.
- En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité de Adquisiciones y del funcionario que aprueba las Bases se establecerán factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos.
- El procedimiento general de calificación y evaluación será el siguiente:
 - A efecto de la admisión de las propuestas técnicas, el Comité de Adquisiciones verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en las Bases.
 - Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité de Adquisiciones aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación de sustento presentada por el postor.
 - Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

- Los miembros del Comité de Adquisiciones no tendrán acceso ni evaluarán a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.
- A efectos de la admisión de la propuesta económica, el Comité de Adquisiciones verificará que se encuentre dentro de los topes fijados por el presente Reglamento. Las propuestas que excedan o estén por debajo de los referidos topes serán descalificadas.
- La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta económica i

O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

- La evaluación de propuestas se sujeta a las siguientes reglas:

1. Etapa de evaluación técnica:

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

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

2. Etapa de evaluación económica:

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

3. Determinación del puntaje total:

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



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

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

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

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



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

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.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

CAPÍTULO II

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a) Generación de Orden de Compra, Orden de Servicio o Contratos
- El resultado de la adjudicación se traduce en un documento formal que incluye las condiciones del acuerdo de adquisición o contratación.
 - El referido documento contendrá, entre otros, según sea pertinente, los siguientes puntos: identificación de las partes contratantes, objeto de la compra o breve descripción del servicio, precio, plazo de entrega, el cual puede ser una orden de compra, orden de servicio o un contrato. El contrato debe formalizarse mediante la suscripción del documento que lo contiene, salvo en el caso de las contrataciones cuyo monto correspondan al nivel II, en los que el contrato podrá formalizarse con la recepción de la respectiva orden de compra u orden de servicio por parte del proveedor.
 - La firma de todo documento oficial dirigido a un postor, en cualquier etapa del proceso de adquisición o contratación e independientemente de nivel que deba aprobar la adjudicación, residirá en la Gerencia de Administración o el Departamento de Logística.
 - Para el caso de contratos, se utilizará el modelo de contrato estandarizado, tanto para bienes como servicios, establecido con la Oficina Legal, el cual se incluye como anexo del presente reglamento
- b) Adicionales y reducciones
- Excepcionalmente y previa sustentación por el Unidad usuaria solicitante de la contratación, el Banco podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes, servicios y obras hasta por el 25% de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, podrá reducir bienes, servicios u obras hasta por el mismo porcentaje. La aprobación de adicionales se realizará previa aprobación del Comité de Adquisiciones que aprobó el proceso.
 - En caso de adicionales o reducciones, las garantías se ampliarán o reducirán proporcionalmente.
- c) Ampliación de plazo
- El contratista podrá solicitar la ampliación de plazo por las siguientes causales, siempre que modifique el cronograma de ejecución de obra:
 - Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
 - Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.
 - Cuando se apruebe la prestación adicional.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

- En todos los casos en los que se amplíe el plazo para la prestación del servicio el contratista deberá ampliar el plazo de las garantías que hubiera otorgado.
- Toda solicitud de ampliación de plazo deberá efectuarse dentro del plazo vigente de ejecución del servicio.
- La ampliación del plazo será aprobada por el Comité de Adquisiciones que aprobó el proceso.

d) Recepción y certificación de bienes y servicios

- Las principales actividades que deben contemplarse en la recepción y certificación de bienes y servicios que adquiera o contrate el Banco son las siguientes:
 - Se verificará que lo recibido sea de acuerdo a lo solicitado por la Unidad Usuaría.
 - En el caso de servicios, la Unidad usuaria validará la conformidad del servicio y en el caso de bienes, la validación será realizada conjuntamente por el encargado del almacén o quien haga sus veces con la Unidad usuaria; respetando lo establecido en el procedimiento de almacenamiento de bienes.
 - Tratándose de adquisiciones de edificaciones o ejecución de obras, la Gerencia General definirá un Comité con personal especializado, para la verificación técnica y conformidad respectiva.

e) Otros complementarios

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



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO.**

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 108,000.00 (Ciento Ocho Mil con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de Marzo de 2014.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha 06 de Marzo de 2014.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

6. PLAZO DE ENTREGA

El servicio se realizará en un plazo máximo de 60 días calendarios contados a partir de la entrega de la orden de servicio o contrato.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 10 de Marzo de 2014
- Registro de Participantes.....: Del 11 al 12 de Marzo de 2014
- Presentación de Propuestas.....: 12 de Marzo de 2014
En acto privado.....: De las 09:00 a las 17:00 en la Avenida República de Panamá 3680 - 4to Piso - San Isidro
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 13 de Marzo de 2014
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 14 de Marzo de 2014
En acto privado.....: De las 09:00 a las 17:00 en la Avenida República de Panamá 3680 - 4to Piso - San Isidro

2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se le emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción. Formato N°1 de las Bases

3. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En caso que la presentación de propuesta se realice en ACTO PRIVADO, deberá consignarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial o por el órgano encargado de las contrataciones, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones de la **ADQUISICIÓN DE NIVEL N I 009-2014**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
AGROBANCO
Av. República de Panamá 3680 Cuarto Piso
Att.: Comité de Adquisiciones

**ADJUDICACIÓN DE NIVEL I:
Objeto del proceso:**

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

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

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

Señores
AGROBANCO
Av. República de Panamá 3680 Cuarto Piso
Att.: Comité de Adquisiciones

ADJUDICACIÓN DE NIVEL I:

Objeto del proceso:

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 Servicio.**
- 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.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

- Declaración Jurada de Plazo de entrega. **Anexo N° 05.**
- Consignar la documentación que deberán presentar los postores para la aplicación de los factores de evaluación. En caso de evaluarse la experiencia del postor, **Anexo N° 06.**
- Documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del personal propuesto:

Jefe del Proyecto

- Copia simple de bachiller o título profesional de Economista.
- Acreditar experiencia de 05 años y en 05 estudios de pre inversión en cualquier sector, de los cuales 02 estudios viables deberán ser de similar naturaleza¹ al objeto de la presente consultoría. De preferencia se acreditará la experiencia con copia de ficha SNIP (Primera hoja de la ficha SNIP. En caso la experiencia a presentar sea como formulador debe presentarse la última hoja de la ficha SNIP), adjuntado un cuadro con el detalle siguiente:

ÍTEMS	CÓD. . SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA VIABILIDAD	SECTOR

Economista analista financiero

- Copia simple de bachiller o título profesional de Economista.
- Acreditar experiencia de 3 años en el ejercicio profesional y haber realizado o participado en 02 estudios similares relacionados con el análisis y/o evaluación financiera en cualquier sector. De preferencia se acreditará la experiencia con certificados, constancias o contratos de servicios.

Economista o ingeniero comercial

- Copia simple de bachiller o título profesional de Economista.
- Acreditar experiencia de 3 años en el ejercicio profesional. De preferencia se acreditará la experiencia con certificados, constancias o contratos de servicios.
- Acreditar experiencia de trabajo en el sector inmobiliario.

Arquitecto

- Copia simple de Título de Arquitecto(a).
- Habilitado con 5 años de ejercicio profesional computados a partir de la colegiatura profesional, por el colegio profesional al cual pertenece, lo acreditará con copia simple del certificado de habilidad profesional emitido por el CAP.
- Acreditar experiencia en diseño de 05 edificaciones de similar naturaleza al objeto de la presente contratación, para lo cual adjuntará copia de sus contratos, conformidad de servicio u otro documento con que acredite fehacientemente haber prestado el servicio.

Ing. Civil

- Copia simple del grado de bachiller o Título profesional en Ingeniero Civil.

¹ Construcción de edificios multifamiliares, conjuntos habitacionales, hoteles, ampliación y/o mejoramiento de locales institucionales, clínicas, hospitales.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

- Habilitado con 5 años en el ejercicio profesional computados a partir de la colegiatura profesional. Lo acreditará con copia simple del certificado de habilidad profesional emitido por el concejo departamental al cual pertenece.
- Acreditar experiencia en la especialidad de costos y presupuestos en la elaboración de estudios de preinversión a nivel de perfil o estudios definitivos de edificios comerciales o de similar naturaleza al objeto de la presente contratación, para lo cual adjuntará copia de sus contratos, conformidad de servicio u otro documento con que acredite fehacientemente haber prestado el servicio.

Encuestador/supervisor

- Estudiantes universitarios de los últimos ciclos. Presentación de Ficha de Matrícula en el ciclo correspondiente o cualquier otro documento que demuestre este requisito.

Muy importante:

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

Documentación de presentación facultativa

- a) Experiencia del Postor en la Actividad. Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por prestaciones realizadas con los documentos señalados en el Capítulo IV de la presente sección. **(Anexo N° 06).**
- b) Experiencia del personal propuesto.
Se calificará la experiencia del personal propuesto, en consultorías o servicios de características similares, de acuerdo con lo indicado en el literal B.1 y B.2. del Capítulo IV de la presente sección.
- c) Declaración jurada referida al objeto de la convocatoria. **(Anexo N° 07)**

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases. **Anexo N° 08**

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

5. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- c) Copia del RUC de la empresa;
- d) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

6. 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 3 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. República de Panamá 3680 Cuarto Piso – San Isidro.

7. PLAZO PARA EL PAGO

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

8. FORMA DE PAGO

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

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



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

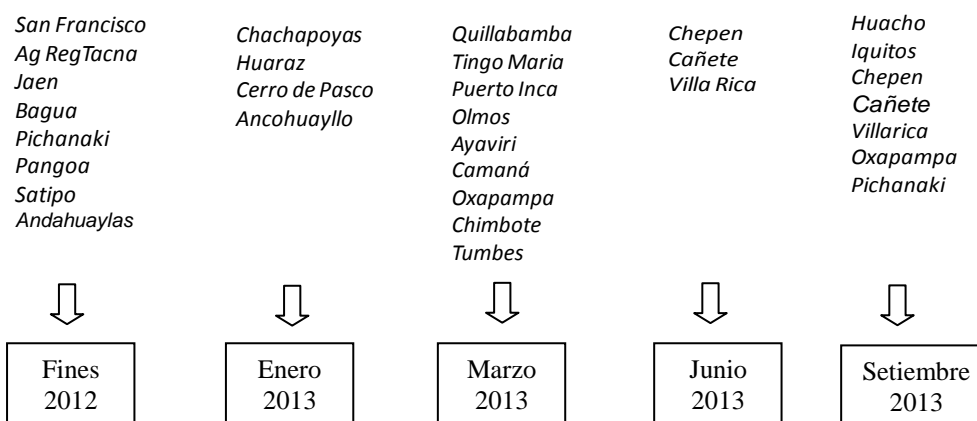
1. IDEA PRELIMINAR

El Banco Agropecuario - AGROBANCO el principal instrumento de apoyo financiero del Estado para el desarrollo sostenido y permanente del sector agropecuario, con especial énfasis en las actividades agrícola, ganadero, forestal, acuícola, agroindustrial, y los procesos de transformación, comercialización y exportación de productos naturales y derivados de dichas actividades.

El rol de Banco Agropecuario es brindar servicios financieros y asistencia técnica a pequeños y medianos productores que generan excedentes económicos en el sector agropecuario, preferentemente asociados y, promueve su desarrollo e inserción en la economía peruana.

Basado en el incremento de la demanda de usuarios, en los últimos años, AGROBANCO ha experimentado un crecimiento y expansión de sus servicios, que se evidencian por los siguientes hechos:

- ◇ Entre fines del año 2012 y durante todo el año 2013 se han implementado 31 agencias a nivel nacional, lo cual es un indicador del crecimiento de Agrobanco. La Evolución de Equipamiento Oficinas es la que sigue:



- ◇ El Banco implementará en corto plazo los departamentos de Fideicomisos, Auditoría Interna, Carta Fianza, Factoring y Comercio exterior; como objetivo a mediano plazo la captación de depósitos del público y mesa de dinero. Esta implementación se dará sólo en la Sede Central.
- ◇ Se estima un crecimiento del personal ubicado en Lima ascendente a 400 empleados.
- ◇ AGROBANCO acorde a sus lineamientos estratégicos de crecimiento y expansión comercial *del* Plan Estratégico 2013-2017, aprobado en Acuerdo de Directorio N° 2133-06-2013, Sesión de Directorio N° 280-2013 del 10-06-2013, contempla en el mediano plazo, un saldo en cartera por S/. 2,600 millones al año 2017.

Actualmente, la sede principal de AGROBANCO en Lima Metropolitana, se encuentra repartida en tres distintos locales, cuya ubicación es:

- ◇ Oficina Principal LIMA : Av. República de Panamá 3629 – San Isidro – Lima.
- ◇ Sede Administrativa LIMA: Av. República de Panamá 3680 – 4to piso – San Isidro – Lima.
- ◇ Oficina Comercial Sede Lima : Calle Manuel Gonzáles Olaeche 415-419 – San Isidro – Lima.

Esta situación de funcionamiento con locales dispersos de la oficina principal, está dificultando una adecuada operatividad y eficiencia en la gestión interna del banco, pues no permite un mayor grado de coordinación entre áreas, ni efectuar reuniones de trabajo inmediatas, ni una adecuada supervisión de las actividades del personal. Se debe considerar que en la actualidad no existe ningún personal encargado de la remisión de documentos que deben trasladarse de sede a sede, implicando que cada profesional deba llevar la documentación que se requiera a los tres locales, generando mayor tiempo a dichas actividades y resultando una pérdida de productividad horas-hombre. De igual forma sucede con las labores de reparto de Almacén, estando ésta ubicada en un inmueble separado de las dos oficinas principales retrasa y dificulta el trabajo. Además, se debe considerar el oneroso costo de alquiler de los mencionados locales.

Asimismo, los locales de la oficina principal están conformados por ambientes improvisados que no han sido diseñados para brindar servicios financieros y por lo tanto, carecen de la funcionalidad y espacios multiusos requeridos para estos casos. En algunos locales, el espacio físico del área de trabajo del personal son reducidos e inadecuados para un ambiente laboral moderno.

La cantidad y situación laboral de los trabajadores distribuidos en las tres sedes se detallan en el siguiente cuadro:

Ubicación	O. Principal	Administrativa	Olaechea	Total
CAP's	78	38	15	131
Practicantes	3	8	0	11
Locación	32	5	11	48
Total	113	51	26	190

Según el documento de diagnóstico interno del Plan Estratégico 2013-2017 de AGROBANCO, se menciona que, en concordancia con el crecimiento del Banco, sobre la base del mercado potencial del sector, es necesario que el personal de las oficinas administrativas se instalen en una única Sede Administrativa, que destaque por la seguridad física y ocupacional del personal administrativo. Este Plan está asociado al presupuesto correspondiente y fue aprobado por el Directorio de AGROBANCO², mediante aprobado en Acuerdo de Directorio N° 2133-06-2013, Sesión de Directorio N° 280-2013 del 10-06-2013.

En el mismo plan también se menciona en el numeral i sobre infraestructura nacional, dentro de gestión comercial y como parte del diagnóstico interno, se ha considerado una serie de proyectos estratégicos para la consecución de los objetivos del Banco. Dentro de los proyectos estratégicos, aquellos con mayor presupuesto son los relativos a recursos

² AGROBANCO, Plan Estratégico 2013-2017, pág. 21.

humanos, a la apertura del capital y el fondeo y, al desarrollo de la infraestructura (locales). En tal sentido, el plan define como orientación estratégica la infraestructura nacional, como proyectos estratégicos el desarrollo de la red de oficinas y el local institucional, y como sub proyecto: la eficiencia del manejo de los recursos.

En tal sentido, debido a las inadecuadas condiciones de funcionamiento interno de la oficina principal de AGROBANCO, urge formular un proyecto de inversión que contemple la creación de un nuevo local de la oficina principal en Lima Metropolitana, que concentre en un mismo lugar los recursos humanos, materiales y equipos, con la finalidad de mejorar la gestión y eficiencia interna del banco.

2. OBJETIVO DEL ESTUDIO

El objetivo del estudio a elaborar es mejorar la eficiencia administrativa y comercial de AGROBANCO, mediante la creación de un nuevo local institucional para su oficina principal, la cual debe permitir concentrar en un solo lugar sus recursos productivos, especialmente los recursos humanos.


Para dicho propósito se requiere gestionar la contratación de servicios de consultoría, de una persona natural o jurídica, que presente la alternativa más conveniente para la elaboración del estudio técnico para la construcción de un nuevo local institucional de AGROBANCO.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades funcionales de la edificación, para que el diseño contemple espacios adecuados para todas las gerencias, jefaturas, área de atención al público, área de archivo, salas de conferencia, sala de usos múltiples (capacitación, reuniones, atención medica y otros), área de archivos para toda la organización, gabinetes, servicios higiénicos, estacionamiento, sala de reunión, y otros; en concordancia con lo dispuesto en la Norma A.010 "Condiciones Generales de Diseño", que conforma el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Identificar la necesidad de implementación de equipos y mobiliario en la nueva infraestructura.
- Asegurar una intervención técnica, institucional, social, ambiental y sostenible, viable, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones por nuestra institución.
- Realizar el Análisis costo beneficio de la construcción de un nuevo local como Sede institucional.

3. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- El Proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado peruano.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
- Experiencia en consultorías y/o servicios similares.

	ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"
---	--

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo técnico que formulará el proyecto, estará conformado por un equipo multidisciplinario de profesionales especialistas en temas relacionados a formulación y evaluación de proyectos, finanzas, ingeniería y arquitectura.

Específicamente los profesionales requeridos se muestran en el cuadro N° 01

**CUADRO N° 01
EQUIPO DE TRABAJO**

Profesional	Función
Economista- jefe de proyecto	Especialista en proyectos y temas financieros responsable de la formulación total del proyecto de factibilidad.
Economista - analista financiero	Especialista en finanzas y responsable de la evaluación financiera del proyecto.
Economista o ing. comercial	Especialista en marketing inmobiliario
Arquitecto	Especialista en diseño de edificaciones
Ingeniero Civil	Especialista en cálculo estructural de edificios de acuerdo al RNE, con experiencia en costos y presupuestos y conocimiento de instalaciones eléctricas y sanitarias.
Encuestadores, supervisores	encargados de realizar el trabajo de campo (encuestas y entrevistas, focus)

Contenido del proyecto a elaborar

La firma consultora a cargo del desarrollo del presente proyecto deberá determinar:

El tamaño de la nueva edificación con un horizonte de desarrollo de 20 años, para dicho propósito debe analizar desde el punto de vista espacial y funcional el número de ambientes y el área de cada uno según el número de trabajadores que laborará en los espacios diseñados, así mismo dotar de áreas de circulación, sala de reunión, sala de uso múltiple, servicios e (Oficinas para todos los gerentes, salas de reuniones, oficina para jefaturas, área de atención a público, archivos por gerencia, servicios higiénicos, estacionamiento, entre otros.

Asimismo la estructura y contenido del estudio se adecuará a lo dispuesto en el anexo SNIP 05 "Contenido mínimo de los estudios de pre inversión a nivel de perfil de un proyecto de inversión pública" que conforma la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública Aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, conforme se precisa a continuación:

ÍNDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO
 - A. Información general
 - B. Planteamiento del proyecto
 - C. Determinación de la brecha oferta y demanda
 - D. Análisis técnico del proyecto
 - E. Costos del proyecto
 - F. Evaluación social
 - G. Sostenibilidad del proyecto
 - H. Gestión del proyecto
 - I. Marco lógico

2. ASPECTOS GENERALES
 - 2.1 Nombre del proyecto y localización
 - 2.2 Institucionalidad
 - 2.3 Marco de referencia.
 - 2.4 Naturaleza de la empresa
 - 2.4.1 Visión
 - 2.4.2 Misión
 - 2.4.3 Objetivos
 - 2.4.4 Rol de la empresa
 - 2.4.5 Áreas de atención
 - 2.4.6 Situación financiera de la empresa

3. IDENTIFICACIÓN
 - 3.1 Diagnostico.
 - 3.1.1 Área de estudio y área de influencia
 - 3.1.2 La unidad productora de bienes o servicios
 - 3.1.3 Los involucrados en el proyecto
 - 3.2 Definición del problema, causas y efectos
 - 3.3 Planteamiento del proyecto: objetivo central, medios y fines

4. FORMULACION Y EVALUACION
 - 4.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto.
 - 4.2 Determinación de la brecha oferta-demanda.
 - 4.2.1 Análisis de la demanda
 - 4.2.2 Análisis de la oferta.
 - 4.2.3 Determinación de la brecha
 - 4.3 Análisis técnico de las alternativas
 - 4.3.1 Aspectos técnicos
 - 4.3.2 Metas de productos
 - 4.3.3 Requerimientos de recursos
 - 4.4 Costos a precios de mercado
 - 4.4.1 Costos de inversión
 - 4.4.2 Costos de reposición
 - 4.4.3 Costos de operación y mantenimiento

5. EVALUACIÓN
 - 5.1 Evaluación privada
 - 5.1.1 Evaluación económica
 - 5.1.2 Evaluación financiera
 - 5.1.3 Indicadores de rentabilidad: VAN, TIR, B/C

- 5.1.4 Análisis de sensibilidad
- 5.2 Análisis de sostenibilidad
- 5.3 Gestión del proyecto
 - 5.3.1 Fase de ejecución
 - 5.3.2 Fase de post inversión
 - 5.3.3 Financiamiento
- 5.4 Matriz de marco lógico
- 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - 6.1 Descripción resumida del proyecto.
- 7. ANEXOS

El contenido a que el cuadro precedente no sustituye a los principios básicos de la Ingeniería, así como tampoco al criterio del equipo profesional que elabore el estudio de pre inversión.

Roles, funciones y principales actividades del equipo de trabajo

A continuación, en el cuadro N° 03 se detalla los roles y funciones que cumplirán los miembros del plantel profesional.

CUADRO N° 03 ROLES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES EN BASE AL DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS DEL ÍNDICE PROPUESTO

Contenido	Roles, funciones, principales actividades	Responsable
1. RESUMEN EJECUTIVO	Se elaborará una síntesis del proyecto una vez se haya concluido con el desarrollo de todos los temas del índice indicado.	-Especialista en proyectos.
2. ASPECTOS GEN. DE LA EMPRESA AGROBANCO	Definir el nombre del proyecto y visualizar la localización y ubicación del proyecto.	-Especialista en proyectos/Arquitecto/Ingeniero civil
2.1 Nombre del proyecto y localización		
2.2 Institucionalidad	Definir la unidad formuladora y ejecutora del proyecto	-Especialista en proyectos.
2.3 Marco de referencia	Búsqueda de información sobre los antecedentes del proyecto, precisar la pertinencia del proyecto y la normatividad legal en que se enmarca el proyecto.	-Especialista en proyectos.
2.4 Naturaleza de la empresa	Indicar la misión, visión, objetivos y rol de la empresa, así como sus áreas de atención y situación financiera.	Especialista en proyectos.
3. IDENTIFICACIÓN	Trabajo de recopilación de información de fuente primaria y secundaria sobre los aspectos de gestión y servicios financieros de la empresa, se definirá y analizará los siguientes aspectos:	- Especialista en proyectos. - Especialista financiero.
3.1 Diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> • El área de estudio y área de influencia. 	- Especialista en proyectos.
	<ul style="list-style-type: none"> • La unidad productora de bienes y servicios en los que intervendrá el PIP: análisis de los factores de 	- Especialista en proyectos.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

	<p>producción del servicio y diagnóstico técnico de la infraestructura actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los involucrados en el PIP: Trabajo de campo para recopilar información sobre los aspectos de gestión y servicios financieros relacionados con la banca agropecuaria y de desarrollo. Se realizarán entrevistas personales y/o encuestas directas con Personal de AGROBANCO, MINAG y usuarios del servicio. 	<p>- Arquitecto/Ingeniero civil</p> <p>- Especialista en proyectos.</p> <p>- Especialista financiero</p>
3.2 Definición del problema, sus causas y efectos	Se precisará el problema central planteado desde la demanda. Se analizará las causas y efectos.	- Especialista en proyectos.
3.3 Planteamiento del proyecto	Se describirá el objetivo central, los medios y fines del proyecto.	- Especialista en proyectos - Arquitecto.
4. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	Se establecerá el período de costos y beneficios	- Especialista en proyectos
4.1 Definición del horizonte de evaluación		
4.2 Determinación de la brecha oferta-demanda	Se identificarán los bienes y servicios que producirá el proyecto, se realizará el análisis de fuerzas competitivas del mercado, el análisis de demanda, el análisis de la oferta y el balance oferta-demanda.	- Especialista en proyectos
4.3 Análisis técnico del proyecto.	Se describirán los procesos de producción del servicio, se definirá el tamaño óptimo del proyecto, describirá la tecnología de construcción, etapas de construcción y operación, vida útil del proyecto. También se propondrá la organización requerida para la fase de inversión y post inversión.	- Arquitecto. - Ing. civil
4.4 Costos a precios de mercado	Se calculará los costos de inversión desagregándolos por componentes. Se incluirán los costos de adquisición de terreno y todos los impuestos de ley, mitigación de impactos ambientales y otros. Los costos de operación y mantenimiento se estimarán en la situación sin proyecto y con proyecto.	- Ing. Civil - Especialista en proyectos.
5. EVALUACIÓN		
5.1 Evaluación privada	Se realizará la evaluación privada en base a la metodología costo beneficio, se cuantificarán los ingresos y egresos del proyecto así como el punto de equilibrio, se realizará la evaluación económica y financiera del PIP utilizando indicadores de rentabilidad (VAN, TIR). Se efectuará el análisis de sensibilidad.	- Especialista en proyectos. - Especialista financiero
5.2 Análisis de sostenibilidad	Se sustentará las acciones para los arreglos institucionales, la capacidad de gestión, el financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, el uso de los bienes y servicios, las previsiones para probables conflictos y los riesgos de	- Especialista en proyectos.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

	desastres.	
5.3 Gestión del proyecto	Se analizarán las capacidades técnicas, administrativas y financieras para llevar adelante el proyecto. Se detallará la programación de actividades para el logro de las metas del proyecto. Se detallará la programación de actividades para el logro de las metas del proyecto. Se identificará las fuentes de financiamiento para la etapa de inversión y, operación y mantenimiento.	- Especialista en proyectos. - Ing. Civil y/o arquitecto.
5.4 Matriz de marco lógico	Se presentará la matriz de marco lógico del proyecto considerando los indicadores relevantes.	- Especialista en proyectos.
6. CONCLUSIONES RECOMENDACIONES	Señalar los criterios que sustentan la viabilidad del proyecto y las recomendaciones del caso.	- Especialista en proyectos.

5. PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las principales actividades a desarrollar se muestran semanalmente en el cuadro N° 04, cronograma de actividades y se ha elaborado basado en el contenido del índice descrito anteriormente. Las actividades se tienen previstas desarrollar en un plazo de 2 meses.

Item	Descripción	Duración	Inicio	Fin
1.00	Primer entregable	30 días	Mar.2014	Abril.2014
	RESUMEN EJECUTIVO			
	ASPECTOS GEN. DE LA EMPRESA AGROBANCO -Nombre del proyecto y localización -Institucionalidad - Marco de referencia - Naturaleza de la empresa			
	IDENTIFICACIÓN - Diagnóstico de la situación actual - Definición del problema, sus causas y efectos - Planteamiento del proyecto			
2.00	Segundo entregable	30 días	Abril .2014	Mayo.2014
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN - Definición del horizonte de evaluación - Determinación de la brecha oferta-demanda - Análisis técnico del proyecto - Costos a precios de mercado			
	EVALUACIÓN - Evaluación privada - Análisis de sostenibilidad - Gestión del proyecto - Matriz de marco lógico			
	CONCLUSIONES RECOMENDACIONES			

- *En caso de encontrar observaciones, se otorgará a la empresa consultora un plazo de 7 días calendarios para la subsanación de las mismas.*


ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

**CUADRO N° 04
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Contenido	Actividades	Responsable	Mes 1°				Mes 2°								
			1s	2s	3s	4s	1s	2s	3s	4s					
1. RESUMEN EJECUTIVO	Se elaborará una síntesis del perfil de proyecto una vez se haya concluido con el desarrollo de todos los temas del índice indicado.	- Especialista en proyectos													X
2. ASPECTOS GEN. DE LA EMPRESA AGROBANCO 2.1 Nombre del proyecto y localización	Definir el nombre del proyecto y visualizar la localización y ubicación del proyecto. Se elaborarán mapas y croquis de localización del PIP.	-Especialista en proyectos/Arquitecto	X												
2.2 Institucionalidad	Definir la unidad formuladora y ejecutora del proyecto.	-Especialista en proyectos.	X												
2.3 Marco de referencia	Búsqueda de información sobre los antecedentes del proyecto, precisar la pertinencia del proyecto y la normatividad legal en que se enmarca el proyecto.	- Especialista en proyectos.	X												
2.4 Naturaleza de la empresa	Definir la misión, visión, objetivos y rol de la empresa, así como sus áreas de atención y situación financiera.	- Especialista en proyectos.	X												
3. IDENTIFICACIÓN 3.1 Diagnóstico de la situación actual	Trabajo de recopilación de información de fuente primaria y secundaria sobre los aspectos de gestión y servicios financieros de la empresa, se definirá y analizará los siguientes aspectos:	- Especialista en proyectos. - Especialista financiero.	X	X											
	• El área de estudio y área de influencia.	- Especialista en proyectos.		X											
	• La unidad productora de bienes y servicios en los que intervendrá el PIP: análisis de los factores de producción del servicio y diagnóstico técnico de la infraestructura actual.	- Especialista en proyectos. - Arquitecto.	X	X											
	• Los involucrados en el PIP: Trabajo de campo para recopilar información sobre los aspectos de gestión y servicios financieros relacionados con la banca agropecuaria y de desarrollo. Se realizarán entrevistas personales y/o encuestas directas con Personal de AGROBANCO, MINAG y usuarios del servicio.	- Especialista en proyectos. - Especialista financiero - Especialista estadístico.	X	X											
3.2 Definición del problema, sus causas y efectos	Se precisará el problema central planteado desde la demanda. Se analizará las causas y efectos.	- Especialista en proyectos.	X												
3.3 Planteamiento del proyecto	Se describirá el objetivo central y los medios de primer orden y fundamentales del proyecto.	- Especialista en proyectos	X												
	Se planteara la alternativa de solución a partir de acciones que permitan el logro de los medios fundamentales.	- Especialista en proyectos. - Ing. Civil y/o arquitecto.	X X												



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

1er Entregable: informe de avance parcial													
4. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	Se establecerá el período de costos y beneficios del proyecto.	- Especialista en proyectos											
4.1 Definición del horizonte de evaluación													
4.2 Determinación de la brecha oferta-demanda	Se identificarán los bienes y servicios que producirá el proyecto, se realizará el análisis de fuerzas competitivas del mercado, el análisis de demanda, el análisis de la oferta y el balance oferta-demanda	- Especialista en proyectos											
4.3 Análisis técnico del proyecto	Se describirán los procesos de producción del servicio, se definirá el tamaño óptimo del proyecto, la localización a nivel macro y micro, se calcularán los requerimientos de recursos físicos y humanos de acuerdo a la cantidad de personal por área y su proyección de crecimiento. Se desarrollarán los documentos técnicos de ingeniería y arquitectura como Planos Estructurales, eléctricos, sanitarios, etc. También se propondrá la organización requerida para la fase de inversión y post inversión.	- Arquitecto. - Ing. civil											
4.4 Costos a precios de mercado	Se calculará los costos de inversión desagregándolos por componentes. Se incluirán los costos de reposición, de riesgos, mitigación de impactos ambientales y otros. Los costos de operación y mantenimiento se estimarán en la situación sin proyecto y con proyecto..	- Ing. Civil y/o arquitecto. - Especialista en proyectos.											
5. EVALUACIÓN	Se realizará la evaluación privada en base a la metodología costo beneficio, se cuantificarán los ingresos y egresos del proyecto así como el punto de equilibrio, se realizará la evaluación económica y financiera del PIP utilizando indicadores de rentabilidad (VAN, TIR). Se efectuará el análisis de sensibilidad.	- Especialista en proyectos. - Especialista financiero											
5.1 Evaluación privada													
5.2 Análisis de sostenibilidad	Se sustentará las acciones para los arreglos institucionales, la capacidad de gestión, el financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, el uso de los bienes y servicios, las previsiones para probables conflictos y los riesgos de desastres.	- Especialista en proyectos											
5.3 Gestión del proyecto	Se analizarán las capacidades técnicas, administrativas y financieras para llevar adelante el proyecto. Se detallará la programación de actividades para el logro de las metas del proyecto. Se detallará la programación de actividades para el logro de las metas del proyecto. Se identificará las fuentes de financiamiento para la etapa de inversión y, operación y mantenimiento.	- Especialista en proyectos. - Ing. Civil y/o arquitecto.											
5.4 Matriz de marco lógico	Se presentará la matriz de marco lógico del proyecto considerando los indicadores relevantes.	- Especialista en proyectos.											
6. CONCLUSIONES RECOMENDACIONES	Señalar los criterios que sustentan la viabilidad del proyecto y las recomendaciones del caso	- Especialista en proyectos											



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

7. ANEXOS	Acopiar y ordenar toda la información de sustento del estudio	- Especialista en proyectos y/o arquitecto.								X	X
2do Entregable: Informe final, proyecto completo											X

6. METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS DE APOYO

Enfoque metodológico

El proceso de elaboración del proyecto de factibilidad será una combinación de trabajo de campo y gabinete, proponiéndose la formación de dos grupos de trabajo.

El primer grupo se encargará de recopilar la información administrativa o de gestión y servicios financieros quienes se encargarán de realizar el trabajo de campo siendo el más relevante el sondeo de mercado relacionado con las actividades y funciones que realiza personal de AGROBANCO y los usuarios o clientes del banco. Los profesionales encargados serán los especialistas en proyectos, en aspectos financieros y en marketing inmobiliario. Estos profesionales dirigirán un equipo de entrevistadores y digitadores para la recopilación y procesamiento de datos.

De manera complementaria se recopilará información mediante entrevistas y/o encuestas a los involucrados del proyecto como son funcionarios de AGROBANCO, MINAG y otros funcionarios de la banca comercial privada.

También se recopilará información secundaria como estadísticas financieras e información administrativa sobre la operación y mantenimiento de los servicios financieros.

Para el sondeo de mercado se recopilará información primaria de los usuarios, de la banca comercial privada y de los trabajadores de AGROBANCO, mediante la aplicación de encuestas dirigidas. Previamente se realizarán trabajos como el diseño de la encuesta, tamaño, agente informante, capacitación previa y posteriormente el procesamiento de datos que consiste en codificación, tabulación, digitación y reporte de datos.

El segundo grupo se encargará de realizar el levantamiento de información relacionada con los aspectos técnicos del proyecto y específicamente con el análisis y planteamiento técnico de las alternativas de solución para lo cual se trasladarán a los distintos locales donde funcionan la oficina principal de AGROBANCO. El equipo técnico estará conformado por arquitectos, ingeniería civil principalmente. El equipo realizará los estudios preliminares de estudio de suelos y topográficos y, desarrollará los aspectos de diseño y planteará el programa arquitectónico basado en la brecha proporcionada por el estudio de mercado. Asimismo, se hará el análisis esquemático de estructuras y el diseño de las instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, así como, los costos unitarios, memoria descriptiva y análisis de impacto ambiental.

Con toda la información técnica recabada se podrán elaborar los planos y presupuestos de inversión y demás detalles técnicos del proyecto.

Con la información total recopilada y procesada se procederá a su estudio, análisis y evaluación correspondiente que servirá de base para la elaboración final del proyecto.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

El Proyecto se desarrollará de acuerdo al índice establecido en el acápite 3.

Instrumentos de apoyo

Los instrumentos de apoyo y las fuentes de información a consultar son:

- ◇ Fuentes de información primaria:
 - Encuestas y/o entrevistas realizadas a funcionarios de AGROBANCO, MINAG.
 - Talleres realizados con funcionarios de AGROBANCO, MINAG, FONAFE.
- ◇ Fuentes de información secundaria:
 - Instituto Nacional de Estadística e Informática Censos 2007.
 - Compendios estadísticos agropecuarios del MINAG
 - Sistema financiero y Banca de Desarrollo
 - Superintendencia de Banca y Seguros
 - Plan Estratégico 2013-2017 de AGROBANCO.

7. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL.

Jefe del Proyecto

- Economista, con 5 años en el ejercicio profesional.
- Acreditar experiencia en 05 estudios de pre inversión en cualquier sector, de los cuales 02 estudios viables deberán ser de similar naturaleza³ al objeto de la presente consultoría.
- De preferencia se acreditará la experiencia con copia de ficha SNIP (Primera hoja de la ficha SNIP. En caso la experiencia a presentar sea como formulador debe presentarse la última hoja de la ficha SNIP), adjuntado un cuadro con el detalle siguiente:

ÍTEMS	CÓD. . SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA VIABILIDAD	SECTOR

Economista analista financiero

- Economista, con 3 años en el ejercicio profesional.
- Acreditar experiencia de haber realizado o participado en 02 estudios similares relacionados con el análisis y/o evaluación financiera en cualquier sector.
- De preferencia se acreditará la experiencia con certificados, constancias o contratos de servicios.

Economista o ingeniero comercial

- Economista, con 3 años en el ejercicio profesional.
- Acreditar experiencia de trabajo en el sector inmobiliario.
- De preferencia se acreditará la experiencia con certificados, constancias o contratos de servicios.

³ Construcción de edificios multifamiliares, conjuntos habitacionales, hoteles, ampliación y/o mejoramiento de locales institucionales, clínicas, hospitales.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

Arquitecto

- Arquitecto(a), habilitado con 5 años de ejercicio profesional computados a partir de la colegiatura profesional.
- Estar habilitado por el colegio profesional al cual pertenece, lo acreditará con copia simple del certificado de habilidad profesional emitido por el CAP.
- Acreditar experiencia en diseño de 05 edificaciones de similar naturaleza al objeto de la presente contratación, para lo cual adjuntará copia de sus contratos, conformidad de servicio u otro documento con que acredite fehacientemente haber prestado el servicio.

Ing. Civil

- Ingeniero Civil, habilitado con 5 años en el ejercicio profesional computados a partir de la colegiatura profesional.
- Estar habilitado para el ejercicio profesional, lo acreditará con copia simple del certificado de habilidad profesional emitido por el concejo departamental al cual pertenece.
- Acreditar experiencia en la especialidad de costos y presupuestos en la elaboración de estudios de preinversión a nivel de perfil o estudios definitivos de edificios comerciales o de similar naturaleza al objeto de la presente contratación, para lo cual adjuntará copia de sus contratos, conformidad de servicio u otro documento con que acredite fehacientemente haber prestado el servicio.

Encuestador/supervisor

- Estudiantes universitarios de los últimos ciclos.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión de la elaboración del proyecto de inversión estará a cargo de la gerencia general y la gerencia de administración de AGROBANCO, quienes realizarán la supervisión de los estudios en forma integral, de acuerdo a los avances previstos en el cronograma, para lo cual se reunirán permanentemente con los profesionales encargados de la elaboración del proyecto.

9. OTROS:

◇ Entregables del producto o servicio

Se propone entregas parciales del servicio según se detalla a continuación:

Primera Entrega: A los 30 días de firmado el contrato se entregará el **1º Informe** conteniendo el avance del Perfil con los módulos concluidos de Aspectos Generales e Identificación, de acuerdo al índice indicado en el Punto 4.

Segunda Entrega: A los 60 días de firmado el contrato se entregará el **2º Informe** conteniendo el Estudio completo a nivel de Perfil, según el contenido del índice indicado en el punto 4.



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

- La información deberá ser entregado en un 01 original y 01 copia debidamente suscritos por los profesionales responsables.
- Todos los Planos serán en tamaño A2.
- 01 CD con archivos digitalizados de todo el Estudio.

◇ **Forma de pago**

Los desembolsos que AGROBANCO efectuará, serán de la siguiente forma:

Primer pago: equivalente al 25% del monto total del servicio a la presentación del plan de trabajo.

Segundo pago: equivalente al 25% del monto total del servicio a la presentación y conformidad del 1° Informe (1ra. Entrega).

Segundo pago: equivalente al 30% del monto total del servicio a la presentación y conformidad del 2° Informe (2da. Entrega).

Tercer pago: equivalente al 20% del monto contractual a la aprobación de FONAFE.

En todos los casos, los pagos procederán con los informes de conformidad respectivos emitidos por la unidad supervisora de AGROBANCO.

Es importante señalar que los plazos estipulados, son plazos máximos, por lo tanto, el Proveedor podrá realizar sus valorizaciones antes de esos plazos y para su pago deberá presentar los Informes respectivos.

◇ **Penalidades**

En caso de incumplimientos se aplicará las penalidades establecidas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

**ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO**

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

CAPÍTULO IV**PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)****CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)****A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD 40.00 puntos**

(Anexo N°06) Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por prestaciones realizadas en consultorías o servicios, referidos a consultorías iguales o similares, durante el período de ocho (08) años a la fecha de presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo de cinco (05) veces el valor referencial. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad de la prestación, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar entre otros: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	Puntos
<u>CRITERIO</u>	
• Monto acumulado igual o mayor a S/. 540,000.00	40.00
• Monto acumulado igual o mayor a S/. 324,000.00 y menor S/. 540,000.00	30.00
• Monto acumulado igual o mayor a S/. 216,000.00 y menor a S/. 324,000.00	20.00
• Monto menor a S/. 108,000.00	0.00

B. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO 40.00 PUNTOS**B.1.- Experiencia del Jefe del Proyecto**

Se calificará al personal propuesto que cuente con experiencia en realización de 06 estudios de pre inversión en cualquier sector.

Dicha experiencia se acreditará con copia simple de contratos con sus respectivas conformidades, o constancias o certificados o cualquier otro documento relacionado en donde se acredite la experiencia requerida. También se podrá acreditar la experiencia con copia de ficha SNIP (Primera hoja de la ficha SNIP. En caso la experiencia a

**ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO**

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

presentar sea como formulador debe presentarse la última hoja de la ficha SNIP), adjuntado un cuadro con el detalle siguiente:

ÍTEMS	CÓD. . SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA VIABILIDAD	SECTOR

La asignación de puntaje se efectuará de acuerdo al siguiente criterio:

Experiencia en realización de estudios de pre inversión:

Mayor a 6 estudios de pre inversión	20 puntos
Mayor a 5 hasta en 6 estudios de pre inversión	10 puntos

B.2.- Arquitecto

Se calificará que el Arquitecto(a) acredite una experiencia de trabajo en el diseño de 6 o más edificaciones de similar naturaleza al objeto de la presente contratación. Se acreditará con copia de sus contratos, conformidad de servicio u otro documento con que acredite fehacientemente haber prestado el servicio.

La asignación de puntaje se efectuará de acuerdo al siguiente criterio:

Experiencia de trabajo en el diseño de edificaciones se similar naturaleza al objeto de la presente contratación:

Mayor a 6 edificaciones	20 puntos
Mayor a 5 hasta en 6 edificaciones	10 puntos

C. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA 20.00 PUNTOS

Se calificará que las ofertas presenten un Diagrama de Gantt, conteniendo como mínimo los siguientes puntos:

RESUMEN EJECUTIVO**ASPECTOS GEN. DE LA EMPRESA AGROBANCO**

- Nombre del proyecto y localización
- Institucionalidad
- Marco de referencia
- Naturaleza de la empresa

IDENTIFICACIÓN

- Diagnóstico de la situación actual
- Definición del problema, sus causas y efectos
- Planteamiento del proyecto

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

- Definición del horizonte de evaluación
- Determinación de la brecha oferta-demanda



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

- Análisis técnico del proyecto
- Costos a precios de mercado

EVALUACIÓN

- Evaluación privada
- Análisis de sostenibilidad
- Gestión del proyecto
- Matriz de marco lógico

CONCLUSIONES RECOMENDACIONES


A efecto de obtener el puntaje en el presente factor, se presentará la Declaración Jurada correspondiente. **(Anexo 7)**

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

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

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

Propuesta Técnica : 0.7
Propuesta Económica: 0.3

	ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"
---	--

FORMATO N° 01

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:

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

Denominación del proceso: ADQUISICION DE NIVEL I 003-2014


DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

Lima, _____ de _____ de 2014

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

	ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"
---	--

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-


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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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

	ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"
---	--

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración:


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

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

Ciudad y fecha,

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

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

	<p style="text-align: center;">ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"</p>
---	---

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

Ciudad y fecha,

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

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

Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-


OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

Ciudad y fecha,

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

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

	<p style="text-align: center;">ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO “SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO”</p>
---	---

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Ciudad y fecha,

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

**ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO**

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

**ANEXO N° 06
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores


COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOSPresente.-

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

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

Ciudad y fecha,

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

	ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"
---	--

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA REFERIDO AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Señores: COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I N° 009-2014-AGROBANCO

Presente.-

De nuestra consideración, El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, declaro bajo juramento lo siguiente: Elaborar un Diagrama de Gantt, el cual se encontrará estructurado con los siguientes puntos:

RESUMEN EJECUTIVO

ASPECTOS GEN. DE LA EMPRESA AGROBANCO

- Nombre del proyecto y localización
- Institucionalidad
- Marco de referencia
- Naturaleza de la empresa

IDENTIFICACIÓN

- Diagnóstico de la situación actual
- Definición del problema, sus causas y efectos
- Planteamiento del proyecto

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

- Definición del horizonte de evaluación
- Determinación de la brecha oferta-demanda
- Análisis técnico del proyecto
- Costos a precios de mercado

EVALUACIÓN

- Evaluación privada
- Análisis de sostenibilidad
- Gestión del proyecto
- Matriz de marco lógico

CONCLUSIONES RECOMENDACIONES

Nota: El Diagrama de Gantt ofertado deberá ser presentado a la suscripción del contrato.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor



ADQUISICION NIVEL N° I 009-2014-AGROBANCO
"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO"

ANEXO N° 08

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I - TEMAS ADMINISTRATIVOS

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO-ECONÓMICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL DE AGROBANCO		

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 bien a contratar.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor