



ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO  
"Contratación del Servicio de Vigilancia"



## **BASES INTEGRADAS**

**ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**

**2018**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- Ley N° 27603, Ley de Creación del Banco Agropecuario
- Ley N° 29064, Ley de Relanzamiento del Banco Agropecuario
- Ley N° 29523, Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú
- Ley N° 29596, Ley que viabiliza la ejecución del Programa de Re-estructuración de la deuda agraria (PREDA) y complementarias.
- Directiva de Gestión de las Empresas bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE)
- El Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web de Agrobanco.
- Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web del Agrobanco.
- Política de Adquisiciones y Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web 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 un mínimo de tres (03) empresas, incluyendo las que participaron en el estudio de mercado.
- La convocatoria de todo proceso de selección se realizará a través de la página web conteniendo la aprobación del expediente, las Bases y la aprobación de las Bases; e invitación directa por correo electrónico a todos los potenciales proveedores de bienes, servicios y obras, adjuntando las Bases.
- 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, las empresas 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.
- 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.

<b>NIVEL</b>	<b>N° de invitaciones</b>	<b>PLAZOS</b>
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 la emisión de la orden de compra, servicio o 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, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en las bases.
- 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, para el caso de los niveles II y III, 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, junto con el Acta de Integración.
- 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 la mesa de partes del Banco o lugar que se indique en las Bases. Para que una propuesta sea admitida deberá incluir 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.
- El plazo mínimo entre la absolución de consultas y la presentación de propuestas es de 3 días hábiles.
- 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 proceso de recepción de las propuestas 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 propuesta económica.
- En los procesos de selección correspondientes al II y III nivel, la recepción de propuestas y otorgamiento de la buena pro se efectuará en acto público, en el caso del I nivel de contratación dichos actos serán privados.
- Las propuestas presentadas deberán 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 costo 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.

- Los representantes de cada una de las empresas que firman la promesa de consorcio deberán contar con facultades suficientes para suscribir este tipo de contratos, debidamente inscritas en Registros Públicos. La verificación de los poderes se realizará al momento de la evaluación del expediente técnico y, de advertirse que alguno de dichos representantes carece de dichos poderes, se procederá a su descalificación.
- 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.
- 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:
  - a. Copia Simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
  - b. Formatos solicitados en las Bases como documentación de presentación obligatoria.
  - c. 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.

- Constituyen documentos de presentación facultativa:

Documentación que sustente el cumplimiento de los factores de evaluación.

- 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 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 el monto ofertado no exceda el valor referencial, pudiendo el postor ofertar por debajo de este. Las propuestas que excedan del valor referencial 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<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i  
O<sub>i</sub> = Propuesta económica i  
O<sub>m</sub> = Propuesta económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica
- La evaluación de propuestas se sujeta a las siguientes reglas:

1. Etapa de evaluación técnica:

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

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

## 2. Etapa de evaluación económica:

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

## 3. Determinación del puntaje total:

- Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.
- Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Donde:

$PTP_i$  = Puntaje total del postor  $i$

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

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

$c_1$  = 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:

- 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 el consentimiento de la Buena Pro, entregando el expediente del proceso al Departamento de Logística.
  - 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 que como resultado de la evaluación no quede ninguna propuesta válida. La determinación de declarar desierto se publicará en la página web del Banco.
  - Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro, los postores podrán interponer un recurso de apelación contra éste. El citado recurso deberá precisar los fundamentos de hecho y/o de derecho que lo sustenta; asimismo, deberá adjuntarse al mismo los medios probatorios respectivos y una carta fianza de garantía por la interposición del recurso, el que será por un monto equivalente al 5% del Valor Referencial del proceso de selección. La garantía no puede ser menor a una (1) UIT. El recurso deberá ser resuelto por el Gerente General en un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo la Resolución respectiva contar con un informe técnico y legal de sustento, así como encontrarse debidamente motivada. De declararse infundada o improcedente la apelación, se procederá a ejecutar la referida carta fianza.
  - En caso no interponerse apelación dentro de los dos días hábiles de otorgada la Buena Pro, se procederá a emitir la orden de compra, de servicio o contrato, según corresponda. En aquellos supuestos, en los cuales solo se hubiese presentado un postor, se podrá emitir la orden de compra, de servicio o suscribir el contrato, de manera inmediata, previa remisión de la documentación solicitada en las bases, de ser el caso.
  - En caso de declararse desierto un proceso de selección perteneciente a los Niveles II y III, se convocará a un proceso de selección de Nivel I, manteniendo las mismas formalidades que se tuvieron para el proceso principal que fue declarado desierto, respecto al Comité y la presentación de propuestas.
- e) De las Garantías
- Las garantías se otorgarán a través de cartas fianzas, las que deberán ser emitidas por empresas financieras autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), o bancos incluidos en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Las cartas fianzas deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al sólo requerimiento de Agrobanco. Se establecen los siguientes tipos de garantía:
    - Garantía por Adelanto
      - El Banco sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable periódicamente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de

esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso, en el cual se pida el adelanto.

- Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.
- Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción del Banco, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.
- Las Bases podrán establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato. La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.
- Garantía por Fiel Cumplimiento
  - Como requisito indispensable para suscribir el contrato, a partir de 60 UIT, el postor ganador debe entregar al Banco la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del proveedor o contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta
  - Como requisito indispensable para suscribir el contrato, a partir de 30 UIT, cuando, en la contratación de servicios, la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del 10%, o, en el caso de la adquisición o suministro de bienes, fuese inferior en más del 20%, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios. Esta garantía no se solicitará en el caso de la contratación de obras.
- Las garantías se ejecutarán a simple requerimiento del Banco en los siguientes supuestos
  - Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
  - Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.
  - La garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

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

## **CAPÍTULO II**

### **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- a) Generación de Orden de Compra, Orden de Servicio o Contratos
  - El resultado de la adjudicación se traduce en un documento formal que incluye las condiciones del acuerdo de adquisición o contratación.
  - El referido documento contendrá, entre otros, según sea pertinente, los siguientes puntos: identificación de las partes contratantes, objeto de la compra o breve descripción del servicio, precio, plazo de entrega, el cual puede ser una orden de compra, orden de servicio o un contrato. El contrato debe formalizarse mediante la suscripción del documento que lo contiene, salvo en el caso de las contrataciones cuyo monto correspondan al nivel I, en los que el contrato podrá formalizarse con la recepción de la respectiva orden de compra u orden de servicio por parte del proveedor.
  - Para el caso de contratos, se utilizará el modelo de contrato estandarizado, tanto para bienes como servicios, establecido con el Área Legal.
  - En todos los Niveles de Selección, el plazo máximo para la emisión de la Orden o la suscripción del Contrato es de 10 días hábiles, luego de que la Buena Pro quede consentida.
  - 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.
  - El Departamento de Logística enviará al Área Legal el proyecto de contrato y los documentos enviados por el Contratista (Ficha RUC, Vigencia de Poder actualizada, Testimonios de Constitución y modificación, copia de la Carta Fianza, entre otros detallados en las Bases), a fin de que el Área Legal revise y otorgue su conformidad a los datos consignados en el contrato y los documentos enviados por el proveedor, en caso corresponda la emisión de contrato.
- 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) Contrataciones Complementarias
- 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.
- La contratación de complementarios, se realizará previa aprobación del Comité de Adquisiciones que aprobó el proceso, siendo formalizadas a través de un acta.
- d) Recepción y certificación de bienes y servicios
- Las principales actividades que deben contemplarse en la recepción y certificación de bienes y servicios que adquiera o contrate el Banco son las siguientes:
    - Se verificará que lo recibido sea de acuerdo a lo solicitado por la Unidad Usuaria.
    - En el caso de servicios, la Unidad usuaria validará la conformidad del servicio y en el caso de bienes, la validación será realizada conjuntamente por el encargado del almacén o quien haga sus veces con la Unidad usuaria; respetando lo establecido en el procedimiento de almacenamiento de bienes.
    - Toda consultoría realizada deberá contar con la conformidad por parte del usuario solicitante. Esta conformidad deberá incluir la evaluación del resultado de la consultoría y la aplicación de la misma.
    - 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.



ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO  
"Contratación del Servicio de Vigilancia"

## **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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**.

#### 2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 320,401.32 (Trescientos veinte mil cuatrocientos uno y 32/100 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 diciembre de 2018.

#### 3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato el 26 de diciembre de 2018.

#### 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 12 meses (365 días) o hasta agotar el monto total del contrato.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Actividades	Fecha / Desde	Hasta
Convocatoria	26/12/2018	
Registro de Participantes	27/12/2018	08/01/2019
Presentación de consultas y observaciones	27/12/2018	02/01/2019
Se presentarán en Av. República de Panamá 3531 Piso 9 – San Isidro, De 09:00 a 17:00 horas.		
Absolución de consultas y observaciones	04/01/2019	
Integración de Bases	07/01/2019	
Presentación de Propuestas	09/01/2019	
El acto público se realizará en Av. República de Panamá 3531 Piso 9, San Isidro, a las 10:00 am.		
Calificación y Evaluación de Propuestas Técnicas	10/01/2019	11/01/2019
Evaluación Económica y Otorgamiento de la Buena Pro	14/01/2019	
El acto público se realizará en Av. República de Panamá 3531 Piso 9, San Isidro, a las 11:00 am.		



## 2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** en la Oficina Administrativa de AGROBANCO, ubicada en Av. República de Panamá 3531 Piso 9, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas y deberá adjuntarse copia de su RNP (servicios).

El participante llenará el Formato N° 1 de las Bases, donde constará el número y objeto del proceso, datos de la empresa, nombre y firma del representante Legal o apoderado, así como el día y hora de dicha recepción.

## 3. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en Av. República de Panamá 3531 Piso 9, San Isidro, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

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

Las Propuestas Técnica y Económica solo deberán presentarse un (01) original.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Adquisiciones de la **ADQUISICIÓN NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
AGROBANCO  
Av. República de Panamá 3531- Piso 9 - San Isidro  
Att.: Comité de Adquisiciones Nivel II

**ADJUDICACIÓN NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**  
**Objeto del proceso: “Contratación del Servicio de Vigilancia”**

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 3531- Piso 9 - San Isidro  
Att.: Comité de Adquisiciones Nivel II

**ADJUDICACIÓN NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**  
**Objeto del proceso: “Contratación del Servicio de Vigilancia”**

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 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.

Los representantes de cada una de las empresas que firman la promesa de consorcio deberán contar con facultades suficientes para suscribir este tipo de contratos, debidamente inscritas en Registros Públicos. La verificación de los poderes se realizará al momento de la evaluación del expediente técnico y, de advertirse que alguno de dichos representantes carece de dichos poderes, se procederá a su descalificación.

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

- Declaración Jurada de Plazo de ejecución. **Anexo N° 05.**
- Relación del personal propuesto, según el **Anexo N° 06**, adjuntando su Curriculum Vitae, el cual debe contener: datos personales, estudios realizados, estatura y experiencia. Se debe adjuntar copia de DNI y las constancias o certificados de trabajo que acrediten la experiencia solicitada:  
Operador del Centro de Control → Contar con al menos un año de experiencia en puestos de operador en centros de control de seguridad electrónica.  
Personal de vigilancia → Contar con Experiencia no menor de 01 año como agente de seguridad.
- Declaración jurada de cumplimiento de normas laborales. **Anexo N° 07**
- Copia fotostática simple de Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral, de acuerdo a la Ley 27626 y al Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que acredite que el postor cuenta con autorización vigente para ejecutar las actividades de intermediación laboral requeridas por Agrobanco.
- Copia simple de la Resolución Directoral o Documento de Autorización de Funcionamiento vigente, emitida por la SUCAMEC.



- Constancia de no contar con sanciones vigentes de suspensión temporal, cancelación de autorización y/o inhabilitación de licencia de funcionamiento expedido por SUCAMEC.
- Constancia de Autorización de Funcionamiento vigente de oficina en Lima Metropolitana, emitida por la SUCAMEC.

**Muy importante:**

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

**Documentación de presentación facultativa**

- Documentación que acredite la experiencia del postor (**Anexo N° 08**)
- Constancias que acrediten que las prestaciones se efectuaron sin incurrir en penalidades
- Declaración Jurada de Mejoras (**Anexo N° 09**)

**SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

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

a) Oferta económica (**Anexo N° 10**)

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

**5. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

**6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Previo a la suscripción de contrato el postor ganador deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a sesenta (60 días) de antigüedad;
- c) 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.
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.
- f) Número de Cuenta para el depósito que se realizará mensualmente, indicando código de cuenta interbancario (CCI), de corresponder.

- g) Relación de los trabajadores que se destacarán para brindar el servicio por cada turno y agencia de destaque.
- h) Documentación de cada trabajador propuesto a Agrobanco, los mismos que deben contener los documentos adicionales requeridos en los Términos de Referencia del presente proceso de selección.
  - Curriculum vitae
  - Carnet Sucamec vigente
  - Copia del Fotocheck de la empresa
  - Croquis de domicilio actual
  - Certificados o constancias de trabajo
  - Copia de Exámenes psicológico y psicotécnico aprobado
  - Copia de Certificado de antecedentes policiales y penales
  - Declaración jurada de no haber sido separado de las FFAA ni PNP por medidas disciplinarias
  - Declaración jurada de no pertenecer a ningún partido político
- i) La estructura de costos del servicio indicando porcentajes y forma de calcular, de acuerdo al **Anexo N° 11**.
- j) Curriculum Vitae documentado del Coordinador de Seguridad.
- k) Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar las siguientes Cartas Fianza:
  - De Fiel cumplimiento del contrato
  - Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

## **7. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buena Pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. República de Panamá 3531 Piso 9 – San Isidro.

## **8. PLAZO PARA EL PAGO**

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

## **9. FORMA DE PAGO**

AGROBANCO pagará al contratista de forma mensual, luego de ejecutado el servicio por el mes correspondiente.

Para hacer efectivo el pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar la siguiente documentación:

1. Factura correspondiente.
2. Copia del contrato.
3. Registro de datos del personal asignado al servicio vigente.
4. Reporte de visitas a adjudicados efectuados

Al expediente de pago la Entidad deberá adjuntar:

1. Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

## **10. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente proceso, AGROBANCO le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Vigilancia"

Penalidad Diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo en días
Donde	

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

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

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato u orden vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



### CAPÍTULO III

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA

#### 1. OBJETO

A. AGROBANCO a través de la GERENCIA DE ADMINISTRACION requiere la contratación de los siguientes servicios de seguridad física en las instalaciones de AGROBANCO, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

- Servicio de vigilancia (Operador de centro de control de seguridad y Vigilancia).
- Servicio de rondas de verificación a bienes adjudicados.

#### 2. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

a. El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El postor deberá estar habilitado para contratar con el Estado Peruano.
- Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Autorización de SUCAMEC para brindar servicios de vigilancia en Lima.
- El proveedor deberá contar con una oficina autorizada por la Sucamec en la ciudad donde se brinde el servicio de vigilancia privada en las condiciones indicadas en la Ley N° 28879 Ley de Servicios de Vigilancia Privada y su Reglamento.
- El postor no deberá tener sanciones vigentes de suspensión temporal, cancelación de autorización y/o inhabilitación de licencia de funcionamiento, acreditándolo mediante el documento respectivo expedido por SUCAMEC.
- Ser una empresa acreditada en el Registro de Nacional de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación laboral del Ministerio de Trabajo, y que actúe conforme a Ley dentro del Territorio Nacional.
- Cumplir con las normas legales en materia de servicio de seguridad de vigilancia privada vigentes en el estado peruano y específicamente con las siguientes, para lo cual presentará mensualmente la documentación correcta exigida para las inspecciones de Sucamec y/o la SBS a fin de adjuntarla al legajo de inspección:
  - *RM 0689-2000 Requisitos mínimos obligatorios de seguridad*
  - *Ley 28879 Servicio de vigilancia privada y su reglamento*

#### 3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 3.1 COBERTURA

a. El servicio será cubierto en las oficinas de Agrobanco indicadas en la Relación de Oficinas (**Anexo 1** Dirección de Oficinas), y de acuerdo al tipo de servicio (**Anexo 2** Relación de Servicios).

b. El personal asignado al servicio de vigilancia (titulares, refrigerantes y retenes) deberá contar con un legajo personal presentado en original y en formato PDF a la Jefatura de Seguridad, el mismo que contendrá los siguientes documentos verificados:

1. *Curriculum Vitae*
2. *Carnet Sucamec vigente*
3. *Fotocheck de la empresa vigente*
4. *Croquis de domicilio actual*
5. *Certificados de trabajo*
6. *Exámenes psicológico y psicotécnico aprobado*

c. Durante la vigencia del contrato las Oficinas de Agrobanco contarán con los siguientes servicios:

**1. Operador de Centro de Control**

- *Tipo* : De lunes a domingo 24 hrs(24/365)
- *Operador* : Cubierto por un (02) operador
- *Uniforme* : Terno azul
- *Turnos* : Diurno / Nocturno (Según necesidad institucional)
- *Descansos* : Relevos con reten aprobado (sábado ó domingos)

**2. Vigilancia**

- Sin arma (24 hrs.)
  - ✓ *Tipo* : Lunes a Domingo 24 hrs(24/365)
  - ✓ *Uniforme* : Terno azul
  - ✓ *Turnos* : Rotativos de doce (12) horas.
- Sin arma (12 hrs.)
  - ✓ *Tipo* : De lunes a viernes doce (12) horas y sábados seis (06) horas.
  - ✓ *Uniforme* : Terno azul
  - ✓ *Turnos* : De doce (12) horas, diurno.

**3. Rondas de verificación a bienes adjudicados**

- ✓ *Cantidad de visitas*: 30 visitas mensuales a bienes adjudicados con rotación de visita.
- ✓ *Total* : 360 visitas de verificación.

**d. El proveedor deberá tener presente los siguientes anexos**

- *Anexo 1: Dirección de oficinas*
- *Anexo 2: Relación de servicios*
- *Anexo 3: Dirección de bienes adjudicados de Agrobanco*
- *Anexo 4: Formato IPER (Identificación de peligros y evaluación de riesgos)*

e. Agrobanco en gestión natural de cierre de sedes donde cuente con servicio de vigilancia, el jefe de seguridad solicitara formalmente al proveedor la cancelación del servicio de vigilancia, la misma que ya no deberá ser efectuada ni facturada.

**3.2 ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Generales**

El servicio de seguridad contratado deberá considerar los siguientes aspectos:

- La Jefatura de Seguridad podrá efectuar las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento del servicio especificado en el presente contrato, así como la eficiencia en el trabajo del personal asignado a prestar los servicios.
- La jefatura de seguridad de Agrobanco podrá adoptar acciones correctivas de considerarlo necesario, así como indicar o autorizar cambios del personal en el servicio, formalizándolo por medio de un correo electrónico al proveedor.
- En las instalaciones de servicio, nuevas oficinas, cambios de dirección, ampliaciones o remodelaciones, el coordinador de seguridad emitirá un informe integral de seguridad que incluya el nivel de riesgo, fotografías, observaciones y sugerencias para mejoras en las medidas de seguridad del servicio a la jefatura de seguridad.
- La instalación de los servicio deberán ser en las fechas y horarios que la jefatura de seguridad indique de acuerdo a necesidades de la institución.

**1. Servicio de Operador de Centro de Control**

- El proveedor instalará un servicio de operador de centro de control en el centro de control de seguridad propio ubicado en el departamento de seguridad en la oficina principal de Agrobanco.
- El operador de centro de control de seguridad deberá ser un profesional con experiencia en la administración de centros de control de seguridad
- Deberá tener conocimiento y experiencia en las siguientes actividades y medios de seguridad:
  - Conocimiento de sistemas de seguridad electrónica (alarmas, cctv, gps y control de acceso digital y/obiométrico).
  - *Conocimiento de sistemas informáticos para la configuración de medios de seguridad.*
  - *Toma de decisiones rápidas y eficaces.*

- *Manejo de personal de seguridad (operadores, supervisores, coordinadores, vigilantes, guardianes, personal de colaboradores del banco, clientes, proveedores, etc.)*
- *Ingresara a la base de datos la relación de ingreso y salida de personas y activos, proporcionada por los agentes de seguridad.*
- *Manejo de PCs, internet, word, excell, power point, otros de importancia.*
- *Capacidad de síntesis hablado y escrito.*
- *Buena redacción, criterio para priorizar, trato educado y adecuado a todo nivel.*
  
- La jefatura de seguridad de Agrobanco podrá solicitar cambios del personal en el servicio, formalizándolo por medio de un correo electrónico al coordinador de seguridad.
- El proveedor deberá presentar y mantener un rol de servicio de lunes a domingo.
- El proveedor deberá estar en la capacidad de cubrir con un reten capacitado al mismo nivel de conocimiento de los operadores titulares en los casos de faltas por diverso motivo. Para este fin el proveedor deberá presentar y mantener como mínimo un (01) operador adicional, el cual al ser aprobado será considerado como reten permanente de este puesto.
- El operador (titular y reten) contarán con medios de comunicación permanentemente operativos y en su poder.
- Deberá ser cubierto por personal calificado y al menos un año de experiencia en puestos de operador en centros de control de seguridad electrónica.
- El proveedor deberá presentar el legajo personal del operador asignado al servicio y del retén.
- El proveedor deberá considerar el relevo del puesto los días domingos para los descansos de ley al operador titular. Estos relevos deberán ser efectuados por el operador reten, presentado y aprobado por el jefe de seguridad de Agrobanco.
  
- Centro de control de vigilancia del proveedor
  - El proveedor deberá contar con un centro de control de seguridad centralizado en Lima. el mismo que deberá estar a cargo de operadores capacitados profesionalmente en el manejo de medios y personal de seguridad, así como en las necesidades de seguridad de entidades financieras.
  - Deberá operar en forma permanente (7/24) y tendrá la capacidad de efectuar funciones, procedimientos de seguridad y enviar rondas de supervisión y/o a la Policía Nacional del Perú en los casos de reportes de novedades del vigilante, alarma y a solicitud de Agrobanco, de acuerdo a lo indicado en la RM 0689-2000.
  - Tendrá registrado y actualizado en todo momento la relación oficinas de Agrobanco con sus direcciones y tipos de servicio, cantidad de vigilantes asignados, personal de permiso, vacaciones o de descanso médico, personal de supervisores, refrigerantes, retenes autorizados, llaves, vehículos y otros asignados.
  - Es responsable de informar oportunamente de relevos de personal en el servicio informando el motivo al departamento de seguridad de Agrobanco.
  - Conflictos sociales.- El centro de control de vigilancia del proveedor brindará Información diaria (06:00 hrs) y mensual (informe mensual integral), de los conflictos sociales a nivel nacional de acuerdo a los parámetros establecidos por los informes de la defensoría del pueblo, concentrándose preferentemente en las ciudades donde opere Agrobanco. La información deberá contar con el siguiente detalle:
    - ✓ Tipo de conflicto (Socio-ambiental, asuntos de gobierno local/nacional, regional demarcación territorial, comunal, laboral, cultivo de coca, etc.)
    - ✓ Tipo de acción (Huelga, Paro, Bloqueos, Piquetes
    - ✓ Fecha de convocatoria
    - ✓ Federación y representante que convoca.
    - ✓ Pliego de reclamos
    - ✓ Asociaciones y sectores que participan.
    - ✓ Cobertura de seguridad (Policial, Vigilancia, Serenazgo, Bomberos, etc.)
    - ✓ Mapa de ubicación.
  - Agrobanco podrá solicitar al responsable de la seguridad del proveedor o sus asociados asignados en las diferentes ciudades del país el apoyo en la información en tiempo real de situaciones de paro o manifestaciones en casos de conflictos sociales con la finalidad de trasladar esta información a los colaboradores de Agrobanco. El responsable del proveedor en cada ciudad deberá cumplir con brindar esta información a solicitud y/o en casos de conflictos en sus ciudades de responsabilidad aún cuando la solicitud no se haya efectuado.
  - De existir necesidades de apoyo y/o cobertura en las oficinas por temas de conflictos sociales, el proveedor deberá cubrir la oficina de Agrobanco con el apoyo de un custodio en los exteriores de la oficina de Agrobanco en forma encubierta (civil), con la finalidad de brindar información oportuna al administrador y/o los colaboradores de

Agrobanco en casos de manifestantes y/o piquetes de personas que se acerquen con fines de violentar la oficina o sus ocupantes.

## 2. Servicio de vigilancia física

- Los servicios deberán ser efectuados con uniforme de terno azul. En los casos necesarios el jefe de seguridad podrá disponer el cambio de uniforme a marrón de acuerdo a lo autorizado por sucamec.
- Todos los vigilantes deberán contar con dos días como mínimo de práctica e inducción a fin de que se familiarice con las funciones y el personal de colaboradores del banco.
- El vigilante asignado al servicio podrá asistir directamente desde su domicilio si el trayecto así lo facilita. En este caso el mismo deberá acudir correctamente uniformado sin prendas civiles.
- El vigilante asignado al servicio tendrá a su cargo en forma permanente (24 hrs.) el equipo celular asignado al puesto.
- El personal de vigilancia deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- *Ser mayor de edad*
- *Estatura no menor de 1.65 mt.*
- *Experiencia no menor de 01 año como agente de seguridad.*
- *Educación, secundaria completa*
- *Excelente trato con las personas.*
- *No tener antecedentes policiales ni penales*
- *No haber sido separado de las FFAA ni PNP, por medidas disciplinarias.*
- *No pertenecer a ningún partido político.*

- Funciones y procedimientos

- El proveedor entregará a cada vigilante, al inicio del servicio un legajo conteniendo las funciones y procedimientos, previa aprobación del Jefe de Seguridad de Agrobanco. El proveedor deberá supervisar permanentemente su cumplimiento.

- Uniforme y equipo del servicio

- El proveedor deberá considerar la asignación de un equipo de comunicación celular de tecnología Smartphone (Red Privada Móvil) del mismo operador de Agrobanco, operativo al 100%, con acceso ilimitado a whatsapp. Estos deberán ser entregados al jefe de seguridad de Agrobanco, ser recientemente adquiridos y de tecnología vigente.

- ✓ Uno (01) para cada puesto de vigilancia
- ✓ *Uno (01) para el Centro de Control de Seguridad de Agrobanco*
- ✓ *Uno (01) para el departamento de Seguridad de Agrobanco.*

El equipo de comunicación es RPM.

- Los uniformes deberán ser asignados cada seis (06) meses.
- El servicio de vigilancia sin arma debe cumplirse según el siguiente detalle:
  - ✓ Uniforme azul de terno (verano e invierno) de acuerdo a lo dispuesto por Sucamec.
  - ✓ *Zapatos negros*
  - ✓ *Insignias autorizadas*
  - ✓ *Silbato*
  - ✓ *Linterna*
  - ✓ *Equipo de comunicación celular*
  - ✓ *Fotocheck de la empresa vigente*
  - ✓ *Mica en el pecho con funciones y procedimientos.*
  - ✓ *Lapicero azul o negro y rojo.*
  - ✓ *Cuaderno de registro de 200 hojascuadrado*
  - ✓ *Legajo de funciones y procedimientos.*
- Instalación e inicio de servicio de vigilancia
  - El servicio de vigilancia deberá ser instalado a las 08:00 hrs.
  - El vigilante deberá reportar su ingreso al centro de control del proveedor y de Agrobanco.
  - El vigilante deberá conocer todas las funciones y procedimientos aprobados por el jefe de



seguridad y deberá firmar el registro de toma de conocimiento.

➤ Todos los puestos de vigilancia deberán contar con un relevo de 45 minutos (de acuerdo a ley) para el refrigerio. Este relevo deberá encontrarse en las mismas condiciones del servicio contratado.

- Refrigerio

- El proveedor dispondrá en la Of. Principal un servicio permanente de reten a disposición del Jefe de Seguridad, que cubra los refrigerios de todos puestos del servicio, tanto de operadores como de vigilancia con la finalidad de que este cuente siempre con conocimiento del servicio, procesos y personal de Agrobanco.
- Todos los puestos de vigilancia deberán contar con un relevo de 45 minutos (de acuerdo a ley) para el refrigerio. Este relevo deberá encontrarse en las mismas condiciones del servicio contratado.
- Los horarios de relevo del refrigerio serán registrados y reportados por los centros de control de seguridad del proveedor.
- Se considerará un tiempo de 45 minutos para refrigerio manteniéndose la cobertura del servicio.
- El refrigerante asignado y autorizado para relevos se presentará en las mismas condiciones exigidas para el servicio.
- El horario de relevo para el refrigerio podrá ser entre las 11:00 y las 15:00 hrs.
- El tiempo del refrigerio será como máximo de 45 minutos, desde el inicio del relevo hasta el término del relevo después de pasado el refrigerio.
- El personal refrigerante podrá cubrir los refrigerios tanto de los puestos de Vigilancia como de los Operadores de Centro de Control.

- Horario del servicio.- El servicio de vigilancia se realizará según el siguiente detalle:

- Sin arma (24 hrs.) : Lunes a Domingo 24 hrs (24/365)
- Sin arma (12 hrs.) : De lunes a viernes doce (12) horas y sábados seis (06) horas.

- Atención social del personal de vigilantes.- El Coordinador de Seguridad es responsable ante Agrobanco de que el vigilante asignado al servicio se encuentre atendido en sus requerimientos de apoyo en cuanto a los siguientes aspectos y es responsable de solucionarlos en casos se suscitaren:

- Pagos puntuales antes o en la quincena.
- Entrega de boletas a una semana de efectuarse el pago como máximo.
- Abono de gratificaciones de julio y diciembre al 100% de la remuneración mensual.
- Registro de titular y familiares en el seguro social
- Gestión de permisos y vacaciones requeridos.

- Coordinador de Seguridad.- La administración de todos los servicios contratados por Agrobanco deberán estar a cargo de un jefe de operaciones o coordinador de seguridad, el cual deberá ser un funcionario de alto cargo con criterio y experiencia.

- Deberá informar diariamente al jefe de seguridad de las novedades de la instalación del servicio. Esta información debe brindarse entre el proceso de instalación del servicio y antes de la apertura de las oficinas.
- Deberá visitar física y semanalmente al jefe de seguridad de Agrobanco para informar del servicio.

- Supervisión

- El proveedor contará con un servicio de supervisión permanente 24/7, a pie, en unidad móvil propia o contratada, perfectamente operativa y con capacidad de asistir a efectuar verificaciones a cualquier hora del día o de la noche; en cada ciudad donde Agrobanco opere según la lista de sedes incluidas en el presente documento (Anexo 1 ).
- Deberá efectuar visitas diarias de control del cumplimiento del servicio contratado, en las agencias de Agrobanco que cuenten con servicio de vigilancia.
- En casos de alarma la supervisión deberá efectuarse internamente, de acuerdo a los procedimientos autorizados por el departamento de seguridad del Banco.
- El servicio de supervisión del proveedor trasladará a los vigilantes que acudan a la oficina autorizada en cada ciudad y serán trasladados en vehículos propios o contratados.
- Deberá estar presente en toda actividad organizada por Agrobanco en la que se efectúe



servicios contratados.

- La frecuencia de visita para supervisión (presencial), por turno de servicio, deberá ser diaria y puede ser de manera inopinada.

### **3. Servicio de rondas de verificación a bienes adjudicados y daciones en pago**

- El servicio de visitas de verificación a los bienes adjudicados o daciones en pago de propiedad de Agrobanco se efectuará una vez cada mes a treinta (30) bienes y equipos con rotación de visita, considerados dentro de la relación integral incluida en el Anexo 3: Direcciones de Bienes Adjudicados y Daciones en Pago, la misma que podrá ser modificada por el jefe de seguridad de Agrobanco.
- El jefe de seguridad brindará al proveedor la relación mensual de los treinta (30) bienes adjudicados a ser visitados en forma oportuna.
- El encargado de la empresa de seguridad deberá generar un reporte por visita de acuerdo al **Anexo 4** Formato de Identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER), el mismo que luego de la visita deberá ser entregado, de forma física directamente a la jefatura de seguridad y/o por correo ([sfisica@agrobanco.com.pe](mailto:sfisica@agrobanco.com.pe)).
- El proveedor deberá efectuar la entrega formal física del reporte de visitas (IPER) conjuntamente con la facturación mensual.
- La ronda de verificación podrán ser coordinadas con el responsable de la oficina de Agrobanco a cargo del bien adjudicado a fin de que se brinde croquis de la forma de llegar y se seguirán las direcciones indicadas en el **Anexo 3: Direcciones de Bienes Adjudicados y Daciones en Pago**. La no atención de los encargados de la oficina no justifica el incumplimiento del servicio y en estos casos el coordinador deberá informar al jefe de seguridad formalmente para contar con mayor detalle de la ubicación del bien.
- Cuando un bien ya no pertenezca a Agrobanco, el jefe de seguridad solicitará la cancelación de la visita, la misma que ya no deberá ser efectuada ni facturada.

### **4. ENTREGABLES**

- El ganador de la buena pro deberá entregar mensualmente, adjunto a la facturación.
  - Registro de datos del personal asignado al servicio vigente.
  - Reporte de visitas a adjudicados efectuados (IPER).

### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- El Plazo de ejecución del servicio es de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del presente contrato o al término del monto total del contrato.
- Esta condición puede variar por la modificación del cronograma de inicio de servicio en virtud de necesidades institucionales.

### **6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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



**ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**  
 “Contratación del Servicio de Vigilancia”

**Anexo 1 : Dirección de Oficinas**

DIRECCIONES DE OFICINAS			
N°	TIPO	AGENCIA	DIRECCION
1	SEDE	OF. PRINCIPAL	Av. República de Panama N°3531, Piso 9, Distrito de San Isidro, Lima.
2	SEDE	SEDE ADM P-4	Av. República de Panama N°3680, 4to piso - Distrito de San Isidro, Lima.

**Anexo 2 : Relación de Servicios**

RELACION DE SERVICIOS									
N°	TIPO	SEDE	PISO	SERVICIO SIN ARMA		CANT	TIPO	TURNO	UNIF
1	SEDE	OF. PRINCIPAL	9	Operador de Centro Control	24 horas	1	Lun-Dom 24 hrs	Diurno/ Nocturno	Terno-azul
2	SEDE	OF. PRINCIPAL	9	Vigilancia	24 horas	1	Lun-Dom 24 hrs	Diurno/ Nocturno	Terno-azul
3	SEDE	SEDE ADM P-4	1	Vigilancia	12 horas	1	Lun-Vier 12 hras /Sab. 06 Hras	Diurno	Terno-azul
4	LOCAL	ADJUDICADOS	1	Rondas a bienes adjudicados	Cronograma	30	01 Visista Mensual	Diurno	Civil



**ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**  
 “Contratación del Servicio de Vigilancia”

**Anexo 3: Dirección de bienes adjudicados de AGROBANCO**

ADJUDICADOS A NIVEL NACIONAL AGROBANCO							
RONDAS	TIPO	AGENCIA	CLIENTES	TIPO	DIR-UBICACIÓN	DIST	PROV
1	OE	TUMBES	Cooperativa Agraria San Pedro de los Incas	BIEN	Centro poblado san pedro de los incas - corrales mz j, lote 3 partida p15124491 - Piura	Corrales	Tumbes
1	MATRIZ	CHULUCANAS	Miguel, Santos Facundo	BIEN	Sector gaspar valle Alto Piura s/n _76_559400 r.c. 82296	San miguel del faique	Huancabamba
1			Miguel, Santos Facundo	BIEN	Sector gaspar valle Alto Piura _76_559400 r.c. 82241	San miguel del faique	Huancabamba
1			Walter, Tocto Cruz	BIEN	Predio la loma sector calangla - valle Alto Piura	San miguel del faique	Huancabamba
1	AR	CHICLAYO	Pepe, Deza Malca	BIEN	Predio rustico sunchal -hacienda vieja - sector valle zaña uc n° 10645	Nanchoc	San miguel
1			Meregildo, Prieto Ramirez	BIEN	Predio rustico "pavo real", sector magdalena paypa uc n°66058	Jayanca	Lambayeque
1			Jose Angel, Coronel Alarcon	BIEN	Unidad vecinal Hector Aurich soto mz. 16 lote 31	Ferreñafe	Ferreñafe
1			Santos Alfredo, Fuentes Arana	BIEN	Predio el limon uc. 85458 valle chancay sector muy finca	Mochumi	Lambayeque
1			Santos Alfredo, Fuentes Arana	BIEN	Parcelacion fiscal muy finca uc. 53750 valle chancay sector solecape	Mochumi	Lambayeque
1			Prosemillas SAC	BIEN	Fundo el progreso, sector algodonal	Pitipo	Ferreñafe
1			Humberto, Bartolini Martinez	BIEN	Calle sucre n° 740	Puerto eden	Chiclayo
1			Destileria Naylamp SAC	EQUIPO	Mz. 46 Lote 4 Urb. Chosica del Norte.	La Victoria	Chiclayo
1	CEAR	CAJABAMBA	Barreto Alegria, Randy / Barreto Alegria, Boris	BIEN	Predio "las melgas" uc. N° 26568 sector huarhuarpampa	Cajabamba	Cajabamba
1	CEAR	OLMOS	Francisco, Roalcaba Montalvo	BIEN	Parcela n° 12113, predio rustico Santa Isabel- sector 2	Pacora	Lambayeque
1			Armando, Garcia Torres	BIEN	35% predio rural fundo pasabar area ha. 39.3 uc. 76526 pe 11063000 - Chiclayo	Olmos	Lambayeque
1			Yoverth Henry, Requejo Soto	BIEN	Predio "el patron i" uc. N° 099998 valle la leche sector el verde	Jayanca	Lambayeque



**ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**

“Contratación del Servicio de Vigilancia”

1	OE	CHEPEN	Mario, Huaman Suxe	BIEN	Predio "san martin" uc n° 18410 sector san isidro - santa rosa	Pueblo nuevo	Chepen
1			Martin Rafael, Quilcate Sánchez	BIEN	Predio "tranqueño chico" n° partida 01002384	San jose	Pacasmayo
1			Alejo, Berru Pintado	BIEN	Predio "san jose" sector santa rosa uc: 18455	Pueblo nuevo	Chepen
1			Asociación de Pequeños Productores Agroindustriales San Pablo	EQUIPO	Carretera Panamericana Norte N° 694, Guadalupe, Pacaspamyo, La Libertad	Guadalupe	Pacasmayo
1			Asociación de Pequeños Productores Agroindustriales San Pablo	EQUIPO	Carretera Panamericana Norte N° 694, Guadalupe, Pacaspamyo, La Libertad	Guadalupe	Pacasmayo
1							
1	AR	TRUJILLO	Doris, Lifonso Villarreal	BIEN	Predio llangueda c.p. parcela 202, caserio chimequimpe, partida 04020221 - trujillo	Otuzco	Otuzco
1			Lorenzo, Rosas Salinas	BIEN	Predio rustico "chota motil" parcela 21139 uc 21139 partida 04020455 - trujillo	Agallpampa	Otuzco
1			Bacilio Garcia, Victor Cipriano	BIEN	Predio "chota motin" uc. 21912 sector la morada tres rios partida n° 22979	Agallpampa	Otuzco
1			Cruz Rosas, Milciades	BIEN	Predio "la morada tres rios" uc. 040208 sector la morada tres rios	Agallpampa	Otuzco
1			Jorge Luis, Tapia Castañeda	BIEN	Predio agricola "monte grande" uc. N° 10929 partida n° 04031289	Chao	Viru
1			Cruz Rosas, Milciades	BIEN	Predio agricola "chota motin" uc. 21128 sector la morada tres rios	Agallpampa	Otuzco
1	AR	Chimbote	Servicio e Inversiones Tarpuy E.I.R.L.	EQUIPO	Fundo Malaga (empresa Cocechas del Norte) Sector Cascajal Derecho, Dist. Chimbote	Chimbote	Santa
1			Servicio e Inversiones Tarpuy E.I.R.L.	EQUIPO	Fundo Malaga (empresa Cocechas del Norte) Sector Cascajal Derecho, Dist. Chimbote	Chimbote	Santa
1	OE	HUARAZ	Asociación Agrícola Llamellin	EQUIPO	Sector fundo del carne, carretera principal, Caraz, Kilometro, 265.	Independencia	Huaraz
1	CEAR	LONYA GRANDE	Medina Tarrillo, Olegario	BIEN	Predio agricola "el pajonal" uc. 1296 sector la libertad	Camporedondo	Luya
1			Celso, Vallejos Ramos	BIEN	Ubic.rur. Santa rosa c.p. parc el pariso uc. N° 57 p.e. 02038907	Camporedondo	Luya
1			Tomas, Campos Guevara	BIEN	Predio "potrerillo" uc. 30012	Lonya grande	Utcubamba
1			Jose, Diaz Dávila	BIEN	predio "jauja" uc. 29661 sector la libertad	Yamon	Utcubamba



**ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**

“Contratación del Servicio de Vigilancia”

1	AR	BAGUA GRANDE	Georgio, García Vásquez	BIEN	Predio santa maria u.c. n° 006172 -sector de Misquiyacu alto	Cajaruro	Utcubamba		
1			Alfonso, Diaz Vasquez	BIEN	Predio el morero uc. 002247	Cajaruro	Utcubamba		
1			Alfonso, Diaz Vasquez	BIEN	Predio "la piedra grande" u.c. n° 002248	Cajaruro	Utcubamba		
1			Gregorio, Torres Ramos	BIEN	Predio "el huarangal" uc. 021035 sector prosocho	Bagua grande	Utcubamba		
1			Narcisa, Oncoy Chávez	BIEN	El ciruelo uc 54218 sector cruce cayalti - el milagro - utcubamba - amazonas - pe. 02023184	El milagro	Utcubamba		
1			Juan, Leonardo López	BIEN	Predio la esperanza ii de uc 006199	Cajaruro	Utcubamba		
1			Jose, Vasquez Arevalo	BIEN	Predio agricola "la guabilla" uc. N° 020491 sector ñunya jalca	Bagua grande	Utcubamba		
1			Segundo, Herrera Fuentes	BIEN	Predio "el naranjo" uc. N° 30339	Copallin	Bagua		
1			Villalobos Garcia, Tito Job	BIEN	Predio "tuna ii" uc. N° 070276 sector el milagro partida n° 11036718	El milagro	Utcubamba		
1			Rojas Aguinaga Orestes Ranulfo	BIEN	La esperanza uc 32102, sector narajos pe. 02015334 - chiclayo	Cajaruro	Utcubamba		
1			MATRIZ	HUACHO	Inocenta, Escalante Fajardo	BIEN	Lote 6 mz 1 a.h 9 de octubre irrigacion santa rosa	Sayan	Huaura
1				LIMA	Daiki Grapes SAC	BIEN	Pueblo tradicional lurin cercado jr. Moore n°304 mz.s lote 15 partida n° p03230423	Lurin	Lima
1	CEAR	ICA	Manuel, Yarasca Choque	BIEN	Predio san isidro sub lote 7 ubicado en el sector la venta - zona norte b partida n°11071671	Santiago	Ica		
1			Manuel, Yarasca Choque	BIEN	Predio san isidro sub lote 8 ubicado en el sector la venta - zona norte b.	Santiago	Ica		
1			Villaran Elias, Gonzalo Dario	BIEN	Mz 26 lote 4 asentamineto humano los jazmines av. Fernando belaunder terry s/n partida n° p06189031	Lomas	Caraveli		



**ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**

“Contratación del Servicio de Vigilancia”

1	CEAR	PISCO	Munayco Reyes, Pedro Daniel	BIEN	Predio "huamani chico" u.c. n° 01239, sector huamani chico, partida n° 40004186	Pisco	Pisco
1	CEAR	PUCALLPA	Hernando Robinson, Macedo Chichipe	BIEN	Asentamiento humano bellavista mz d lote 21	Calleria	Coronel portillo
1			Forestal Anita	EQUIPO	Jr. Bolivar 452, Calleria, Pucallpa, Ucayali	Pucallpa	Coronel portillo
1			Luna Victoria Tello, Manuel Roberto / Luna Victoria Grossoo, Claudia Maria	BIEN	Parcela "jacumay" nueva requena partida n° 40000512	Campo verde	Coronel portillo
1	CEAR	PUERTO INCA	Murillo Ferreira, Jorge Enrique	BIEN	Parcela n° 31853 sector santa isabel maquisapallo i etapa partida n° 11028420	Llullapichis	Puerto inca
1	CEAR	HUANUCO	Laurencio Rueda, Pociano	BIEN	Predio picahuay uu.cc n° 09478 sector auragshay valle huallaga umari partida n° 11043114	Umari	Pachitea
1			Ponce Alania, Gregorio	BIEN	Predio huayaupuco uu.cc 13266 sector huiyan valle huallaga	Umari	Pachitea
1			Jorge Delacruz, Teudonio	BIEN	Predio ramos alto, uu.cc 02304 sector chinchaycocha, valle huallaga partida n° 11037810	Molino	Pachitea
1	OE	IQUITOS	Agropecuaria El Ganadero SRL	BIEN	Predio "buena vista" caserío oran partida n° 0400019	Las amazonas	Maynas
1			Corporación Industrial Forestal SAC	BIEN	SECTOR CASERIO RUMOCOCHA - RIO NANAY	San juan bautista	Maynas
1			Paredes Lopez Johnny Alexander	BIEN	Carretera Iquitos Nauta KM 41, Caserío San Lucas, Penetracion Carretera ExPetroleros 5 km, Partida Electrónica: 04006377	San juan bautista	Maynas
1			Valles Celis Juan	BIEN	Parcela de san pablo de cuyana ii etap	San juan bautista	Maynas
1			Isabel, Yangua Rocillo	BIEN	Predio rustico parcela n° 35, carretera Iquitos nauta km 41 - carretera de penetracion 5km uc 33163	San juan bautista	Maynas
1			Dency Kirk, Reátegui Guerra	BIEN	Parcela n° 45 caserío nuevo horizonte ii etapa carretera Iquitos	San juan bautista	Maynas
1			Dency Kirk, Reátegui Guerra	BIEN	Parcela n° 43 y 45 caserío nuevo horizonte ii etapa carretera Iquitos	San juan bautista	Maynas



**ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**

“Contratación del Servicio de Vigilancia”

1	MATRIZ	TARAPOTO	Bardales Mori, Jack	BIEN	Sector peña negra - san luis parcela 83209250 - 277253 codigo catratal n° 277253 partida n° 11083551	Santa rosa	El dorado
1			Bardales Mori, Jack	BIEN	Sector peña negra - san luis parcela 83209250-277254 partida n° 11083552	Santa rosa	El dorado
1			Bardales Mori, Jack	BIEN	Sector peña negra - peña negra cc n° 277251 partida n° 11083547	Santa rosa	El dorado
1	OE	MOYOBAMBA	Claudio, Vasquez Fernandez	EQUIPO	Carr. Oasis Mayopampa, km 1, sector Cumbacillo, dist. Morales ( Miguel Santillan 942-029103)	Banda de shilcayo	San martin
1			Diaz León Jose Edilberto	BIEN	Predio rural "el aventurero" uc 32324, sector surquillo pe. 04005319 - moyobamba	San fernando	Rioja
1	CEAR	CAYNARACHI	Claudio, Vasquez Fernandez	BIEN	Predio "carlos" c.c 30772	Caynarachi	Lamas
1			Claudio, Vasquez Fernandez	BIEN	Predio "los angeles" c.c 30773	Caynarachi	Lamas
1			Claudio, Vasquez Fernandez	BIEN	Predio "el caobal" c.c 30774	Caynarachi	Lamas
1			Claudio, Vasquez Fernandez	BIEN	Predio "fundo alianza" c.c 30775	Caynarachi	Lamas
1			Claudio, Vasquez Fernandez	BIEN	Terreno rural "tahuantinsuyo" u.c n° 30904	Caynarachi	Lamas
1			Cordova Bardales Loporlinda	BIEN	FUNDO MONTERREY C.C. 31274	Barranquita	Lamas
1	OE	TARMA	Cesar Andres, Huaman Barzola	BIEN	Centro poblado de acolla - 2 do y 4to cuartel mz "w5" lote n° 17 sector 4° cuartel	Acolla	Jauja
1			Fredy Walter, Hilario Ore	BIEN	Predio "nuevo siglo" lote 48 - 5 este. Cuc. 065287, sector yanamarca	Acolla	Jauja
1		HUANUCO	Natividad Tineo, Maria Alipia	BIEN	Predio rocoto uu.cc. 14132 sector pavina partida n° 11042127	Umari	Pachitea
1			Villar Loreña, Jaime Lindon	BIEN	Predio hispicalia uu.cc n° 10257 sector huiyan valle huallaga umari	Umari	Pachitea
1	OE	VILLA RICA	Vallejos Duran, Feliciano	BIEN	Predio "ramazu" uc 31584 sector ramazú i etapa	San luis de shuaru	Chanchamayo
1			Marlene Gladys, Salvatierra Celis	BIEN	Predio fundo miraflores, secotr nuevo paraíso, parcela uu.cc 8-4658900-035662	Palcazu	Oxapampa
1			Alvaro segura, Dominica Juana	BIEN	Av. Padre salas lote n° 2	Villa rica	Oxapampa



**ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**

“Contratación del Servicio de Vigilancia”

1	AR	OXAPAMPA	Guerovich Koell, Ivo Ernesto	BIEN	Predio parc. 35884 sector miraflores partida n° 11060891	Oxapampa	Oxapampa
1	AR	SATIPO	Camacho Villegas, Wilson	BIEN	Predio jerusalen parcela n° 8_5358760_510331 sector portillo bajo	Rio negro	Satipo
1	CEAR	ATALAYA	Prado Rodriguez, Santos Pedro	BIEN	Parcela n° 2 sector "los dos de shinguitoy" partida n° 40009821	Raimondi	Atalaya
1	AR	PANGO	Cooperativa Agroindustrial Sonomoro	BIEN	Sector naranjal parcela 552942 uc.8_5558740_552942	Pangoa	Satipo
1	OE	P. MALDONADO	SERFOMAD SAC	EQUIPO	Km.1.5 carretera La Cachuela (A 10 minutos de la ciudad de Puerto Maldonado) - Almacén de Alan Schipper 982701351	Puerto maldonado	Puerto maldonado
1			SERFOMAD SAC	EQUIPO	Km.1.5 carretera La Cachuela (A 10 minutos de la ciudad de Puerto Maldonado) - Almacén de Alan Schipper 982701352	Puerto maldonado	Puerto maldonado
1			SERFOMAD SAC	EQUIPO	Km.1.5 carretera La Cachuela (A 10 minutos de la ciudad de Puerto Maldonado) - Almacén de Alan Schipper 982701353	Puerto maldonado	Puerto maldonado
1			SERFOMAD SAC	EQUIPO	Km.1.5 carretera La Cachuela (A 10 minutos de la ciudad de Puerto Maldonado) - Almacén de Alan Schipper 982701354	Puerto maldonado	Puerto maldonado
1	AR	AYACUCHO	Huaranccay Dipaz, Pablo	BIEN	Cc.pp Jesus nazareno de chontaca mz d - lote 9	Acocro	Huamanga
1			Ramos Bautista, Víctor	BIEN	Centro poblado san antonio de manallasacc mz d lote 6	Chiara	Huamanga
1			De La Cruz Mauricio, César	BIEN	Predio "marca ccata" sector huihuicho partida n° 40025411	Tambo	La mar
1			Llallahui Salvatierra, Victor Raul	BIEN	Mz h lote 04 cc.pp llumchicancha	Los morochucos	Cangallo
1	AR	PUNO	Vicente Dionicio, Copa Corimayhua	BIEN	Predio "sara" n°1 sector sara partida n° 11073846	Calapuja	Lampa
1			Vicente Dionicio, Copa Corimayhua	BIEN	Predio "sara" n° 2 sector sara partida n° 11073845	Calapuja	Lampa





Anexo 4: Formato IPER (Identificación de peligros y evaluación de riesgos)

IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROLES (IPERC)			
BIENES ADJUDICADOS Y DACIONES EN PAGO			
EMPRESA EVALUADORA			
EMPRESA	DATOS DE PROVEEDOR		
EVALUADOR	SUPERVISOR		
FECHA DE VISITA			
EMPRESA EVALUADA			
EMPRESA	AGROBANCO		
AGENCIA Y/O OFICINAS	DATOS DE OFICINA		
RESPONSABLE	DATOS DEL ADMINISTRADOR		
COMISIONADO A VISITA DE EVALUADOR	DATOS DEL PERSONAL DE AGROBANCO		
DATOS DEL CLIENTE VISITADO			
Nombre	EN RELACIÓN A PROGRAMACIÓN DE LISTA A VISITAR		
TIPO DE BIEN			
TIPO	Adjudicado	Dación en Pago	
	ANEXO 3.	ANEXO 3.	
DIRECCION			
Nombre de Maquinarias o Predio			
Calle-Avenida-Jr.			
Número			
Manzana			
Lote			
Sector			
Distrito			
Provincia			
Departamento			
Otros datos	<p><b>Ubicación:</b> (Referenciación y distancia)  <b>Información:</b> (Información específica de situación Ocupado y/o desocupado del Adjudicado)  <b>Recomendaciones Proveedor:</b> (Todas aquellas que afecten directa e indirectamente, como seguridad, posibles compradores, invasión, entre otras especificaciones.</p>		
NIVEL DE RIESGO			
NIVEL	ALTO		
	MEDIO		
	BAJO		
VULNERABILIDADES			
(Marcar con una "X")		SI	NO
<b>Riesgo de Robo por ubicación geográfica.</b> - Los índices de delincuencia son de poca consideración en la zona, no se descarta la posibilidad que se presenten algunas actividades delictivas en forma aislada.			
<b>Riesgo de información en tiempo real por los medios de comunicación existentes.</b> - No existen medios de información inmediatas para conocer en tiempo real el estado de la seguridad del predio			
<b>Riesgo de violencia o acceso por conflictos sociales.</b> - La ubicación del Predio se puede definir que se encuentra en buenas condiciones de seguridad pero no se descarta la posibilidad de una invasión.			
<b>Riesgo legal por conflictos de interés.</b> - Podría presentarse conflictos por problemas de tenencia, policial o judicial del predio.			

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

A fin de permitir la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere contratar, se consigna los siguientes factores de evaluación:

<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>	<b>PUNTAJE</b>
A. Experiencia del postor	60.00 PUNTOS
B. Certificados o constancias de prestación	20.00 PUNTOS
C. Mejoras al servicio	20.00 PUNTOS
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100.00 PUNTOS</b>

Previamente a proceder a evaluar la documentación de carácter técnico, en el supuesto de haberse presentado una promesa formal de consorcio, deberá verificarse que los representantes de las empresas participantes posean las facultades suficientes para suscribir dicho tipo de contratos. Si se advirtiera que alguno de los representantes de dichas empresas careciera de estas facultades, se deberá descalificar al postor.

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR****60.00 PUNTOS****(Anexo N°08)**

- La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante el periodo de 8 años hasta la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial.
- Tal experiencia se acreditará mediante contratos y órdenes de compra o servicio y su respectiva conformidad 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.
- Los comprobantes de pago, contratos y/o órdenes que se presenten deberán acreditar experiencia en brindar el Servicio de Vigilancia.
- La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

<b>CRITERIO EXPERIENCIA DEL POSTOR: MONTO FACTURADO ACUMULADO</b>	<b>Puntos</b>
• Monto acumulado igual o mayor a 5 veces el valor referencial	60.00
• Monto acumulado igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial	50.00
• Monto acumulado igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	40.00
• Monto menor a 1 vez el valor referencial	0.00

**a. 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 solicitados en el Criterio A.
- Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:



Donde:

Fórmula		PCP= (PF x CBC) /NC
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

**C. MEJORAS AL SERVICIO:**

**20.00 PUNTOS**

El postor ofrece el servicio de vigilancia y resguardo para eventos especiales de la Entidad (como mudanzas, campañas, seminarios, comitivas, entre otros), asignando para estos casos, dos agentes como mínimo.

Para este factor se considera eventos realizados en Lima Metropolitana y considera un máximo de duración del servicio de 08 horas.

La asignación del puntaje se dará, aplicándose la siguiente escala:

CRITERIO	PUNTOS
• Ofrece el servicio de vigilancia y resguardo para 02 eventos especiales al año	20.00
• Ofrece el servicio de vigilancia y resguardo para 01 evento especial al año	10.00
• No ofrece el servicio de vigilancia y resguardo para eventos especiales.	0.00

**Para otorgar puntaje en este Factor, deberá presentar el Anexo 09.**

**PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.**

- Para el otorgamiento de la Buena Pro se utilizará la siguiente ponderación:
  - Propuesta Técnica: 0.6
  - Propuesta Económica: 0.4



**CAPÍTULO V**

**PROFORMA DE CONTRATO**

Conste por el presente documento, el contrato que celebran de una parte, el BANCO AGROPECUARIO, con RUC N° 20504565794, con domicilio en Av. República de Panamá N° 3531 Oficina 901, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por....., identificado con DNI N°....., y....., identificado con DNI N°....., según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° 11382875 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quienes en adelante se le denominará “LA ENTIDAD” y de otra parte....., con RUC N° ..... , con domicilio legal en ..... , Lima debidamente representado por ..... con DNI N° ..... , según poder inscrito en la Partida N° ..... , del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien en adelante se le denominará “EL CONTRATISTA” en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité de Adquisiciones Nivel II , adjudicó la Buena Pro de la ADQUISICION NIVEL II N° 004-2018 para la Contratación del Servicio de Vigilancia, cuyos detalles importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Mediante Carta de fecha ....., EL CONTRATISTA remitió la siguiente documentación:

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El objeto del contrato es la Contratación del Servicio de Vigilancia.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

**CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**

AGROBANCO se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en forma mensual, previa presentación de la factura correspondiente a los servicios prestados en el mes en curso. Para hacer efectivo el pago, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.

Para hacer efectivo el pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Factura correspondiente.
- b. Copia del contrato.
- c. Registro de datos del personal asignado al servicio vigente.
- d. Reporte de visitas a adjudicados efectuados

**CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACION DE LA PRESTACION**

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde el .... de .... del 2019 por el periodo de 01 año o hasta agotar el monto del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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



**CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS**

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

- Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato por S/ ..... soles, de ser el caso, a través de la Carta Fianza N° .....emitida por el Banco ....., cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta .....

- Garantía por monto diferencial de propuesta, por S/ ..... soles, a través de la Carta Fianza N° .....emitida por el Banco ....., y tiene una vigencia hasta .....

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

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

Una vez finalizada la vigencia del Contrato objeto del presente proceso, con la última conformidad y cancelación del monto total del mismo, LA ENTIDAD procederá al cierre del expediente de contratación respectiva y a devolver al CONTRATISTA inmediatamente las garantías que obren en su poder.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, ante la pérdida de algún documento valorado u otro incumplimiento de contrato.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo del Departamento de Seguridad – Gerencia de Administración.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA : DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

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



posteriormente por defectos o vicios ocultos, hasta en el plazo de 1 año.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES**

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

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

Donde

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFIDENCIALIDAD.**

EL CONTRATISTA se compromete a mantener absoluta confidencialidad respecto de cualquier información que reciba o se desprenda del presente convenio, y en especial aquella vinculada con los clientes/prestatarios de LA ENTIDAD, su mecanismo de negocio y operativa. Será exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA cualquier uso o abuso indebido de tal información. EL CONTRATISTA usará la Información Confidencial que LA ENTIDAD le otorgue única y exclusivamente para los fines de la ejecución de EL CONTRATO.

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

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



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO 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, el cual se desarrollará en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de acuerdo a su reglamento. La controversia se someterá ante un árbitro único.

Facultativamente, cualquiera de las partes puede someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

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

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

.....

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**FORMATO N° 01**

<b>REGISTRO DEL PARTICIPANTE</b>
----------------------------------

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

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

Denominación del proceso: Adquisición Nivel II N° 004-2018-AGROBANCO  
 "Contratación del Servicio de Vigilancia"

**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 20.....

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



**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II N° 004-2018-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 II N° 004-2018-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.....(**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.

**ANEXO N° 03**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II N° 004-2018-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 NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**, 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.
- 4.- La ausencia de un conflicto de interés, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y Conducta de Agrobanco, al cual me adhiero en lo que sea aplicable en mi calidad de proveedor.

*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 II N° 004-2018-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 II N° 004-2018-AGROBANCO**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. 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**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE EJECUCIÓN**

Señores  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a ejecutar el servicio objeto del presente proceso en el plazo de ..... días calendario. **(Indicar el plazo ofertado en días).**

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

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

**ANEXO N° 06**

**RELACION DEL PERSONAL PROPUESTO**

Lima,.....

**Señores**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**  
**Presente.-**

De nuestra consideración:

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

<b>Nº</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>D.N.I</b>	<b>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO</b>	<b>Servicio</b>
<b>1</b>					Operador de centro de control
<b>2</b>					Operador de centro de control
<b>3</b>					Agente de seguridad
<b>4</b>					Agente de seguridad
<b>5</b>					Agente de seguridad
<b>6</b>					Refrigerante (agente seguridad)
<b>7</b>					Descansero (agente seguridad)

*Nota.- Deberá adjuntar el Currículum vitae de cada personal, acreditando la experiencia mínima solicitada en los Términos de Referencia.*

Atentamente,

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

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS LABORALES**

Lima,.....

**Señores**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**

**Presente.-**

De nuestra consideración:

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

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

Atentamente,

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

**ANEXO N° 08**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II N° 004-2018-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	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° 09**

**DECLARACION JURADA DE MEJORAS**

**Señores**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**  
**Presente.-**

De nuestra consideración:

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


1. MEJORAS:

<b>Marcar con un Aspa la Opción a Ofrecer</b>	<b>Mejora</b>
	Ofrece el servicio de vigilancia y resguardo para 02 eventos especiales al año
	Ofrece el servicio de vigilancia y resguardo para 01 evento especial al año
	No ofrece el servicio de vigilancia y resguardo para eventos especiales.

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

Atentamente,

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

	<b>ADQUISICION NIVEL II N°004-2018-AGROBANCO</b> "Contratación del Servicio de Vigilancia"
---	---

**ANEXO N° 10**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**  
**(MODELO)**

Señores

**COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL II N° 004-2018-AGROBANCO**  
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que habiendo revisado las bases integradas del presente proceso de selección, nuestra propuesta económica es la siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b> <b>S/</b>
<b>Contratación del Servicio de Vigilancia</b>	

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° 11**

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

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

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

Lima, ..... del 20....

FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA