



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"



BASES

ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECLUTAMIENTO Y
HEADHUNTING PARA CINCO GERENTES DE LINEA**

2020



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS NIVELES DE CONTRATACION



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

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° 30893, Ley de Fortalecimiento del Banco Agropecuario, que modifica diversos artículos de la 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.
 - Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestion Integral de Riesgos.
 - 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.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
**“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”**

- 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.¹
- 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.

NIVEL	N° de invitaciones	PLAZOS
III Nivel	Mínimo 3.	Desde convocatoria hasta recepción de propuestas: Mínimo 12 días hábiles (*) Desde presentación de propuestas hasta Buena Pro: Mínimo 5 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 8 días hábiles. Desde consentimiento hasta suscripción del contrato: Mínimo 5 días hábiles.
II Nivel	Mínimo 3.	Desde convocatoria hasta recepción de propuestas: Mínimo 9 días hábiles. Desde presentación de propuestas hasta Buena Pro: Mínimo 2 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 2 días hábiles. Desde consentimiento hasta suscripción del contrato: Mínimo 5 días hábiles.
I Nivel	Mínimo 3.	Desde convocatoria hasta recepción de propuestas: Mínimo 2 días hábiles Desde presentación de propuestas hasta Buena Pro: Mínimo 2 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 2 días hábiles. Desde consentimiento hasta la emisión de la orden de compra, servicio o suscripción del contrato: Mínimo 2 días hábiles.

(*) Para la 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.

¹Ref: Título II: Portal de Transparencia, Art 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por D.S. N° 043-2003-PCM



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”

- 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



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
**“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”**

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 propuestas 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.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
**“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”**

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

Evaluación:

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

- Las propuestas técnica y económica se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del proceso, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.
- En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité de Adquisiciones 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_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta económica i

O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo

$PMPE$ = Puntaje máximo de la propuesta económica

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

1. Etapa de evaluación técnica:

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

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

2. Etapa de evaluación económica:

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

3. Determinación del puntaje total:

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

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

- Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:

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

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

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

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

$$0.30 < c_2 < 0.40$$

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

d) Adjudicación:

- 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.²
- 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.

² La Buena Pro se publicará el mismo de día efectuado el acto.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
**“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”**

- 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.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

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.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
**“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”**

- 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.
- 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 Usaria.
 - 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 I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea.**

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/71,475.00 (Setenta y un mil cuatrocientos setenta y cinco con 00/100 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 marzo de 2020.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha 15 de mayo del 2020.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio deberá ejecutarse en un plazo máximo de 6 meses, donde cada proceso deberá durar primero 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que fue validado el Cronograma de trabajo del Proveedor por parte de La Empresa. Y después de recibir el segundo entregable por parte del Proveedor, Agrobanco tendrá 30 días hábiles para elegir al candidato.

El plazo de ejecución total no podrá exceder de 06 meses, por lo que el proveedor deberá tomar las previsiones del caso en coordinación con el área usuaria, con la finalidad de cumplir este plazo indicado.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: **15/05/2020**
- Registro de Participantes.....: **Del 18/05/2020 al 21/05/2020**
- Presentación de Propuestas.....: **21/05/2020**
En acto privado: De las 09:00 a las 17:00 en la Avenida República de Panamá 3531- Piso 9 - San Isidro (Oficina de Seguridad)
- Calificación y Evaluación de Propuesta Técnica: **Del 22/05/2020 al 26/05/2020**
- Evaluación Económica y Otorgamiento de la Buena Pro.....: **27/05/2020**
En acto privado: De las 09:00 a las 17:00 en la Avenida República de Panamá 3531- Piso 9 - San Isidro.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** en la Oficina de Seguridad, ubicada en Av. República de Panamá 3531, Piso 9 - San Isidro, 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 área de Seguridad entregará posteriormente los registros de todos los participantes al Área de Logística.

El participante llenará el Formato N° 01 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

La presentación de propuesta se realizara en **ACTO PRIVADO**, deberá consignarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Adquisiciones de la **ADQUISICIÓN DE NIVEL I**, 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 I- Temas Administrativos

ADJUDICACIÓN DE NIVEL I N° 001-2020
Objeto del proceso: "Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para cinco Gerentes de Línea"

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 I- Temas Administrativos

ADJUDICACIÓN DE NIVEL I N° 001-2020
Objeto del proceso: "Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para cinco Gerentes de Línea"

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

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

**4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS
SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:**

Se presentará en un (1) original.

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

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de OSCE: **Registro de Servicios**
- Declaración Jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de 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 del postor donde indique que cuenta con una base de datos de candidatos de respaldo en archivos especializados como resultado del proceso de reclutamiento y selección especializada, que debe de incluir la evaluación psicológica y las referencias actualizadas, conforme lo requerido en los términos de referencia.

En caso Agrobanco requiera alguna información de la base datos será coordinada con el Proveedor (empresa que prestará el servicio), teniendo en cuenta las regulaciones correspondientes.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

- Declaración Jurada del postor indicando tener conocimiento y manejo de los lineamientos establecidos por FONAFE para los procesos de reclutamiento y selección de Gerentes y puestos equivalentes
- Documentación que acredite experiencia del Postor en procesos de reclutamiento para empresas del grupo FONAFE y experiencia indispensable en procesos gerenciales y de mandos altos. Deberá sustentarse con constancia, certificados, contrato o cualquier otro documento que permita acreditar, conforme lo requerido en los términos de referencia.
- Declaración Jurada del postor comprometiéndose a otorgar una garantía de 06 meses, si el candidato seleccionado inicialmente renuncia o es despedido durante el tiempo vigente de la garantía por causas atribuidas a su desempeño o adaptación a La Empresa. El Proveedor se responsabilizará por la búsqueda de su reemplazo sin costo adicional, con la promesa de presentar por lo menos 01 candidato que calce con lo solicitado. Si Agrobanco no desea reemplazar al candidato inmediatamente, podrá usar esta garantía hasta 01 mes, contado a partir de la comunicación escrita de su deseo de ejercer esta opción. **Anexo N° 05.**
- El Postor deberá adjuntar título profesional de (01) psicólogo colegiado y habilitado en su staff para que pueda realizar las evaluaciones psicolaborales y su respectivo informe, conforme lo requerido en los términos de referencia.

Muy importante:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa

- Criterios de evaluación - Experiencia del postor, **Anexo N° 06**
- Criterios de evaluación – Factores referidos al personal propuesto

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

5. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATO

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a sesenta días de antigüedad.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”

- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizadas, 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) Declaración Jurada para proveedores y contrapartes, de acuerdo a formato enviado por la Entidad.
- f) Número de Cuenta, Banco y Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

6. PLAZO PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción de contrato en el plazo de 2 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. República de Panamá 3531- Piso 9 - San Isidro.

7. PLAZO PARA EL PAGO

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

8. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- 1. Factura correspondiente.
- 2. Copia del contrato.
- 3. Copia del informe del entregable, de acuerdo a lo indicado en Bases.

9. 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:

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

Donde

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

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

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.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

CAPÍTULO III

TERMINOS DE REFERENCIA

**Objeto: "CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECLUTAMIENTO Y HEADHUNTING
PARA CINCO GERENTES DE LINEA"**

I. OBJETO

AGROBANCO a través de la DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, y en cumplimiento de las normativas vigentes, requiere la contratación de un servicio de Reclutamiento y Headhunting para cinco Gerentes de Línea, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

II. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL POSTOR

- El Proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado.
- El Proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado peruano,
- El Proveedor deberá contar con una base de datos de candidatos de respaldo en archivos especializados como resultado del proceso de reclutamiento y selección especializada, que debe incluir la evaluación psicológica y las referencias actualizadas.
- El Proveedor deberá tener conocimiento y manejo de los lineamientos establecidos por FONAFE para los procesos de reclutamiento y selección de Gerentes y puestos equivalentes.
- El Proveedor deberá contar con experiencia deseable en procesos de reclutamiento para empresas del grupo FONAFE y experiencia indispensable en procesos gerenciales y de mandos altos.
- El Proveedor otorgará una garantía de 6 meses, si el candidato seleccionado inicialmente renuncia o es despedido durante el tiempo vigente de la garantía por causas atribuidas a su desempeño o adaptación a La Empresa. El Proveedor se responsabilizará por la búsqueda de su reemplazo sin costo adicional, con la promesa de presentar por lo menos 01 candidato que calce con lo solicitado. Si Agrobanco no desea reemplazar al candidato inmediatamente, podrá usar esta garantía hasta 01 mes, contado a partir de la comunicación escrita de su deseo de ejercer esta opción. (El Proveedor firmará una declaración jurada a fin de poder garantizar este compromiso).
- El Proveedor deberá contar con al menos un psicólogo colegiado y habilitado en su staff para que pueda realizar las evaluaciones psicolaborales y su respectivo informe.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”

- El servicio consiste en el Reclutamiento y Headhunting de personal para la elección de 05 Gerentes: Gerente de Riesgos, Gerente de Administración, Operaciones y Finanzas, Gerente de Cuentas Especiales, Gerente de Asesoría Jurídica y Gerente de Negocios y Banco Verde a fin que desarrollen su función como autoridad de gestión en el Banco. Los procesos de selección de Gerentes podrá realizarse de manera simultánea con El Proveedor y de manera individual por un periodo máximo de 6 meses
- El servicio consiste en la búsqueda del candidato idóneo para cada posición, el cual cumpla a cabalidad con el perfil de puesto y las competencias específicas para las posiciones.
- El servicio consiste en poner a disposición a los candidatos calificados, producto de la Evaluación de Habilidades Técnicas (Lineamientos de selección de posiciones Gerenciales o puestos equivalentes de FONAFE N° 096-2019/DE- FONAFE) los cuales deberán ser ocho (8) aptos como mínimo para cada posición. Esta etapa constituye al long list de candidatos.
- El Proveedor desarrollará las siguientes actividades para cada proceso de selección de Gerente:
 1. Reunión de análisis de perfil – La Empresa y El Proveedor
 2. Validación del perfil – La Empresa, El Proveedor y FONAFE
 3. Firma del acta del perfil acordado El Cliente, El Proveedor y FONAFE
 4. Enviar el cronograma (El cual deberá estar alineado al Lineamiento de Fonafe) con las fechas de entrega de cada etapa del proceso, dando inicio a la gestión de búsqueda y selección del profesional requerido a partir de un día después de la Validación de Perfil con FONAFE.
 5. Realizar una investigación y mapeo del Mercado Objetivo. Durante esta etapa, El Proveedor iniciará el proceso de Hunting, recabando información del mercado objetivo; y en paralelo, se publicara en diferentes redes sociales, bolsas de trabajo de Universidades, Escuelas de Post Grado, Etc top del mercado según lo estipulado en el FONAFE N° 096-2019/DE- FONAFE.
 6. Semanalmente El Proveedor enviará información a La Empresa sobre el estatus del proceso, indicando el comportamiento del mercado e informando posibles eventualidades y nuevas estrategias que están realizando para alcanzar el objetivo.
 7. El Proveedor deberá presentar una relación de candidatos potenciales, los cuales cumplan a cabalidad el perfil de puesto aprobado, con información relevante solicitada en la Evaluación de Habilidades Técnicas la cual será remitida a Fonafe
 8. Una vez que Fonafe seleccione a los candidatos aptos para pasar a la siguiente etapa, La Empresa deberá seleccionar un mínimo de 3 y un máximo de 5 candidatos de la relación mencionada en el punto 7, para que El Proveedor lleve a



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”

cabo las entrevistas por competencias y/o Assessment Center, contrastándolas con las características establecidas en el perfil. Luego de realizadas las entrevistas, los candidatos responderán una batería de pruebas orientadas a la profundización de los aspectos más relevantes del perfil, tales como: habilidades intelectuales, rasgos de personalidad, fortalezas, debilidades, habilidades y competencias específicas. El tipo de pruebas a tomar se definen tomando en cuenta el perfil y el tipo de cargo.

9. En caso no se cuente con una terna, debido a que Fonafe no apruebe como “apto” a los candidatos o acepte menos de tres (3) candidatos, El Proveedor deberá realizar una nueva búsqueda, por lo que se ampliara el plazo estipulado por los lineamientos de Fonafe y se solicitará la aplicación vía correo electrónico al mismo.
10. En caso no se cuente con una terna, debido a que después de la evaluación por competencias, se refleja que menos de tres (03) o ningún candidato cumple con las competencias y es potencial para la posición; El Proveedor deberá realizar una nueva búsqueda, por lo que se ampliara el plazo estipulado por los lineamientos de Fonafe y se solicitará la aplicación vía correo electrónico al mismo.
11. El proveedor realizará las referencias laborales 360° (Jefe, par y subordinado) a los candidatos seleccionados en el punto 8. Es indispensable que las referencias sean solicitadas a un Jefe, un par y un subordinado dentro de los 7 últimos años de experiencia laboral. Es deseable contar con una referencia laboral del Área de Recursos Humanos dentro de los 7 últimos años de experiencia laboral.
12. Luego de que El Proveedor realice las evaluaciones psicolaborales y referencias laborales, El proveedor deberá entregar los informes, referencias y realizar el Cuadro de Encaje Puesto para que la Empresa pueda remitirla a Fonafe para la validación y seleccionar a la terna final para cada posición.
13. Adicionalmente a las referencias, El Proveedor deberá validar a los candidatos seleccionados en el punto 8 por antecedentes penales, judiciales e Infocorp, Reporte del Registro Nacional de Sanciones Destituciones y Despidos de SERVIR u otro centro de control que se encuentre especificado en los Lineamientos vigentes de selección de gerentes y cargos equivalentes de FONAFE u otro que La Empresa solicite. Todos los reportes detallados deberán ser entregados a la Empresa.
14. El proveedor deberá entregar un cuadro comparativo de candidatos finalistas, un Informe de Evaluación (Incluye el análisis resumido del resultado de las pruebas aplicadas y entrevistas realizadas por cada candidato) y una base de datos de los postulantes que quedaron descalificados en la cual se indique el motivo y en qué etapa del proceso fueron desestimados.
15. De ser el caso, que algún candidato de la terna finalista, decline su participación del proceso, El Proveedor deberá reemplazarlo con uno nuevo.
16. El proveedor deberá entregar todos los documentos descritos en el TDR de manera física y digital a La Empresa, y deberá ser firmada y sellada por el representante legal, HeadHunter o afin.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

17. El proceso concluye con la elección del candidato por parte de Directorio de La Empresa.

- El Proveedor es el único que mantendrá contacto con los candidatos en todos los momentos y/o etapas del proceso hasta la elección del candidato.
- A solicitud de La Empresa, El Proveedor, podrá incorporar otros documentos que considere relevante para el expediente como parte de sus servicios.

IV. ENTREGABLE

- Al iniciar el proceso, El Proveedor entregará en formato Digital y/ en físico debidamente sellado y firmado:
 - Cronograma y plan de trabajo del proceso de reclutamiento y Headhunting, el cual deberá ser aprobado por Agrobanco, previo al inicio del servicio.
- Primer entregable:
 - Entrega del Cuadro Comparativo de Habilidades Técnicas
 - Entrega de los Informes Psicolaborales y referencias laborales 360°
 - Entrega del Cuadro Comparativo Encaje Puesto.
 - Entrega de los Cvs debidamente documentados
 - Entrega del cuadro comparativo propio de la empresa (Resumen para Directorio)
 - Reporte de antecedentes penales, judiciales
 - Reporte de central de riesgos
 - Reporte del Registro Nacional de Sanciones Destituciones y Despidos de SERVIR.
- Segundo entregable:
 - Informe final, el cual deberá ser enviado en formato Digital y en físico debidamente sellado y firmado el cual incluye:
 - La metodología de la evaluación psicotécnica o psicológica
 - La evaluación curricular con los puntajes alcanzados por cada postulante.
 - Base de datos de los postulantes que quedaron descalificados en la cual se indique el motivo y en qué etapa del proceso fueron desestimados.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
**“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”**

V. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

- El servicio consta de un proceso de Reclutamiento y Headhunting para cinco gerentes de Línea (Gerente de Administración, Operaciones y Finanzas, Gerente de Riesgos, Gerente de Cuentas Especiales, Gerente de Asesoría Jurídica y Cumplimiento y Gerente de Negocios y Banco Verde), el cual deberá ejecutarse en un plazo máximo de 6 meses, donde cada proceso deberá durar primero 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que fue validado el Cronograma de trabajo del Proveedor por parte de La Empresa. Y después de recibir el segundo entregable por parte del Proveedor, Agrobanco tendrá 30 días hábiles para elegir al candidato.
- Los procesos de selección podrán desarrollarse manera simultánea o de individual, previa coordinación con Agrobanco.
- Se abonará el 50% a la entrega de los documentos de los 5 candidatos como máximo por cada proceso el cual incluye: Entrega del Cuadro Comparativo de Habilidades Técnicas, Informes Psicolaborales y referencias laborales 360°, Cuadro Comparativo Encaje Puesto, Cvs debidamente documentados los cuales cumplen a cabalidad con el perfil de puesto, cuadro comparativo propio de la empresa (Resumen para Directorio), reporte de antecedentes penales, judiciales, reporte de central de riesgos, reporte del Registro Nacional de Sanciones Destituciones y Despidos de SERVIR, La metodología de la evaluación psicotécnica o psicológica, evaluación curricular con los puntajes alcanzados por cada postulante y base de datos de los postulantes que quedaron descalificados en la cual se indique el motivo y en qué etapa del proceso fueron desestimados.
- El 50 % restante será abonado con la elección del candidato por parte del Directorio de Agrobanco donde se contará con la recepción y conformidad de los documentos relacionados al proceso.
- El monto comprende el costo total del servicio, todos los tributos, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del mismo.
- En caso no finalice algún proceso de los Gerentes mencionados en el presente TDR por razones o indicaciones de la Alta Dirección de La Empresa o El Directorio no tome una decisión durante los 30 días hábiles de plazo establecido por los lineamientos de FONAFE; se le abonará al Proveedor el 50% restante, si es que hace entrega de todos los documentos que se describen en el punto N° IV “Entregable”.

VI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para efecto del trámite de pago, la División de Recursos Humanos deberá entregar la conformidad del servicio dentro de un plazo de 10 días hábiles de recibido el servicio, en conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de Agrobanco



ADQUISICION NIVEL I Nº 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

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:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
A. Experiencia del postor	80.00 PUNTOS
B. Factores referidos al personal propuesto	20.00 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	100.00 PUNTOS

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

Máximo 80.00 puntos

Anexo 06 La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por prestaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria, mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y durante el período de ocho (08) años a la fecha de presentación de la propuesta, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (5) Veces el valor referencial.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad o fehacientemente (el postor podrá presentar entre otros: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada contratación que se pretenda acreditar. Los comprobantes de pago y/o contratos que se presenten deberán acreditar experiencia en el servicio de reclutamiento y headhunting y/o selección especializada o servicios afines.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	Puntos
CRITERIO	
• Monto acumulado igual o mayor a 5 veces el valor referencial	80.00
• Monto acumulado igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial.	70.00
• Monto acumulado igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	60.00
• Monto menor a 1 vez el valor referencial	0.00



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

B. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO : 20.00 PUNTOS

Se evaluará el tiempo de experiencia en la especialidad de 02 psicólogos profesionales quienes brindarán directamente el servicio (tener en cuenta que estos profesionales serán adicionales al profesional solicitado en los términos de referencia).

Se acreditará con la presentación del curriculum vitae y título profesional, deberán acompañar copia de las constancias o certificados de trabajo relacionados con el servicio de reclutamiento y headhunting, selección especializada o servicios afines. Toda la documentación deberá presentarse por cada profesional que brindará el servicio.

Las Constancias o certificados deberán contener como mínimo los datos del empleador, fecha de inicio y término del trabajo o plazo de contratación, funciones o cargo y otros datos que permitan la verificación correspondiente.

La asignación del puntaje será de acuerdo al tiempo de experiencia que resulte de los documentos presentados, aplicándose la siguiente escala:

Personal propuesto	20 puntos
▪ Personal con más de 3 años o más años de experiencia en la especialidad	20.00
▪ Personal con experiencia entre 02 a 03 años en la especialidad	10.00

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80.00) PUNTOS.

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

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

Propuesta Técnica : 0.6

Propuesta Económica: 0.4



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea”

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, adjudicó la Buena Pro de la **ADQUISICION NIVEL I N°001-2020** para la Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea, cuyos detalles importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por el presente el instrumento **EL CONTRATISTA** se compromete a prestar favor de **AGROBANCO** el Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea. con arreglo a las Bases, Términos de Referencia y Propuesta Técnica y Económica presentada, documentos que forman parte del presente contrato.

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** finalizado cada entregable, previa presentación de la factura correspondiente. 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 calendario siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACION DE LA PRESTACION

El plazo de ejecución de la prestación será de 06 meses contados a partir del día siguiente de la validación del cronograma de trabajo del proveedor por parte de Agrobanco.

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.



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

Mediante Carta de fecha ** de abril de 2020, **EL CONTRATISTA** remitió la siguiente documentación:

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la División de Recursos Humanos.

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 OCTAVA : 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, hasta en el plazo de 1 año.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 PRIMERA : RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



ADQUISICION NIVEL I Nº 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: 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 TERCERA: CONFIDENCIALIDAD

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

EL CONTRATISTA se compromete a mantener absoluta confidencialidad respecto de cualquier información que reciba o se desprenda del presente convenio. 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 declara conocer, y se compromete a cumplir con todas las normas vigentes en Perú relacionada con las condiciones mínimas de seguridad de la información.

EL CONTRATISTA y **LA ENTIDAD**, acuerdan reforzar los controles y/o mecanismos de Seguridad de Información con cada uno de sus colaboradores y/o terceros a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y del servicio. En caso se reporte algún incidente de Seguridad de Información este deberá ser evaluado por ambas partes en un plazo no mayor a 7 días hábiles a fin de determinar la causa raíz y la responsabilidad de las partes.

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.

CLAUSULA DECIMO SEXTA: FISCALIZACIÓN

La ejecución de las prestaciones acordadas en el presente contrato a cargo de **EL CONTRATISTA** podrán ser objeto de revisión por parte de **LA ENTIDAD**, previa comunicación con un mínimo de 24 horas de anticipación, lo que incluye la posibilidad que dichas revisiones puedan ser efectuadas por sus Área de Auditoría Interna, Órgano de Control Institucional, su Sociedad de Auditoría Externa e incluso la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de estimarlo necesario dicho ente supervisor.

Para estos efectos, **EL CONTRATISTA**, brindará a **LA ENTIDAD** la información necesaria para verificar el cumplimiento de prestaciones, debiendo también permitir la inspección de los servicios prestados por parte de cualquiera de los funcionarios y/o entidades señaladas en el párrafo anterior, si así fuere solicitado. Si producto de dichas revisiones se adviertas deficiencias, **EL CONTRATISTA** deberá coordinar con **LA ENTIDAD** un plazo prudente para subsanación y, si no hay acuerdo, **LA ENTIDAD** podrá determinar un plazo máximo para ello.

Si **EL CONTRATISTA** no permite la inspección y/o revisión sin causa justa, o no cumple con subsanar las diferencias que le fueran advertidas en los plazos establecidos, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato de pleno derecho, constituyendo la presente una cláusula resolutoria expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430º del Código Civil.

CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA: ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE declara de manera expresa, incondicional e irrevocable, y bajo responsabilidad, que no ha infringido ni ha vulnerado, y que no infringirá ni vulnerará alguna cualesquiera de las normas que regulan la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30424 y normas modificatorias, sustitutorias y/o complementarias, y lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado y normas modificatorias, sustitutorias y/o complementarias. De igual manera, **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE** declara de manera expresa, incondicional e irrevocable, y bajo responsabilidad que no ha cometido ni cometerá, los delitos tipificados en los Artículos 384, 397, 397-A, 398 y 400 del Código Penal Peruano vigente ni otros cualesquiera delitos análogos que afecten la relación contractual entre las partes que suscriben el presente Contrato y generen un perjuicio a la reputación de AGROBANCO, al leal saber y entender de este último.

Teniendo en cuenta lo indicado, **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE**, declara conocer y se compromete a cumplir todas y cada una de las siguientes políticas de prevención de Corrupción; asimismo, se compromete a tomar todas y cada una de las medidas necesarias, con el objeto que sus subcontratistas, agentes y/o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control, cumplan, en su totalidad, con las políticas de prevención de AGROBANCO, las mismas que se detallan a continuación:

- a. **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE** se compromete a mantener un alto nivel de integridad en sus procesos comerciales y en la ejecución del servicio o producto materia de la relación comercial con AGROBANCO.
- b. **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE** se compromete y obliga, de manera expresa, incondicional e irrevocable, a no otorgar, donar y/o entregar obsequios, regalos y/o dinero u otros bienes de valor a los colaboradores de AGROBANCO para su beneficio u otros afines que vulneren los intereses de este último. Están exonerados de lo expuesto los productos perecibles, merchandising o de menor cuantía que no superen los US\$ 50.00.
- c. **AGROBANCO**, prohíbe estrictamente realizar las siguientes actividades:
 - Los actos de corrupción, para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas. No existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar este tipo de conductas.
 - Ofrecer, pagar, donar o dar dinero o bienes de valor a un funcionario público o tercero con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios a favor de AGROBANCO.
 - Los pagos de facilitación de trámites o atención de requerimientos u otros dirigidos a los colaboradores de AGROBANCO y/o funcionarios públicos con la finalidad de obtener un beneficio.
 - Intentar inducir a un funcionario público o tercero, local o extranjero, a incumplir u omitir actos en contra de sus funciones, obligaciones y tomar decisiones vulnerando los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético
 - Inducir, no informar o permitir que se vulnere lo dispuesto en la presente declaración y la regulación vigente referente a los delitos mencionados u otros relacionados que puedan generar responsabilidad y un perjuicio reputacional a AGROBANCO.

El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE** genera la resolución del presente Contrato de pleno derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil. **EL BANCO** mediante comunicación escrita notificará a **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE** la causal de resolución del Contrato, a su leal saber y entender. AGROBANCO se reserva el derecho de ejecutar las acciones civiles y/o penales que pudiesen corresponder ante este incumplimiento.



ADQUISICION NIVEL I Nº 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

La resolución del presente Contrato genera que **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE** no tenga derecho a reembolso, restitución, devolución o al pago por compensación o indemnización, ni pago de suma de dinero alguna por las inversiones o prestaciones realizadas durante la ejecución del presente Contrato; no pudiendo exigir a AGROBANCO ninguno de los conceptos antes mencionados.

Adicionalmente, y sin perjuicio de lo señalado en los numerales 1.3 y 1.4 de la presente Cláusula Octava, **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE** declara, de manera expresa, incondicional e irrevocable que, en caso que este último, sus directores, gerentes y/o sus representantes, incumpla de manera parcial o total, alguna cualquiera de las obligaciones asumidas por **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE** en virtud de la presente Cláusula Octava, **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE** libera y liberará de toda y cualquier responsabilidad, y asume la obligación de indemnizar y mantener indemne, e indemnizará y mantendrá indemne a AGROBANCO, por todo y cualquier daño o perjuicio que pudiera sufrir AGROBANCO, sus directivos, funcionarios, operadores, asesores, y/o empleados, así como cualquier bien o activo de su respectiva propiedad como resultado y en relación a cualquier daño y/o perjuicio, incluyendo pero sin limitarse a todos los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de cualquier estipulación de la presente Cláusula, durante y/o en virtud de la ejecución del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

.....

"LA ENTIDAD"

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

	ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO “Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”
--	--

FORMATO N° 01

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:

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

Denominación del proceso: **ADQUISICION DE NIVEL I N°001-2020-AGROBANCO**
“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”

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 mayo de 2020

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

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- ADMINISTRATIVOS

ADQUISICION NIVEL I N° 001 -2020-AGROBANCO

“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”

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.

	<p>ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO</p> <p>“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”</p>
--	--

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- ADMINISTRATIVOS

ADQUISICION NIVEL I N° 001 -2020-AGROBANCO

“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”

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 **(Indicar nombre de la Entidad convocante)**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar el servicio **(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 servicio bajo las condiciones, forma y plazo especificado en las Bases.

Ciudad y fecha,

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

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



ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting
para Cinco Gerentes de Línea"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- ADMINISTRATIVOS

ADQUISICION NIVEL I N° 001 -2020-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea"

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 **ADQUISICION NIVEL I N°001-2020**, para la "Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea", 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 I- ADMINISTRATIVOS

ADQUISICION NIVEL I N° 001 -2020-AGROBANCO

“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADQUISICIÓN NIVEL I N°001-2020**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE	% Participación
▪	
▪	

OBLIGACIONES DE	% Participación
▪	
▪	

Ciudad y fecha,

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

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

	<p>ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO</p> <p>“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”</p>
--	--

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- ADMINISTRATIVOS

ADQUISICION NIVEL I N° 001 -2020-AGROBANCO

“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”

Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, el que suscribe, Don (ña), con DNI N°.....representante legal de la empresa con RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO, otorgar una garantía de 6 meses, si el candidato seleccionado inicialmente renuncia o es despedido durante el tiempo vigente de la garantía por causas atribuidas a su desempeño o adaptación a La Empresa. El Proveedor se responsabilizará por la búsqueda de su reemplazo sin costo adicional, con la promesa de presentar por lo menos 01 candidato que calce con lo solicitado. Si Agrobanco no desea reemplazar al candidato inmediatamente, podrá usar esta garantía hasta 01 mes, contado a partir de la comunicación escrita de su deseo de ejercer esta opción

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 06
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- ADMINISTRATIVOS

ADQUISICION NIVEL I N° 001 -2020-AGROBANCO

“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”

Presente.-

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

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

Ciudad y fecha,

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

	ADQUISICION NIVEL I N° 001-2020-AGROBANCO “Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”
--	--

ANEXO N° 07
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I- ADMINISTRATIVOS
ADQUISICION NIVEL I N° 001 -2020-AGROBANCO
“Contratación del Servicio de Reclutamiento y Headhunting para Cinco Gerentes de Línea”

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Cant	Concepto	Precio Unit. Incl IGV	Precio Total Incl. IGV
		S/.	S/.
05	Puesto gerente de línea		
	Total		

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