



ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO
“Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen”



BASES

ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE
AFICHES A2, DIPTICOS A5 Y BANNERS ROLL
SCREEN**

2021

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° 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 Gestión 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.

- 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.
- 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.

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

- 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 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.
- 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_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:
 $0.60 < c_1 < 0.70$; 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.

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

- 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.
- 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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO
“Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen”

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen**.

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/59,654.95 (Cincuenta y Nueve Mil Seiscientos Cincuenta y Cuatro con 95/100 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 2021.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha 26 de marzo del 2021.

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 plazo de ejecución del servicio es de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la entrega de la orden de servicio y aprobación de la prueba de color.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- **Convocatoria.....: 26/03/2021**
- **Registro de Participantes.....: Del 29/03/2021 al 31/03/2021**
- **Presentación de Propuestas.....: 31/03/2021**
En acto privado: De las 09:00 a las 18:00 en la Avenida República de Panamá 3531- Piso 9 - San Isidro.
- **Calificación y Evaluación de Propuesta Técnica.....: El 05/04/2021**
- **Evaluación Económica y Otorgamiento de la Buena Pro.....: El 06/04/2021**
En acto privado: De las 09:00 a las 18:00 en la Avenida República de Panamá 3531- Piso 9 - San Isidro.

2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizará **gratuitamente** de manera electrónica al correo kflores@agrobanco.com.pe, en el horario de 09:00 a 18:00 horas. El participante deberá presentar el Formato N°1 de las Bases, donde constara el número y objeto del proceso, datos de la empresa, nombre y firma del representante Legal o apoderado y deberá adjuntarse copia de su RNP (Servicios). La hora y fecha de recepción será la registrada en el correo.

No se dará por recepcionado ningún Registro fuera de la fecha y horario establecido en las Bases.

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
ADJUDICACIÓN DE NIVEL I N° 002-2021
Objeto del proceso: “Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen”

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
ADJUDICACIÓN DE NIVEL I N° 002-2021
Objeto del proceso: “Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen”

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 de plazo de ejecución del Servicio. **Anexo N° 05.**
- Documentación que acredite experiencia con empresas/Instituciones del Estado (ordenes de servicio o contratos).
- Declaración Jurada emitida por el proveedor donde se compromete a garantizar el transporte seguro del material (cartón + papel film), según lista entregada por la institución (empaquetado por agencia: 65 destinos).

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- Mejoras a las condiciones previstas en las Bases **Anexo N°07**

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° 08.**

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

5. REQUISITOS PARA LA EMISION DE LA ORDEN DE SERVICIO

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a sesenta días de antigüedad.
- Copia del testimonio 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.
- Copia del RUC de la empresa;
- Declaración Jurada para proveedores y contrapartes, de acuerdo a formato que enviará la Entidad.
- Número de Cuenta, Banco y Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

6. PLAZO PARA LA EMISION DE LA ORDEN DE SERVICIO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la emisión de orden de servicio en el plazo de 2 días hábiles. Una vez notificado el proveedor, deberá entregar la citada documentación vía correo electrónico a kflores@agrobanco.com.pe.

7. 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.³

8. FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo contraprestación ejecutada, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura correspondiente.
- Copia de la orden de servicio.
- Documentación que acredite la aprobación de la prueba de color.

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.

³ Se aplica supletoriamente el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO III

TERMINOS DE REFERENCIA

Objeto: “Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen”

I. OBJETO

A fin de difundir el Programa de Financiamiento Directo del Fondo Agroperú a nivel nacional, se solicita el servicio de impresiones para implementar a las agencias con las piezas gráficas requeridas, tanto de la campaña agrícola como la pecuaria.

II. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- El proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado peruano.
- Experiencia con empresas/instituciones del Estado.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- 289700 (289.7 millares) dípticos A5: (A4 doblado a la mitad) full color tira y retira, papel couché de 115 gr con acabado mate.
- 9215 afiches A2: orientación vertical, full color tira, couché.
- 247 banners (roll screen): tamaño 1m de ancho x 2m de alto, full color, mate, alta resolución 1440 dpi, lona 13oz.

Especificaciones:

- Considerar las 02 versiones: agrícola y pecuario, para los afiches y dípticos. (Anexo 01)
- Considerar las 01 versiones de los banners: general y de procedimiento (Anexo 02)
- Los afiches muestran cambios en el diseño: datos de contacto. (Anexo 03).
- El número de impresiones está dividido por agencias y varía según la demanda de cada oficina. (Anexo 04).

IV. ENTREGABLE

El material deberá ser embalado conforme las medidas indicadas para **garantizar el transporte seguro del material (cartón + papel film), según lista entregada por la institución (empaquetado por agencia: 65 destinos).** Las piezas serán ingresadas en el Almacén Agrobanco, ubicado en Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, distrito de San Juan de Miraflores.

V. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio deberá ejecutarse en un plazo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la entrega de la orden de servicio y aprobación de la prueba de color.

VI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para efecto del trámite de pago, la Unidad de Imagen Institucional deberá otorgar la conformidad del servicio dentro de un plazo de 10 días hábiles, luego de haber concluido satisfactoriamente el proceso de correcciones y entrega del material.

Anexo 01: DÍPTICOS A5

Díptico agrícola exterior

[illegible]

Díptico agrícola interior



Ministerio de Agricultura e Irrigación



Agrobanco

+ Inclusión Financiera

+ Emprendedores Agropecuarios

3.5%
Tasa Efectiva Anual (TEA)



ACCEDE AL FINANCIAMIENTO DIRECTO EN 02 PASOS

FONDO AGROPERÚ

Paso 01:

Las organizaciones* que presenten el listado nominal de los pequeños productores agrícolas que requieren el financiamiento directo, para su preevaluación.

 Para presentar el listado nominal de los productores, debes tomar en cuenta el formato de padrón que proporcionará Agrobanco.

Las organizaciones deben firmar previamente convenio con Agrobanco.



Paso 02:

Los pequeños productores precalificados podrán armar su expediente de financiamiento que consiste en:

-  Fotografía simple de los DNI del solicitante y su cónyuge y/o conviviente, de corresponder.
-  Título de propiedad o constancia de posesión del predio donde se financiará la producción agrícola.
-  Constancia de estar organizado, la cual debes entregar a tu organización.
-  Solicitud del financiamiento directo debidamente firmada. Puedes descargar el Formato en la web de Agrobanco***.

(*) Conformadas por pequeños productores agrícolas organizados bajo cualquier forma asociativa contemplada en la normatividad vigente, que incluye a las comunidades campesinas y comunidades nativas.

*** www.agrobanco.com.pe, sección Fondo Agrupero

Requisitos:

- Pequeños agricultores con máximo 5 hectáreas de terreno.
- No tener historial crediticio o estar al día en sus pagos con las entidades financieras**.
- No presentar deuda vencida con el Fondo Agroperú.

(**) Si bene crédito, se admitirá un máximo de tres (3) acreencias ante entidades financieras de acuerdo a la central de riesgos (incluido el Agrobanco y sin incluir al Fondo Agroperú).

Financiamiento:

Los niveles de financiamiento solo en caso cumplan con los cronogramas de pago:

- Hasta dos (2) ha en la primera campaña.
- Hasta tres (3) ha en la segunda campaña.
- A partir de la tercera campaña, hasta un máximo de cinco (5) ha.

La superficie mínima a financiar asciende a media (0.5) ha o su equivalente en otra medida. El porcentaje del financiamiento no puede superar el 70% del costo de producción.

Los montos por niveles son:

- Nivel 1: hasta \$/ 10,000.00 (diez mil y 00/100 soles).
- Nivel 2: mayor a \$/ 10,000.00 (diez mil y 00/100 soles) hasta \$/ 20,000.00 (veinte mil y 00/100 soles).
- Nivel 3: mayor a \$/ 20,000.00 (veinte mil y 00/100 soles) hasta \$/ 30,000.00 (treinta mil y 00/100 soles).

La TECA incluirá el cargo por asistencia técnica.

Díptico pecuario exterior

[illegible]

Díptico pecuario interior



Ministerio de Agricultura e Irrigación



Agrobanco

+ **Inclusión Financiera** + **Emprendedores Agropecuarios**

3.5%

Tasa Efectiva Anual (TEA)



ACCEDE AL FINANCIAMIENTO DIRECTO EN 02 PASOS

FONDO

AGROPERÚ

Paso 01:

Las organizaciones* presentan a Agrobanco el listado nominal de los pequeños productores ganaderos que requieren del financiamiento directo, para su preevaluación.

Para presentar el listado nominal de los productores, deben tomar en cuenta el formato de padrón que proporcionará Agrobanco.

Las organizaciones deben firmar previamente convenio con Agrobanco.

Paso 02:

Una vez precalificado, el pequeño productor deberá presentar a Agrobanco:

Fotografía simple de los DNI del solicitante y su cónyuge u conviviente, de corresponder.

Título de propiedad o constancia de posesión del predio donde se financiará la producción ganadera.

Constancia de estar organizado, la cual debes solicitar a tu organización.

Solicitud del financiamiento directo debidamente firmada.

Declaración jurada de no eliminar bosque primario ni bosque secundario por la actividad ganadera.

Puedes descargar estos formatos en la web de Agrobanco (www.agrobanco.com.pe/section/FondoAgropecuario).

() Conformadas por pequeños/as productores/as ganaderos/as organizados/as bajo cualquier forma asociativa contemplada en la normatividad vigente, que incluye a las comunidades campesinas y comunidades nativas.*

Requisitos:

- Ser propietario o poseedor del predio donde se financiará la producción ganadera.
- Demostrar que tiene un ingreso neto anual menor a 12 unidades impositivas tributarias (UIT).
- No tener historial crediticio o estar al día en sus pagos con las entidades financieras**.
- No presentar deuda vencida con el Fondo Agroperú.

(**) Si tiene créditos, se admitirá un máximo de tres (3) acreencias ante entidades financieras de acuerdo a la central de riesgos (incluido el Agrobanco y sin incluir al Fondo Agroperú).

Financiamiento:

El porcentaje del financiamiento no puede superar el 80% del costo de producción. Los niveles de financiamiento son:

- **Nivel 1:** hasta S/ 20,000.00 (diez mil y 000/00 soles).
- **Nivel 2:** mayor a S/ 20,000.00 (diez mil y 000/00 soles) hasta S/ 20,000.00 (veinte mil y 000/00 soles).
- **Nivel 3:** mayor a S/ 20,000.00 (veinte mil y 000/00 soles) hasta S/ 30,000.00 (treinta mil y 000/00 soles).

La TECA incluirá el cargo por asistencia técnica.

Anexo 02: BANNERS de procedimiento y general



Logo of the Ministry of Agriculture and Irrigation (Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego) and the Bicentennial logo (BICENTENARIO PERÚ 2021).

Agrobanco

+ *Inclusión Financiera* + *Emprendedores Agropecuarios*

3.5%
Tasa Efectiva Anual (TEA)

FONDO AGROPERÚ

El cumplimiento oportuno de tus pagos te permitirá acceder a un mayor financiamiento.

¡NO PIERDAS ESTE BENEFICIO!
Solicita tu crédito a través de tu organización.

Vertical text on the right: Vigencia de la campaña: Hasta el 31 de diciembre de 2021. Versión 2.0






FONDO
AGROPERÚ

3.5%
 Tasa Efectiva
 Anual (TEA)



**Aprovecha este beneficio,
sigue los 02 pasos para tener
tu crédito:**

01 A través de su organización (agrícola o pecuaria), presenten a Agrobanco el listado de los pequeños productores interesados en los créditos, para su preevaluación.

02 Los pequeños productores precalificados podrán armar su expediente de financiamiento.

**Si cumples con los requisitos,
¡no pierdas la oportunidad de
impulsar tu campaña!**



- No tener historial crediticio o estar al día en sus pagos con las entidades financieras*.
- No presentar deuda vencida con el Fondo Agroperú.

(*) Si tienes créditos, se admitirá un máximo de tres (3) acreencias ante entidades financieras de acuerdo a la central de riesgos (incluido el Agrobanco y sin incluir al Fondo Agroperú).

+ Inclusión
Financiera

+ Emprendedores
Agropecuarios

Vigencia de la campaña: Hasta el 31 de diciembre del 2021. Versión 2.0

Anexo 03: AFICHES A2 – Agrícola y pecuario



+ Inclusión Financiera + Emprendedores Agropecuarios

FONDO AGROPERÚ **3.5%** Tasa Efectiva Anual (TEA)

SOLICITA TU CRÉDITO AGRÍCOLA EN 02 PASOS

Págalo cuando tu producción salga al mercado. El cumplimiento oportuno de tus pagos, te permitirá acceder a un mayor financiamiento.

Procedimiento:

01
A través de tu organización agrícola, presenten a Agrobanco el listado de los pequeños productores interesados en los créditos, para su preevaluación.

02
Los pequeños productores agropecuarios precalificados podrán armar su expediente de financiamiento.

Requisitos:

- Pequeños agricultores con máximo 5 hectáreas de terreno.
- No tener historial crediticio o estar al día en sus pagos con las entidades financieras*.
- No presentar deuda vencida con el Fondo Agroperú.

(*) Si tiene créditos, se admitirá un máximo de tres (3) acreencias ante entidades financieras de acuerdo a la central de riesgos (incluido el Agrobanco y sin incluir al Fondo Agroperú).

¡NO PIERDAS ESTE BENEFICIO!

Las organizaciones que deseen más información sobre el Fondo Agroperú, pueden comunicarse a:

995809108

En horario de oficina, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

Centro de Atención Remota (CEAR) Abancay: Av. Núñez N° 1101

El presente es un material de difusión. No es un contrato. Fecha de emisión: 2021-11-18

 



+ Inclusión Financiera + Emprendedores Agropecuarios

FONDO AGROPERÚ **3.5%** Tasa Efectiva Anual (TEA)

SOLICITA TU CRÉDITO PECUARIO EN 02 PASOS

Recuerda que es necesario que pertenezcas a una organización. El cumplimiento oportuno de tus pagos, te permitirá acceder a un mayor financiamiento.

Procedimiento:

01
A través de tu organización pecuaria, presenten a Agrobanco el listado de los pequeños productores interesados en los créditos, para su preevaluación.

02
Los pequeños productores agropecuarios precalificados podrán armar su expediente de financiamiento.

Requisitos:

- Ser propietario o poseionario del predio donde se financiará la producción ganadera.
- Mostrar que tiene un ingreso neto anual menor a 12 unidades impositivas tributarias (UIT).
- No tener historial crediticio o estar al día en sus pagos con las entidades financieras*.
- No presentar deuda vencida con el Fondo Agroperú.

(*) Si tiene créditos, se admitirá un máximo de tres (3) acreencias ante entidades financieras de acuerdo a la central de riesgos (incluido el Agrobanco y sin incluir al Fondo Agroperú).

¡NO PIERDAS ESTE BENEFICIO!

Las organizaciones que deseen más información sobre el Fondo Agroperú, pueden comunicarse a:

995809108

En horario de oficina, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

Centro de Atención Remota (CEAR) Abancay: Av. Núñez N° 1101

El presente es un material de difusión. No es un contrato. Fecha de emisión: 2021-11-18

 

61 cambios en direcciones y celulares

61 cambios en direcciones y celulares

Anexo 04: N° de impresiones por agencia (65 oficinas)

Agencia	Díptico agrícola	Díptico pecuario	Afiche agrícola	Afiche pecuario	Banner general	Banner procedimiento
CAMANA	4000	0	65	0	1	0
MOQUEGUA	4000	4000	65	65	1	1
TACNA	5000	4000	65	65	2	2
TAMBO	3000	0	65	0	1	0
AREQUIPA	4000	4000	65	65	1	1
ANDAHUAYLAS	4000	2500	75	45	2	2
SAN FRANCISCO	5000	1500	75	35	2	2
AYACUCHO	5000	2500	75	45	2	2
CAJABAMBA	2000	1500	85	85	2	2
CHOTA	3000	3000	85	85	2	2
CAJAMARCA	3000	3000	85	85	2	2
BAMBAMARCA	3500	1500	75	75	2	2
CELEDÍN	3500	1500	75	75	2	2
CHILETE	3500	1500	75	75	2	2
CUTERVO	3500	1500	75	75	2	2
BAGUA GRANDE	4000	4000	75	75	2	2
JAEN	4500	4500	75	75	2	2
CHICLAYO	6500	2500	85	60	2	2
PISCO	1950	1050	85	85	2	2
CHINCHA	2150	1250	85	85	2	2
CAÑETE	700	700	40	40	2	2
ICA	700	700	40	40	2	2
PACHACAMAC	700	700	40	40	2	2
PUQUIO	700	700	40	40	2	2
ABANCAY	3000	3000	85	85	2	2
PUERTO MALDONADO	2300	2300	85	85	2	2
QUILLABAMBA	3000	3000	85	85	2	2
SICUANI	3000	3000	85	85	2	2
CUSCO	6000	6000	85	85	2	2
HUARAL	2000	1000	70	45	1	1
HUACHO	2800	400	70	45	1	1
LA MERCED	2100	2100	85	85	2	2
TARMA	2100	2100	85	85	2	2
HUANCAYO	2600	2600	85	85	2	2
JUNIN	2100	2100	85	85	2	2
LA OROYA	1400	1400	85	85	2	2
CABALLOCOCHA	1600	2300	85	85	2	2
HUANUCO	2300	1600	85	85	2	2
IQUITOS	2300	1600	85	85	2	2
PUCALLPA	2300	2300	85	85	2	2

TINGO MARÍA	2300	1600	85	85	2	2
PADRE ABAD	2300	2300	85	85	2	2
AYAVIRI	600	2100	65	70	2	2
PUNO	1500	3500	85	85	1	2
HUANCANÉ	0	1600	0	60	2	2
ILAVE	0	1600	0	60	2	2
JULIACA	0	1600	0	60	2	2
LAMPA	0	1600	0	60	2	2
SANDIA	2000	0	70	0	2	2
OXAPAMPA	1200	1400	45	75	2	2
PANGO	1600	0	55	0	2	1
PICHANAKI	1600	0	55	30	2	1
VILLA RICA	1200	1200	55	55	2	2
SATIPO	1300	1200	55	30	2	2
CHULUCANAS	2350	2350	85	85	2	2
PIURA	2350	2350	85	85	2	2
TAMBOGRANDE	2350	2350	85	85	2	2
TUMBES	2350	2350	85	85	2	2
SULLANA	2350	2350	85	85	2	2
CHACHAPOYAS	1700	1700	85	85	2	2
JUANJUI	2500	2500	85	85	2	2
TARAPOTO	2500	2500	85	85	2	2
CHIMBOTE	2500	900	85	75	2	2
HUARAZ	3000	900	135	135	2	2
TRUJILLO	4500	2000	235	85	3	5
SUBTOTAL	162850	126850	4790	4425	124	123
TOTAL		289700		9215		247

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 a mejoras a las condiciones previstas en las bases	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, 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 mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar entre otros: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada contratación que se pretenda acreditar. Los comprobantes de pago y/o contratos que se presenten deberán acreditar experiencia **en el servicio de impresión de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen o similares.**

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° 002-2021-AGROBANCO
“Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen”

**B. FACTORES REFERIDOS A MEJORAS A LAS CONDICIONES
PREVISTAS EN LAS BASES**

Máximo 20.00 puntos

Se calificará al postor que ofrezca la entrega adicional de Dípticos A5 y Afiches A2. La asignación de puntaje se efectuará de acuerdo al siguiente criterio:

CRITERIO: MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS	
• Dípticos A5: Adicionales a los previstos en los términos de referencia. El Proveedor deberá ofrecer 01 millar de dípticos A5 adicionales, libres de costo. Los mismos que deberán ser entregados junto con lo requerido en los términos de referencia. El contenido del millar de dípticos serán: 700 unidades del modelo agrícola y 300 unidades del modelo pecuario.	10.00 Puntos
• Afiches A2: Adicionales a los previstos en los términos de referencia. El Proveedor deberá ofrecer 50 afiches adicionales, libres de costo. Los mismos que deberán ser entregados junto con lo requerido en los términos de referencia. El contenido de los 50 afiches serán: 35 del modelo agrícola y 15 del modelo pecuario.	10.00 Puntos

A efecto de obtener el puntaje en el presente factor, se presentará una Declaración Jurada según el **Anexo N°07**, en la que el postor especifica y se compromete a brindar las mejoras libres de costo, indicando la opción que ofrece.

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

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

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

Propuesta Técnica : 0.6

Propuesta Económica: 0.4



ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen"

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°002-2021-AGROBANCO**
"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen"

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 marzo de 2021

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



ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I

ADQUISICION NIVEL I N°002 -2021-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen"

Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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



ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen"

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I

ADQUISICION NIVEL I N°002 -2021-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen"

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 prestar 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 prestar 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° 002-2021-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I

ADQUISICION NIVEL I N°002 -2021-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen"

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°002-2021**, para la "Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen", 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



ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen"

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

ADQUISICION NIVEL I N°002 -2021-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen"

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°002-2021**, 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



ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE EJECUCION

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I

ADQUISICION NIVEL I N°002 -2021-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen"

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a ejecutar el servicio en un plazo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de la entrega de la orden de servicio y aprobación de la prueba de color.

Ciudad y fecha,

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



ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen"

ANEXO N° 06
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores,

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I

ADQUISICION NIVEL I N°002 -2021-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen"

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:

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

Ciudad y fecha,

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



ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen"

ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA SOBRE MEJORAS

Señores

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I

ADQUISICION NIVEL I N°002 -2021-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen"

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. Ofrecemos en calidad de MEJORA: **Marcar con una X en la primera columna, según corresponda:**

Marcar con una X	CRITERIO: MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS
	• Dípticos A5: Adicionales a los previstos en los términos de referencia. El Proveedor deberá ofrecer 01 millar de dípticos A5 adicionales, libres de costo. Los mismos que deberán ser entregados junto con lo requerido en los términos de referencia. El contenido del millar de dípticos serán: 700 unidades del modelo agrícola y 300 unidades del modelo pecuario.
	• Afiches A2: Adicionales a los previstos en los términos de referencia. El Proveedor deberá ofrecer 50 afiches adicionales, libres de costo. Los mismos que deberán ser entregados junto con lo requerido en los términos de referencia. El contenido de los 50 afiches serán: 35 del modelo agrícola y 15 del modelo pecuario.

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

Ciudad y fecha,

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



ADQUISICION NIVEL I N° 002-2021-AGROBANCO
"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y
Banners Roll Screen"

ANEXO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores,

COMITÉ DE ADQUISICIONES NIVEL I

ADQUISICION NIVEL I N°002 -2021-AGROBANCO

"Contratación del Servicio de Afiches A2, Dípticos A5 y Banners Roll Screen"

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario S/	Precio Total S/
Dípticos A5	289.7	Unidad		
Afiches A2	9,215	Unidad		
Banners (roll screen)	247	Unidad		
	Monto Total S/			

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