



BASES

ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO

“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”



2023



ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO
“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN
DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE
CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS NIVELES DE CONTRATACION

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

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- Ley N° 27603, Ley de Creación del Banco Agropecuario
- Ley N° 29064, Ley de Relanzamiento del Banco Agropecuario
- Ley N° 29523, Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú.
- Ley N° 29596, Ley que viabiliza la ejecución del Programa de Re-estructuración de la deuda agraria (PREDA) y complementarias.
- Ley N° 30893, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 29064, a efectos de fortalecer el Banco Agropecuario - AGROBANCO y establece facilidades para el pago de las deudas de sus prestatarios.
- Directiva de Gestión de las Empresas bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).
- El Reglamento de Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web de Agrobanco.
- Manual de Procedimientos de Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web del Agrobanco.
- Política de Contrataciones de AGROBANCO, publicado en la página web de Agrobanco.

a) De la Convocatoria del proceso de Adquisición

- La convocatoria de todo Procedimiento de Selección se realizará a través de la página web conteniendo la aprobación del Expediente de Contratación, las Bases y la aprobación de las Bases; e invitación directa por correo electrónico a todos los potenciales proveedores de bienes y servicios, adjuntando las Bases¹.
- Para dar inicio al Procedimiento de Selección, la División de Logística apoya al Comité de Selección, gestionando la convocatoria en base al calendario aprobado y realiza la invitación a un mínimo de dos (02) empresas, incluyendo a las que participaron en el estudio de mercado.
- La publicación de las bases y el registro del procedimiento de selección hasta la Buena Pro o Declaratoria de Desierto, a efecto que el público en general tenga acceso en forma gratuita, se realizará en la página web del Banco y en el Portal de Transparencia Estándar.
 - Durante el desarrollo del procedimiento de selección y en caso se recepcione una sola oferta o cuando exista una sola oferta válida, previa conformidad vía

¹ Ref: 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° 021-2019-PCM

correo electrónico del Gerente de Administración, Operaciones y Finanzas, el Comité de Selección podrá continuar con el procedimiento de selección y otorgar la buena pro, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en las bases

b) Del Registro de Participantes y plazos de los procedimientos de selección

- Efectuada la convocatoria, las empresas deberán registrarse obligatoriamente y de forma gratuita, a fin de poder participar en el proceso, adjuntando copia del Registro Nacional de Proveedores vigente emitido por la OSCE. Este registro podrá ser por medio electrónico o físico, conforme a lo establecido en las Bases.
- 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
Nivel IV	Mínimo 2	Desde convocatoria hasta recepción de ofertas: Mínimo 11 días hábiles. Desde presentación de ofertas hasta Buena Pro: Mínimo 4 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 5 días hábiles. Desde consentimiento, hasta la suscripción del contrato: Mínimo 3 días hábiles.
Nivel III	Mínimo 2	Desde convocatoria hasta recepción de ofertas: Mínimo 10 días hábiles. Desde presentación de ofertas hasta Buena Pro: Mínimo 3 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 4 días hábiles. Desde consentimiento, hasta la suscripción del contrato: Mínimo 3 días hábiles.
Nivel II	Mínimo 2	Desde convocatoria hasta recepción de ofertas: Mínimo 8 días hábiles. Desde presentación de ofertas hasta Buena Pro: Mínimo 2 días hábiles. Desde Buena Pro hasta consentimiento: Mínimo 2 días hábiles. Desde consentimiento, hasta la suscripción del contrato: Mínimo 3 días hábiles.
Nivel I	Mínimo 2	Desde convocatoria hasta recepción de ofertas: Mínimo 2 días hábiles. Desde presentación de ofertas 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.
--	--	---

- Durante el desarrollo del procedimiento de selección y en caso se recepcione una sola oferta o cuando exista una sola oferta válida, previa conformidad vía correo electrónico del Gerente de Administración, Operaciones y Finanzas, el Comité de Selección podrá continuar con el procedimiento de selección y otorgar la buena pro, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en las bases.

c) De la Formulación de consultas y observaciones

- Los procesos de nivel II y III preverán un plazo mínimo de dos (02) días hábiles posteriores a la convocatoria, para que los participantes formulen consultas y observaciones, y un plazo máximo de tres (03) días hábiles para que el Comité de Selección emita el Acta de absolución de consultas y observaciones y otras acciones que se consideren de utilidad para obtener ofertas que cumplan con las condiciones indicadas. Solo en los procesos de Nivel IV, se preverán un plazo mínimo de tres (03) días hábiles posteriores a la convocatoria, para que los participantes formulen consultas y observaciones y un plazo máximo de tres (03) días hábiles para que el Comité de Selección emita el Acta de absolución de consultas y observaciones. Estas fechas y modalidad de presentación estarán incluidas en las bases.
- Mediante las consultas, para el caso de los niveles II, III y IV, 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 la vulneración de las bases a la normativa aplicable al Procedimiento de Selección u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación. Esta etapa podrá realizarse por medio electrónico.

d) De la Absolución de consultas y observaciones e Integración de Bases

- El Comité de Selección absolverá las consultas y observaciones mediante un mismo pliego absolutorio, debidamente fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que formuló las consultas y/u observaciones presentadas, así como las respuestas a cada una de ellas, procediendo luego a integrar las Bases.
- 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. En esta etapa, el Banco podrá realizar mayor precisión o aclaración respecto de las Bases, indistintamente si se hubieran presentado consultas u observaciones.
- 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.
- El plazo mínimo entre la absolución de consultas y la presentación de oferta es de tres (03) días hábiles.

e) Recepción de Propuestas

- Los tiempos mínimos para la presentación de la oferta por parte del postor, el otorgamiento de la Buena Pro, el consentimiento y suscripción del contrato será de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones de AGROBANCO.
- La recepción de las ofertas 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 o medio electrónico que se indique en las Bases. Para que una oferta sea admitida deberá incluir la documentación de presentación obligatoria que se establezca en las bases.
- Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados, uno conteniendo la oferta técnica y el otro la oferta económica.
- En los Procedimientos de Selección correspondientes a los niveles “II”, “III” y “IV”, la recepción de ofertas y otorgamiento de la buena pro se efectuará en acto público en presencia de un notario público, en el caso del nivel “I” de contratación dichos actos serán privados.
- Cuando se trate de un acto público de presentación de ofertas, este 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 Procedimiento de Selección, para que entreguen sus ofertas. El Comité de Selección procederá a abrir los sobres que contienen la oferta técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases Integradas. De no ser así, devolverá la oferta, teniéndola por no presentada. Si las Bases Integradas han previsto que la evaluación y calificación de las ofertas técnicas se realice en fecha posterior, el notario procederá a colocar los sobres cerrados de las ofertas económicas de todos los postores, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, conservándolos hasta la fecha en que el Comité de Selección, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las ofertas técnicas.
- Cuando se trate de un acto privado de presentación de ofertas, los participantes presentarán sus ofertas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y el horario señalado en las Bases.
- 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 o debidamente apostillados, en caso sea favorecido con la Buena Pro.
- Constituyen documentos de presentación obligatoria:
 - a. Copia Simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
 - b. Formulario de Declaración Jurada de Proveedores y Contrapartes, el cual será remitido a la Oficialía de Cumplimiento para su revisión en las bases y/o Listas internas, externas e internacionales que se encuentran del Manual PLAFT.
 - c. Formatos solicitados en las Bases como documentación de presentación obligatoria.
 - d. 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.

La Declaración Jurada de Proveedores y Contrapartes deberá incluir los nombres y apellidos completos y tipo y número de documento de identidad en caso se trate de persona natural o razón social en caso se trate de una persona jurídica. Debiendo contener además la identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente capital social o participación de la persona jurídica y el nombre del representante legal, asimismo deberá señalar en esta declaración jurada los antecedentes penales del personal consignado.

- Constituyen documentos de presentación facultativa:
Documentación que sustente el cumplimiento de los factores de evaluación.
- Las ofertas presentadas deberán adjuntar una Declaración Jurada conteniendo lo siguiente:
 - a. No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
 - b. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
 - c. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
 - d. Conocer, aceptar y someterse a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
 - e. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presente en el procedimiento de selección.
 - f. No haber tenido ningún vínculo laboral con el Banco en los últimos 12 meses.
 - g. Comprometerse a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
 - h. La ausencia de conflicto de interés, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y Conducta de AGROBANCO, al cual se adhiere en lo que sea aplicable en su calidad de proveedor.
 - i. Actualmente, no está siendo investigado y/o procesado (o lo estuvo anteriormente), por el delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delito precedente.
- Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de ofertas 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.
- El proceso de recepción de las ofertas debe considerar los medios, oportunidad y resguardos necesarios para mantener las condiciones de transparencia y equidad.
- Las ofertas 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 o servicio a adquirir o contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. El monto de la oferta económica y los subtotales que componen serán expresados con dos decimales. La oferta

económica deberá encontrarse debidamente suscrita por el representante legal, de lo contrario quedará descalificada.

- Si existieran defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la oferta técnica, el Comité de Selección podrá solicitar la subsanación y otorgará un plazo entre uno (1) o dos (2) días hábiles, desde el día de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la oferta 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. En los casos que la revisión del Formulario de Declaración Jurada de Proveedores y Contrapartes presente alguna observación de forma o contenido realizada por la Oficialía de Cumplimiento, podrá ser sujeta a subsanación.
- Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procesos de selección según relación de ítems.
- 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 estará a cargo de la Gerencia Legal y será informado vía correo electrónico a la División de Logística en un plazo máximo de 1 día hábil y 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 no admitir la propuesta.

f) De la Evaluación de Ofertas

- A efecto de la admisión de las ofertas técnicas, el Comité de Selección verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión establecidos en las Bases.
- En todos los procedimientos de selección, durante la evaluación del expediente técnico, la Oficialía de Cumplimiento deberá informar vía correo electrónico el resultado de su revisión en las bases y/o Listas negativas de todos los postores que presentaron oferta. El resultado deberá ser informado a la División de Logística en el plazo máximo de un (01) día hábil. En los casos que los proveedores no pasen esta revisión se procederá a no admitir la propuesta.
- Solo una vez admitidas las ofertas, el Comité de Selección 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 ofertas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las ofertas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.
- El Comité de Selección incluirá en las bases los criterios que utilizará para evaluar las ofertas, el puntaje que asignará a cada uno de estos criterios y precisará que 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.
- La asignación del puntaje otorgado a los postores por la acreditación del cumplimiento de cada criterio de evaluación, será decisión del Comité de Selección.

- La oferta 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 o servicio a adquirir o contratar.
- Criterios de evaluación
 - Se establecerán criterios o factores de evaluación para cada procedimiento de selección.

A. Factores de evaluación para la contratación de bienes.

En caso de contratación de bienes podrán considerarse los siguientes factores de evaluación de la oferta técnica, según corresponda al tipo del bien, su naturaleza, finalidad, funcionalidad y a la necesidad del Banco:

- El plazo de entrega.
- La garantía comercial del postor o del fabricante.
- La disponibilidad de servicios y repuestos.
- La capacitación del personal del Banco.
- Mejoras a las especificaciones técnicas de los bienes y a las condiciones previstas en las Bases, que no generen costo adicional para el Banco. Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.
- La experiencia del postor, la cual se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria, sin que las Bases puedan establecer limitaciones referidas a la cantidad, monto o a la duración de cada contratación que se pretenda acreditar.
- La experiencia se acreditará sin importar el número de documentos que la sustenten. Tal experiencia se acreditará mediante contratos, órdenes de compra y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. En el caso de suministro de bienes, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.
- El Comité de Selección podrá establecer otros factores de evaluación relacionados al objeto de la convocatoria.

B. Factores de evaluación para la contratación de servicios en general

- En caso de contratación de servicios en general deberá considerarse como factor referido al postor la experiencia, en la que se calificará la ejecución de servicios en la actividad y/o en la especialidad, considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria.
- Se acreditará mediante contratos u órdenes de servicio y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que

haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago

Adicionalmente, podrán considerarse los siguientes factores de evaluación de la oferta técnica, según corresponda al tipo del servicio, su naturaleza, finalidad y a la necesidad del Banco:

- Personal propuesto para la prestación del servicio, el cual se evaluará por el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto para la ejecución del servicio, que se acreditará con constancias o certificados También se considerará capacitaciones o conocimientos adquiridos del personal propuesto, relacionados al objeto de la convocatoria.
 - Mejoras a las condiciones previstas. Las bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.
 - Otros factores referidos al objeto de la convocatoria tales como equipamiento, infraestructura.
 - En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, podrá acreditarla también como personal propuesto para el servicio, si fuera el caso.
 - El Comité de Selección podrá establecer otros factores de evaluación relacionados al objeto de la convocatoria.
- El único factor de evaluación de la oferta económica será el monto total indicado en la misma, debiendo estar suscrito por el representante legal.

g) Evaluación

- La calificación y evaluación de las ofertas es integral, realizándose en dos (02) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la oferta técnica, y la segunda es la económica, cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la oferta.
- Las ofertas técnica y económica se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del procedimiento de selección, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.
- En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité de Selección y del funcionario que aprueba las Bases se establecerán factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos.
- La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i = Oferta

P_i = Puntaje de la oferta económica a evaluar

O_i = Precio de la oferta económica i.

O_m = Precio de la oferta económica más baja.

PMP= Puntaje máximo de la oferta económica.

- La evaluación de ofertas se sujeta a las siguientes reglas:
 - Etapa de evaluación técnica:
 - ✓ El Comité de Selección evaluará cada oferta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.

- ✓ Para acceder a la evaluación de las ofertas económicas, las ofertas 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 ofertas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.
- Etapa de evaluación económica:

El puntaje de la oferta económica se calculará siguiendo las pautas señaladas, donde el puntaje máximo para la oferta económica será de cien (100) puntos. Las ofertas que superen el valor referencial serán descalificadas.

- Determinación del puntaje total:
 - ✓ Una vez evaluadas las ofertas 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 oferta 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:
 - ✓ La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
 - ✓ Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:
En todos los casos de contrataciones aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$0.60 < c_1 < 0.70; \text{ y } 0.30 < c_2 < 0.40$$

- La oferta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.
- Los miembros del Comité de Selección no tendrán acceso ni evaluarán las ofertas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.
- A efectos de la admisión de la oferta económica, el Comité de Selección verificará que el monto ofertado no exceda el valor referencial, pudiendo el postor ofertar por debajo de este. Las ofertas que excedan del valor referencial serán descalificadas. En caso se verifique que una oferta económica no se encuentra debidamente firmada por el representante legal será descalificada.
- La labor del Comité de Selección concluye con el consentimiento de la Buena Pro, entregando el Expediente de Contratación a la División de Logística.
- La División de Logística comunicará al postor ganador la Buena Pro, y solicitará la documentación pertinente para perfeccionar el contrato u orden según cada caso; y, gestionará el envío de la orden de compra u orden de servicio, o procederá a la suscripción del contrato respectivo.

h) De la Buena Pro

- El Comité de Selección otorgará la buena pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje. En los procesos correspondientes a los niveles II, III y IV, 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 nivel I, 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 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 y servicios. En el caso de la suscripción de un contrato, este quedará perfeccionado cuando el Banco y el representante legal del postor suscriban el documento que lo contiene.
- Cuando no se presente ninguna oferta o no quede ninguna oferta válida, se declarará desierto el proceso de selección. El Comité de Selección deberá establecer en el acta de desierto los motivos que originaron el mismo. La declaratoria de desierto se publicará en la página web del Banco.
- En caso de no interponerse apelación dentro de los plazos indicados en el numeral 7.3.6 del Reglamento de Contrataciones de AGROBANCO, esta quedará consentida, y 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.
- Una vez otorgada la Buena Pro, la División de Logística solicitará a la División de Recursos Humanos la evaluación de conflicto de interés de la empresa adjudicada con la Buena Pro, a través del envío de la Declaración Jurada de Proveedores y Contrapartes presentada por el proveedor, documento que tiene el listado de sus representantes legales. La respuesta de la División de Recursos Humanos será dentro del plazo de dos (02) días hábiles para los Niveles I y II y tres (03) días hábiles para los Niveles III y IV. En los casos que se determine que la empresa ganadora cuenta con algún conflicto de interés, se procederá a Dejar sin Efecto de la Buena Pro, con la consiguiente notificación notarial al proveedor indicando la causal que lo motivó.
- Si por responsabilidad del postor ganador se dejara sin efecto la Buena Pro otorgada, el Comité de Selección procederá a otorgar la buena pro al postor que quedó en segundo lugar; en caso no exista ninguna oferta válida en segundo lugar, se procederá a declarar desierto el procedimiento de selección.
- En caso de declararse desierto un proceso de selección perteneciente a los Niveles II, III y IV, 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 ofertas.
- Asimismo, el expediente de contratación deberá contar con el correo y/o reporte que sustente la revisión efectuada por la Oficialía de Cumplimiento, en las bases y/o Listas negativas, indicadas en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

i) De la Generación de Orden de Compra, Orden de Servicio o Suscripción del Contrato

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

- El resultado de la Buena Pro consentida se traduce en un documento formal que incluye las condiciones del acuerdo de 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 bien o servicio, precio, plazo de entrega, el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene o con la notificación de la orden de compra o de servicios, para la suscripción del contrato, este deberá, ser suscrito tanto por el Banco como por el contratista. En las contrataciones cuyo monto correspondan al nivel I, el contrato podrá perfeccionarse con la notificación de la respectiva orden de compra u orden de servicio al proveedor. Forma parte del contrato el documento que lo contiene, las bases, las ofertas y los documentos derivados del procedimiento de selección que establezca obligaciones para las partes.
- La vigencia del contrato será desde su perfeccionamiento, con la notificación de la orden de compra o de servicio, o de la suscripción del documento que lo contiene, hasta la conformidad y pago de la última prestación, en caso de bienes y servicios, y hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.
- Las órdenes de compra o servicio de las compras menores o iguales a cinco (05) UIT, deberán contener como mínimo: Descripción del bien o servicio a contratar, precio, plazo de entrega del bien o prestación del servicio.
- Para el caso de contratos, se utilizará el modelo de contrato estandarizado incluido en las Bases, tanto para bienes como servicios, y será revisado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y de Cumplimiento
- Para las compras menores o iguales a cinco (05) UIT, la División de Logística emitirá la orden de compra o servicios, según corresponda. Además culminado el mes en curso, la División de Logística deberá publicar en la página web del Banco el reporte de órdenes de compra y servicio aprobadas dentro de los primeros 7 días hábiles del mes siguiente. El reporte deberá contener la descripción de la contratación, monto, proveedor contratado, plazo y fecha de la orden.
- Asimismo, las órdenes de compra y servicio menores o iguales a 5 UIT aprobadas, que genere el Banco, se registrarán en el SEACE, siendo el plazo máximo de publicación de 5 días hábiles del mes siguiente. El registro de información debe consignar lo siguiente: Datos de la Entidad contratante, descripción de la contratación, monto total, y Datos del contratista. Además el reporte mensual de estas órdenes aprobadas deberá ser publicado en el Portal de Transparencia Estándar, sujeto a los plazos previstos en la Circular de Transparencia del Banco.
- En todos los Niveles de Selección, el plazo máximo para la emisión de la Orden o la suscripción del Contrato es de diez (10) días hábiles, luego de que la Buena Pro quede consentida. El Banco podrá otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, el que no podrá exceder de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación.
- La firma de todo documento oficial dirigido a un postor, en cualquier etapa del procedimiento de selección, residirá en la Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas o en la División de Logística.
- Documentación mínima para suscripción de contrato o generación de orden, Nivel I:
 - ✓ Copia de DNI del Representante Legal.
 - ✓ Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a sesenta (60) 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 (Registro Único de Contribuyente), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso. Debiendo incluir la fecha de inicio de actividades y los rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
 - ✓ Declaración jurada consignando dirección de la oficina o local principal para efectos de notificación u otros fines.
 - ✓ Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.
 - ✓ Número de cuenta o Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
 - ✓ Otra documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la contratación.
- Documentación mínima para suscripción de contrato, Nivel II, III y IV:

Adicionalmente a los requisitos indicados en el numeral 5.13.8 anterior, se añaden los siguientes:

- ✓ Garantía de fiel cumplimiento de contrato, de ser el caso.
- ✓ Otra documentación que sea necesaria para el cumplimiento de la contratación.

J) 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.

a. Garantía por Adelanto

- El Banco sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases contra la presentación de una garantía emitida por un idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (03) 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 (03) 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 y de materiales 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.

b. Garantía por Fiel Cumplimiento

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, a partir de sesenta (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 contratista, en el caso de bienes y servicios.

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 se ejecutará, en su totalidad, sólo cuando la resolución invocada por Agrobanco por causa imputable al contratista ha quedado consentida, o cuando por laudo arbitral consentido se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente al Banco, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecutarán cuando transcurridos tres (03) 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. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

CAPÍTULO II**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO****a) De los contratos y su ejecución**

- Los contratos deben incluir las cláusulas mínimas exigidas y precisadas en el Reglamento de Contrataciones de AGROBANCO.
- La División de Logística enviará a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Cumplimiento el proyecto de contrato u documentos para formalización de la orden y los documentos enviados por el Contratista (Ficha RUC, Vigencia de Poder actualizada, Testimonios de Constitución y modificación, copia de la Carta Fianza, Declaración Jurada consignando dirección de local, entre otros detallados en las Bases), a fin de que la Gerencia de Asesoría Jurídica y Cumplimiento revise y otorgue su conformidad a los datos consignados en el contrato y los documentos.
- La División de Logística remitirá el original de la Carta Fianza a la División de Operaciones, quien solicitará mediante correo electrónico, página web o vía telefónica al Banco emisor la confirmación de la validez de las Cartas Fianzas entregadas al Banco por el postor ganador; posteriormente la Carta Fianza (documento original) deberá ser archivado y custodiado.
- La División de Operaciones es responsable de realizar el monitoreo de la vigencia de las Cartas Fianzas entregadas al Banco por el postor ganador, informando a la División de Logística el vencimiento de las mismas para los trámites que correspondan.
- De conformidad con el numeral 5.3.3 del presente Manual de Contrataciones, es responsabilidad de las unidades usuarias velar por el efectivo cumplimiento de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas a fin de asegurar que la ejecución de los contratos, órdenes de compra y/o servicio, se efectúe de acuerdo a lo requerido. Asimismo, para aquellos factores de evaluación que prevalezcan durante la ejecución contractual, la verificación de su cumplimiento deberá realizarlo el analista o asistente de la División de Logística, en conjunto con la unidad usuaria a quien se les brinda el servicio.

- Además del Documento Nacional de Identidad para los ciudadanos nacionales, se considerarán documentos válidos para la celebración de contratos, respecto a ciudadanos extranjeros con calidad migratoria de residente, el Pasaporte, el Carnet de Identidad emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el carnet del Permiso Temporal de Trabajo (PTP) o carnet de Permiso Temporal de Permanencia, el carnet de Extranjería y en ambos casos, las constancias que acreditan su tramitación de acuerdo a lo dispuesto por Migraciones, asimismo, la Cédula de Identidad o documentos análogos, el Carnet del Refugiado y el Documento expedido por la CEPR del Ministerio de Relaciones Exteriores que acredita que la solicitud de refugiado se encuentra en trámite.

b) De la Recepción y Conformidad de Bienes y Servicios

- Las principales actividades que deben contemplarse en la recepción y conformidad de bienes y servicios que contrate el Banco son las siguientes:
- Se verificará que lo recibido sea de acuerdo a lo solicitado por la unidad usuaria, siendo responsable la Gerencia Usuaria o quien haga sus veces.
- Ninguna Gerencia podrá otorgar la conformidad de una prestación, sin tener certeza que el proveedor culminó con la totalidad de trabajos indicados en los términos de referencia o especificaciones técnicas, quedando la contratación a satisfacción del área usuaria solicitante.
- El informe de conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de producida la recepción y previa recepción de la factura o comprobante de pago. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se podrá emitir en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.
- 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 (02) ni mayor de diez (10) días hábiles. 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.
- En el caso de servicios, el área usuaria solicitante otorgará la conformidad del servicio y en el caso de bienes, la validación será realizada conjuntamente con el encargado del almacén a través de la recepción de la guía de remisión o quien haga sus veces con la unidad usuaria; respetando lo establecido en el procedimiento de almacenamiento de bienes.
- Para las compras menores o iguales a cinco (05) UIT y contrataciones correspondientes a los Niveles I, II, III y IV, el área usuaria solicitante deberá inspeccionar y aprobar técnicamente la entrega del bien o el servicio prestado, verificando que se haya realizado conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones contratadas, debiendo emitir la conformidad respectiva de la entrega del bien o el servicio prestado.
- Tratándose de adquisiciones de edificaciones, la Gerencia General definirá un Comité de Recepción con personal especializado, para la verificación técnica y conformidad respectiva.

c) Del Expediente de Compra

Los procesos de compra mantendrán para su control un expediente de compras, el cual mantendrá un orden y conservará los tipos de documentos en función al tipo de proceso realizado. El expediente contendrá como mínimo la siguiente documentación, de acuerdo al tipo de proceso:

- **Compras menores o iguales a cinco (05) UIT**
 - ✓ Requerimiento, incluyendo los términos de referencia o especificaciones técnicas.
 - ✓ Cotización.
 - ✓ Orden de compra o servicio, previa disponibilidad presupuestal.
 - ✓ Conformidad de la contratación.

- **Compras mayores a cinco (05) UIT**
 - ✓ Requerimiento, incluyendo los términos de referencia o especificaciones técnicas.
 - ✓ Estudio de posibilidades que ofrece el mercado (cotizaciones, de acuerdo al mínimo requerido).
 - ✓ Aprobación del expediente de la contratación.
 - ✓ Bases y aprobación de las bases.
 - ✓ Propuesta de los postores.
 - ✓ Acta de Buena pro.
 - ✓ Orden de compra, servicio o contrato.
 - ✓ Conformidad de la contratación.

d) Del Registro de Proveedores

La División de Logística es la unidad encargada de mantener un registro de proveedores actualizado, el cual estará ingresado en el sistema administrativo.

e) De las contrataciones adicionales, complementarias o reducciones

Para las contrataciones complementarias, prestaciones adicionales y reducciones, de los niveles I, II, III y IV; estas deberán ser solicitadas por las unidades usuarias, debiendo ser aprobadas por la Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas, siendo formalizadas a través de un Acta con la participación de la División de Logística.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I**GENERALIDADES****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la **CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES.**

2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 90,000.00 (Noventa mil 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 noviembre 2023.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento el 20 de noviembre de 2023.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio deberá ejecutarse en un plazo de 90 días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Detalle:

- 1er entregable: con un plazo de ejecución de 5 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- 2do entregable: con un plazo de ejecución de 50 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- 3er entregable: con un plazo de ejecución de hasta 90 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CAPÍTULO II**DEL PROCESO DE SELECCIÓN****1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Actividades	Fecha / Desde	Hasta
Convocatoria	21/11/2023	
Registro de Participantes	22/11/2023	27/11/2023
Presentación de Propuestas	27/11/2023	
El acto privado: En el horario de 09:00 a las 18:00 horas en Av. República de Panamá 3531 Piso 9, San Isidro.		
Calificación y Evaluación de Propuestas Técnicas	28/11/2023	29/11/2023
Evaluación Económica y Otorgamiento de la Buena Pro	30/11/2023	
El acto privado: En el horario de 09:00 a las 18:00 horas en Av. 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 kgonzales@agrobanco.com.pe, en el horario de 09:00 a 18:00 horas en las fechas indicadas en el numeral 1 del presente capítulo (días hábiles). 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 (Servicio). 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 realizará en **ACTO PRIVADO**.

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado y en el horario señalado en el cronograma del proceso de selección, establecido en la Sección Específica, Capítulo II de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de la **ADQUISICION NIVEL I N° 020-2023-AGROBANCO "CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES"**, 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 Selección

ADQUISICION NIVEL I N° 020-2023-AGROBANCO
Objeto del proceso: "CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES"

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

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

Señores
AGROBANCO
Av. República de Panamá 3531 – Piso 9 - San Isidro
Att.: Comité de Selección

ADQUISICION NIVEL I N° 020-2023-AGROBANCO

Objeto del proceso: “CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”

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

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:

- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

Copia simple del documento registral vigente del representante legal que suscribe la propuesta, y en el caso del apoderado, deberá presentar carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de este.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

- Copia simple de la Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de OSCE: **Registro de Servicio.**
- Declaración Jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección. **Anexo N° 02.**
- Declaración jurada en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la suscripción del Contrato.- **Anexo N° 03.**

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.

- Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04.**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se

presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

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

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

- Declaración Jurada para proveedores y contrapartes, la cual deberá incluir los nombres y apellidos completos y tipo y número de documento de identidad en caso se trate de persona natural o razón social en caso se trate de una persona jurídica. Debiendo contener además la identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente capital social o participación de la persona jurídica y el nombre del representante legal, asimismo deberá señalar en esta declaración jurada los antecedentes penales del personal consignado – **Anexo N° 05**.
- Declaración Jurada de Plazo de ejecución. **Anexo N° 06**.
- Declaración jurada del postor mediante el cual precise no tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad; a fin de cumplir con lo requerido en el numeral III.REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR de los Términos de referencia.
- Declaración jurada del postor mediante el cual precise contar con experiencia mínima en 5 servicios de monitoreos de agentes ocupacionales ó servicios relacionados al objeto de la contratación; pudiendo considerarse como servicios similares a los siguientes: Monitoreo de Agentes ocupacionales (Agentes Físicos, Agentes Químicos, Agentes Biológicos y Evaluaciones de Riesgo Disergonómico) en empresas de cualquier sector económico. Dicha experiencia deberá de ser sustentada con constancia de prestación ó contratos/ ordenes de servicios con su respectiva conformidad ó cualquier otro documento que acredite fehacientemente dicha experiencia; a fin de cumplir con lo requerido en el numeral III.REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR de los Términos de referencia.
- Declaración jurada del postor mediante el cual precise contar como mínimo 3 años de experiencia en consultorías de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a Ley N° 29783 y su reglamento DS 005-2012 TR; a fin de cumplir con lo requerido en el numeral III.REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR de los Términos de referencia.
- Equipo de trabajo – **Anexo N°07**, al cual se deberá adjuntar el Curriculum Vitae de cada profesional propuesto; además deberá acreditar lo requerido en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3. de los términos de referencia, según detalle:

Perfil del equipo de trabajo

El equipo de trabajo para la ejecución del servicio deberá estar compuesta por lo menos por 4 profesionales (como mínimo uno de ellos deberá ser Monitorista) que cuenten con Título Profesional Universitario, Colegiado y Habilitado por el Colegio de

Ingenieros del Perú en la carrera de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Ambiental o afines.

Capacitaciones del personal propuesto

- Capacitación y/o especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 120 horas acumuladas.
- Conocimiento de Matriz IPERC, sustentada con certificado (no aplicable al Monitorista).
- Especialización en monitoreos ocupacionales o Higiene Ocupacional o Higiene Industrial con una duración mínima de 100 horas lectiva acumulada.
- El Ingeniero debe de haber participado en cursos y/o talleres sobre ergonomía y/o levantamiento manual de cargas y/o riesgos disergonómicos y/o riesgos psicosociales, con un mínimo de 10 horas lectivas.

Experiencia

- Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
 - Experiencia laboral específica de tres (03) años realizando funciones en materia de seguridad y salud en el trabajo en el sector público y/o privado.
 - El Monitorista Ocupacional debe de contar con una experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio profesional y dos (02) años de especialidad.
- Copia de la Ficha RUC en el cual se evidencie que se encuentra activo y habido. Además, deberá contar con una actividad económica relacionada al objeto de la presente convocatoria.

Muy importante:

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

Documentación de presentación facultativa

- Criterios de evaluación: Documentación que acredite la experiencia del postor. **(Anexo N°8).**
- Mejora en el Plazo de ejecución del Servicio - **Anexo N°06.**

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

a) Oferta económica **(Anexo N°9)**

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

5. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa no mayor a sesenta (60) días de antigüedad.
- c) Copia 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.
- d) Copia del RUC (Registro Único de Contribuyente), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso. Debiendo incluir la fecha de inicio de actividades y los rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- e) Declaración jurada consignando dirección de la oficina o local principal para efectos de notificación u otros fines.
- f) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.
- g) Número de cuenta o Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

7. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena Pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato dentro del plazo de tres (03) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. República de Panamá 3531, Piso 9 - San Isidro.

8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 15 días calendario, de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

9. FORMA DE PAGO

Para hacer efectivo el pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar ante la Oficina de Contabilidad de AGROBANCO la siguiente documentación:

- Factura
- Presentación de conformidad del área usuaria.
- Copia del contrato.
- Entregable de acuerdo con el numeral V de los Términos de Referencia.
- Y además se tendrá en cuenta el siguiente detalle:
 1. 10% del valor del contrato; a la contraentrega del primer entregable.
 2. 40% del valor del contrato; a la contraentrega del segundo entregable.
 3. 50% del valor del contrato; a la contraentrega del tercer entregable.

10. PENALIDADES

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

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



ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO
“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN
DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE
CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”

Donde

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

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

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

CAPÍTULO III**TERMINOS DE REFERENCIA**

Objeto: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”

I. OBJETO

AGROBANCO a través de la GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO requiere la contratación del servicio de elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC) y Monitoreo de agentes ocupacionales en las sedes de Agrobanco, de acuerdo a lo normado en la Ley N° 29783 – Ley de seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. 005-2012 TR y en base a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente solicitud de contratación busca el cumplimiento de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el cumplimiento de los compromisos de Agrobanco en prevención de riesgos laborales, en el marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 aprobado mediante Acta de Reunión Ordinaria N° 059 - 2023 de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la matriz de gestión que permita identificar por puesto de trabajo, los peligros a los que están expuestos, los riesgos que se derivan de los mismos y las medidas de control que aplicaremos para salvaguardar la integridad de todos los colaboradores, así como cuantificar y disminuir el riesgo de enfermedades ocupacionales, accidentes de trabajo y la exposición de determinados agentes ocupacionales ocasionados en las áreas donde desarrollan actividades de trabajo los colaboradores del Banco Agropecuario del Perú.

III. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- El Proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.
- Contar con experiencia mínimo en 5 servicios de monitoreos de agentes ocupacionales ó servicios relaciones al objeto de la contratación; pudiendo considerarse como servicios similares a los siguientes: Monitoreo de Agentes ocupacionales (Agentes Físicos, Agentes Químicos, Agentes Biológicos y Evaluaciones de Riesgo Disergonómico) en empresas de cualquier sector económico.
- Experiencia en consultorías de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a Ley N° 29783 y su reglamento DS 005-2012 TR, con un mínimo de 3 años.

3.1 Perfil del equipo de trabajo

El equipo de trabajo para la ejecución del servicio deberá estar compuesta por lo menos por 4 profesionales (como mínimo uno de ellos deberá ser Monitorista) que cuenten con Título Profesional Universitario, Colegiado y Habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú en la carrera de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Ambiental o afines.

3.2 Capacitaciones del personal propuesto

- Capacitación y/o especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, mínimo 120 horas acumuladas.
- Conocimiento de Matriz IPERC, sustentada con certificado (no aplicable al Monitorista).
- Especialización en monitoreos ocupacionales o Higiene Ocupacional o Higiene Industrial con una duración mínima de 100 horas lectiva acumulada.
- El Ingeniero debe de haber participado en cursos y/o talleres sobre ergonomía y/o levantamiento manual de cargas y/o riesgos disergonómicos y/o riesgos psicosociales, con un mínimo de 10 horas lectivas.

3.3 Experiencia

- Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica de tres (03) años realizando funciones en materia de seguridad y salud en el trabajo en el sector público y/o privado.
- El Monitorista Ocupacional debe de contar con una experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio profesional y dos (02) años de especialidad.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL

La Identificación de Peligros, la Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), es una herramienta de gestión que sirve para controlar los peligros durante la ejecución de las actividades, prevenir lesiones o enfermedades ocupacionales, que permitirá gestionar de forma eficaz el capital humano y económico de una empresa u organización.

4.1.1 Actividades a realizar

Realizar la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de control a los 172 puestos de trabajo distribuidos en toda la red de Agencias/Oficinas detallados en el punto 4.4 *Alcance del servicio*, siendo plasmado en una matriz por Agencia/Oficina, donde se incluyan todos los puestos de trabajo identificados en la misma.

Ítem	Actividades
a)	Realizar las coordinaciones para la elaboración de la Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC)
b)	Identificar los peligros por cada puesto de trabajo, teniendo en cuenta la clasificación de peligros
c)	Determinar los riesgos asociados a los peligros
d)	Analizar las consecuencias asociadas a los riesgos
e)	Determinar los controles de acuerdo a la jerarquía de controles

4.1.2 Para el cumplimiento de las actividades se deberá seguir lo siguientes pasos

Paso 1: Responsable de área usuaria

La Unidad de Recursos Humanos solicitará a cada Jefatura asignar a un responsable para realizar el acompañamiento al Consultor.

Paso 2: Capacitación

Todos los trabajadores deben ser capacitados en Lineamientos Generales de IPERC por el Consultor durante su visita, y debe estar registrado en el “Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia”, debidamente firmado y sellado por el capacitador, el cual será entregado previa coordinación.

Paso 3: Recolección de información in – situ

El responsable de sede usuaria en compañía del Consultor, deberán realizar el recorrido por el área observando todos los ambientes; a fin de evidenciar los peligros relacionados a cada puesto de trabajo.

Paso 4: Registro de los peligros evidenciados

El Consultor conjuntamente con el responsable del área usuaria hace un listado de los peligros que ha podido identificar.

Paso 5: Entrevista

El Consultor, se entrevista con un representante de cada puesto de trabajo; a fin de recolectar a detalle mayor información.

Paso 6: Elaborar borrador de las Matrices IPERC

El Consultor, elabora el borrador del IPERC conjuntamente con el responsable del área usuaria.

Paso 7: Presentación de los borradores de Matriz IPERC

- El Consultor presenta los borradores de Matriz IPERC (50% de avance) al área de Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión en el día 35 de ejecución del servicio, el cual será devuelto al consultor en 48 horas con las observaciones respectivas (en caso hubiere). De presentar observaciones, tiene plazo de siete (7) días para levantar dichas observaciones hasta la fecha del 2do entregable.
- Pasado el cumplimiento del 2do entregable, el consultor presenta los borradores de Matriz IPERC (100%) en el día 80 de ejecución del servicio, el cual será devuelto al consultor en 48 horas con las observaciones respectivas (en caso hubiere). De presentar observaciones, tiene plazo de siete (7) días para levantar dichas observaciones hasta la fecha del 3er entregable.

4.1.3 Metodología

El Consultor deberá implementar la Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC), basado en el método 2 de la Resolución Ministerial N.º 050-2013-TR.

En este método se debe hallar el nivel de probabilidad de ocurrencia del daño, nivel de consecuencias previsible, nivel de exposición y finalmente la valorización del riesgo:

Para establecer el nivel de probabilidad (NP) del daño se debe tener en cuenta el nivel de deficiencia detectado y si las medidas de control son adecuadas según la escala:

BAJA	El daño ocurrirá raras veces.
MEDIA	El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
ALTA	El daño ocurrirá siempre o casi siempre.

Para determinar el nivel de las consecuencias previsibles (NC) deben considerarse la naturaleza del daño y las partes del cuerpo afectadas según lo siguiente

LIGERAMENTE DAÑINO	Lesión sin incapacidad: pequeños cortes o magulladuras, irritación de los ojos por polvo. Molestias e incomodidad: dolor de cabeza, disconfort.
DAÑINO	Lesión con incapacidad temporal: fracturas menores. Daño a la salud reversible: sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos.
EXTREMADAMENTE DAÑINO	Lesión con incapacidad permanente: amputaciones, fracturas mayores. Muerte. Daño a la salud irreversible: intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.

El nivel de exposición (NE), es una medida de la frecuencia con la que se da la exposición al riesgo. Habitualmente viene dado por el tiempo de permanencia en áreas de trabajo, tiempo de operaciones o tareas, de contacto con máquinas, herramientas, etc. Este nivel de exposición se presenta:

ESPORÁDICAMENTE 1	Alguna vez en su jornada laboral y con periodo corto de tiempo. Al menos una vez al año.
EVENTUALMENTE 2	Varias veces en su jornada laboral aunque sea con tiempos cortos. Al menos una vez al mes.
PERMANENTEMENTE 3	Continuamente o varias veces en su jornada laboral con tiempo prolongado. Al menos una vez al día.

El nivel de riesgo se determina combinando la probabilidad con la consecuencia del daño, según la matriz:

VALORACIÓN DEL RIESGO, con el valor del riesgo obtenido y comparándolo con el valor tolerable, se emite un juicio sobre la tolerabilidad del riesgo en cuestión.

NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACIÓN / SIGNIFICADO
Intolerable 25 – 36	No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.
Importante 17 - 24	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Moderado 9 - 16	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas (mortal o muy graves), se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Tolerable 5 - 8	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Trivial 4	No se necesita adoptar ninguna acción.

		CONSECUENCIA		
		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
PROBABILIDAD	BAJA	Trivial 4	Tolerable 5 - 8	Moderado 9 - 16
	MEDIA	Tolerable 5 - 8	Moderado 9 - 16	Importante 17 - 24
	ALTA	Moderado 9 - 16	Importante 17 - 24	Intolerable 25 - 36

INDICE	PROBABILIDAD				SEVERIDAD (consecuencia)	ESTIMACION DEL NIVEL RIESGO	
	Personas expuestas	Procedimientos Existentes	Capacitación	Exposición al riesgo		GRADO DE RIESGO	PUNTAJE
1	DE 1 A 3	Existen son satisfactorios y suficientes	Personal entrenado. Conoce el peligro y lo previene	Al menos una vez al año (S)	Lesión sin incapacidad (S)	Trivial (T)	4
				Esporadicamente (SO)	Disconfort / Incomodidad (SO)	Tolerable (TO)	De 5 a 8
2	DE 4 A 12	Existen parcialmente y no son satisfactorios o suficientes	Personal parcialmente entrenado, conoce el peligro pero no toma acciones de control	Al menos una vez al mes (S)	Lesión con incapacidad temporal (S)	Moderado (M)	De 9 a 16
				Eventualmente (SO)	Daño a la salud reversible	Importante (IM)	De 17 a 24
3	MAS DE 12	No existen	Personal no entrenado, no conoce el peligro, no toma acciones de control	Al menos una vez al día (S)	Lesión con incapacidad permanente (S)	Intolerable (IT)	De 25 a 36
				Permanentemente (SO)	Daño a la salud irreversible		

Adicional, se precisa que para el registro de la matriz Línea Base, se van a considerar los siguientes ítems:

- N°
- Puesto de trabajo
- Actividad
- Tipo de actividad
 - Rutinaria
 - No rutinaria
- Tarea
- Lugar
- Género
- Puesto apto para personal con discapacidad física (Si/No)
- Tipo de Peligro
- Descripción del Peligro
- Riesgo
- Consecuencia
- Medidas de control existentes
 - Eliminación
 - Sustitución
 - Control de Ingeniería
 - Control administrativo
 - EPP
- Evaluación de Riesgo Inicial
 - Probabilidad
 - Severidad
 - Nivel de riesgo
 - Criticidad del riesgo
- Medidas de control a implementar
 - Eliminación
 - Sustitución
 - Control de Ingeniería
 - Control administrativo
 - EPP
- Evaluación de Riesgo residual final
 - Probabilidad
 - Severidad
 - Nivel de riesgo

- Criticidad del riesgo

Consideraciones:

- La identificación de peligros, riesgos y controles, deberá realizarse de manera presencial, por cada puesto de trabajo, considerando la ejecución de las actividades administrativas y/u operativas.
- Para la elaboración de las Matrices IPERC deberá tenerse en cuenta el horario de trabajo del personal:
 - ✓ Oficina Principal:
Lunes a viernes: 9am – 6pm
 - ✓ Agencias Regionales y Oficinas especiales:
Lunes a viernes: 9am – 6pm
Sábado: 9am – 1pm
- El Consultor deberá levantar registros de asistencia por cada reunión de trabajo y/o entrevistas a los trabajadores, así como registros fotográficos. Los referidos registros, deberán ser consignados en su informe final.
- La matriz para el levantamiento de información será proporcionada por el consultor y aprobado área de Seguridad y Salud En El Trabajo de Agrobanco.

4.1.4 Alcance del servicio

N°	OFICINA	TIPO	DIRECCIÓN
1	Andahuaylas	Agencia	Jr. Bolivar N°241 y N°243 Sub Lote Fracción 2B, Distrito y Provincia Andahuaylas, Departamento Apurímac.
2	Arequipa	Agencia	Urb. León XII. Mz G Lote 7, 1er y 2do piso
3	Ayacucho	Agencia	Jr. Lima N° 163 - 1er Piso, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
4	Ayaviri	Agencia	Jr. 25 de Diciembre N°570 - Distrito Ayaviri, Provincia Melgar, Departamento Puno.
5	Cajamarca	Agencia	Jr. Tarapacá N°647 y Jr. Pisagua N° 552 N°544 y N°552- 3° piso, Distrito, Provincia y Departamento Cajamarca.
6	Chiclayo	Agencia	Av. José Leonardo Ortiz N°432-434, Distrito y Provincia Chiclayo, Departamento Lambayeque
7	Chimbote	Agencia	Jr. Bolognesi N° 320 1er piso, Distrito Chimbote, Provincia Santa, Departamento Ancash.
8	Chincha	Agencia	Calle Colon N°142, Distrito Chincha Alta, Provincia Chincha, Departamento Ica.
9	Chulucanas	Agencia	Calle Cuzco N° 361 (Centro Poblado Ciudad de Chulucanas, Sector III, Mz E, Lote 6), Distrito Chulucanas, Provincia Morropón, Departamento Piura.
10	Cusco	Agencia	Av. Garcilaso 222, 2do piso, Oficina 201 - Distrito, Provincia y Departamento Cusco
11	Huacho	Agencia	Av. Túpac Amaru 228 - 228 - A, Distrito Huacho, Provincia Huaura, Departamento Lima.
12	Huancayo	Agencia	Jr. Nemesio Raez N° 930, Distrito El Tambo, Provincia Huancayo, Departamento Junín.
13	Huaraz	Agencia	Jr. Federico Sal y Rosas N° 914 - 916, Distrito Huaraz, Provincia y Departamento Ancash.

14	Jaen	Agencia	Calle Huamantanga N° 1421, Distrito y Provincia Jaén, Departamento Cajamarca.
15	Oficina Principal - (Piso 9,13,14)	Agencia	Av. República de Panamá N°3531, Piso 9, Distrito San Isidro, Provincia y Departamento Lima
16	Oxapampa	Agencia	Jirón Mariscal Castilla Mz. 04-28, Lote 03 (Antes Mz. P Lote 01), Distrito y Provincia Oxapampa, Departamento Pasco.
17	Padre Abad	Agencia	Jr. Independencia 280, MZ G Lt 4, Centro Poblado Aguaytía, Distrito y Provincia Padre Abad, Departamento Ucayali.
18	Puerto Maldonado	Agencia	Jr. Gonzales Prada N°372, Distrito y Provincia Tambopata, Departamento Madre de Dios.
19	Puno	Agencia	Jr. Puno 128, Distrito, Provincia y Departamento de Puno
20	Satipo	Agencia	Jr. Manuel Prado N° 421, Distrito y Provincia Satipo, Departamento Junín.
21	Sullana	Agencia	Calle Miguel Grau N° 832, Distrito y Provincia Sullana, Departamento Piura.
22	Tacna	Agencia	Calle Miller N° 146, Distrito, Provincia y Departamento Tacna.
23	Tarapoto	Agencia	Jr. Daniel Alcides Carrión N°149, Distrito Tarapoto, Provincia San Román, Departamento San Martín.
24	Tingo Maria	Agencia	Av. Tito Jaime Fernández N° 579 - 587, Distrito Rupa Rupa, Provincia Leoncio Prado, Departamento Huánuco
25	Trujillo	Agencia	Jirón San Martín N° 270-272, 1er Piso, Distrito y Provincia Trujillo, Departamento La Libertad.
26	San Francisco	Agencia	Av. 28 de julio s/n Ayna, San Francisco, La Mar, Departamento de Ayacucho
27	Abancay	CEAR	Av. Nuñez N° 1101 - 1103 y Cochera 04, Distrito y Provincia de Abancay, Departamento de Apurímac
28	Bagua Grande	CEAR	Jr. Abraham Valdelomar N° 244 Mz SM-25, Lote 5, sector San Martín, Distrito Bagua Grande, Provincia Utcubamba, Departamento Amazonas.
29	Caballococha	CEAR	Calle Progreso N° 315, Distrito Ramón Castilla, Provincia Mariscal Ramón Castilla, Departamento Loreto.
30	Cajabamba	CEAR	Jirón Bolognesi N°830, Distrito y Provincia de Cajabamba, Departamento de Cajamarca (1er piso del inmueble)
31	Camana	CEAR	Calle Juan Bautista Navarrete Sub Lt 21A, Manzana E1 del centro poblado Camaná, Distrito y Provincia de Camaná y Departamento de Arequipa
32	Chachapoyas	CEAR	Jr. Ayacucho S/N cuadra 8, Distrito y Provincia Chachapoyas, Departamento Amazonas.
33	Chota	CEAR	Jr. Anaximandro Vega 409 - Chota
34	Huanuco	CEAR	Prolongación Abtao N°329, Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco
35	Huaral	CEAR	Calle Los Ángeles N°144, Distrito Huaral , Provincia Huaral y Departamento de Lima
36	Iquitos	CEAR	Calle Samanez Ocampo N° 708, Distrito Iquitos, Provincia Maynas, Departamento Loreto
37	Juanjui	CEAR	Jr. Grau N° 471, Distrito Juanjui, Provincia Mariscal Cáceres, Departamento San Martín
38	La Merced	CEAR	Jr. Junin N° 135, Distrito La Merced, Provincia Chanchamayo, Departamento Junín.
39	Moquegua	CEAR	Calle Ilo N°496, Mz D, Lt 9, Asentamiento Humano El Siglo, Distrito Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Departamento Moquegua
40	Pangoa	CEAR	Centro Poblado San Martín de Pangoa Mz 13 Lt BC, Distrito de Pangoa, Provincia de Satipo, Departamento Junín (reconocido también como Calle 7 de Junio N° 416)
41	Pichanaki	CEAR	Av. Micaela Bastida N° 612, 1er y 2do piso, Distrito Pichanaki, Provincia Chanchamayo, Departamento Junín

42	Pisco	CEAR	Calle Marquez de Mancera N°151, Distrito y Provincia de Pisco, Departamento de Ica.
43	Piura	CEAR	Calle Cusco N° 368 - 376 - Distrito, Provincia y Departamento de Piura
44	Pucallpa	CEAR	AAHH Túpac Amaru Manzana H Lote 15, Distrito de Calleria, Provincia Coronel Portillo y Departamento de Ucayali
45	Quillabamba	CEAR	Jr.Libertad N° 631 Quillabamba, Distrito Santa Ana, Provincia La Convención, Cusco.
46	Sicuani	CEAR	Av. Cesar Alvarez 130, local de la Dirección Regional de Agricultura-Cusco, Chicuani
47	Tambogrande	CEAR	Centro Poblado Zona Urbana de Tambogrande Mz. 52 Lt.20, Jirón Paita N° 425, Distrito de Tambogrande, Provincia y Departamento de Piura
48	Tarma	CEAR	Jr. Amazonas N° 544, Distrito y Provincia de Tarma, Departamento de Junín
49	Tumbes	CEAR	Av. Tumbes N°326 (Ex Teniente Vásquez), Distrito, Provincia y Departamento Tumbes.
50	Valle Tambo	CEAR	Calle Dean Valdivia 906, Mz H3, Lt 7, Sub Lt 21 - A, Mz E1 - Centro Poblado Cocachacra, Distrito Cocachacra, Provincia de Islay, Departamento de Arequipa.
51	Villa Rica	CEAR	Av. Leopoldo Krausee N°421, Distrito Villa Rica, Provincia Oxapampa, Departamento Pasco.
52	Viru	CEAR	Av. Viru 305 - Puente Viru

N°	PUESTOS DE TRABAJO
1	Analista
2	Analista Administrativo De Negocios
3	Analista Comercial
4	Analista Contable
5	Analista Contable De Fondos Especiales
6	Analista Contratos, Garantías Y Regulación
7	Analista De Activo Fijo Y Control Patrimonial
8	Analista De Administración De Personal
9	Analista De Almacén Y Archivo
10	Analista De Arrendamiento Y Venta De Inmuebles
11	Analista De Atención Al Usuario
12	Analista De Auditoria De Gestión De Riesgos Y Procesos
13	Analista De Auditoria Zonal De La Red De Oficinas
14	Analista De Bienestar Social
15	Analista De Buen Gobierno Corporativo Y Responsabilidad Social
16	Analista De Calidad
17	Analista De Contrataciones Y Adquisiciones
18	Analista De Cumplimiento
19	Analista De Cumplimiento Normativo
20	Analista De Desarrollo Y Cultura Organizacional
21	Analista De Finanzas
22	Analista De Fondos Especiales
23	Analista De Gerencia General
24	Analista De Infraestructura Y Producción
25	Analista De Innovación Y Banca Digital
26	Analista De Inteligencia De Negocios Y Recuperaciones
27	Analista De La Secretaria Del Directorio
28	Analista De Marketing E Imagen

29	Analista De Negocios
30	Analista De Organización Y Métodos
31	Analista De Planeamiento Y Control De Gestión
32	Analista De Presupuesto
33	Analista De Proceso Civil Y Administrativo
34	Analista De Proyectos
35	Analista De Remuneraciones Y Compensaciones
36	Analista De Revisión De Créditos De Fondos Especiales Y Fideicomisos
37	Analista De Riesgo Operacional
38	Analista De Riesgos Agroclimáticos
39	Analista De Seguimiento De Portafolio Crediticio
40	Analista De Seguridad
41	Analista De Seguros
42	Analista De Selección Y Capacitación
43	Analista De Sistemas
44	Analista De Soporte En Hardware
45	Analista De Tesorería
46	Analista En Administración De AS400
47	Analista Legal
48	Analista Regional
49	Analista SSOMA
50	Asesor I De Fondo Agroperu
51	Asesor I En Riesgo Agroclimático Fondo Agroperú
52	Asesor II En Infraestructura
53	Asesor II Legal Del Fondo AGROPERÚ
54	Asistente Comercial
55	Asistente Contable
56	Asistente Contable De Fondos Especiales
57	Asistente De Administración De Personal
58	Asistente De Admisión De Riesgos De Créditos
59	Asistente De Atención Al Usuario
60	Asistente De Auditoría De Tecnología De La Información
61	Asistente De Caja Chica OP Y Agencias
62	Asistente De Cartera Castigada
63	Asistente De Cartera Judicial Minorista
64	Asistente De Cartera Judicial No Minorista
65	Asistente De Conducta De Mercado
66	Asistente De Contrataciones Y Adquisiciones
67	Asistente De Cuentas Especiales
68	Asistente De Cumplimiento
69	Asistente De División De Supervisión De Créditos
70	Asistente De Finanzas
71	Asistente De Fondos Especiales
72	Asistente De Garantías, Tasaciones Y Seguros
73	Asistente De Gerencia General
74	Asistente De La Gerencia De Administración, Operaciones Y Finanzas
75	Asistente De Marketing E Imagen
76	Asistente De Negocios
77	Asistente De Operaciones
78	Asistente De Operaciones Red
79	Asistente De Organización Y Métodos

80	Asistente De Presupuesto
81	Asistente De Procesos, Organización Y Métodos
82	Asistente De Recuperaciones
83	Asistente De Recuperaciones Cartera Vencida Minorista
84	Asistente De Recursos Humanos
85	Asistente De Reportes Y Clasificación De Cartera
86	Asistente De Requerimientos Y Control De Cambios
87	Asistente De Revisión De Créditos
88	Asistente De Riesgos Crediticios
89	Asistente De Soporte En Hardware
90	Asistente De Tesorería
91	Asistente De Transferencias
92	Asistente De Viáticos Y Entregas A Rendir
93	Asistente Operativo
94	Asistente Técnico De Soporte A Usuarios
95	Auxiliar Administrativo Fondo Agroperu
96	Auxiliar Administrativo Red Fondo Agroperu
97	Auxiliar De Cuentas Especiales
98	Auxiliar De Logística
99	Auxiliar De Negocios
100	Auxiliar De Procesos
101	Auxiliar De Seguridad
102	Chofer
103	Contador General
104	Coordinador Del Fondo Agroperu
105	Digitalizador
106	Ejecutivo De Auditoria De Gestión De Riesgos Y Procesos
107	Ejecutivo De Contratos, Garantías Y Regulación
108	Ejecutivo De Control De Operaciones
109	Ejecutivo De Procesos Judiciales
110	Enfermero Ocupacional
111	Especialista En Base De Datos
112	Especialista I Administrativo De Contabilidad
113	Especialista I Administrativo Del Fondo Agroperú
114	Especialista I En Recursos Humanos Del Fondo Agroperu
115	Especialista II Administrativo Del Fondo Agroperu
116	Especialista II Back Office De Operaciones
117	Especialista II Conductor Del Fondo Agroperu
118	Especialista II En Control De Expedientes
119	Especialista II En Recursos Humanos Del Fondo Agroperu
120	Especialista II En Soporte Técnico Del Fondo Agroperu
121	Gerente De Administración, Operaciones Y Finanzas
122	Gerente De Auditoria Interna
123	Gerente De Riesgos
124	Gerente General
125	Gerente Legal Y Cumplimiento Normativo
126	Gestor De Proyectos
127	Gestor De Reinserción
128	Jefe De Administración De Fondos Especiales
129	Jefe De Agencia
130	Jefe De Cartera No Minorista

131	Jefe De Desarrollo
132	Jefe De Finanzas Y Tesorería
133	Jefe De Infraestructura, Producción Y Soporte
134	Jefe De Innovación Y Banca Digital
135	Jefe De Logística
136	Jefe De Marketing E Imagen
137	Jefe De Operaciones
138	Jefe De Planeamiento Y Presupuesto
139	Jefe De Procesos, Organización Y Métodos
140	Jefe De Recuperaciones
141	Jefe De Riesgo De Mercado Y Liquidez
142	Jefe De Riesgo Operacional
143	Jefe De Riesgos De Crédito
144	Jefe De Supervisión De Créditos
145	Jefe Regional
146	Líder De Auditoria De La Red De Oficinas
147	Líder De Auditoria De Tecnología De La Información
148	Locador
149	Oficial De Conducta De Mercado
150	Oficial De Cumplimiento
151	Oficial De Negocios
152	Oficial De Negocios I
153	Oficial De Negocios I Fondo Agroperú
154	Oficial De Negocios II Fondo Agroperú
155	Oficial De Negocios III Fondo Agroperú
156	Oficial De Negocios Nuevos Mercados
157	Oficial De Recuperaciones Del Fondo Agroperu
158	Oficial De Riesgos
159	Oficial De Riesgos Crediticios Y Operativos
160	Oficial De Seguridad De La Información Y Continuidad Del Negocio
161	Oficial Operaciones Red Fondo Agroperú
162	Practicante Pre profesional
163	Practicante Profesional
164	Profesional De Sistema IBS AS 4000
165	Supervisor Fondo Agroperu
166	Técnico Administrativo Del Fondo Agroperu
167	Técnico En Digitalización Del Fondo Agroperú
168	Técnico I De Análisis Funcional
169	Técnico I De Sistema Web
170	Técnico I En Seguridad Informática
171	Técnico III Tester De Software
172	Zonal De Operaciones

4.2 MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES

4.2.1 Actividades a realizar

El personal propuesto por el proveedor, ingresará a las instalaciones, correctamente uniformado y con los equipos de protección personal correspondientes.

El proveedor asegura que durante la ejecución de la prestación de servicios a su cargo; implementará, dotará, proveerá y/o suministrará a cada uno de sus

trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación, al interior de las distintas instalaciones de AGROBANCO; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. Del mismo modo, el proveedor se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de AGROBANCO, el mismo que será remitido al día siguiente de la suscripción de la orden de servicio o contrato.

- Realizar la evaluación de factores de riesgo disergonómicos tomando como referencia el punto 4.4.
- Realizar el monitoreo de Iluminación tomando como referencia el punto 4.4.
- Para la medición del parámetro “Psicosocial”, el proveedor entregará las evaluaciones al personal de cada sede(físico y/o virtual), el cual quedará registrado en un formato de entrega (elaborado por el proveedor) que se anexa en el informe final. Para la emisión de la conformidad del servicio, se aceptará como mínimo el 60% de las evaluaciones aplicadas, dentro del plazo de ejecución.

4.2.2 Procedimiento

Las evaluaciones de los agentes físicos, psicosociales y las evaluaciones disergonómicas se realizarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Ubicación de la Sede
- Puestos y Ambientes de trabajo
- Metodología a utilizar en el monitoreo

A. Monitoreo de Agentes Físicos

– Iluminación:

La medición de Iluminación se realizará utilizando un luxómetro digital realizando la medición en el plano de trabajo, las mediciones están consideradas a los ambientes de trabajo por agencia/oficina, la relación de sedes y puntos a evaluar para iluminación está considerada en el punto 4.4. Los resultados de la medición serán comparados con los límites máximos permisibles establecidos en la R.M 375-2008-TR

– Vibración:

La medición de vibración se realizará con un vibrómetro debidamente calibrado, el detalle de los puntos a evaluar está considerada en el punto 4.4.

B. Evaluación de Factores de Riesgos Disergonómicos

Se utilizará la metodología establecida en la R.M 375-2008-TR, mediante uno o más de los siguientes métodos:

- Método RULA
- Método REBA
- Método OWAS
- CHECK LIST-OCRA para movimientos repetitivos.

C. Evaluación de Riesgos de Psicosociales:

Se empleará un cuestionario individual, pero no evalúa al individuo, sino la exposición a factores de riesgo para la salud de naturaleza psicosocial a través de las respuestas de todo el colectivo de empleados objeto de evaluación, en la cual se debe garantizar la confidencia.

En relación con las metodologías antes mencionadas, se podrá utilizar alguna que se adecue mejor según recomendación del proveedor, previa coordinación y aprobación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asimismo, en caso de existir alguna ubicación adicional a la mencionada en el punto 4.4, a solicitud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST y/o recomendación del personal de la empresa proveedora, debe de ser coordinado y aprobado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Después de 07 (siete) días de haberse realizado el monitoreo de cada sede, la empresa proveedora remitirá al área de Seguridad y Salud en el trabajo una matriz en formato Excel que contendrá el resumen sobre de los resultados encontrados en comparación con los límites máximos permisibles. El formato a utilizar en el párrafo anterior, se entregará al proveedor una vez aprobado el Plan de Trabajo.

Consideraciones:

- El Monitoreo de Factores de Riesgo Disergonómico, Agentes Físicos y Psicosociales se realizará respetando los siguientes horarios:
 - ✓ Oficina Principal:
Lunes a viernes: 9am – 6pm
 - ✓ Agencias Regionales y Oficinas especiales:
Lunes a viernes: 9am – 6pm
Sábado: 9am – 1pm
- El proveedor deberá levantar registros de asistencia por cada reunión de trabajo y/o entrevistas a los trabajadores, así como registros fotográficos. Los referidos registros, deberán ser consignados en su informe final.
- La matriz digital para el levantamiento de información será proporcionada por el consultor previa aprobación del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2.3 Obligaciones del proveedor

- Brindar uniforme de trabajo (chaleco, camisa y/o polo) y equipos de protección personal al personal (casco, zapatos de seguridad) responsable del servicio solicitado.
- El personal propuesto por el proveedor, se hará responsable de la integridad de sus equipos durante y después de realizarse el respectivo monitoreo.
- El Proveedor se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N°29783) y en su reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los elementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación, al interior de las distintas instalaciones del Agrobanco; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento

Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Agrobanco, el mismo que será remitido al día siguiente de la suscripción de la orden de servicio o contrato.

- Dicho personal a cargo de realizar los monitoreos deberá de contar con su Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión, a su vez, deberá de remitir la constancia de SCTR correspondiente, antes de ingresar a las instalaciones de Agrobanco, al siguiente correo: dsihuinta@agrobanco.com.pe

4.2.4 Alcance del servicio

Las agencias/oficinas donde se realizará el servicio, son detalladas en el cuadro a continuación:

N°	OFICINA	TIPO	DIRECCIÓN	PUNTOS A EVALUAR			
				DISERGONÓMICO	ILUMINACIÓN	SONOMETRIA	VIBRACIÓN
1	Andahuaylas	Agencia	Jr. Bolívar N°241 y N°243 Sub Lote Fracción 2B, Distrito y Provincia Andahuaylas, Departamento Apurímac.	2	3	1	1
2	Arequipa	Agencia	Urb. León XII. Mz G Lote 7, 1er y 2do piso	2	3	1	1
3	Ayacucho	Agencia	Jr. Lima N° 163 - 1er Piso, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.	2	3	1	1
4	Ayaviri	Agencia	Jr. 25 de Diciembre N°570 - Distrito Ayaviri, Provincia Melgar, Departamento Puno.	2	3	1	1
5	Cajamarca	Agencia	Jr. Tarapacá N°647 y Jr. Pisagua N° 552 N°544 y N°552- 3° piso, Distrito, Provincia y Departamento Cajamarca.	2	3	1	1
6	Chiclayo	Agencia	Av. José Leonardo Ortiz N°432-434, Distrito y Provincia Chiclayo, Departamento Lambayeque	2	3	1	1
7	Chimbote	Agencia	Jr. Bolognesi N° 320 1er piso, Distrito Chimbote, Provincia Santa, Departamento Ancash.	2	3	1	1
8	Chincha	Agencia	Calle Colon N°142, Distrito Chincha Alta, Provincia Chincha, Departamento Ica.	2	3	1	1
9	Chulucanas	Agencia	Calle Cuzco N° 361 (Centro Poblado Ciudad de Chulucanas, Sector III, Mz E, Lote 6), Distrito Chulucanas, Provincia Morropón, Departamento Piura.	2	3	1	1
10	Cusco	Agencia	Av. Garcilaso 222, 2do piso, Oficina 201 - Distrito, Provincia y Departamento Cusco	2	3	1	1
11	Huacho	Agencia	Av. Túpac Amaru 228 - 228 - A, Distrito Huacho, Provincia Huaura, Departamento Lima.	2	3	1	1
12	Huancayo	Agencia	Jr. Nemesio Ruez N° 930, Distrito El Tambo, Provincia Huancayo, Departamento Junín.	2	3	1	1
13	Huaraz	Agencia	Jr. Federico Sal y Rosas N° 914 - 916, Distrito Huaraz, Provincia y Departamento Ancash.	2	3	1	1

14	Jaen	Agencia	Calle Huamantanga N° 1421, Distrito y Provincia Jaén, Departamento Cajamarca.	2	3	1	1
15	OFICINA PRINCIPAL - (Piso 9, 13 Y 14)	Agencia	Av. República de Panamá N°3531, Piso 9, Distrito San Isidro, Provincia y Departamento Lima	56	28	0	0
16	Oxapampa	Agencia	Jirón Mariscal Castilla Mz. 04-28, Lote 03 (Antes Mz. P Lote 01), Distrito y Provincia Oxapampa, Departamento Pasco.	2	3	1	1
17	Padre Abad	Agencia	Jr. Independencia 280, MZ G Lt 4, Centro Poblado Aguaytía, Distrito y Provincia Padre Abad, Departamento Ucayali.	2	3	1	1
18	Puerto Maldonado	Agencia	Jr. Gonzales Prada N°372, Distrito y Provincia Tambopata, Departamento Madre de Dios.	2	3	1	1
19	Puno	Agencia	Jr. Puno 128, Distrito, Provincia y Departamento de Puno	2	3	1	1
20	Satipo	Agencia	Jr. Manuel Prado N° 421, Distrito y Provincia Satipo, Departamento Junín.	2	3	1	1
21	Sullana	Agencia	Calle Miguel Grau N° 832, Distrito y Provincia Sullana, Departamento Piura.	2	3	1	1
22	Tacna	Agencia	Calle Miller N° 146, Distrito, Provincia y Departamento Tacna.	2	3	1	1
23	Tarapoto	Agencia	Jr. Daniel Alcides Carrión N°149, Distrito Tarapoto, Provincia San Román, Departamento San Martín.	2	3	1	1
24	Tingo Maria	Agencia	Av. Tito Jaime Fernández N° 579 - 587, Distrito Rupa Rupa, Provincia Leoncio Prado, Departamento Huánuco	2	3	1	1
25	Trujillo	Agencia	Jirón San Martín N° 270-272, 1er Piso, Distrito y Provincia Trujillo, Departamento La Libertad.	2	3	1	1
26	San Francisco	Agencia	Av. 28 de julio s/n Ayna, San Francisco, La Mar, Departamento de Ayacucho	2	3	1	1
27	Abancay	CEAR	Av. Nuñez N° 1101 - 1103 y Cochera 04, Distrito y Provincia de Abancay, Departamento de Apurímac	1	2	1	1
28	Bagua Grande	CEAR	Jr. Abraham Valdelomar N° 244 Mz SM-25, Lote 5, sector San Martín, Distrito Bagua Grande, Provincia Utcubamba, Departamento Amazonas.	1	2	1	1
29	Caballococha	CEAR	Calle Progreso N° 315, Distrito Ramón Castilla, Provincia Mariscal Ramón Castilla, Departamento Loreto.	1	2	1	1
30	Cajabamba	CEAR	Jirón Bolognesi N°830, Distrito y Provincia de Cajabamba, Departamento de Cajamarca (1er piso del inmueble)	1	2	1	1
31	Camana	CEAR	Calle Juan Bautista Navarrete Sub Lt 21A, Manzana E1 del centro poblado Camaná, Distrito y Provincia de Camaná y Departamento de Arequipa	1	2	1	1
32	Chachapoyas	CEAR	Jr. Ayacucho S/N cuadra 8, Distrito y Provincia Chachapoyas, Departamento Amazonas.	1	2	1	1

33	Chota	CEAR	Jr. Anaximandro Vega 409 - Chota	1	2	1	1
34	Huanuco	CEAR	Prolongación Abtao N°329, Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco	1	2	1	1
35	Huaral	CEAR	Calle Los Ángeles N°144, Distrito Huaral , Provincia Huaral y Departamento de Lima	1	2	1	1
36	Iquitos	CEAR	Calle Samanez Ocampo N° 708, Distrito Iquitos, Provincia Maynas, Departamento Loreto	1	2	1	1
37	Juanjui	CEAR	Jr. Grau N° 471, Distrito Juanjui, Provincia Mariscal Cáceres, Departamento San Martín	1	2	1	1
38	La Merced	CEAR	Jr. Junin N° 135, Distrito La Merced, Provincia Chanchamayo, Departamento Junín.	1	2	1	1
39	Moquegua	CEAR	Calle Ilo N°496, Mz D, Lt 9, Asentamiento Humano El Siglo, Distrito Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Departamento Moquegua	1	2	1	1
40	Pangoa	CEAR	Centro Poblado San Martín de Pangoa Mz 13 Lt BC, Distrito de Pangoa, Provincia de Satipo, Departamento Junín (reconocido también como Calle 7 de Junio N° 416)	1	2	1	1
41	Pichanaki	CEAR	Av. Micaela Bastida N° 612, 1er y 2do piso, Distrito Pichanaki, Provincia Chanchamayo, Departamento Junín	1	2	1	1
42	Pisco	CEAR	Calle Marquez de Mancera N°151, Distrito y Provincia de Pisco, Departamento de Ica.	1	2	1	1
43	Piura	CEAR	Calle Cusco N° 368 - 376 - Distrito, Provincia y Departamento de Piura	1	2	1	1
44	Pucallpa	CEAR	AAHH Túpac Amaru Manzana H Lote 15, Distrito de Calleria, Provincia Coronel Portillo y Departamento de Ucayali	1	2	1	1
45	Quillabamba	CEAR	Jr.Libertad N° 631 Quillabamba, Distrito Santa Ana, Provincia La Convención, Cusco.	1	2	1	1
46	Sicuni	CEAR	Av. Cesar Alvarez 130, local de la Dirección Regional de Agricultura-Cusco, Chicuni	1	2	1	1
47	Tambogrande	CEAR	Centro Poblado Zona Urbana de Tambogrande Mz. 52 Lt.20, Jirón Paíta N° 425, Distrito de Tambogrande, Provincia y Departamento de Piura	1	2	1	1
48	Tarma	CEAR	Jr. Amazonas N° 544, Distrito y Provincia de Tarma, Departamento de Junín	1	2	1	1
49	Tumbes	CEAR	Av. Tumbes N°326 (Ex Teniente Vásquez), Distrito, Provincia y Departamento Tumbes.	1	2	1	1
50	Valle Tambo	CEAR	Calle Dean Valdivia 906, Mz H3, Lt 7, Sub Lt 21- A, Mz E1 - Centro Poblado Cocachacra, Distrito Cocachacra, Provincia de Islay, Departamento de Arequipa.	1	2	1	1

51	Villa Rica	CEAR	Av. Leopoldo Krausee N°421, Distrito Villa Rica, Provincia Oxapampa, Departamento Pasco.	1	2	1	1
52	Viru	CEAR	Av. Viru 305 - Puente Viru	1	2	1	1

TRABAJADORES	Psicosociales
Toda la población	60%<

V. ENTREGABLE

5.1 PRIMER ENTREGABLE

Corresponde a la entrega del Plan de trabajo para elaborar lo detallado en el punto **IV** del presente documento, en un plazo de 5 días calendario, después de orden de servicio o suscripción del contrato.

5.2 SEGUNDO ENTREGABLE

El proveedor deberá entregar un Informe en físico y digital sobre las actividades del punto **IV** del presente documento; en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber entregado el primer entregable.

El informe debe incluir la evidencia de avance del 50% del servicio (borradores de IPERC, entrevistas, registros, fotografías, entre otros) que demuestre fehacientemente la ejecución de las actividades establecidas en el punto “**IV**” del presente documento.

Además, debe incluir la presentación en Power Point “Matriz de Evaluación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles – IPERC” correspondiente al levantamiento de información de puestos de trabajo identificados en cada oficina, agencia y/o CEAR.

5.2.1 EL INFORME

Se debe presentar un informe por separado por el punto 4.1 y 4.2.

a) Cada informe deberá contener la siguiente estructura:

1. Carátula.
2. Índice
3. Introducción.
4. Objetivos.
5. Normativa vigente
6. Metodología aplicada
7. Identificación de los puntos (*solo para los monitoreos de agentes ocupacionales*)
8. Resultados y comparaciones con estándares
9. Conclusiones
10. Recomendaciones
11. Anexos
 - 11.1 Anexo I: Registro fotográfico.
 - 11.2 Anexo II: Registro de Capacitación según R.M 050- 2013
 - 11.3 Anexo III: Certificados de calibración de los instrumentos de medición (*solo para los monitoreos de agentes ocupacionales*)
 - 11.4 Anexo IV: Registros de Monitoreo acorde a la R.M. N°050-2013-TR.

(solo para los monitoreos de agentes ocupacionales)

11.5 Anexo V: Adicionales que se requieran adjuntar por parte del proveedor

- b) En caso de resultados con sobre exposición de los agentes ocupacionales (es decir, por encima de los límites permisibles), las recomendaciones propuestas deben garantizar el control eficiente de los mismos, reduciendo eficientemente el nivel de riesgo aceptable.
- c) Los certificados de calibración de los instrumentos y/o equipos utilizados no mayor a un año desde la fecha de uso y con aprobación de INACAL.

5.3 TERCER ENTREGABLE

El proveedor deberá entregar un Informe en físico y digital sobre las actividades del punto “IV” del presente documento, tomando como referencia la estructura del apartado 5.2.1; en un plazo de hasta cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber entregado el segundo entregable.

El informe debe incluir la evidencia de avance del 100% del servicio (entrevistas, registros, fotografías, entre otros) que demuestre fehacientemente la ejecución de las actividades establecidas en el punto “IV” del presente documento.

Además, debe incluir la presentación la Matriz de Evaluación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles – IPERC correspondiente al levantamiento de información de puestos de trabajo identificados en cada oficina, agencia y/o CEAR.

5.3.1 Último entregable en referencia al apartado 4.1

A. Entregar:

- Informe ejecutivo de todas las agencias/oficinas identificados y evaluados, detallando los puestos de trabajo en cada una, impreso a Color, y enviado al correo detallado en el apartado 5.3.4., según estructura del apartado 5.2.1.
- Envío de Matrices IPERC de todas las agencias, oficinas y CEAR detallado en el apartado 4.2.4 “Descripción del servicio”, donde se incluyan todos los puestos de trabajo identificados en cada una de ellas; esto debe enviarse en formato MS-Excel al correo detallado en el apartado 5.3.4.
- Registros fotográficos por sede visitada (incluido en el informe general)
- Registros de capacitación con el tema “*Elaboración de IPERC – nombre de la agencia/oficina*” firmado y sellado por el responsable de la capacitación.
- Registros del levantamiento de información por agencia/oficina, firmada por los participantes.
- Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control, con el que se realizó la creación de la Matriz IPERC.

5.3.2 Último entregable en referencia al apartado 4.2

B. Entregar:

- Informe de la Evaluación de Factores Disergonómicos por cada Sede (Ubicación) impreso a Color y en dispositivo USB, según estructura del apartado 5.2.1.

- Informe del Monitoreo de Agentes Físicos, por cada Sede impreso a Color y en dispositivo USB (en relación con la estructura 5.1), cabe precisar que se debe especificar los instrumentos que emplearon para dicha evaluación.
 - Informe del Monitoreo de Agentes Psicosociales, por cada Sede impreso a Color y en dispositivo USB (en relación con la estructura 5.1), cabe precisar que se debe especificar los instrumentos que emplearon para dicha evaluación.
 - Informes en formato MS - Word.
 - Registros en formato MS - Excel.
 - Informes en PDF (no escaneado), con todas las hojas visadas y firma (digital) del responsable del monitoreo y su sello con colegiatura vigente.
 - Registros de Monitoreo de Agentes Físicos, Psicosociales y Factores de Riesgos Disergonómicos acorde a la R.M. N°050-2013-TR debe ser por sede visitada, a su vez debe ser firmado por el “Responsable del Monitoreo” como “Responsable del registro”.
 - Los registros de monitoreos (no escaneados), con todas las hojas visadas y firma (digital) del responsable del monitoreo y su sello con colegiatura vigente.
- C.** Al término del monitoreo ocupacional, el proveedor deberá presentar al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, los informes ejecutivos de monitoreo ocupacional, los cuales serán entregados hasta los siete (15) días calendario, después de culminado el plazo de ejecución del servicio, los que se detalla a continuación:
- Dos (02) Informes del Monitoreo Ocupacional de Agentes Físicos, Psicosociales y Disergonómicos en formato impreso (original) firmado por el profesional responsable del Monitoreo y del Gerente General de la empresa contratada o Representante Legal debidamente facultado; a su vez, dentro del informe se debe anexar el formato de entrega de la evaluación del parámetro Psicosocial dirigida al personal de Agrobanco.
 - Un (01) informe final de Monitoreo Ocupacional de Agentes Físicos, Psicosociales y Disergonómicos, en formato digital por cada sede.
 - Certificados de calibración de los equipos empleados para el monitoreo(digital).
 - Los registros de monitoreo incluidos en el informe deben cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR que Aprueba los formatos referenciales que contengan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tras la finalización del monitoreo ocupacional en las sedes y posterior a la presentación de los entregables, el proveedor deberá coordinar con el área usuaria una reunión para explicar los resultados y conclusiones del servicio realizado para las recomendaciones propuestas, así como brindar una asesoría personalizada para absolver las potenciales observaciones encontradas en los monitoreos realizados, a quien también le podrán hacer las preguntas, consultas y/o solicitar las soluciones del caso.

5.3.3 PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN DEL INFORME FINAL

Al finalizar con la ejecución del servicio en todas las sedes, el proveedor debe realizar el documento denominado “Informe Final” donde se incluirán todos los informes de cada sede con su respectiva presentación en formato PPT.

El “Informe final” será realizado con su respectiva presentación en PPT.

La presentación en formato PPT será presentado en una unidad de almacenamiento CD y enviado al correo dsihuinta@agrobanco.com.pe, para la revisión y aprobación por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Aprobados el “Informe Final” y su respectiva presentación en formato PPT, se procederá a realizar la exposición, la misma que estará a cargo del jefe del Proyecto ante la Jefatura de Desarrollo del Talento Humano (e), Comité de SST, Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros involucrados, previa coordinación con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo. El tipo de exposición (virtual o presencial) se definirá en el transcurso del servicio.

5.3.4 LOS ENTREGABLES DEBEN SER PRESENTADOS EN FÍSICO Y DIGITAL

- Entregables físicos, deben ser entregados en la siguiente dirección:
Av. República de Panamá N° 3531 Piso 9 - San Isidro- Lima – Recepción Agrobanco
- Entregables digitales, deben ser enviados al siguiente correo dsihuinta@agrobanco.com.pe.

5.3.5 FORMA DE PAGO

4. 10% del valor de la orden de servicio y/o contrato; a la contraentrega del primer entregable.
5. 40% del valor de la orden de servicio y/o contrato; a la contraentrega del segundo entregable.
6. 50% del valor de la orden de servicio y/o contrato; a la contraentrega del tercer entregable.

5.3.6 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

- a) **Objetivo:** El objetivo de este acuerdo es establecer los niveles de servicio acordados entre el BANCO y el PROVEEDOR, asegurando la disponibilidad del servicio dentro de un rango horario determinado y estableciendo las penalidades por incumplimiento de los niveles de servicio acordados.

Dentro de los niveles de servicio se van a medir lo siguiente:

- Nivel de atención del servicio.
- Cumplimiento de atención de incidencias.

- b) **Nivel de atención del servicio:** El PROVEEDOR se compromete a mantener una atención mínima del 99% del servicio durante el período contractual, por concepto de consultas, solicitudes, coordinaciones, etc. La disponibilidad se calculará en base a la cantidad de comunicaciones que realice el BANCO mediante el Analista SSOMA, esto se medirá de forma mensual.

- Rango horario de atención del servicio: El PROVEEDOR se compromete a proporcionar atención al servicio durante el siguiente rango horario acordado (Considerar como referencia la hora Perú):

✓ Oficina Principal:

Lunes a viernes: 9:00 hrs. – 18:00 hrs.

✓ Agencias Regionales y Oficinas especiales:

Lunes a viernes: 9:00 hrs. – 18:00 hrs

Sábado: 9:00 hrs. – 13:00 hrs

- Los correos enviados por el BANCO mediante el Analista SSOMA, deben ser respondidos dentro de las 24hrs.
- El PROVEEDOR debe responder las llamadas durante el Rango horario de atención del servicio, en caso de no responder debe devolver las llamadas dentro del mismo rango horario.
- Cualquier modificación a la expuesto previamente en el Plan de trabajo, debe coordinarse con un mínimo de 48 horas hábiles para coordinaciones internas respectivamente.
- Penalidad por incumplimiento de la disponibilidad: En caso de que el PROVEEDOR no cumpla con los niveles de disponibilidad acordados, por cada período de incumplimiento mensual, pagará al BANCO penalidades según el rango de porcentaje de incumplimiento:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO
1	En caso de no cumplir con la programación establecida en el Plan de trabajo (no asistir a agencia, Oficina o CEAR en el día y horario pactado)	Por ocurrencia	0.02 x M (*)

(*) M: Monto total del servicio.

Si el incumplimiento es mayor a tres (3) ocurrencias dentro de los horarios de servicio, el proveedor contará con 7 días calendarios para resolver el inconveniente de atención sin perjuicio de nuestras actividades, caso contrario el BANCO tendrá el derecho de rescindir el acuerdo y buscar compensación por cualquier pérdida o daño adicional ocasionado.

Tener en cuenta que cualquier subsanación del servicio se realizará en base a los días y horas mencionados en “Rango horario de disponibilidad del servicio”.

c) Cumplimiento de atención de incidencias:

A continuación, se indican los tipos de incidencias considerados para el servicio y su descripción:

N°	INCIDENCIA	UNIDAD	MONTO
1	No presenta los borradores de Matriz IPERC en los plazos establecidos	Por día	0.01 x M (*)
2	No presenta los entregables en los plazos establecidos	Por día	0.01 x M (*)
3	No cumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas en los informes de avance acorde a lo establecido en los términos de referencia	Por día	0.01 x M (*)
4	No cumple con lo estipulado en la normativa legal vigente a Seguridad y Salud en el Trabajo	Por ocurrencia	0.01 x M (*)

5	En caso de no presentar o realizar las mediciones ocupacionales con equipos no calibrados.	Por ocurrencia	0.03 x M (*)
---	--	----------------	--------------

(*) M: Monto total del servicio.

- El BANCO asume la responsabilidad de mantener una comunicación interna oportuna con el fin de llevar a cabo lo estipulado en el Plan de trabajo; siendo responsable de la indisponibilidad de Agencias, Oficinas y/o CEAR que no puedan atender el servicio del PROVEEDOR.
- El BANCO mediante su servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo estará disponible a cualquier comunicación con el PROVEEDOR, durante el Rango horario de atención del servicio establecido previamente.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ejecutarse en un plazo de 90 días calendario, contado a partir del día siguiente de la entrega de la orden de servicio o suscripción del contrato.

Detalle:

- 1er entregable: con un plazo de ejecución de 5 días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio y/o contrato.
- 2do entregable: con un plazo de ejecución de 50 días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio y/o contrato.
- 3er entregable: con un plazo de ejecución de hasta 90 días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio y/o contrato.

VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para efecto del trámite de pago, la GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO deberá otorgar la conformidad del servicio dentro de un plazo de 15 días hábiles, de recibido el servicio y haber recepcionado la factura o comprobante de pago correspondiente

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. Plazo de Ejecución del Servicio	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 N° 07 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 ú ordenes de servicio y su respectiva conformidad o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar entre otros: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), prestados a uno o más clientes, 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 **consultorías de Seguridad y Salud en el Trabajo o servicios afines relacionados directamente al objeto de la presente convocatoria.**

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

CRITERIO EXPERIENCIA DEL POSTOR: MONTO FACTURADO ACUMULADO	Puntos
• 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

B. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**Máximo 20.00 puntos**

Se calificará la mejora en el plazo de ejecución del servicio, según el siguiente detalle:

Ejecución del servicio en un plazo de 80 días calendario.....	20.00 puntos
Ejecución del servicio en un plazo de 81 a 85 días calendario.....	15.00 puntos
Ejecución del servicio en un plazo de 86 a 89 días calendario.....	10.00 puntos
No ofrece mejora en el plazo de ejecución del servicio.....	00.00 puntos

A efecto de obtener el puntaje en el presente factor, el postor deberá especificar la mejora en el plazo de ejecución en el **Anexo N° 06**.

No se aceptarán propuestas que indiquen como plazo de entrega “INMEDIATO”.

Para poder ofrecer esta mejora, deberán tener en consideración que el plazo establecido en los Términos de Referencia es de **90 días calendario**, no teniendo puntaje alguno al ofrecer este plazo.

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 : 0.60
Propuesta Económica: 0.40



CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el contrato que celebran, (de manera conjunta se les denominará las "PARTES"), 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 "AGROBANCO" 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 adjudicó la Buena Pro de la **ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO** para la **Consultoría para la realización de matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación de controles (IPERC) y monitoreo de agentes ocupacionales**, cuyos detalles e importes totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por el presente instrumento **EL CONTRATISTA** se compromete a prestar a favor de **AGROBANCO** la **Consultoría para la realización de matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación de controles (IPERC) y monitoreo de agentes ocupacionales**, 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 servicio materia del presente contrato asciende a S/ xxxx (xxxxxx con 00/100 Soles) a todo costo, incluido IGV.

Este monto comprende los costos 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, 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 quince (15) días hábiles de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los quince (15) días calendarios siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de 90 días calendario, plazo que se será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Detalle:

- 1er entregable: con un plazo de ejecución de 5 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- 2do entregable: con un plazo de ejecución de 50 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- 3er entregable: con un plazo de ejecución de hasta 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación estará a cargo de la Gerencia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose EL 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 hábiles. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

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

CLÁUSULA OCTAVA: PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

EL CONTRATISTA declara que la conformación de su patrimonio y que sus ingresos no provienen de actividades de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera declara que el destino de los ingresos que genere el presente contrato no será utilizado para actividades delictivas.

EL CONTRATISTA mantendrá el deber de reserva en forma indeterminada de la información relacionada con el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, sobre la que haya tomado conocimiento como consecuencia del servicio prestado, su incumplimiento será considerado como causal de resolución del presente contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

Asimismo, en caso de ser Sujeto Obligado de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 27693 y sus normas modificatorias y complementarias, se compromete a entregar a AGROBANCO, la documentación e información que ésta requiera, con la finalidad de sustentar que CONTRATISTA viene cumpliendo con las normas de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo."

CLÁUSULA NOVENA: SEGURIDAD DE INFORMACION O PROCESAMIENTO DE DATOS

Las partes acuerdan que la totalidad de la información obtenida por su contraparte con motivo de la ejecución del presente contrato, es de exclusiva propiedad de ambas partes, obligándose las mismas a utilizarlas sólo para los fines del presente contrato.

La aplicación de la presente cláusula está condicionada a que el/los servicio(s) y/o producto(s) contratados se encuentren vinculados al tratamiento de datos personales, de lo contrario sus estipulaciones se entenderán como no puestas, total o parcialmente.

LAS PARTES se obligan a proteger los datos personales entregados por su contraparte, los que pudiera tener acceso en ejecución del presente contrato y/o los que se generen como consecuencia de este (en lo sucesivo, "Los Datos") implementando las medidas de seguridad y confidencialidad necesarias para su resguardo y acordes con el tratamiento que vaya a efectuarse; evitando su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. Asimismo, LAS PARTES se obligan a cumplir todas las disposiciones que le correspondan, de conformidad con la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales; su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013- JUS; las demás disposiciones complementarias, modificatorias y/o aclaratorias presentes y/o futuras; así como las que establezca la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

Es obligación de LAS PARTES tratar “Los Datos” a razón de lo estrictamente establecido en el presente contrato, encontrándose imposibilitada de utilizarlos para una finalidad distinta o en beneficio propio o de terceros y/o transferirlos sin que medie autorización previa, expresa y escrita por parte de su contraparte, salvo que ello resulte necesario para la ejecución del presente contrato, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de su contraparte previamente y por escrito. En este escenario, LAS PARTES garantizan a su contraparte que el o los receptores de “Los Datos” a los que recurrirá para el cumplimiento de sus obligaciones mantienen niveles de protección y seguridad, según las condiciones previstas en el presente contrato; siendo responsable a su vez de asegurar que el o los receptores que participen en el tratamiento de “Los Datos” cumplan con las disposiciones previstas en la presente cláusula.

LAS PARTES garantizan a su contraparte que “Los Datos” serán tratados únicamente por aquellos empleados o terceros cuya intervención resulte imprescindible para la ejecución del presente contrato; asegurando a su vez que pondrá en conocimiento de estas las medidas de seguridad que han de observar; y, el deber de confidencialidad que han de tener respecto de “Los Datos”, inclusive finalizada la prestación de servicios.

De realizarse flujo transfronterizo de datos personales, LAS PARTES deberán implementar niveles suficientes de protección para los datos personales que se vayan a tratar, de acuerdo con lo previsto en la legislación peruana por los estándares internacionales en la materia. Asimismo, LAS PARTES deberán establecer cláusulas contractuales que establezcan que el receptor de la información tiene las mismas obligaciones que LAS PARTES en relación a los Datos Personales, así como las condiciones en las que el titular consintió el tratamiento de sus datos personales. Asimismo, LAS PARTES se obligan a dar a conocer los cambios en sus políticas de privacidad o en las condiciones del servicio que presta. LAS PARTES permitirán y contribuirán a la realización de auditorías e inspecciones realizadas por su contraparte y/o terceros designados por este, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones que le resulten aplicables en su condición de encargado y/o responsable de tratamiento.

Concluida la relación contractual o a simple solicitud de su contraparte, **LAS PARTES** se obliga a eliminar “Los Datos” de todos sus sistemas y/o archivos en cualquier formato, debiendo para ello entregar una declaración jurada que sustente el cumplimiento de esta obligación.

En caso cualquiera **LAS PARTES** sea quien suministre a su contraparte datos personales, aquella declara que los mismos han sido recabados, adquiridos y/o actualizados, según corresponda, con arreglo al marco normativo sobre protección de datos personales, lo cual involucra la licitud de su origen y el respeto de todos los principios rectores del derecho de protección de datos personales.

LAS PARTES serán responsables por los reclamos, denuncias, procesos judiciales, procedimientos administrativos y/o cualquier otro iniciado en contra de la otra parte; así como por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, en tanto le resulten imputables. En ese sentido, **LAS PARTES** se harán cargo de las costas, costos, gastos, multas, indemnizaciones, así como cualquier otro gasto en que se incurra.

LAS PARTES se obligan a no realizar ninguna subcontratación de los servicios objeto del presente contrato, que implique la comunicación a terceros distintos a las partes, de los datos personales a los que tiene acceso como consecuencia de la ejecución del presente contrato. En caso se requiera subcontratar con terceros, parte de los servicios, se deberá contar con autorización por escrito de su contraparte y el subcontratista asumirá idénticas obligaciones a las establecidas para el prestador del servicio en el presente contrato respecto de los datos personales de **LA COMPAÑÍA** o **EL BANCO**.

LAS PARTES declaran conocer la Política de Privacidad que tiene su contraparte, manifestando su compromiso de adherirse a los lineamientos incluidos en la misma, así como lograr la adhesión correspondiente por parte de todos sus empleados y de las personas que actúan a su nombre.

CLÁUSULA DECIMA: 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 DECIMO PRIMERA: 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 DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES

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

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

Donde

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (SLA)

- a) **Objetivo:** El objetivo de este acuerdo es establecer los niveles de servicio acordados entre el BANCO y el PROVEEDOR, asegurando la disponibilidad del servicio dentro de un rango horario determinado y estableciendo las penalidades por incumplimiento de los niveles de servicio acordados.

Dentro de los niveles de servicio se van a medir lo siguiente:

- Nivel de atención del servicio.
- Cumplimiento de atención de incidencias.

- b) **Nivel de atención del servicio:** El PROVEEDOR se compromete a mantener una atención mínima del 99% del servicio durante el período contractual, por concepto de consultas, solicitudes, coordinaciones, etc. La disponibilidad se calculará en base a la cantidad de comunicaciones que realice el BANCO mediante el Analista SSOMA, esto se medirá de forma mensual.

- Rango horario de atención del servicio: El PROVEEDOR se compromete a proporcionar atención al servicio durante el siguiente rango horario acordado (Considerar como referencia la hora Perú):

✓ Oficina Principal:
Lunes a viernes: 9:00 hrs. – 18:00 hrs.

✓ Agencias Regionales y Oficinas especiales:
Lunes a viernes: 9:00 hrs. – 18:00 hrs

Sábado: 9:00 hrs. – 13:00 hrs

- Los correos enviados por el BANCO mediante el Analista SSOMA, deben ser respondidos dentro de las 24hrs.
- El PROVEEDOR debe responder las llamadas durante el Rango horario de atención del servicio, en caso de no responder debe devolver las llamadas dentro del mismo rango horario.
- Cualquier modificación a la expuesto previamente en el Plan de trabajo, debe coordinarse con un mínimo de 48 horas hábiles para coordinaciones internas respectivamente.
- Penalidad por incumplimiento de la disponibilidad: En caso de que el PROVEEDOR no cumpla con los niveles de disponibilidad acordados, por cada período de incumplimiento mensual, pagará al BANCO penalidades según el rango de porcentaje de incumplimiento:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO
1	En caso de no cumplir con la programación establecida en el Plan de trabajo (no asistir a agencia, Oficina o CEAR en el día y horario pactado)	Por ocurrencia	0.02 x M (*)

(*) M: Monto total del servicio.

Si el incumplimiento es mayor a tres (3) ocurrencias dentro de los horarios de servicio, el proveedor contará con 7 días calendarios para resolver el inconveniente de atención sin perjuicio de nuestras actividades, caso contrario el BANCO tendrá el derecho de rescindir el acuerdo y buscar compensación por cualquier pérdida o daño adicional ocasionado.

Tener en cuenta que cualquier subsanación del servicio se realizará en base a los días y horas mencionados en “Rango horario de disponibilidad del servicio”.

c) Cumplimiento de atención de incidencias:

A continuación, se indican los tipos de incidencias considerados para el servicio y su descripción:

N°	INCIDENCIA	UNIDAD	MONTO
1	No presenta los borradores de Matriz IPERC en los plazos establecidos	Por día	0.01 x M (*)
2	No presenta los entregables en los plazos establecidos	Por día	0.01 x M (*)
3	No cumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas en los informes de avance acorde a lo establecido en los términos de referencia	Por día	0.01 x M (*)
4	No cumple con lo estipulado en la normativa legal vigente a Seguridad y Salud en el Trabajo	Por ocurrencia	0.01 x M (*)

5	En caso de no presentar o realizar las mediciones ocupacionales con equipos no calibrados.	Por ocurrencia	0.03 x M (*)
---	--	----------------	--------------

(*) M: Monto total del servicio.

- El BANCO asume la responsabilidad de mantener una comunicación interna oportuna con el fin de llevar a cabo lo estipulado en el Plan de trabajo; siendo responsable de la indisponibilidad de Agencias, Oficinas y/o CEAR que no puedan atender el servicio del PROVEEDOR.
- El BANCO mediante su servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo estará disponible a cualquier comunicación con el PROVEEDOR, durante el Rango horario de atención del servicio establecido previamente.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTO: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituirán causales de resolución, previa notificación, del presente contrato las siguientes:

1. El acuerdo mutuo de ambas partes.
2. El incumplimiento parcial, tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones a cargo de ELCONTRATISTA contenidas en el presente contrato.
3. Por fuerza mayor o caso fortuito calificados de conformidad con lo previsto en la ley.
4. Unilateralmente por incumplimiento reiterado de cualquiera de las partes de las obligaciones a su cargo (sin perjuicio de las acciones a que haya lugar en virtud de dicho incumplimiento)
5. Por terminación unilateral anticipada previa comunicación escrita remitida a la otra parte con una antelación no menor de treinta (30) días, sin que por esto se entienda que hay lugar al cobro de indemnización alguna a favor de la otra parte

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 Adicionalmente, y sin perjuicio de lo señalado en los numerales 15.3 y 15.4 de la presente Cláusula, **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 Décimo Quinta, **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 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 SEXTA: 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.

CLAUSULA DECIMO SÉPTIMA: 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 productode dichas revisiones se adviertas deficiencias, **EL CONTRATISTA** deberá coordinar con **LA ENTIDAD** un plazoprudente 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 1430° del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener absoluta confidencialidad respecto de cualquier información que reciba o se desprenda del presente contrato, y en especial aquella vinculada con los clientes/prestatarios/colaboradores de **LA ENTIDAD**, su mecanismo de negocio u 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 NOVENA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (en caso aplique)

Las partes acuerdan que la totalidad de la información obtenida por su contraparte con motivo de la ejecución del presente contrato, es de exclusiva propiedad de ambas partes, obligándose las mismas a utilizarlas sólo para los fines del presente contrato.

La aplicación de la presente cláusula está condicionada a que el/los servicio(s) y/o producto(s) contratados se encuentren vinculados al tratamiento de datos personales, de lo contrario sus estipulaciones se entenderán como no puestas, total o parcialmente.

LAS PARTES se obligan a proteger los datos personales entregados por su contraparte, los que pudiera tener acceso en ejecución del presente contrato y/o los que se generen como consecuencia de este (en lo sucesivo, “Los Datos”) implementando las medidas de seguridad y confidencialidad necesarias para su resguardo y acordes con el tratamiento que vaya a efectuarse; evitando su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. Asimismo, LAS PARTES se obligan a cumplir todas las disposiciones que le correspondan, de conformidad con la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales; su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS; las demás disposiciones complementarias, modificatorias y/o aclaratorias presentes y/o futuras; así como las que establezca la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

Es obligación de LAS PARTES tratar “Los Datos” a razón de lo estrictamente establecido en el presente contrato, encontrándose imposibilitada de utilizarlos para una finalidad distinta o en

beneficio propio o de terceros y/o transferirlos sin que medie autorización previa, expresa y escrita por parte de su contraparte, salvo que ello resulte necesario para la ejecución del presente contrato, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de su contraparte previamente y por escrito. En este escenario, LAS PARTES garantizan a su contraparte que el o los receptores de “Los Datos” a los que recurrirá para el cumplimiento de sus obligaciones mantienen niveles de protección y seguridad, según las condiciones previstas en el presente contrato; siendo responsable a su vez de asegurar que el o los receptores que participen en el tratamiento de “Los Datos” cumplan con las disposiciones previstas en la presente cláusula.

LAS PARTES garantizan a su contraparte que “Los Datos” serán tratados únicamente por aquellos empleados o terceros cuya intervención resulte imprescindible para la ejecución del presente contrato; asegurando a su vez que pondrá en conocimiento de estos las medidas de seguridad que han de observar; y, el deber de confidencialidad que han de tener respecto de “Los Datos”, inclusive finalizada la prestación de servicios.

De realizarse flujo transfronterizo de datos personales, LAS PARTES deberán implementar niveles suficientes de protección para los datos personales que se vayan a tratar, de acuerdo con lo previsto en la legislación peruana o por los estándares internacionales en la materia. Asimismo, LAS PARTES deberán establecer cláusulas contractuales que establezcan que el receptor de la información tiene las mismas obligaciones que LAS PARTES en relación a los Datos Personales, así como las condiciones en las que el titular consintió el tratamiento de sus datos personales

Asimismo, LAS PARTES se obligan a dar a conocer los cambios en sus políticas de privacidad o en las condiciones del servicio que presta.

LAS PARTES permitirán y contribuirán a la realización de auditorías e inspecciones realizadas por su contraparte y/o terceros designados por este, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones que le resulten aplicables en su condición de encargado y/o responsable de tratamiento.

Concluida la relación contractual o a simple solicitud de su contraparte, LAS PARTES se obliga a eliminar “Los Datos” de todos sus sistemas y/o archivos en cualquier formato, debiendo para ello entregar una declaración jurada que sustente el cumplimiento de esta obligación.

En caso cualquiera LAS PARTES sea quien suministre a su contraparte datos personales, aquella declara que los mismos han sido recabados, adquiridos y/o actualizados, según corresponda, con arreglo al marco normativo sobre protección de datos personales, lo cual involucra la licitud de su origen y el respeto de todos los principios rectores del derecho de protección de datos personales.

LAS PARTES serán responsables por los reclamos, denuncias, procesos judiciales, procedimientos administrativos y/o cualquier otro iniciado en contra de la otra parte; así como por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, en tanto le resulten imputables. En ese sentido, LAS PARTES se harán cargo de las costas, costos, gastos, multas, indemnizaciones, así como cualquier otro gasto en que se incurra.

LAS PARTES se obligan a no realizar ninguna subcontratación de los servicios objeto del presente contrato, que implique la comunicación a terceros distintos a las partes, de los datos personales a los que tiene acceso como consecuencia de la ejecución del presente contrato. En caso se requiera subcontratar con terceros, parte de los servicios, se deberá contar con autorización por escrito de su contraparte y el subcontratista asumirá idénticas obligaciones a las establecidas para el prestador del servicio en el presente contrato respecto de los datos personales de EL CONTRATISTA o EL BANCO.

LAS PARTES declaran conocer la Política de Privacidad que tiene su contraparte, manifestando su compromiso a adherirse a los lineamientos incluidos en la misma, así como lograr la adhesión

correspondiente por parte de todos sus empleados y de las personas que actúan a su nombre.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMO PRIMERA: RIESGO OPERACIONAL (en caso aplique)

Las partes declaran tener conocimiento de lo dispuesto por la normativa sobre Gestión Integral de Riesgos aprobada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, que tiene por objeto que las empresas supervisadas puedan gestionar los riesgos operacionales asociados a la subcontratación, así como establecer políticas y procedimientos apropiados para evaluar, administrar y monitorear los procesos subcontratados.

Asimismo, las partes acuerdan que las prestaciones pactadas en el presente contrato, que sean a cargo de **EL CONTRATISTA**, podrán ser objeto de revisión por parte de **AGROBANCO**, la Unidad de Auditoría Interna, la Sociedad de Auditoría Externa, así como también, por parte de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, o la persona que ésta designe para tal fin y en el momento que así lo consideren conveniente, obligándose **EL CONTRATISTA** a facilitar todos los medios necesarios a las personas antes designadas, para efectuar dichas revisiones.

EL CONTRATISTA, reconoce que, a fin de obtener información sobre la prestación de los servicios a una fecha determinada, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP podrá solicitar la revisión de las prestaciones, mediante aviso que podrá ser dado incluso el mismo día de la revisión. En salvaguarda de la protección de datos de los clientes de **EL CONTRATISTA**, la revisión, únicamente, podrá ser efectuada sobre los servicios prestados a **AGROBANCO**.

El incumplimiento de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATISTA**, en la presente cláusula, constituye causal de resolución del presente contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICA A SER APLICADAS

Las Partes se obligan entre sí a respetar y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad informática y física, definidas como aquellas directrices y medidas que pueden ser utilizadas para proteger físicamente los recursos y la información de las Partes. En este sentido, todas las personas que laboren para las Partes o sean designadas por las mismas para trabajar en las actividades asociadas a la ejecución del objeto contractual son responsables del adecuado uso de la información suministrada para tal fin, por lo cual se debe velar por su integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma forma como se velaría por la información propia. Toda información secreta, confidencial y privada debe estar provista de la seguridad necesaria por quien la maneja para evitar el uso indebido por parte de personal no autorizado.

CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA: PROCEDIMIENTOS FRENTE A LA EVIDENCIA DE ALTERACIÓN O MANIPULACIÓN DE EQUIPOS O INFORMACIÓN (de corresponder)

Frente a la evidencia de alteración o manipulación de equipos o información, la Parte incumplida deberá presentar las justificaciones necesarias y tomar todas las medidas necesarias y pertinentes para reducir los perjuicios que dicha alteración o manipulación pueda llegar a causar al propietario de los equipos o información, igualmente deberá reportarlo en el término de la distancia, a la división de seguridad de la información o quien haga sus veces de su titular y solicitar, en el acto, instrucciones precisas de manejo de la situación, las cuales deberá cumplir estrictamente. El servicio, no puede ser suspendido, so pretexto de un hecho evidente o supuesto de manipulación de equipos o información.



CLAUSULA VIGÉSIMO CUARTA: PLANES DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (en caso aplique)

En la medida en que el objeto del presente Contrato involucra la prestación de un servicio, es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** preparar, actualizar periódicamente, y probar regularmente los planes de Contingencia, Emergencia y Recuperación, previendo la continuidad de los procesos críticos para el negocio, en el evento de presentarse una interrupción o degradación del servicio por cualquier causa.

En virtud de ello, **EL CONTRATISTA** se compromete a continuar prestando sus servicios a favor de **AGROBANCO** siempre que, no obstante haberse presentado los eventos inesperados, tenga la posibilidad fáctica de poder brindarlos.

CLAUSULA VIGÉSIMO QUINTA: NO EXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL

Queda establecido que el presente Contrato no genera vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y **AGROBANCO** ni con personal que éste designe para la capacitación y coordinación con **AGROBANCO**, por lo tanto, no se genera ningún tipo de derechos laborales.

CLAUSULA VIGÉSIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato y en el Reglamento de Contrataciones 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.

CLAUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: 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.

CLAUSULA VIGÉSIMO 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 técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima al.....

“AGROBANCO”

“AGROBANCO”

“EL CONTRATISTA”



FORMATO N°01

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:

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

Denominación del proceso: **ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO**
"Consultoría para la realización de matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación de controles (IPERC) y monitoreo de agentes ocupacionales"

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.

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO

**“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS,
EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO
DE AGENTES OCUPACIONALES”**

Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

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

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



ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO

**“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS,
EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO
DE AGENTES OCUPACIONALES”**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe,....., identificado con DNI N°, Representante Legal de la empresa con RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por AGROBANCO, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece la **CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES**, 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 ejecutar el servicio con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO N° 03**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO

**“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS,
EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO
DE AGENTES OCUPACIONALES”**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe,, identificado con DNI N°, postor y/o Representante Legal de la empresa con RUC N°, y domicilio legal en, que se presenta como postor de la **ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO**, para la **“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”**, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
3. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
4. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
5. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presente en el procedimiento de selección.
6. No haber tenido ningún vínculo laboral con el Banco en los últimos 12 meses.
7. Me comprometo a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
8. 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.
9. Actualmente, no estoy siendo investigado y/o procesado (o lo estuvo anteriormente), por el delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delito precedente.

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 SELECCIÓN

ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO

**“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS,
EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO
DE AGENTES OCUPACIONALES”**

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 oferta conjunta en la **ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO “CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”**, 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 Nº020-2023-AGROBANCO
“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”

ANEXO Nº 05

DECLARACION JURADA DE PROVEEDORES Y CONTRAPARTES

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRAPARTES

En cumplimiento de la Resolución SBS N° 2660-2015 Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y la Ley N° 30424 y sus modificatorias, que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas frente a los delitos de: (1) cohecho activo transnacional; (2) cohecho activo genérico; (3) cohecho activo específico; (4) lavado de activos y otros delitos vinculados a la minería ilegal y crimen organizado y (5) delitos de terrorismo; el Banco Agropecuario ha establecido determinados procedimientos como medios de prevención frente a los delitos antes señalados. En tal sentido, se solicita completar el siguiente cuestionario con el objeto de establecer un conocimiento adecuado de nuestros proveedores y contrapartes, al momento de iniciar nuestras relaciones contractuales.

Completar la información en letras **MAYÚSCULAS**.

1. DATOS DEL CLIENTE

NÚMERO DE RUC		Tipo de contribuyente	PERSONA JURÍDICA	DNI	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL					
ACTIVIDAD ECONÓMICA 1					
ACTIVIDAD ECONÓMICA 2					
ACTIVIDAD ECONÓMICA 3					

2. DIRECCIÓN Y TELÉFONOS

DIRECC. OFICINA PRINCIPAL	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	ID CIUDAD	Teléf. Fijo 1	Teléf. Fijo 2
	ELIGE_DEPARTAMENTO	ELIGE_PROVINCIA	ELIGE_DISTRITO			
Dirección de la sucursal 1	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	ID CIUDAD	Teléf. Fijo 1	Teléf. Fijo 2
	ELIGE_DEPARTAMENTO	ELIGE_PROVINCIA	ELIGE_DISTRITO	0		
Dirección de la sucursal 2	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	ID CIUDAD	Teléf. Fijo 1	Teléf. Fijo 2
	ELIGE_DEPARTAMENTO	ELIGE_PROVINCIA	ELIGE_DISTRITO	0		
Dirección de la sucursal 3	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	ID CIUDAD	Teléf. Fijo 1	Teléf. Fijo 2
	ELIGE_DEPARTAMENTO	ELIGE_PROVINCIA	ELIGE_DISTRITO	0		

3. DATOS DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES (EN CASO DE EMPRESA)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Tipo de Doc. de Identidad	Número de Documento	Registra antecedentes penales	Cargo
			DNI		NO	OTRO
			DNI		NO	OTRO
			DNI		NO	OTRO
			DNI		NO	OTRO
			DNI		NO	OTRO

4. DATOS DE LOS DIRECTORES (EN CASO DE EMPRESA)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Doc. de Identidad	Número de Documento	Registra antecedentes penales
			DNI		SI
			DNI		SI
			DNI		SI
			DNI		SI
			DNI		SI

5. DATOS DE LOS ACCIONISTAS, SOCIOS Y/O ASOCIADOS (EN CASO DE EMPRESA)



ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO
“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Documento de Identidad	Número de Documento	Registra antecedentes penales	% de Participación
			DNI		NO	
			DNI		NO	
			DNI		NO	
			DNI		NO	
			DNI		NO	

6. DATOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y/O RESPONSABLE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS (DE SER EL CASO)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Documento de Identidad	Número de Documento	Registra antecedentes penales	Cargo
			DNI		NO	
			DNI		NO	
			DNI		NO	

7. DATOS DE FUNCIONAMIENTO (EN CASO DE EMPRESA)

Año de constitución	
Número de Licencia de Autorización	
Fecha de Licencia de Autorización	
Entidad Reguladora	
Capital Suscrito	

8. DATOS DEL CONTACTO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Doc. de Identidad	Número de Documento	Telefono Celular	Correo electrónico	Cargo
			DNI				
			DNI				
			DNI				

9. LINEAMIENTOS DE ÉTICA Y CONDUCTA (EN CASO DE EMPRESA)

¿La Empresa cuenta con un Código de Conducta y Ética?	
¿Qué órgano lo aprueba?	
¿Cuál es la fecha de su aprobación o última actualización?	
¿Se realizan auditorías internas o externas sobre el cumplimiento de los lineamientos de ética y conducta? Breve detalle y fecha de la última auditoría	

10. LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y EL DECRETO LEGISLATIVO

¿La Empresa cuenta con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo?	
¿La Empresa ha elaborado e implementado un Manual y un Código de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo?	
¿Qué órgano los aprueba?	
¿Cuál es la fecha de su aprobación o última actualización?	
¿La Empresa ha sido objeto de sanciones por motivos de LA/FT?	Ente sancionador:
De ser afirmativa ¿Cuál es el estado de atención y/o subsanación de dicha sanción?	Fecha:
¿Se realizan auditorías internas o externas sobre el cumplimiento de los lineamientos de ética y conducta? Breve detalle y fecha de la última auditoría.	

11. LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN

¿La Empresa cuenta con un Modelo de Prevención de Delito (soborno)?	
¿Qué órgano los aprueba?	
¿Cuál es la fecha de su aprobación o última actualización?	



ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO
“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”

¿La Empresa ha sido objeto de sanciones por motivos de corrupción?	Ente sancionador:	Fecha:
¿Se llevó a cabo la elaboración de un plan para mitigar o eliminar el hecho generador de dicha sanción?		
¿Se realizan auditorías internas o externas sobre el cumplimiento de los lineamientos de ética y conducta? Breve detalle y fecha de la última auditoría.		

12. PROCESOS JUDICIALES

¿La Empresa o alguno de sus representantes legales, funcionarios y/o directivos ha estado o se encuentra implicada en algún proceso judicial?		
Nombre y apellidos de la persona implicada		Detallar hecho y fecha
Nombre y apellidos de la persona implicada		Detallar hecho y fecha
Nombre y apellidos de la persona implicada		Detallar hecho y fecha

DOCUMENTOS A ADJUNTAR

En caso de corresponder, remitir los documentos detallados a continuación:	Comentarios
Licencia de funcionamiento o resolución de autorización de funcionamiento	
Ficha RUC o DNI en copia (caso de persona natural)	
Listado de sus principales cinco (05) proveedores.	
Listado de sus principales cinco (05) clientes.	

COMENTARIOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN

Declaro que:

1. Las actividades informadas y/o detalladas en el presente cuestionario no se encuentran vinculadas y/o asociadas a actividades al margen de la Ley; sino por el contrario, corresponden al cumplimiento irrestricto de las normas y leyes que rigen nuestra sociedad.
2. La información brindada en la presente Declaración Jurada es real y que, en caso de detectarse fraude y/o falsedad en la misma o la omisión de información solicitada, estaré sujeto a las sanciones administrativas establecidas en la legislación vigente sobre la materia, sin perjuicio de la responsabilidad personal y/o penal que corresponda o la rescisión y/o resolución del contrato celebrado.

Firma del Representante Legal

Firma del Representante Legal

ANEXO N° 06**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO

**“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS,
EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO
DE AGENTES OCUPACIONALES”**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, identificado con D.N.I. N° Representante Legal de, con RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a ejecutar el servicio de **“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”**, en un plazo de **90** días calendarios luego contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Detalle:

- 1er entregable: con un plazo de ejecución de **5** días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- 2do entregable: con un plazo de ejecución de **50** días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- 3er entregable: con un plazo de ejecución de hasta **90** días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Ciudad y fecha,

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

Nota: En caso de ofrecer mejora en el plazo de ejecución, el proveedor deberá consignar el plazo que oferta, obteniendo puntaje de acuerdo a lo establecido en los criterios de evaluación, para este rubro.

ANEXO N°07**EQUIPO DE TRABAJO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO****“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS,
EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO
DE AGENTES OCUPACIONALES”**

Presente.-

El que suscribe....., con DNI N°.....,
Representante Legal de la Empresa....., con RUC.
N°....., y con Domicilio Legal en.....,
detallamos que, en caso de obtener la buena pro, la prestación del servicio se realizará con el
siguiente equipo de trabajo:

- Profesional 1 - Monitorista
Nombre y apellidos:
- Profesional 2
Nombre y apellidos:
- Profesional 3
Nombre y apellidos:
- Profesional 4
Nombre y apellidos:

Ciudad y fecha,

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

Nota:

1. **Deberá adjuntar el Curriculum Vitae de cada profesional propuesto; además deberá acreditar lo requerido en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3. de los términos de referencia**



ANEXO N°08

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADQUISICION NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO

"CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES"

Presente.-

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

Nº	Cliente	Objeto del contrato	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°020-2023-AGROBANCO
“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN
DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE
CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”

ANEXO N°09

CARTA DE OFERTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN NIVEL I N°020-2023-AGROBANCO
“CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE
PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y
MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES”**

Presente.-

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

Concepto	Precio Total Incl. IGV S/
CONSULTORIA PARA LA REALIZACIÓN DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS, DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES	

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar.

Ciudad y fecha,

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