



## **BASES INTEGRADAS**

**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y  
MONITOREO DE ALARMAS"**

**2024**

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS NIVELES DE CONTRATACIÓN

**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 Bases<sup>1</sup>.
- 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

---

<sup>1</sup> 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-JUS.

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 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

Pi = Puntaje de la oferta económica a evaluar

Oi = Precio de la oferta económica i.

Om = 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:

$$PTPi = c1PTi + c2PEi$$

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

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:

$$0.60 < c1 < 0.70; \text{ y } 0.30 < c2 < 0.40$$

- 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. <sup>2</sup>.
- 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.

---

<sup>2</sup> La Buena Pro se publicará el mismo día efectuado el acto.

- 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**

- 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS**.

**2. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/ 439,900.80 (Cuatrocientos treinta y nueve mil novecientos con 80/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2024.

**3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento de fecha 24 de abril de 2024.

**4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**5. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de 12 meses, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción de contrato.

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

Actividades	Fecha / Desde	Hasta
Convocatoria	25/04/2024	
Registro de Participantes	26/04/2024	08/05/2024
Presentación de consultas y observaciones	26/04/2024	29/04/2024
Se presentaran electrónicamente al correo: <a href="mailto:Kgonzales@agrobanco.com.pe">Kgonzales@agrobanco.com.pe</a> . En el horario de 09:00 a 18:00 horas. No se aceptará ninguna consulta fuera de la fecha y horario establecido.		
Absolución de consultas y observaciones	03/05/2024	
Integración de Bases	06/05/2024	
Presentación de Propuestas	09/05/2024	
El acto público se realizará en Av. República de Panamá 3531 Piso 9, San Isidro, a las <b>11:00 am</b> .		
Calificación y Evaluación de Propuestas Técnicas	10/05/2024	15/05/2024
Evaluación Económica y Otorgamiento de la Buena Pro	16/05/2024	
El acto público se realizará en Av. República de Panamá 3531 Piso 9, San Isidro, a las <b>11:00 am</b> .		

**2. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de los participantes se realizará **gratuitamente** de manera electrónica al correo [Kgonzales@agrobanco.com.pe](mailto:Kgonzales@agrobanco.com.pe); en el horario de 09:00 a 18:00 horas en las fechas indicadas en el numeral 7 del presente capítulo (días hábiles). El participante deberá

presentar el **Formato N°1** de las Bases, donde constará el número y objeto del proceso, datos de la empresa, nombre y firma del representante Legal o apoderado y deberá adjuntarse copia de su **RNP (Servicios)**. La hora y fecha de recepción será la registrada en el correo.

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

### **3. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité de Selección de la **ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores AGROBANCO Av. República de Panamá 3531 - Piso 9 -San Isidro Att.: Comité de Selección Nivel II  <b>ADJUDICACIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO</b> <b>Objeto del proceso: “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”</b>  SOBRE N°01: OFERTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° DE FOLIOS:
---

**SOBRE N°2:** Oferta Económica. El sobre será rotulado:

Señores AGROBANCO Av. República de Panamá 3531 – Piso 9 - San Isidro Att.: Comité de Selección Nivel II  <b>ADJUDICACIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO</b> <b>Objeto del proceso: “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”</b>  SOBRE N°02: OFERTA 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 éste.

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.

En el caso de consorcios, este documento debe de ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de OSCE: **Registro de Servicio**.

Cuando se trate de Consorcio, será presentada por cada uno de los consorciados.

- 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**.

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

- 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**.

Cuando se trate de Consorcio, será presentada por cada uno de los consorciados.

- Declaración Jurada de Plazo de ejecución. **Anexo N°06**.

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

- Relación del personal propuesto, según el **Anexo N°07**, adjuntando su Curriculum Vitae, el cual debe contener como mínimo: datos personales, estudios realizados, estatura y experiencia. Se debe adjuntar copia de DNI, y las constancias o certificados de trabajo que acrediten la experiencia solicitada.

- ✓ Operador del Centro de Control
  - Contar con al menos 02 años de experiencia en puestos de operador en centros de control de seguridad electrónica para entidades financieras.
- ✓ Personal de vigilancia
  - Contar con Experiencia no menor de 01 año como agente de seguridad.
  - Estatura mínima de 1.65 mt.

- Declaración jurada en la que el postor designa al Coordinador de Seguridad destacado a Agrobanco, la cual deberá indicar los datos personales, datos de contacto (correo electrónico y número de celular), y su Curriculum Vitae.
- Declaración jurada de cumplimiento de normas laborales. **Anexo N°08**
- Copia simple de la Resolución Directoral o Documento de Autorización vigente emitida por la SUCAMEC.
- Constancia o reporte de no contar con sanciones vigentes de suspensión temporal, cancelación de autorización y/o inhabilitación de licencia de funcionamiento expedido por SUCAMEC.
- Constancia de Autorización de Funcionamiento vigente de oficina en Lima Metropolitana, emitida por la SUCAMEC.

- Copia simple de constancia de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral del Ministerio de Trabajo conforme a Ley; que acredite que el postor cuenta con autorización vigente para ejecutar las actividades de intermediación laboral requeridas por Agrobanco.
- Declaración jurada de servicio de seguridad de vigilancia - **Anexo N°09**
- Declaración Jurada en la que el postor se compromete a mantener la remuneración básica mensual del personal asignado a Agrobanco, según la escala establecida en los Términos de Referencia. **Anexo N°10.**

**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°11**).
- Declaración Jurada de Mejoras (**Anexo N°12**).

**SOBRE N°2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

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

- a) Oferta económica (**Anexo N°13**)

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:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

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

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

- a) Copia de DNI del Representante Legal;



- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa (no mayor a sesenta (60) días de antigüedad;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada o vigencia de persona jurídica emitida por los Registros Públicos, en la cual se acredite la existencia de la empresa, se incluya los datos de su constitución y estructura de poderes vigentes refrendada y emitida por la SUNARP.
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.
- f) Número de Cuenta, Banco y Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- g) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- h) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso
- i) Estructura de costos del servicio (**Anexo N°14**).
- j) Calendario de pagos a sus trabajadores, incluye abono de CTS.
- k) Copia de los contratos suscritos con el personal que será destacado en AGROBANCO.
- l) Legajo de todo el personal asignado al servicio de vigilancia (titulares, descancero y retenes) de acuerdo a los términos de referencia, debiendo contener los siguientes documentos:
  - Currículum Vitae
  - Copia de Carnet SUCAMEC vigente
  - Copia de Fotocheck de la empresa
  - Croquis de domicilio actual
  - Certificados o constancia de trabajo (Copia)
  - Copia de exámenes psicológico y psicotécnico aprobado
  - Copia de Certificado de antecedentes policiales y penales
  - Declaración jurada de no haber sido separado de las FFAA ni PNP por medidas disciplinarias
  - Declaración jurada de no pertenecer a ningún partido político

#### **7. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **9. FORMA DE PAGO**

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

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

1. Factura correspondiente al mes en que se prestó el servicio, adjuntando copia del contrato.
2. Copia de la Boleta de Pago que acredite el pago de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a los trabajadores destacados al AGROBANCO
3. Copia de Planilla de pago de Aportes Previsionales.
4. Copia de Comprobante de Pago PDT SUNAT.
5. Copia de PDT 0600 Remuneraciones debidamente pagado. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiados con el pago es el personal destacado en Agrobanco.
6. Registro de datos del personal asignado al servicio vigente.

7. Reporte de visitas a adjudicados efectuados (IPER).
8. Informe mensual integral de conflictos sociales.
9. Cronograma de visitas para el servicio de mantenimiento (Sólo para el primer entregable).
10. Certificado de mantenimiento, operatividad y capacitación del sistema de alarmas contra incendios e intrusión; según corresponda de acuerdo con los términos de referencia.

Al expediente de pago **AGROBANCO** deberá adjuntar:

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

#### 10. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

#### 11. OTRAS PENALIDADES

Para casos específicos, durante la ejecución contractual se aplicarán las siguientes penalidades:

Ítem	Descripción	Penalidad
1	Por superar el tiempo de pagos (CTS, AFP, ESSALUD y GRATIFICACIONES) al personal de seguridad, de acuerdo a la estructura de costos.	2 UIT
2	Por no cumplir con la entrega de los uniformes al personal asignado a Agrobanco cada 6 meses	0.25 UIT
3	Por incumplimientos después de los 60 minutos en cobertura de servicio por inasistencias del personal de seguridad y operadores.	0.25 UIT
4	Por vencimiento de carnet de SUCAMEC	0.25 UIT
5	Por superar los 30 días (accesos habilitados de rutas a visitas de adjudicados), desde que se presentó el informe (inconvenientes) y no haber efectuado la visita a los Adjudicados.	0.50 UIT
6	Por enviar al personal que realizará el servicio de mantenimiento de alarmas sin el SCTR vigente.	0.25 UIT

- En caso el proveedor no cumpla con el cronograma de mantenimientos, sin justificación aprobada por Agrobanco, se le aplicará una penalidad de 1% UIT por día hasta que realice el servicio programado.

**CAPÍTULO III****TERMINOS DE REFERENCIA****Objeto: “CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”****I. OBJETO**

AGROBANCO a través del DIVISION DE LOGISTICA de la GERENCIA DE ADMINISTRACION, OPERACIONES Y FINANZAS requiere la CONTRATACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente solicitud de contratación busca prevenir, controlar y cumplir con los procedimientos y protocolos aplicados por la institución, a salvaguardar el patrimonio de activos, colaboradores y clientes.

**III. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL POSTOR**

- El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado.
- El proveedor no deberá estar inhabilitado para contratar con el estado peruano,
- El proveedor deberá contar con autorización de SUCAMEC para brindar servicios de vigilancia en Lima.
- El proveedor no deberá tener sanciones vigentes de suspensión temporal, cancelación de autorización y/o inhabilitación de licencia de funcionamiento, acreditándolo mediante el documento (reporte) respectivo expedido por SUCAMEC.
- El proveedor deberá ser una empresa acreditada en el Registro de Nacional de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación laboral del Ministerio de Trabajo, y que actúe conforme a Ley dentro del Territorio Nacional.
- El proveedor deberá cumplir con las normas legales en materia de servicio de seguridad de vigilancia privada vigentes en el Estado Peruano (*RM 0689-2000 Requisitos mínimos obligatorios de seguridad y Ley 28879 Servicio de vigilancia privada y su reglamento*). En los casos de inspección de SUCAMEC y/o SBS, el proveedor deberá presentar la documentación correcta exigida para las inspecciones de SUCAMEC y/o la SBS, a fin de adjuntarla al legajo de inspección.

**IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO****a) SEGURIDAD Y VIGILANCIA****1. COBERTURA**

- El servicio será cubierto en la Oficina Principal de Agrobanco, ubicada en Av. República de Panamá 3531 Piso 9, distrito de San Isidro, Lima, de acuerdo a lo indicado en el cuadro adjunto.

CANTIDAD	SEDE	PISO	SERVICIO SIN ARMA		TIPO	TURNO	UNIFORME
1	OFICINA PRINCIPAL	9	Operador de Centro Control	24 horas	Lun-Dom 24 hrs	Diurno / Nocturno	Terno-azul
1			Vigilancia				

- El personal asignado al servicio de vigilancia (titulares, descancero y retenes) deberá contar con un legajo personal presentado al Analista de Seguridad, el mismo que contendrá los siguientes documentos verificados:
  - Curriculum Vitae

- Carnet SUCAMEC vigente
  - Fotocheck de la empresa vigente
  - Croquis de domicilio actual
  - Copia de Certificados de trabajo
  - Copia de Exámenes psicológico y psicotécnico aprobado
- Durante la vigencia del contrato las Oficinas de Agrobanco contarán con los siguientes servicios:
    - a. Operador de Centro de Control
      - Tipo: De lunes a domingo 24 hrs (24/365)
      - Operador: Cubierto por dos (02) operadores
      - Uniforme: Terno azul
      - Turnos : Diurno / Nocturno (Según necesidad institucional)
      - Descansos: Relevos con reten aprobado (sábado o domingos)
    - b. Vigilancia
      - Sin arma (24 hrs.)
      - Tipo: Lunes a Domingo 24 hrs (24/365)
      - Uniforme: Terno azul
      - Turnos: Rotativos de doce (12) horas.
      - Vigilancia: Cubierto por dos (02) agentes de seguridad
    - c. Rondas de verificación a bienes adjudicados
      - Cantidad de visitas: 10 visitas mensuales a bienes adjudicados con rotación de visita.
      - Total: 120 visitas de verificación.
  - Agrobanco en gestión natural de cierre de sedes donde cuente con servicio de vigilancia o el servicio de ronda de adjudicado, el Analista de Seguridad solicitará formalmente al proveedor la cancelación del servicio, el cual ya no deberá ser efectuado ni facturado.
    - d. Monitoreo de alarmas
      - Tipo : Lunes a Domingo 24 hrs (24/365)
    - e. Mantenimiento de seguridad electrónica (Alarma)
      - Tipo : Tres (02) veces al año.
      - Uniforme : Personal técnico con chaleco, SCTR y fotocheck de la empresa.

## 2. CONDICIONES GENERALES

El servicio de seguridad contratado deberá considerar los siguientes aspectos:

- El Analista de Seguridad podrá efectuar las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento del servicio especificado en el contrato, así como la eficiencia en el trabajo del personal asignado a prestar los servicios.
- El Analista de Seguridad de Agrobanco podrá adoptar acciones correctivas de considerarlo necesario, así como solicitar o autorizar cambios del personal en el servicio, formalizándolo por medio de un correo electrónico al proveedor.
- En las instalaciones de servicio, nuevas oficinas, cambios de dirección, ampliaciones o

remodelaciones, el coordinador de seguridad del proveedor emitirá un informe integral de seguridad que incluya el nivel de riesgo, fotografías, observaciones y sugerencias para mejoras en las medidas de seguridad del servicio al Analista de seguridad.

- La instalación de los servicios deberán ser en las fechas y horarios que el Analista de Seguridad indique de acuerdo a necesidades de la institución.
- El proveedor deberá considerar la asignación de equipos de comunicación celular de tecnología Smartphone del mismo operador de Agrobanco, operativo al 100%, con acceso ilimitado a whatsapp. Estos deberán ser entregados al Analista de Seguridad de Agrobanco, ser recientemente adquiridos y de tecnología vigente.
  - Uno (01) para cada puesto de vigilancia
  - Uno (01) para el Centro de Control de Seguridad de Agrobanco
  - Uno (01) para Seguridad de Agrobanco (totalmente desbloqueado).
- Coordinador de Seguridad.- La administración de todos los servicios contratados por Agrobanco deberán estar a cargo de un Jefe de Operaciones o Coordinador de Seguridad, quien deberá visitar física y mensual al Analista de Seguridad de Agrobanco para informar del servicio.
- Atención social del personal de vigilantes.- El Coordinador de Seguridad es responsable ante Agrobanco de que el vigilante asignado al servicio se encuentre atendido en sus requerimientos de apoyo en cuanto a los siguientes aspectos y es responsable de solucionarlos en casos se suscitaren:
  - Pagos puntuales mensuales de acuerdo a su boleta.
  - Entrega de boletas luego de efectuarse el pago.
  - Abono de gratificaciones de julio y diciembre al 100% de la remuneración mensual.
  - Registro de titular y familiares en el seguro social
  - Gestión de permisos y vacaciones requeridos.
  - Entrega de uniformes cada seis (06) meses.
- Supervisión.-
  - El proveedor contará con un servicio de supervisión permanente 24/7, a pie, en unidad móvil propia o contratada, perfectamente operativa y con capacidad de asistir a efectuar verificaciones a cualquier hora del día o de la noche.
  - En casos de alarma la supervisión deberá efectuarse internamente, de acuerdo a los procedimientos autorizados por el Analista de Seguridad – División de Logística del Banco.
  - Deberá estar presente en toda actividad organizada por Agrobanco en la que se efectúe servicios contratados.

### **3. REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL DEL PERSONAL**

- El salario neto mensual del personal deberá ser escalado de la siguiente manera:
  - Para los operadores del Centro de Control no menor de S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles).
  - Para los agentes de vigilancia no menor de S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles).

Nota: El sueldo de los trabajadores deberá estar sujeto a la parte remunerativa. No considerar dentro de la estructura de costos conceptos no remunerativos tales como transporte, vale de alimentación, entre otros.

Estos montos no incluyen los beneficios sociales que por Ley corresponde ser asumidos por el empleador. La Entidad solicitará las planillas de sueldos, pagos de beneficios sociales, Essalud, AFP, CTS, horas extras y asignación familiar mensualmente (Ley N° 25129) al personal con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas, para verificar el cumplimiento de los pagos

de las aportaciones. El pago mensual de las facturas estará sujeto a la presentación oportuna del pago de dichas aportaciones. Igualmente, la Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal en caso lo crea conveniente.

#### 4. SERVICIO DE OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL

- El proveedor instalará un servicio de operador en el Centro de Control de Seguridad propio ubicado en la Oficina Principal de Agrobanco.
- El operador de centro de control de seguridad deberá sustentar experiencia de mínimo 2 años en la administración de centros de control de seguridad para entidades financieras.
- Deberá tener conocimiento en Sistemas de seguridad electrónica (alarmas, cctv, gps y control de acceso digital y/o biométrico), y Sistemas informáticos para la configuración de medios de seguridad.
  
- El Operador del centro de control deberá realizar las siguientes actividades:
  - Toma de decisiones rápidas y eficaces.
  - Coordinación con personal de seguridad (operadores, supervisores, coordinadores, vigilantes, guardianes) y con personal del banco, clientes, proveedores, etc.
  - Ingresará a la base de datos la relación de ingreso y salida de personas y activos, proporcionada por los agentes de seguridad.
  - Manejo de PCs, internet, word, excell, power point, otros de importancia.
  - Capacidad de síntesis hablado y escrito.
  - Buena redacción, criterio para priorizar, trato educado y adecuado a todo nivel.
  
- El Analista de Seguridad de Agrobanco podrá solicitar cambios del personal en el servicio de operador de centro de control, formalizándolo por medio de un correo electrónico al coordinador de seguridad. El coordinador deberá remitir el legajo del nuevo personal asignado para su aprobación.
- El proveedor deberá presentar y mantener un rol de servicio de lunes a domingo.
- El proveedor deberá estar en la capacidad de cubrir con un retén capacitado al mismo nivel de conocimiento de los operadores titulares en los casos de faltas por diversos motivos. Para este fin el proveedor deberá contar y mantener como mínimo un (01) operador adicional, el cual al ser aprobado será considerado como reten permanente de este puesto, con funciones de descancero para operadores y vigilancia.
- Deberá ser cubierto por personal que cumpla con la experiencia solicitada para el puesto de Operador del centro de control.
- El proveedor deberá presentar el legajo personal del operador asignado al servicio y del retén descancero.
- El proveedor deberá considerar el relevo del puesto los días sábados y domingos para los descansos de ley a los operadores titulares. Estos relevos deberán ser efectuados por el operador reten descancero (Operadores y vigilancia), presentado y aprobado por el Analista de Seguridad de Agrobanco.
- Centro de control de vigilancia del proveedor:
  - El proveedor deberá contar con un centro de control de seguridad centralizado en Lima, el mismo que deberá estar a cargo de personal calificado en el manejo de medios y personal de seguridad.
  - Deberá operar en forma permanente (7/24) y tendrá la capacidad de efectuar funciones, procedimientos de seguridad y enviar rondas de supervisión y/o a la Policía Nacional del Perú en los casos de reportes de novedades del vigilante, alarma y a solicitud de Agrobanco, de acuerdo a lo indicado en la RM 0689-2000.
  - Tendrá registrado y actualizado en todo momento la relación oficinas de Agrobanco con sus direcciones y tipos de servicio, cantidad de vigilantes



- asignados, personal de permiso, vacaciones o de descanso médico, personal de supervisores, retenes autorizados, llaves, vehículos y otros asignados.
- Es responsable de informar oportunamente de relevos de personal en el servicio informando el motivo al Analista de Seguridad – División de Logística de Agrobanco.
  - Conflictos sociales: El centro de control de vigilancia del proveedor brindará Información diaria (06:00 hrs) y mensual (informe mensual integral), de los conflictos sociales a nivel nacional de acuerdo a los parámetros establecidos por los informes de la Defensoría del Pueblo, concentrándose preferentemente en las ciudades donde opere Agrobanco. La información deberá contar con el siguiente detalle:
    - Tipo de conflicto (Socio-ambiental, asuntos de gobierno local/nacional, regional demarcación territorial, comunal, laboral, cultivo de coca, etc.)
    - Tipo de acción (Huelga, Paro, Bloqueos, Piquetes
    - Fecha de convocatoria
    - Federación y representante que convoca.
    - Pliego de reclamos
    - Asociaciones y sectores que participan.
    - Cobertura de seguridad (Policial, Vigilancia, Serenazgo, Bomberos, etc.)
    - Mapa de ubicación.
  - Agrobanco podrá solicitar al responsable de la seguridad del proveedor o sus asociados asignados en las diferentes ciudades del país el apoyo en la información en tiempo real de situaciones de paro o manifestaciones en casos de conflictos sociales con la finalidad de trasladar esta información a los colaboradores de Agrobanco. El responsable del proveedor en cada ciudad deberá cumplir con brindar esta información a solicitud y/o en casos de conflictos en sus ciudades de responsabilidad aun cuando la solicitud no se haya efectuado.
  - De existir necesidades de apoyo en las oficinas por temas de conflictos sociales, el proveedor brindar información oportuna al administrador y/o los colaboradores de Agrobanco en casos de manifestantes y/o piquetes de personas que se acerquen con fines de violentar la oficina o sus ocupantes.

## 5. SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA

- Todos los vigilantes deberán contar con dos (02) días como mínimo de práctica e inducción, a fin de que se familiarice con las funciones y el personal de colaboradores del banco.
- El vigilante asignado al servicio podrá asistir directamente desde su domicilio si el trayecto así lo facilita. En este caso el mismo deberá acudir correctamente uniformado sin prendas civiles.
- El vigilante asignado al servicio tendrá a su cargo en forma permanente (24 hrs.) el equipo celular asignado al puesto.
- El personal de vigilancia deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - *Ser mayor de edad.*
  - *Estatura no menor de 1.65 mt.*
  - *Experiencia no menor de 01 año como agente de seguridad.*
  - *Educación, secundaria completa*
  - *Excelente trato con las personas.*
  - *No tener antecedentes policiales ni penales*
  - *No haber sido separado de las FFAA ni PNP, por medidas disciplinarias.*
  - *No pertenecer a ningún partido político.*
- El proveedor entregará a cada vigilante, al inicio del servicio un legajo conteniendo las funciones y procedimientos, previa aprobación del Analista de Seguridad de Agrobanco. El proveedor deberá supervisar permanentemente su cumplimiento.
- El servicio de vigilancia sin arma debe cumplirse según el siguiente detalle:

- Uniforme azul de terno (verano e invierno). En los casos necesarios el Analista de Seguridad podrá disponer el cambio de uniforme a marrón de acuerdo a lo autorizado por SUCAMEC.
  - Zapatos negros
  - Insignias autorizadas
  - Silbato
  - Linterna
  - Equipo de comunicación celular
  - Fotocheck de la empresa vigente
  - Lapicero azul o negro y rojo.
  - Cuaderno de registro de 200 hojas cuadriculado
- Instalación e inicio de servicio de vigilancia:
    - El servicio de vigilancia deberá ser instalado a las 08:00 hrs.
    - El vigilante deberá reportar su ingreso al centro de control del proveedor y de Agrobanco.
  - El vigilante deberá conocer todas las funciones y procedimientos aprobados por el Analista de Seguridad y deberá firmar el registro de toma de conocimiento.
  - Refrigerio:
    - El servicio de vigilancia física tomará su refrigerio de 45 minutos (de acuerdo a Ley), durante su ausencia los operadores de centro de control de Agrobanco visualizarán las cámaras de seguridad.
    - Los horarios a tomar su refrigerio el servicio de vigilancia son acorde a la demanda de funciones de los operadores de centro de control con rango de 11:00 a 15:00
    - horas.
  - Horario del servicio.- El servicio de vigilancia se realizará según el siguiente detalle:
    - Sin arma (24 hrs.): Lunes a Domingo 24 hrs (24/365)

## 6. SERVICIO DE RONDAS DE VERIFICACIÓN A BIENES ADJUDICADOS Y DACIONES EN PAGO

- Se realizarán mensualmente una ronda de verificación por bien adjudicado o dación en pago.
- El encargado de la empresa de seguridad deberá generar un reporte por visita de acuerdo al **Anexo 3**: Formato de Identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER), el mismo que será entregado al Jefe de la Agencia con copia al analista de seguridad en forma física y en formato PDF.
- La ronda de verificación deberá ser coordinadas con el responsable de la oficina de Agrobanco a cargo del bien adjudicado a fin de que se brinde detalle de la forma de llegar y se seguirán las direcciones indicadas en el **Anexo 1**: Relación de Direcciones de Bienes Adjudicados y Daciones en Pago.
- De existir novedades en la ronda de verificación, se deberá informar en tiempo real al Analista de seguridad de Agrobanco.
- El analista de Seguridad brindará información formal al proveedor de las direcciones de los nuevos bienes adjudicados que no se encuentran en la relación del presente documento y que son proyectados como parte de la gestión natural de la institución para ser administrados durante el presente año. El proveedor se compromete a visitar estos nuevos bienes adjudicados proyectados en 77 bienes serán visitados mensualmente y reportados en las mismas condiciones del contrato desde la fecha de solicitud formal por correo electrónico del analista de seguridad de Agrobanco.
- El Analista de Seguridad de acuerdo al total del **Anexo 1** y de forma aleatoria, brindará proveedor la relación mensual de los Diez (10) bienes adjudicados a ser visitados en



forma oportuna.

- El encargado de la empresa de seguridad deberá generar un reporte por visita de acuerdo al **Anexo 1**, el mismo que deberá ser entregado al Analista de seguridad y/o por correo ([sfisica@agrobanco.com.pe](mailto:sfisica@agrobanco.com.pe)).
- El proveedor deberá efectuar la entrega formal del reporte de visitas (IPER) conjuntamente con la facturación mensual.
- La ronda de verificación podrán ser coordinadas con el responsable de la oficina de Agrobanco a cargo del bien adjudicado, a fin de que se brinde croquis de la forma de llegar y se seguirán las direcciones indicadas en el **Anexo 1**. La no atención de los encargados de la oficina no justifica el incumplimiento del servicio y en estos casos el coordinador deberá informar al Analista de Seguridad formalmente para contar con mayor detalle de la ubicación del bien y pueda realizar el servicio.
- Cuando las visitas a efectuar se tenga inconvenientes en paros en la ciudad, conflictos sociales, bloqueos de carreteras y daños que por naturaleza impidan efectuar dicha visita, serán comunicadas en tiempo real al Analista de Seguridad y sustentadas mediante un informe, considerándose como justificada, las misma que no serán facturadas y posteriormente cuando todo se haya normalizado, deberá efectuar la visita y se justificara su pago.
- Cuando un bien ya no pertenezca a Agrobanco, el Analista de Seguridad solicitará la cancelación de la visita, la misma que ya no deberá ser efectuada ni facturada.
- El servicio de visitas de verificación a los bienes adjudicados o daciones en pago de propiedad de Agrobanco se efectuará una vez cada mes a Diez (10) bienes y equipos con rotación de visita, considerados dentro de la relación integral incluida en el **Anexo 1** (Direcciones de Bienes Adjudicados y Daciones en Pago).

RELACION DE SERVICIOS									
N°	TIPO	SEDE	PISO	SERVICIO SIN ARMA	CANTIDAD	TIPO	TURNO	UNIFORME	
1	LOCAL	ADJUDICADOS	1	Rondas a bienes adjudicados Cronograma	10	01 Visita Mensual	Diurno	Civil	

## 7. SERVICIO DE MONITOREO Y RESPUESTA DE ALARMAS

- **Central receptora de alarmas**

- El proveedor deberá contar con un central receptora de alarmas centralizada en la ciudad de Lima, que realice el monitoreo de los sistemas de alarmas instaladas en Oficinas de Agrobanco.
- Deberá operar las 24 horas del día, durante todo el año.
- Estará liderado por un profesional con experiencia en seguridad electrónica, manejo de personal de seguridad y conocimiento de estándares y normas vigentes de seguridad bancaria.
- La central de recepción de alarmas deberá contar con operadores con estudios profesionales, conocimiento y experiencia en seguridad electrónica, manejo de personal de seguridad y conocimiento de estándares y normas vigentes de seguridad bancaria.
- La prestación del servicio debe incluir seguridad electrónica a través del monitoreo de alarmas a distancia las 24 horas del día los 365 días del año.
- La principal función del operador de servicio es recepcionar, analizar, registrar, reportar e informar en tiempo real, todas las señales generadas por los sistemas de alarma monitoreados.
- El principal procedimiento del operador es gestionar la verificación física de las señales de alarma, efectuando el seguimiento adecuado desde el inicio mismo de la señal recibida hasta el término de la novedad. En los casos de que la novedad no haya concluido, esta contará con un seguimiento permanente hasta su culminación adecuada.

- Deberá contar con funciones y procedimientos alineados a las necesidades de control, supervisión, monitoreo y reacción para las entidades financieras, las mismas que deberán ser aprobadas por el analista de seguridad de Agrobanco.
- El seguimiento al ingreso y el desarmado del sistema de alarmas de las oficinas deberá ser reportado en tiempo real antes del horario de inicio de atención al público, haciendo énfasis en las que no generan señales de desarmado de alarmas.
- El seguimiento al cierre total y armado del sistema de alarmas de las oficinas deberá ser reportado en tiempo real antes del horario de inicio de atención al público, haciendo énfasis en las que no generen señales de armado de alarmas.
- De no recibirse la señal de cierre el operador deberá efectuar todas las acciones y coordinaciones para que se realice el armado de la oficina ya sea localmente o remotamente.
- La central de recepción de alarmas generará los siguientes reportes a seguridad del Banco:
  - ✓ Reporte de apertura: Diariamente (Antes de las 10:00 hrs.)
  - ✓ Reporte de todas las señales : Diariamente (Antes de las 10:00 hrs.)
  - ✓ Reporte de cierres: Diariamente (Antes de las 22:00 hrs.)
  - ✓ Informe diario (Del día anterior): Diariamente (Antes de las 06:00 hrs.)
- Se considera señal de alarma toda señal que se genere de algún dispositivo de alarma, así como las que indiquen fallos de operación del sistema (Baja batería, corte de energía, de red, de línea telefónica y otros que requieran análisis físico y electrónico).

● **Verificación de señales de alarmas**

- El operador de la central de alarmas coordinará la verificación física del local con los encargados de seguridad de la ciudad donde se genere la alarma.
- El supervisor de turno efectuará la verificación de todos los accesos y perímetro de la agencia, observando con detalle si existen signos de intentos de ingreso con o sin violencia y siguiendo el procedimiento establecido en el presente contrato, reportando las novedades observadas al centro de control de seguridad y al área de seguridad de Agrobanco.
- Respuesta efectiva en caso de una ocurrencia, enviando ronda de supervisión a la oficina en el rango de tiempo, de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Nivel (SLA)</b>	<b>Tiempo de atención (minutos)</b>	<b>Penalidad</b>
1	Hasta 20	0
2	Desde 21 a 60	25% UIT
3	Mayor a 61	50% UIT Por Hora o Fracción

- En el caso de que exista necesidad de ingresar al local, se efectuará únicamente con la autorización del analista de Seguridad de Agrobanco.
- ✓ El personal de apoyo para la supervisión interna, deberá estar presentado previamente a Agrobanco y conocer el proceso de desarmado y armado del sistema de alarmas.
- ✓ Las llaves de acceso deberán ser proporcionadas por el personal autorizado de la oficina.
- ✓ De ingresarse al local fuera del horario de atención al público, las medidas de seguridad serán las mismas para las fechas y las horas autorizadas.
- En casos de alarma, el proveedor deberá enviar a personal de supervisión de la empresa y a personal policial de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la RM N° 0689-2000-IN/1701 Reglamento de Requisitos Mínimos Obligatorios de Seguridad que deben adoptar las instituciones cuyo control ejerce la SBS.
- La ronda de supervisión permanecerá en la oficina hasta que seguridad del banco autorice el retiro o hasta que se haya instalado un servicio de seguridad física en caso de que el sistema de alarma no quede operando.

- **Conexión de alarmas a nueva central receptora**
    - El proveedor deberá contar con personal profesional calificado en seguridad electrónica y con conocimientos de seguridad bancaria.
    - Para las conexiones, de los paneles de las oficinas de Agrobanco, el proveedor deberá efectuar una gestión inmediata de traslado de la configuración y programación de los parámetros informáticos, de línea y de red; a fin de que las señales se generen a su central de recepción de alarmas y simultáneamente a la central de alarmas del Agrobanco. Para este fin deberán contar con los medios de seguridad electrónica requeridos:
      - ✓ Receptor de alarmas DSC, modelo Sur-Gard System, y software administrador a distancia.
      - ✓ Software administrador Down Loading con capacidad para conectarse por red o por línea telefónica, programar, actualizar información efectuando cambios en la programación en forma remota,
      - ✓ UPS para caídas de energía como respaldo.
    - El traslado de todas las señales de los sistemas de alarma deberán efectuarse desde el primer día, una vez suscrito el contrato, hasta por un lapso de tres (03) días.
    - El analista de Seguridad brindará la siguiente información al proveedor antes de iniciarse las conexiones.
      - ✓ Relación de oficinas con sistema de alarmas (Anexo 4), indicando la marca y modelo de los paneles de alarma.
      - ✓ Tipo de conexión (Red/Teléfono) y datos numéricos de estos.
      - ✓ Tipo de conexión en Red (Cable/Antena)
    - El proveedor generará todas las señales de alarma al centro de control de Agrobanco, mediante una impresora virtual.
  
  - **Compatibilidad de medios de seguridad electrónica**
    - El analista de Seguridad de Agrobanco verificará que los medios de seguridad electrónica ofrecidos por el proveedor cumplan con los requisitos de seguridad adecuados para Agrobanco, para lo cual se realizará una presentación presencial posterior a la suscripción del contrato. Esta presentación deberá contener como mínimo la siguiente información:
      - Equipos receptores de alarma de la misma marca y versión, o compatible al 100% con los paneles de alarma de todas las oficinas de Agrobanco.
      - Software de administración remota para el sistema de alarmas de todas las Agencias de Agrobanco, de la misma marca y versión, o compatible al 100% con los paneles de alarma de las oficinas de Agrobanco.
- 8. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA (ALARMA Y CCTV)**
- **Soporte técnico**
    - El proveedor deberá contar con un área de soporte centralizado en la ciudad de Lima, con profesionales especializados en lima y provincias, y bien calificados en seguridad electrónica, sistema de alarma y conceptos de seguridad bancaria.
    - El proveedor brindará solución integral en seguridad electrónica de los sistemas de alarma instalados según el **Anexo 4**, en virtud de los fallos presentados en las visitas de mantenimiento, preventivo o a solicitud del área de seguridad.
    - El proveedor deberá contar con personal calificado para el mantenimiento preventivo de los sistemas de alarmas instalados en las oficinas de Agrobanco.
    - El proveedor deberá brindar profesionales técnicos con experiencia en seguridad electrónica, manejo de personal de seguridad y en conceptos de seguridad bancaria,

deberán atender oportunamente fallos del sistema de alarma, generando soluciones inmediatas en las agencias de las ciudades de su jurisdicción según sea el caso.

- El proveedor efectuará visitas de mantenimiento preventivo dos veces al año en base a un cronograma aprobado por el analista de Seguridad (**Anexo 4**) y que presentará por correo electrónico al área de seguridad dentro de los 10 días siguientes, contados desde la suscripción del contrato.
- El cronograma de visitas puede ser modificado por el analista de Seguridad a solicitud formal por correo electrónico.
- En las oficinas que se realicen cambios del sistema de alarmas vigente por uno nuevo, se desactivarán los servicios de mantenimiento y en consecuencia la facturación por este servicio. El analista de seguridad deberá formalizar por correo estos cambios.
- El soporte deberá estar liderado por un profesional experto en temas de seguridad electrónica que brinde sugerencias de mejora y solución. Este profesional será quien brinde información al área de seguridad de Agrobanco.
- El proveedor deberá efectuar una evaluación integral del estado actual de los sistemas de alarma y presentar un informe al analista de seguridad en formato excel con descripción de cada equipo, indicando cantidad, fotografía, ubicación, instalación correcta o no, marca, modelo y estado.
- La primera visita de mantenimiento preventivo iniciará inmediatamente después de suscrito el contrato y autorizado el cronograma de visitas.

- **Certificado de operatividad**

- Las visitas de mantenimiento preventivo generarán los siguientes certificados de mantenimiento y operatividad, de acuerdo al **Anexo 2**: Certificado de mantenimiento, operatividad y capacitación del sistema de alarmas contra incendios e intrusión.
- Las copias de los certificados de mantenimiento preventivo deberán contar con la firma del responsable de la oficina o su relevo en caso de ausencia, y se enviará al Analista de seguridad del banco por correo electrónico en formato PDF el mismo día de la visita y/o antes del periodo de la facturación.
- El segundo original (copia en color) del reporte de mantenimiento preventivo deberá adjuntarse a la facturación.
- En caso el proveedor no cumpla con el cronograma de mantenimientos, sin justificación aprobada por Agrobanco, se le aplicará una penalidad de 1% UIT por día hasta que realice el servicio programado.
- En caso se requiera de una reprogramación de la visita de mantenimiento, esta deberá ser solicitada a Agrobanco de manera formal (previo correo o carta) con una anticipación de mínimo 3 días.
- Si se requiere efectuar cambios y visitas extraordinarias para la reparación de un dispositivo, equipo o sistema que generen gastos por correctivos, estos sólo se efectuarán con la aprobación formal del área de seguridad de Agrobanco.
- Las visitas de evaluación técnica no generan costos adicionales.
- El técnico asignado para la visita deberá contar con todos los medios sugeridos para dejar el sistema operativo (Laptop, herramientas, multi tester, resistencias, probadores, cableado, etc.).

- **Visitas de mantenimiento**

- Las visitas de mantenimiento deberán incluir como mínimo las siguientes acciones:
  - ✓ Verificación de la ubicación correcta de todos los dispositivos de acuerdo a los planos.
  - ✓ Verificación de la distancia, altura, forma de instalación y dirección y enfoques correctos.
  - ✓ Verificación de la operatividad de cada dispositivo, efectuando pruebas de operación con el centro de control de alarmas del banco y del proveedor, constatando su operatividad.

- ✓ Verificación de la operación correcta de la tarjeta madre, los yampers, las salidas pgm, la carga correcta de las baterías de respaldo (mínimo a 90 %), la sirena, los terminales de fin de línea, cableados, conectores y todos los componentes de cada sistema.
  - ✓ Deberá efectuarse el cambio de las baterías del panel una vez al año, sin costo adicional para el Banco.
  - ✓ Dejar el sistema operativo y registrarlo en el certificado de mantenimiento preventivo.
  - ✓ Efectuar el cambio de claves de alarma al personal autorizado.
  - ✓ Capacitar en el uso del sistema al administrador de la agencia y a otro personal que asigne el administrador de agencia.

### 9. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS

Ítem	Descripción	Penalidad
1	Por superar el tiempo de pagos (CTS, AFP, ESSALUD y GRATIFICACIONES) al personal de seguridad, de acuerdo a la estructura de costos.	2 UIT
2	Por no cumplir con la entrega de los uniformes al personal asignado a Agrobanco cada 6 meses	0.25 UIT
3	Por incumplimientos después de los 60 minutos en cobertura de servicio por inasistencias del personal de seguridad y operadores.	0.25 UIT
4	Por vencimiento de carnet de SUCAMEC	0.25 UIT
5	Por superar los 30 días (accesos habilitados de rutas a visitas de adjudicados), desde que se presentó el informe (inconvenientes) y no haber efectuado la visita a los Adjudicados.	0.50 UIT
6	Por enviar al personal que realizará el servicio de mantenimiento de alarmas sin el SCTR vigente.	0.25 UIT

### V. ENTREGABLE

El proveedor deberá entregar mensualmente adjunto a la facturación:

- Registro de datos del personal asignado al servicio vigente.
- Reporte de visitas a adjudicados efectuados (IPER).
- Informe mensual integral de conflictos sociales.
- Cronograma de visitas para el servicio de mantenimiento (Sólo para el primer entregable).
- Certificado de mantenimiento, operatividad y capacitación del sistema de alarmas contra incendios e intrusión

### VI. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

- El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la fecha de suscripción de contrato por el periodo de 12 meses.
- Esta condición puede variar por la modificación del cronograma de inicio de servicio en virtud de necesidades institucionales.

### VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para efecto del trámite del pago, el División de Logística y la Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas, deberá otorgar la conformidad del servicio dentro de un plazo de 15 de recibido el servicio y haber recepcionado la factura o comprobante de pago correspondiente.

**Anexo 1: Dirección de bienes adjudicados de AGROBANCO**

DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	DESCRIPCION DEL BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	PARTIDA REGISTROS PÚBLICOS
LA LIBERTAD	OTUZCO	AGALLPAMPA	*PREDIO RUSTICO "CHOTA MOTIN" PARCELA 21139 UC 21139 *Partida 04020455 - TRUJILLO	*PREDIO RUSTICO "CHOTA MOTIN" PARCELA 21139 UC 21139 *Partida 04020455 - TRUJILLO	PE 04020455 Propiedad Inmueble OTUZCO
LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	*PREDIO RUSTICO PARCELA N° 35, CARRETERA IQUITOS NAUTA KM 41 - CARRETERA DE PENETRACION 5KM UC 33163	*PREDIO RUSTICO PARCELA N° 35, CARRETERA IQUITOS NAUTA KM 41 - CARRETERA DE PENETRACION 5KM UC 33163	PE 04001026 Propiedad Inmueble IQUITOS
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	OLMOS	*35% PREDIO RURAL FUNDO PASABAR AREA HA. 39.3 UC. 76526 PE 11063000 - CHICLAYO	*35% PREDIO RURAL FUNDO PASABAR AREA HA. 39.3 UC. 76526 PE 11063000 - CHICLAYO	PE 11063000 Propiedad Inmueble CHICLAYO
AMAZONAS	LUYA	CAMPORREDONDO	*UBIC.RUR. SANTA ROSA C.P. PARC EL PARISO UC. N° 57 P.E. 02038907	*UBIC.RUR. SANTA ROSA C.P. PARC EL PARISO UC. N° 57 P.E. 02038907	PE 02038907 Propiedad Inmueble CHACHAPOYAS
AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO	*EL CIRUELO UC 54218 SECTOR CRUCE CAYALTI - EL MILAGRO - UTCUBAMBA - AMAZONAS - PE. 02023184	*EL CIRUELO UC 54218 SECTOR CRUCE CAYALTI - EL MILAGRO - UTCUBAMBA - AMAZONAS - PE. 02023184	PE 02023184 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG BAGUA
AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO	*PREDIO LA ESPERANZA II DE UC 006199	*PREDIO LA ESPERANZA II DE UC 006199	PE 11009489 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG - BAGUA
AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO	*PREDIO SANTA MARIA U.C. N° 006172 -SECTOR DE MISQUIYACU ALTO	*PREDIO SANTA MARIA U.C. N° 006172 -SECTOR DE MISQUIYACU ALTO	PE 11009599 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG - BAGUA
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	PACORA	*PARCELA N° 12113, PREDIO RUSTICO SANTA ISABEL-SECTOR 2	*PARCELA N° 12113, PREDIO RUSTICO SANTA ISABEL-SECTOR 2	PE 02293574 Propiedad Inmueble CHICLAYO
SAN MARTIN	EL DORADO	SANTA ROSA	*SECTOR PEÑA NEGRA - SAN LUIS PARCELA 83209250 - 277253 Codigo Catastral N° 277253 Partida N° 11083551	*SECTOR PEÑA NEGRA - SAN LUIS PARCELA 83209250 - 277253 Codigo Catastral N° 277253 Partida N° 11083551	PE 11083551 Propiedad Inmueble TARAPOTO



DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	DESCRIPCION DEL BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	PARTIDA REGISTROS PÚBLICOS
SAN MARTIN	EL DORADO	SANTA ROSA	*10.80% SECTOR PEÑA NEGRA - SAN LUIS PARCELA 83209250-277254 Partida N° 11083552	*10.80% SECTOR PEÑA NEGRA - SAN LUIS PARCELA 83209250-277254 Partida N° 11083552	PE 11083552 Propiedad Inmueble TARAPOTO
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	JAYANCA	*PREDIO RUSTICO "PAVO REAL", SECTOR MAGDALENA PAYPAY UC N°66058	*PREDIO RUSTICO "PAVO REAL", SECTOR MAGDALENA PAYPAY UC N°66058	PE 02276467 Propiedad Inmueble CHICLAYO
JUNIN	SATIPO	PANGOA	*SECTOR NARANJAL PARCELA 552942 UC.8_5558740_552942	*SECTOR NARANJAL PARCELA 552942 UC.8_5558740_552942	PE 11029638 Propiedad Inmueble HUANCAYO OFREG - SATIPO
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERÍA	*ASENTAMIENTO HUMANO BELLAVISTA MZ D LOTE 21 (partida registral 19021354)	*ASENTAMIENTO HUMANO BELLAVISTA MZ D LOTE 21 (partida registral 19021354)	P19021354 Propiedad Inmueble PUCALLPA
PIURA	HUANCABAMBA	SAN MIGUEL DE FAIQUE	*SECTOR GASPAR VALLE ALTO PIURA S/N_76_559400 R.C. 82296	*SECTOR GASPAR VALLE ALTO PIURA S/N_76_559400 R.C. 82296	PE 04099941 Propiedad Inmueble PIURA
PIURA	HUANCABAMBA	SAN MIGUEL DE FAIQUE	*SECTOR GASPAR VALLE ALTO PIURA _76_559400 R.C. 82241	*SECTOR GASPAR VALLE ALTO PIURA _76_559400 R.C. 82241	PE 04099508 Propiedad Inmueble PIURA
ICA	ICA	SANTIAGO	*PREDIO SAN ISIDRO SUB LOTE 8 UBICADO EN EL SECTOR LA VENTA - ZONA NORTE B. PARTIDA N°11071672	*PREDIO SAN ISIDRO SUB LOTE 8 UBICADO EN EL SECTOR LA VENTA - ZONA NORTE B. PARTIDA N°11071672	PE 11071672 Propiedad Inmueble ICA
ICA	ICA	SANTIAGO	*PREDIO SAN ISIDRO SUB LOTE 7 UBICADO EN EL SECTOR LA VENTA - ZONA NORTE B Partida N°11071671	*PREDIO SAN ISIDRO SUB LOTE 7 UBICADO EN EL SECTOR LA VENTA - ZONA NORTE B Partida N°11071671	PE 11071671 Propiedad Inmueble ICA
SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI	*TERRENO RURAL "TAHUANTINSUYO" U.C N° 30904 (Partida 04024225)	*TERRENO RURAL "TAHUANTINSUYO" U.C N° 30904 (Partida 04024225)	PE 04024225 Propiedad Inmueble TARAPOTO
LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	*PARCELA N° 45 CASERIO NUEVO HORIZONTE II ETAPA CARRETERA IQUITOS (Partida 4018728)	*PARCELA N° 45 CASERIO NUEVO HORIZONTE II ETAPA CARRETERA IQUITOS (Partida 4018728)	PE 04018728 Propiedad Inmueble IQUITOS
LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	*PARCELA N° 43 CASERIO NUEVO HORIZONTE II ETAPA CARRETERA IQUITOS (Partida 4018726)	*PARCELA N° 43 CASERIO NUEVO HORIZONTE II ETAPA CARRETERA IQUITOS (Partida 4018726)	PE 04018726 Propiedad Inmueble IQUITOS

DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	DESCRIPCION DEL BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	PARTIDA REGISTROS PÚBLICOS
AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO	*PREDIO "LA PIEDRA GRANDE" U.C. N° 002248	*PREDIO "LA PIEDRA GRANDE" U.C. N° 002248	PE 11008223 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG - BAGUA
AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO	*PREDIO EL MORERO UC. 002247	*PREDIO EL MORERO UC. 002247	PE 11008222 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG - BAGUA
LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	*PREDIO "SAN MARTIN" UC N° 18410 SECTOR SAN ISIDRO - SANTA ROSA	*PREDIO "SAN MARTIN" UC N° 18410 SECTOR SAN ISIDRO - SANTA ROSA	PE 04005846 Propiedad Inmueble CHEPEN
LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN JOSÉ	*PREDIO "TRANQUEÑO CHICO" N° PARTIDA 01002384	*PREDIO "TRANQUEÑO CHICO" N° PARTIDA 01002384	PE 04002384 Propiedad Inmueble SAN PEDRO
LIMA	HUAURA	SAYAN	*LOTE 6 MZ 1 A.H 9 DE OCTUBRE IRRIGACION SANTA ROSA (Partida 18016063)	*LOTE 6 MZ 1 A.H 9 DE OCTUBRE IRRIGACION SANTA ROSA (Partida 18016063)	P18016063 Propiedad Inmueble LIMA - HUACHO
AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	*PREDIO "EL HUARANGAL" UC. 021035 SECTOR PROSOCHO (Partida 11026165)	*PREDIO "EL HUARANGAL" UC. 021035 SECTOR PROSOCHO (Partida 11026165)	PE 11026165 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG - BAGUA
LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	PITIPO	*FUNDO EL PROGRESO, SECTOR ALGODONAL - U.C. 107615	*FUNDO EL PROGRESO, SECTOR ALGODONAL - U.C. 107615	PE 11091433 Propiedad Inmueble CHICLAYO
SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI	*PREDIO "FUNDO ALIANZA" C.C 30775 (Partida 04023011)	*PREDIO "FUNDO ALIANZA" C.C 30775 (Partida 04023011)	PE 04023011 Propiedad Inmueble TARAPOTO
SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI	*PREDIO "LOS ANGELES" C.C 30773 (Partida Electronica 4023009)	*PREDIO "LOS ANGELES" C.C 30773 (Partida Electronica 4023009)	PE 04023009 Propiedad Inmueble TARAPOTO
SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI	*PREDIO "CARLOS" C.C 30772 (Partida Electrónica 4023008)	*PREDIO "CARLOS" C.C 30772 (Partida Electrónica 4023008)	PE 04023008 Propiedad Inmueble TARAPOTO
SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI	*PREDIO "EL CAO BAL" C.C 30774 (Partida 04023010)	*PREDIO "EL CAO BAL" C.C 30774 (Partida 04023010)	PE 04023010 Propiedad Inmueble TARAPOTO
PIURA	HUANCABAMBA	SAN MIGUEL DE FAIQUE	*PREDIO LA LOMA SECTOR CALANGLA - VALLE ALTO PIURA	*PREDIO LA LOMA SECTOR CALANGLA - VALLE ALTO PIURA	PE 11024251 Propiedad Inmueble PIURA



DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	DESCRIPCION DEL BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	PARTIDA REGISTROS PÚBLICOS
JUNIN	JAUJA	ACOLLA	*CENTRO POBLADO DE ACOLLA - 2 DO Y 4TO CUARTEL MZ "W5" LOTE N° 17 SECTOR 4° CUARTEL (Partida 16048833)	*CENTRO POBLADO DE ACOLLA - 2 DO Y 4TO CUARTEL MZ "W5" LOTE N° 17 SECTOR 4° CUARTEL (Partida 16048833)	Partida P16048833 Propiedad Inmueble HUANCAYO
LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	FERREÑAFE	*UNIDAD VECINAL HECTOR AURICH SOTO MZ. 16 LOTE 34	*UNIDAD VECINAL HECTOR AURICH SOTO MZ. 16 LOTE 34	P10101464 Propiedad Inmueble CHICLAYO
AMAZONAS	BAGUA	COPALLIN	*PREDIO "EL NARANJO" UC. N° 30339 (Partida 02011595)	*PREDIO "EL NARANJO" UC. N° 30339 (Partida 02011595)	PE 02011595 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG BAGUA
AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	*PREDIO "POTRERILLO" UC. 30012	*PREDIO "POTRERILLO" UC. 30012	PE 02025204 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG BAGUA
AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	*PREDIO AGRICOLA "LA GUABILLA" UC. N° 020491 SECTOR ÑUNYA JALCA	*PREDIO AGRICOLA "LA GUABILLA" UC. N° 020491 SECTOR ÑUNYA JALCA	PE 11020143 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG - BAGUA
AMAZONAS	UTCUBAMBA	YAMÓN	* PREDIO "JAUJA" UC. 29661 SECTOR LA LIBERTAD	* PREDIO "JAUJA" UC. 29661 SECTOR LA LIBERTAD	PE 11030541 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG - BAGUA
LA LIBERTAD	VIRU	CHAO	*PREDIO AGRICOLA "MONTE GRANDE" UC. N° 10929 Partida N° 04031289	*PREDIO AGRICOLA "MONTE GRANDE" UC. N° 10929 Partida N° 04031289	PE 04031289 Propiedad Inmueble TRUJILLO
LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	*PREDIO "SAN JOSE" SECTOR SANTA ROSA UC: 18455	*PREDIO "SAN JOSE" SECTOR SANTA ROSA UC: 18455	PE 04006090 Propiedad Inmueble CHEPEN
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	JAYANCA	*PREDIO "EL PATRON I" UC. N° 099998 VALLE LA LECHE SECTOR EL VERDE (Partida N° 11064964)	*PREDIO "EL PATRON I" UC. N° 099998 VALLE LA LECHE SECTOR EL VERDE (Partida N° 11064964)	PE 11064964 Propiedad Inmueble CHICLAYO
LORETO	MAYNAS	LAS AMAZONAS	*PREDIO "BUENA VISTA" CASERIO ORAN Partida N° 04000019	*PREDIO "BUENA VISTA" CASERIO ORAN Partida N° 04000019	PE 04000019 Propiedad Inmueble MAYNAS
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PUERTO ETÉN	*CALLE SUCRE N° 740 . Pueblo Tradicional Puerto Eten Mz6 LT 24 (Partida Registral P10125005)	*CALLE SUCRE N° 740 . Pueblo Tradicional Puerto Eten Mz6 LT 24 (Partida Registral P10125005)	P10125005 Propiedad Inmueble CHICLAYO
JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN LUIS DE SHUARU	*PREDIO "RAMAZU" UC 31584 Sector	*PREDIO "RAMAZU" UC 31584 Sector	PE 11034524 Propiedad Inmueble

DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	DESCRIPCION DEL BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	PARTIDA REGISTROS PÚBLICOS
			Ramazú I etapa (Partida N° 11034524)	Ramazú I etapa (Partida N° 11034524)	SELVA CENTRAL -LA MERCED
AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO	*PREDIO "TUNA II" UC. N° 070276 SECTOR EL MILAGRO Partida N° 11036718	*PREDIO "TUNA II" UC. N° 070276 SECTOR EL MILAGRO Partida N° 11036718	PE 11036718 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG BAGUA
CAJAMARCA	CAJABAMBA	CAJABAMBA	*PREDIO "LAS MELGAS" UC. N° 26568 SECTOR HUARHUARPAMPA	*PREDIO "LAS MELGAS" UC. N° 26568 SECTOR HUARHUARPAMPA	PE 02131087 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG - CAJAMARCA
AYACUCHO	HUAMANGA	CHIARA	*CENTRO POBLADO SAN ANTONIO DE MANALLASACC MZ D LOTE 6 (Partida N° 11031484)	*CENTRO POBLADO SAN ANTONIO DE MANALLASACC MZ D LOTE 6 (Partida N° 11031484)	P11031484 Propiedad Inmueble AYACUCHO
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CAMPO VERDE	*PARCELA "JACUMAY" NUEVA REQUENA Partida N° 40000512 (proceso reversión ministerio de Agricultura - inspección ocular - recurso de oposición)	*PARCELA "JACUMAY" NUEVA REQUENA Partida N° 40000512 (proceso reversión ministerio de Agricultura - inspección ocular - recurso de oposición)	PE 40000512 Propiedad Inmueble PUCALLPA
AYACUCHO	HUAMANGA	ACOCRO	*CC.PP JESUS NAZARENO DE CHONTACA MZ D - LOTE 9 (Partida N° 11023481)	*CC.PP JESUS NAZARENO DE CHONTACA MZ D - LOTE 9 (Partida N° 11023481)	P11023481 Propiedad Inmueble AYACUCHO
LA LIBERTAD	OTUZCO	AGALLPAMPA	*PREDIO AGRICOLA "CHOTA MOTIN" UC. 21128 SECTOR LA MORADA TRES RIOS (Partida 4021065)	*PREDIO AGRICOLA "CHOTA MOTIN" UC. 21128 SECTOR LA MORADA TRES RIOS (Partida 4021065)	PE 04021065 Propiedad Inmueble OTUZCO
LA LIBERTAD	OTUZCO	AGALLPAMPA	*PREDIO "LA MORADA TRES RIOS" UC. 040208 SECTOR LA MORADA TRES RIOS (Partida 11010724)	*PREDIO "LA MORADA TRES RIOS" UC. 040208 SECTOR LA MORADA TRES RIOS (Partida 11010724)	PE 11010724 Propiedad Inmueble OTUZCO
LA LIBERTAD	OTUZCO	AGALLPAMPA	*PREDIO "CHOTA MOTIN" UC. 21912 SECTOR LA MORADA TRES RIOS Partida N° 4009996	*PREDIO "CHOTA MOTIN" UC. 21912 SECTOR LA MORADA TRES RIOS Partida N° 4009996	PE 04009996 Propiedad Inmueble OTUZCO
AYACUCHO	LA MAR	TAMBO	*PREDIO "MARCA CCATA" Sector Huihuicho Partida N° 40025411	*PREDIO "MARCA CCATA" Sector Huihuicho Partida N° 40025411	PE 40025411 Propiedad Inmueble AYACUCHO
AYACUCHO	CANGALLO	LOS MOROCHUCOS	*MZ H LOTE 04 CC.PP LLUMCHICANCHA (Partida 11034435)	*MZ H LOTE 04 CC.PP LLUMCHICANCHA (Partida 11034435)	P11034435 Propiedad Inmueble AYACUCHO

DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	DESCRIPCION DEL BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	PARTIDA REGISTROS PÚBLICOS
AREQUIPA	CARAVELÍ	LOMAS	*MZ 26 LOTE 4 ASENTAMIENTO HUMANO LOS JAZMINES AV. FERNANDO BELAUNDE TERRY S/N Partida N° P06186031	*MZ 26 LOTE 4 ASENTAMIENTO HUMANO LOS JAZMINES AV. FERNANDO BELAUNDE TERRY S/N Partida N° P06186031	P06186031 Propiedad Inmueble AREQUIPA
HUANUCO	PUERTO INCA	LLULLAPICHIS	*PARCELA N° 31853 SECTOR SANTA ISABEL MAQUISAPALLO I ETAPA Partida N° 11028420	*PARCELA N° 31853 SECTOR SANTA ISABEL MAQUISAPALLO I ETAPA Partida N° 11028420	PE 11028420 Propiedad Inmueble HUANUCO
LIMA	LIMA	LURIN	*PUEBLO TRADICIONAL LURIN CERCADO JR. MOORE N°304 MZ.S LOTE 15 Partida N° P03230423	*PUEBLO TRADICIONAL LURIN CERCADO JR. MOORE N°304 MZ.S LOTE 15 Partida N° P03230423	P03230423 Propiedad Inmueble LIMA
HUANUCO	PACHITEA	UMARI	*PREDIO HISPICALLA UU.CC N° 10306 SECTOR HUIYAN VALLE HUALLAGA UMARI (Partida 11043398)	*PREDIO HISPICALLA UU.CC N° 10306 SECTOR HUIYAN VALLE HUALLAGA UMARI (Partida 11043398)	PE 11043398 Propiedad Inmueble HUANUCO
HUANUCO	PACHITEA	UMARI	*PREDIO PICAHUAY UU.CC N° 09478 SECTOR AURAGSHAY VALLE HUALLAGA UMARI Partida N° 11043114	*PREDIO PICAHUAY UU.CC N° 09478 SECTOR AURAGSHAY VALLE HUALLAGA UMARI Partida N° 11043114	PE 11043114 Propiedad Inmueble HUANUCO
SAN MARTIN	EL DORADO	SANTA ROSA	*SECTOR PEÑA NEGRA - PEÑA NEGRA CC N° 277251 Partida N° 11083547	*SECTOR PEÑA NEGRA - PEÑA NEGRA CC N° 277251 Partida N° 11083547	PE 11083547 Propiedad Inmueble TARAPOTO
PASCO	OXAPAMPA	VILLA RICA	*AV. PADRE SALAS LOTE N° 2 (Partida N° 02000239)	*AV. PADRE SALAS LOTE N° 2 (Partida N° 02000239)	PE 02000239 Propiedad Inmueble SELVA CENTRAL -LA MERCED
AMAZONAS	LUYA	CAMPOREDONDO	*PREDIO AGRICOLA "EL PAJONAL" UC. 1296 SECTOR LA LIBERTAD (Ficha 18511 de los Registros Públicos de Chachapoyas)	*PREDIO AGRICOLA "EL PAJONAL" UC. 1296 SECTOR LA LIBERTAD (Ficha 18511 de los Registros Públicos de Chachapoyas)	PE 02040821 Propiedad Inmueble CHACHAPOYAS
HUANUCO	PACHITEA	UMARI	*PREDIO HUAYAUPUCO UU.CC 13266 SECTOR HUIYAN VALLE HUALLAGA (Partida Electrónica N° 11045034 del Registro	*PREDIO HUAYAUPUCO UU.CC 13266 SECTOR HUIYAN VALLE HUALLAGA (Partida Electrónica N° 11045034 del Registro	PE 11045034 Propiedad Inmueble HUANUCO

DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	DESCRIPCION DEL BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	PARTIDA REGISTROS PÚBLICOS
			de Predios de Huánuco)	de Predios de Huánuco)	
HUANUCO	PACHITEA	UMARI	*PREDIO ROCOTO UU.CC. 14132 SECTOR PAVINA Partida N° 11042127	*PREDIO ROCOTO UU.CC. 14132 SECTOR PAVINA Partida N° 11042127	PE 11042127 Propiedad Inmueble HUANUCO
HUANUCO	PACHITEA	MOLINO	*PREDIO RAMOS ALTO, UU.CC 02304 SECTOR CHINCHAYCOCHA, VALLE HUALLAGA Partida N° 11037810	*PREDIO RAMOS ALTO, UU.CC 02304 SECTOR CHINCHAYCOCHA, VALLE HUALLAGA Partida N° 11037810	PE 11037810 Propiedad Inmueble HUANUCO
JUNIN	SATIPO	RÍO NEGRO	*PREDIO JERUSALEN PARCELA N° 8_5358760_510331 SECTOR PORTILLO BAJO (Partida Electrónica N° 11007566 de la Sección de Predios Rurales de la Oficina Registral de Satipo)	*PREDIO JERUSALEN PARCELA N° 8_5358760_510331 SECTOR PORTILLO BAJO (Partida Electrónica N° 11007566 de la Sección de Predios Rurales de la Oficina Registral de Satipo)	PE 11007566 Propiedad Inmueble SATIPO
LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	*PARCELA DE SAN PABLO DE CUYANA II ETAP	*PARCELA DE SAN PABLO DE CUYANA II ETAP	PE 04002252 Propiedad Inmueble IQUITOS
SAN MARTIN	RIOJA	SAN FERNANDO	*PREDIO RURAL "EL AVENTURERO" UC 32324, SECTOR SURQUILLO PE. 04005319 - MOYOBAMBA (Partida Electrónica N° 04005319)	*PREDIO RURAL "EL AVENTURERO" UC 32324, SECTOR SURQUILLO PE. 04005319 - MOYOBAMBA (Partida Electrónica N° 04005319)	PE. 04005319 Propiedad Inmueble MOYOBAMBA
AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO	*LA ESPERANZA UC 32102, SECTOR NARAJOS PE. 02015334 - CHICLAYO	*LA ESPERANZA UC 32102, SECTOR NARAJOS PE. 02015334 - CHICLAYO	PE 02015334 Propiedad Inmueble CHICLAYO OFREG BAGUA
ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	*COSECHADORA DE GRANOS MARCA ZUKAI MODELO 4LZ-350 AÑO 2013, SERIE H320026F MOTOR 1JT011C00451 POTENCIA 85 HP, PETROLERO, COLOR BLANCO GRISASEO, RUEDAS ORUGAS	*COSECHADORA DE GRANOS MARCA ZUKAI MODELO 4LZ-350 AÑO 2013, SERIE H320026F MOTOR 1JT011C00451 POTENCIA 85 HP, PETROLERO, COLOR BLANCO GRISASEO, RUEDAS ORUGAS	NO APLICA
ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	*COSECHADORA DE GRANOS MARCA ZUKAI MODELO 4LZ-350 AÑO 2013, SERIE H320078F MOTOR 1JT011C00424 POTENCIA 85 HP,	*COSECHADORA DE GRANOS MARCA ZUKAI MODELO 4LZ-350 AÑO 2013, SERIE H320078F MOTOR 1JT011C00424 POTENCIA 85 HP,	NO APLICA

DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	DESCRIPCION DEL BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	PARTIDA REGISTROS PÚBLICOS
			PETROLERO, COLOR BLANCO GRISASEO, RUEDAS ORUGAS	PETROLERO, COLOR BLANCO GRISASEO, RUEDAS ORUGAS	
ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	*TRACTOR AGRICOLA MODELO PROXIMA 80 DOBLE TRACCION, MARCA ZETOR AÑO DE FABRICACION 2013 COLOR ROJO, MOTOR MARCA ZETOR MODELO 1104	*TRACTOR AGRICOLA MODELO PROXIMA 80 DOBLE TRACCION, MARCA ZETOR AÑO DE FABRICACION 2013 COLOR ROJO, MOTOR MARCA ZETOR MODELO 1104	NO APLICA
LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	*PREDIO 4 CANCHA HUAYA SECTOR CASERIO RUMOCOCHA - RIO NANAY (supuesta invasión - visita Nov 2023 JORGE BONILLA)	*PREDIO 4 CANCHA HUAYA SECTOR CASERIO RUMOCOCHA - RIO NANAY (supuesta invasión - visita Nov 2023 JORGE BONILLA)	PE 04005896 Propiedad Inmueble IQUITOS
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LA VICTORIA	*SISTEMA DE DESCARGA DE CAÑA - GRUA HILO	*SISTEMA DE DESCARGA DE CAÑA - GRUA HILO	NO APLICA
LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	*Carretera Iquitos Nauta KM 41, Caserío San Lucas, Penetracion Carretera ExPetroteros 5 km, Partida Electrónica: 04006377	*Carretera Iquitos Nauta KM 41, Caserío San Lucas, Penetracion Carretera ExPetroteros 5 km, Partida Electrónica: 04006377	PE 04006377 Propiedad Inmueble IQUITOS
ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	Lote 8, parte del lote 2 de la quinta Santa Lucia del Distrito de Chincha Alta, Provincia de Chincha y Departametno de Ica	Lote 8, parte del lote 2 de la quinta Santa Lucia del Distrito de Chincha Alta, Provincia de Chincha y Departametno de Ica	PE 11009577 Propiedad Inmueble CHINCHA
ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	Lote 7, parte del lote 2 de la quinta Santa Lucia del Distrito de Chincha Alta, Provincia de Chincha y Departametno de Ica	Lote 7, parte del lote 2 de la quinta Santa Lucia del Distrito de Chincha Alta, Provincia de Chincha y Departametno de Ica	PE 11009576 Propiedad Inmueble CHINCHA

**ANEXO 2: Certificado de operatividad y capacitación de sistemas de seguridad electrónica****LOGO  
PROVEEDOR****CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD Y CAPACITACION DE SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRONICA****SEÑORES BANCO AGROPECUARIO****AGENCIA :**  
**DIRECCION:****PRESENTE:**

Nos es grato saludarlos y a la vez informarles la instalación y operatividad del sistema de seguridad electrónica:

Sistema de Alarmas 

Quedando en óptimas condiciones de operación, de acuerdo a los estándares de nuestra empresa en el sistema financiero y defensa civil.

**Relación de equipos:****Trabajos:**

- 1.- Verificación del sistema en forma integral (conexiones y programación).
- 2.-Pruebas del sistema Alarmas.
- 3.-Asignacion de claves de usuarios autorizados (Administrador).

**Capacitación al administrador de agencia en el uso del sistema de Alarmas en:**

- 1.- Verificación de grabaciones en el sistema Alarmas.
- 2.- Cambio de Clave.

Se expide el presente certificado a solicitud del cliente para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Proveedor

**Anexo 3:** Formato IPER (Identificación de peligros y evaluación de riesgos).

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



**Anexo 4:** Relación de oficinas con sistema de alarmas

OFICINAS PARA MONITOREO Y MANTENIMIENTO DE ALARMAS		
N°	OFICINA	DIRECCIONES
	AR	
1	ANDAHUAYLAS	Jr. Bolívar N° 241 y 243, Distrito y Provincia de Andahuaylas, Departamento de Apurímac
2	AYACUCHO	Jr. Lima N° 165 - 1er Piso, Distrito de Huamanga, Provincia y Departamento de Ayacucho
3	AYAVIRI	Jr. 25 de Diciembre N° 570, Distrito de Ayaviri, Provincia de Melgar, Departamento de Puno
4	CAJAMARCA	Jr. Pisagua N° 552 - 3° piso, Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca
5	CHIMBOTE	Av. Bolognesi N° 320, Distrito de Chimbote, Provincia Del Santa, Departamento de Ancash
6	CHULUCANAS	Jr. Cuzco N° 361, Distrito de Chulucanas, Provincia de Morropon, Departamento de Piura
7	HUARAZ	Jr. Federico Sal y Rosas N° 914 Y 916, Distrito y Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash
8	JAEN	Calle Huamantanga N° 1421 - Distrito Y Provincia De Jaen, Departamento de Cajamarca
9	OXAPAMPA	Jirón Mariscal Castilla Mz. 04-28, Lote 03 (Antes Mz. P Lote 01) , Distrito y Provincia de Oxapampa, Departamento de Cerro de Pasco
10	PADRE ABAD	Jr. Independencia 280, MZ G Lt 4, Centro Poblado Aguaytia, Distrito y Provincia de Padre Abad, Departamento de Ucayali
11	SAN FRANCISCO	Av. 28 De Julio S/N, Distrito de Ayna/ San Francisco, Provincia de La Mar, Departamento de Ayacucho
12	TARAPOTO	Jr. Daniel Alcides Carrión N° 149, Distrito y Provincia Tarapoto, Departamento de San Martín
13	TINGO MARIA	Av. Tito Jaime Fernández N° 579, Distrito de Rupa Rupa, Provincia de Leoncio Prado, y Departamento de Huánuco
14	SULLANA	Calle Grau N° 832, Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura,
15	CHICLAYO	Av. Jose Leonardo Ortiz N° 432-434 - Distrito y Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque
16	TRUJILLO	Jr. San Martín 278 - Trujillo - Trujillo
17	CHINCHA	Calle Colon N° 142, Distrito de Chíncha Alta, Provincia de Chíncha, Departamento de Ica
18	HUACHO	AV. Tupac Amaru N° 228 - Huacho - Lima
19	PT MALDONADO	Jr. Gonzales Prada N° 372, Distrito y Provincia deTambopata, Departamento de Madre de Dios
20	AREQUIPA	Av. Trinidad Morán Mz I Lote 2, Urb. León XIII, Cayma, Arequipa, Arequipa
21	CUSCO	Av. Garcilazo de la Vega 222 Piso 2 ofina 201 - Cusc
22	PUNO	Jr. Puno N° 128 - Distrito, Provincia y Departamento de Puno
23	HUANCAYO	Jr. Nemesio Ruez N° 930, Distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín
24	QUILLABAMBA	Jr. Libertad N° 631, Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, Departamento de Cusco
25	TACNA	Calle Miller N° 146, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna
26	SATIPO	Jr. Manuel Prado N° 421, Satipo
27	LIMA -ALMACEN	Av. Pedro Miotta 421 - San Juan de Miraflores
28	LIMA OF PRINCIPAL	Av.Republica de Panama 3531 - San Isidro

**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. Mejoras al servicio	20.00 PUNTOS
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100.00 PUNTOS</b>

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

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR****80.00 PUNTOS**

**(Anexo N°11)** La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante el periodo de 8 años hasta la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial.

Tal experiencia se acreditará mediante **(i)** contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o **(ii)** comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar entre otros: voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada contratación que se pretenda acreditar. Los comprobantes de pago y/o contratos que se presenten deberán acreditar experiencia en el **servicio de vigilancia y/o monitoreo de alarmas** 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. MEJORAS AL SERVICIO:****20.00 PUNTOS**

El postor que ofrece capacitación sobre las nuevas tendencias en seguridad para el analista de seguridad, auxiliar de seguridad y el personal asignando a la entidad (agentes y/u operarios), de acuerdo con el siguiente detalle:

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

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
• Capacitación en nuevas tecnologías preventivas y disuasivas para entidades financieras, dirigido al Analista de Seguridad y Auxiliar de Seguridad, mínimo dos (02) horas cronológicas.	<b>10 ptos</b>
• Capacitación en administración de centros de control para entidades financieras, dirigido a los operadores de centro de control (incluido el descansero) de AGROBANCO, mínimo dos (02) horas cronológicas.	<b>05 ptos</b>
• Capacitación en medidas de seguridad preventivas y riesgos patrimoniales, dirigido a los agentes de seguridad (incluido el descansero) de AGROBANCO, mínimo dos (02) horas cronológicas.	<b>05 ptos</b>
• No ofrece capacitación.	<b>00 ptos</b>

No se otorgará puntaje al postor que no ofrezca capacitación

El proveedor adjudicado, luego de efectuada la capacitación entregará los certificados o constancias correspondientes a los capacitados.

A efectos de asignar puntaje, deberá enviar una Declaración Jurada señalando la capacitación ofrecida (**Anexo N°12**).

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

**Se aceptarán ofertas 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 **ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS**, 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS**, 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 12 meses, plazo que se será contabilizado 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 División de Logística y la Gerencia de Administración, Operaciones y Finanzas.

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: GARANTÍA**

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

- Por Fiel Cumplimiento del Contrato: Carta Fianza N° XXXXXXXX, emitida por el Banco XXXXXXXX, hasta por la suma de S/. XXXXXX (XXXXXXX con 00/100 Soles), cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta el xx de xxxxxx del 2024.

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **EL CONTRATISTA**.

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: EJECUCION DE GARANTIA POR FALTA DE RENOVACIÓN**

**AGROBANCO** está facultada para ejecutar la garantía cuando **EL CONTRATISTA** no cumpliera con renovarla antes de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno, conforme a lo dispuesto en el manual de procedimientos de Contrataciones de Agrobanco.

#### **CLÁUSULA DECIMA: 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 DÉCIMA PRIMERA: 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 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 y 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 AGROBANCO**.

**LAS PARTES** declaran conocer la Política de Privacidad que tiene su contraparte, manifestando su compromiso 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 DECIMO SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

***F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.***

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: OTRAS PENALIDADES**

Para casos específicos, durante la ejecución contractual se aplicarán las siguientes penalidades:

<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Penalidad</b>
1	Por superar el tiempo de pagos (CTS, AFP, ESSALUD y GRATIFICACIONES) al personal de seguridad, de acuerdo a la estructura de costos.	2 UIT



2	Por no cumplir con la entrega de los uniformes al personal asignado a Agrobanco cada 6 meses	0.25 UIT
3	Por incumplimientos después de los 60 minutos en cobertura de servicio por inasistencias del personal de seguridad y operadores.	0.25 UIT
4	Por vencimiento de carnet de SUCAMEC	0.25 UIT
5	Por superar los 30 días (accesos habilitados de rutas a visitas de adjudicados), desde que se presentó el informe (inconvenientes) y no haber efectuado la visita a los Adjudicados.	0.50 UIT
6	Por enviar al personal que realizará el servicio de mantenimiento de alarmas sin el SCTR vigente.	0.25 UIT

- En caso el **CONTRATISTA** no cumpla con el cronograma de mantenimientos, sin justificación aprobada por Agrobanco, se le aplicará una penalidad de 1% UIT por día hasta que realice el servicio programado.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 **EL CONTRATISTA** 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 SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN**

**18.1 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.

**18.2** 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.
- 18.3 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.
- 18.4 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.
- 18.5 Adicionalmente, y sin perjuicio de lo señalado en los numerales 18.3 y 18.4 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 Octava, **EL PROVEEDOR / CONTRAPARTE** libera y liberará de toda y cualquier responsabilidad, y asume la obligación de indemnizar y mantener indemne, e indemnizará y mantendrá indemne a **AGROBANCO**, por todo y cualquier daño o perjuicio que pudiera sufrir **AGROBANCO**, sus directivos, funcionarios, operadores, asesores, y/o empleados, así como cualquier bien o activo de su respectiva propiedad como resultado y en relación a cualquier daño y/o perjuicio, incluyendo pero sin limitarse a todos los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de cualquier estipulación de la presente Cláusula, durante y/o en virtud de la ejecución del presente Contrato.

#### **CLAUSULA DECIMO NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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/prestarios/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 VIGÉSIMA PRIMERA: 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 VIGÉSIMA SEGUNDA: RIESGO OPERACIONAL**

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 VIGÉSIMA TERCERA: 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 VIGÉSIMA CUARTA: 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 VIGÉSIMA QUINTA: PLANES DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO**

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 VIGÉSIMA SEXTA: 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 VIGÉSIMA SÉPTIMA: 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 VIGÉSIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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



**CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato. De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima al .....

\_\_\_\_\_  
“AGROBANCO”

\_\_\_\_\_  
“AGROBANCO”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO  
"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS"

FORMATO N°01

REGISTRO DEL PARTICIPANTE

NIVEL DE CONTRATACION AL QUE SE PRESENTA:

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

Denominación del proceso:

ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO  
"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS"

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**  
**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

El que se suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., representante Legal de ....., 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**  
**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe,....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., 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 prestar la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS** de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a entregar el servicio bajo las condiciones, forma y plazo especificado en las Bases.

*Ciudad y fecha, .....*

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

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

**ANEXO N°03****DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO****“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe,....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con RUC N° ..... y domiciliado legal en ....., que se presenta como postor de la **ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**, para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**, 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****ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO****“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

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

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

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



**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

**ANEXO N°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**

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

**2. DIRECCIÓN Y TELÉFONOS**

<b>DIRECC. OFICINA PRINCIPAL</b>	<b>ELIGE DEPARTAMENTO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>ELIGE PROVINCIA</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>ELIGE DISTRITO</b>	<b>ID CIUDAD</b>	<b>Teléf. Fijo 1</b>	<b>Teléf. Fijo 2</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>								
<b>Dirección de la sucursal 1</b>	<b>ELIGE DEPARTAMENTO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>ELIGE PROVINCIA</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>ELIGE DISTRITO</b>	<b>0</b>		
<b>DEPARTAMENTO</b>								
<b>Dirección de la sucursal 2</b>	<b>ELIGE DEPARTAMENTO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>ELIGE PROVINCIA</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>ELIGE DISTRITO</b>	<b>0</b>		
<b>DEPARTAMENTO</b>								
<b>Dirección de la sucursal 3</b>	<b>ELIGE DEPARTAMENTO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>ELIGE PROVINCIA</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>ELIGE DISTRITO</b>	<b>0</b>		
<b>DEPARTAMENTO</b>								

**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	
			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)**



**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

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?	



**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

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

**12. PROCESOS JUDICIALES**

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

**DOCUMENTOS A ADJUNTAR**

<b>En caso de corresponder, remitir los documentos detallados a continuación:</b>	<b>Comentarios</b>
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 DE PLAZO DE EJECUCIÓN

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada se compromete a ejecutar el objeto del presente proceso por el periodo de 12 meses, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

*Ciudad y fecha, .....*

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



ANEXO N°07

RELACION DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**  
**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS"**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Servicio
1					Operador de centro de control
2					Operador de centro de control
3					Agente de seguridad
4					Agente de seguridad
5					Descansero (operador de centro de control y agente seguridad)

*Nota.- Deberá adjuntar el Currículum vitae de cada personal, acreditando la experiencia mínima solicitada y/u otros de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.*

*Ciudad y fecha, .....*

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

**ANEXO N°08****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS LABORALES**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

*Ciudad y fecha, .....*

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

**ANEXO N°09****DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIO DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, don ....., identificado con DNI N°....., Representante Legal de ....., con RUC N°.....; **DECLARO BAJO JURAMENTO** ante el Banco Agropecuario que, mi representada se compromete a:

- Cumplir con las normas legales en materia de servicio de seguridad de vigilancia privada vigentes en el Estado Peruano (RM 0689-2000 Requisitos mínimos obligatorios de seguridad y Ley 28879 Servicio de vigilancia privada y su reglamento).
- En los casos de inspección de SUCAMEC y/o SBS, presentar la documentación correcta exigida para las inspecciones de SUCAMEC y/o la SBS, a fin de adjuntarla al legajo de inspección.

*Ciudad y fecha, .....*

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

**ANEXO N°10****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL  
DEL PERSONAL ASIGNADO A AGROBANCO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO****“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, don ....., identificado con DNI N°....., Representante Legal de ....., con RUC N°.....; **DECLARO BAJO JURAMENTO** ante el Banco Agropecuario que la remuneración básica mensual del personal asignado a AGROBANCO cumple con la escala indicada en los Términos de referencia:

- Para los operadores del Centro de Control no menor de S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles).
- Para los agentes de vigilancia no menor de S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles).

Nota: El sueldo de los trabajadores deberá estar sujeto a la parte remunerativa. No considerar dentro de la estructura de costos conceptos no remunerativos tales como transporte, vale de alimentación, entre otros.

Estos montos no incluyen los beneficios sociales que por Ley corresponde ser asumidos por el empleador. La Entidad solicitará las planillas de sueldos, pagos de beneficios sociales, Essalud, AFP, CTS, horas extras y asignación familiar mensualmente (Ley N° 25129) al personal con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas, para verificar el cumplimiento de los pagos de las aportaciones.

Asimismo, me comprometo a respetar esta escala de remuneración durante toda la ejecución del contrato (12 meses).

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

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



ANEXO N°11

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

*Ciudad y fecha, .....*

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

**ANEXO N°12****DECLARACION JURADA DE MEJORAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO****“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

## 1. MEJORAS:

<b>MARCAR UNA ASPA (X)</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
	Capacitación en nuevas tecnologías preventivas y disuasivas para entidades financieras, dirigido al Analista de Seguridad y Auxiliar de Seguridad, mínimo dos (02) horas cronológicas.	<b>10 ptos</b>
	Capacitación en administración de centros de control para entidades financieras, dirigido a los operadores de centro de control (incluido el descansero) de AGROBANCO, mínimo dos (02) horas cronológicas.	<b>05 ptos</b>
	Capacitación en medidas de seguridad preventivas y riesgos patrimoniales, dirigido a los agentes de seguridad (incluido el descansero) de AGROBANCO, mínimo dos (02) horas cronológicas.	<b>05 ptos</b>
	No ofrece capacitación.	<b>00 ptos</b>

2. Nos comprometemos a cumplir la mejora ofrecida, la cual es de nuestra exclusiva responsabilidad y libre de costo para AGROBANCO.
3. Nos comprometemos a entregar los certificados o constancias correspondientes a los capacitados, la cual es de nuestra exclusiva responsabilidad y libre de costo para AGROBANCO.

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

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

**ANEXO N°13****PROPUESTA ECONOMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADQUISICIÓN NIVEL II N°005-2024-AGROBANCO****“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALARMAS”**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

<b>SERVICIO</b>	<b>COSTO SERVICIO MENSUAL S/ (INC. IGV)</b>	<b>COSTO SERVICIO TOTAL POR 12 MESES S/ (INC. IGV)</b>
OPERADORES DEL CENTRO DE CONTROL		
VIGILANCIA FÍSICA		
RONDAS DE VERIFICACIÓN A BIENES ADJUDICADOS Y DACIONES EN PAGO		
MONITOREO Y RESPUESTA DE ALARMAS		
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA (ALARMA Y CCTV)		
<b>MONTO TOTAL (INCL. IGV) S/</b>		

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

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



**ANEXO N°14**

**DECLARACION JURADA - MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS**

**A. COSTO MENSUAL DE UN PUESTO DE VIGILANCIA (AGENTE Y OPERADOR)**

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

**B. SERVICIO DE RONDAS DE VERIFICACIÓN A BIENES ADJUDICADOS Y DACIONES EN PAGO**

<b>COSTO MENSUAL S/</b>	
<b>COSTO ANUAL S/</b>	

**C. SERVICIO DE MONITOREO Y RESPUESTA DE ALARMAS**

<b>COSTO MENSUAL S/</b>	
<b>COSTO ANUAL S/</b>	

**D. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA (ALARMA Y CCTV)**

<b>COSTO x VISITA S/</b>	
<b>COSTO x 2 VISITAS ANUAL S/</b>	

**E. COSTO TOTAL ANUAL TODO EL SERVICIO (A+B+C+D): S/ XXXXX.XX**

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

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**Firma y sello del representante legal**

**Nombre / Razón social del postor**