



BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

"PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB"

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29873 Ley que modifica el Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF. Modificación del Decreto Supremo N° 184-2008-EF. (publicado el 07 de Agosto del 2012
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

¹ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directiva Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos .*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos 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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.²*

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el

procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.*

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores y los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP⁴.*

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

⁴ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

RUC N° : 20137729751

Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01

Teléfono/Fax: : 2010400 Anexo (193)

Correo electrónico: : lreyna@sanbartolome.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS E OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB".

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **SI. 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 NUEVOS 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 Agosto de 2013.

IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N° 1405-DEA-HONADOMANI-SB.2013** el 09 de Agosto de 2013.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

OO. RECURSOS ORDINARIOS

1.6. 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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **siete (7) meses (210 días calendario) contados a partir de la recepción de la orden de servicio. La entrega del producto se realizará en dos (2) etapas, según cronograma de Actividades.** Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 10.00 (Diez con 00/100 nuevos soles)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013
- Ley N°29952 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 29873 Ley que modifica el Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF. Modificación del Decreto Supremo N° 184-2008-EF. (publicado el 07 de Agosto del 2012
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 22 de Agosto del 2013
Registro de participantes	: Del: 23 de agosto al 06 de Setiembre del 2013
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 23 al 27 de Agosto del 2013
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 29 de Agosto del 2013
Integración de las Bases	: 05 de Setiembre del 2013
Presentación de Propuestas	: 11 de Setiembre del 2013
* En acto privado:	: Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima (Oficina de Logística- Área de Procesos) 1er piso, en el horario de 08:00 – 16:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 12 al 13 de Setiembre del 2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 16 de Setiembre del 2013
* En acto privado (a través del SEACE)	

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la **Oficina de Logística- Área de Procesos, sito Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01(Primer Piso)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario **de 08.00 a 16.00 horas. FORMATO 2**

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

IMPORTANTE:

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito **Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01 (Primer Piso)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08.00 a 16.00 horas**, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: lreyna@sanbartolome.gob.pe.

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en ACTO PRIVADO, en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Oficina de Logística-Área de Procesos, sito: Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima (1er piso), en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores

HONADOMANI-SB

Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01(Primer Piso),

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°0020.2013HONADOMANI-SB

Denominación de la convocatoria:

"SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB".

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores

HONADOMANI-SB

Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01(Primer Piso),

Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°0020.2013HONADOMANI-SB

Denominación de la convocatoria:

"SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB".

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una (1) copia

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente

⁵ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección **(Anexo N° 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

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.

- e) Declaración jurada indicando el plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5).**

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial (**Anexo N° 7**).

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

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

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

En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= 0.70
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
= 0.30

Donde: c1 + c2 = 1.00

⁸ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de DNI del Representante Legal.
- h) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con fecha posterior al consentimiento de la buena pro
- i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- j) Copia del RUC de la empresa.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio .*

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en la oficina de Logística del HONADOMANI San Bartolomé, sito Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01, primer piso.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de la siguiente manera:

- 50% a la culminación de la 1era. Etapa
- 50% a la culminación de la 2da. Etapa

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del área Usuaria (Jefa de La Unidad de Actividades de Promoción y campañas de Salud)
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura)

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

"Instalación Método de Potenciales Evocados para el Diagnóstico Precoz y Determinación del Umbral Auditivo en la Hipoacusia Neurosensorial en Pacientes Pediátricos en Otorrinopediatria Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, Lima - Perú"

I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Empresa dedicada al rubro de marketing y/o publicidad que desarrolle, a todo costo, la Ejecución del Plan de Promoción y Difusión del Proyecto de "Instalación Método de Potenciales Evocados para el Diagnóstico Precoz y la Determinación del Umbral Auditivo en la Hipoacusia Neurosensorial en pacientes pediátricos en otorrinopediatria"- Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

II. OBJETIVO DEL SERVICIO

Promocionar entre el público del hospital, establecimientos de salud de la jurisdicción y otras instituciones relacionadas, el Proyecto de "Instalación Método de Potenciales Evocados para el Diagnóstico Precoz y la Determinación del Umbral Auditivo en la Hipoacusia Neurosensorial en pacientes pediátricos en otorrinopediatria"- Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé. Destacándolo como servicio especializado y la importancia de realizar la detección precoz de sordera para brindar una atención oportuna y ofrecer una mejor calidad de vida.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO SOLICITADO

1. Reunión y sensibilización a Directivos, funcionarios y médicos del Hospital

Especificaciones Técnicas:

Cantidad : 1 Evento

Tipo de Actividad : Informativa

Duración: 60 minutos

Nº Participantes: 52 participantes

Material a distribuir : (*) Refrigerio

- Un (01) paquete de galletas del 75mg
- Una (01) gaseosa personal descartable de 500ml
- Distribución: Un (01) Personal para la distribución de los refrigerios, el cual deberá estar debidamente uniformado.

(*) Folder informativo con hojas, brochure, lapicero, material de Escritorio, fotocopias, además la empresa deberá contar con proyector Multimedia y Computadora a fin de realizar la Reunión de Sensibilización.

2. Sesión Informativa y sensibilización del personal directamente relacionado con la atención del neonato y de aquel que brinda información y orientación al usuario

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Docente Madre Niño
"SAN BARTOLOME"

Lic. Graciela Hernández Araujo
Coord. Responsable de Campañas de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Selectiva N° 0020-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB"

Especificaciones Técnicas:

Cantidad : 2 Eventos
Tipo de Actividad : Informativa , Capacitación
Duración: 90 minutos
Nº Participantes: 50 participantes (Enfermeras, Obstetras y Técnicas del Servicio de Neonatología y personal administrativo que tiene contacto con el paciente).
Material a distribuir: **(*) Refrigerio**

- Un (01) paquete de galletas del 75mg
- Una (01) gaseosa personal descartable de 500ml
- Distribución: Un (01) Personal para la distribución de los refrigerios, el cual deberá estar debidamente uniformado.

(*) Folder informativo con hojas, brochure, lapicero, material de Escritorio, fotocopias, además la empresa deberá contar con proyector Multimedia y Computadora a fin de realizar la Sesión informativa y sensibilización del personal directamente relacionado con la atención del neonato.

3. Dirigir Cartas Informativas sobre el Programa a las Instituciones y establecimientos de Salud de la Jurisdicción (Lima Metropolitana y Callao)

Especificaciones Técnicas:

Lugares de distribución: 160 puntos
Material a distribuir: Carta Informativa, Folder, Brochure y Afiches

4. Dirigir Cartas Informativas al Ministerio de Educación, UGELS , Instituciones de Educación Especial e Instituciones relacionadas con la atención del sordo.

Especificaciones Técnicas:

Lugares de distribución: 100 puntos
Material a distribuir: Carta Informativa, Folder, Brochure y Afiches

5. Difusión de Video documental sobre el Programa Información Audiovisual para personal de salud y público usuario

Especificaciones Técnicas:

Cantidad: 01 spot
Duración: 5 minutos
Incluye: Elaboración de guion, grabación y edición del video
(*) Debe entregar como material terminado 02 Copias en DVD

6. Promoción Interior / Elaboración y exhibición de Banner informativos sobre el programa en el Hospital Cantidad: 06 Banner

Especificaciones Técnicas Banner

Cantidad : 06 unidades
Material: Banner de 13 onzas
Tamaño: 80cm de ancho x 1.80 cm de alto.
Impresión: Full Color
Acabado. Base de aluminio, Roll Screen

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
LIC. Carolina Hernández Araujo
Dpto. de la Unidad de Asesoría y
Evaluación de la Calidad de la Atención

7. Promoción Exterior / Elaborar y ubicar Banderolas en el Hospital

Cantidad: 01 Banderola /

Especificaciones Técnicas Banderola

Cantidad : 01 unidad

Material: Banner de 13 onzas

Tamaño: 6 mt x 8 mt

Impresión: Full Color

Acabado: Ojales y Nylon para colocación.

8. Difusión de Información Audiovisual / Elaboración y exposición de mensajes de audio y video en salas de espera de consultorios externos y hospitalización

Especificaciones:

Spot de Audio

Cantidad: 02 Spot

Duración: 30 segundos

Incluye: elaboración de guion, grabación y edición del video

(*) Debe entregar como material terminado 02 Copias en DVD

Spot para televisión

Cantidad: 01 Spot

Duración: 40 segundos

Incluye: elaboración de guion, grabación y edición del video

(*) Debe entregar como material terminado 02 Copias en DVD

9. Orientación e Información al usuario sobre el Proyecto /Ubicación en Consultorios de 01 Módulo que brinde Orientación e Información personalizada al público de Consultorios y Hospitalización)

Tiempo de Intervención: 03 meses

Requerimiento: 01 Modulo y 02 personas que brindaran información y orientación al publico

Especificaciones Técnicas

❖ Módulo de Información y orientación

Cantidad: 01 modulo

Material: Melamine y acrílico

Impresión: títulos y slogan en autoadhesivo.

❖ Personal que brinde información y orientación

Cantidad: 02 personas

Presentación: Personal debe estar estará debidamente uniformado e identificado (Uniforme alusivo al programa y gafete o chapa publicitaria)

Activ. a Realizar: - 6 Charlas Informativas diarias (20 minutos) dirigidas al público de consultorios ext. (Pediatria, ginecología, inmunizaciones) y hospitalización (salitas de espera)

- Brindar Información personalizada en Módulo y al público objetivo en hospitalización.

- Distribución de Material Informativo

- Supervisar la exposición de mensajes audiovisuales

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Lic. Graciela Hernández Araujo
Jefa de la Unidad de Actividades de
Promoción y Difusión

10. Promoción vía Internet / Elaborar y Actualizar Link referido al Programa de Hipoacusia Neurosensorial

Esp. Técnicas: Diseño y publicación de link

11. Convocatoria de Prensa a los principales programas noticiosos y/o medios de comunicación para informar respecto al inicio de actividades del Programa de Hipoacusia Neurosensorial

Especificaciones Técnicas

Cantidad : 1 Evento

Tipo de Actividad : Informativa

Nº Participantes: 50 (periodistas y profesionales de la salud que realizarán la exposición del tema)

Material a distribuir: (*) Refrigerio

- Un (01) paquete de galletas del 75mg
- Una (01) gaseosa personal descartable de 500ml
- Distribución: Un (01) Personal para la distribución de los refrigerios, el cual deberá estar debidamente uniformado

(*) Folder informativo, brochure, lapicero, llavero, chapa publicitaria.

12. Difusión permanente en los principales medios de comunicación sobre el Servicio de Hipoacusia Neurosensorial, avances, logros, otros. / Emisión de Notas de Prensa y coordinación de Entrevistas en medios de comunicación Radial, Escrita y Televisiva.

Especificaciones Técnicas

Notas de Prensa Distribuidas /o entrevistas: 4 mensual

Notas Periodísticas emitidas y/o publicadas: 4 mensual como mínimo

Especificaciones Técnicas de Material Comunicativo y Merchandising

(*) Material Comunicativo y de Merchandising a elaborar (El diseño de las artes de las actividades serán debidamente coordinados a través de la Unidad de Promoción y campañas de Salud a lo largo de la vigencia del contrato)

- **Brochure Informativo sobre el Programa**

Cantidad 03 Millares

Cantidad de páginas : 08 pag.

Material: Papel Couche de 180 gramos

Tamaño: A4

Impresión: Full Color

- **Folder con impreso alusivo al programa**

Cantidad: 02 Millares

Material: Tapa y contratapa contraplacada en cartulina plastificada

Bolsillo interior.

Tamaño: A4

Impresión: Portada y contraportada a full color

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Lic. Graciela Hernández Araujo
CTSP #223
Jefe de la Unidad de Actividades de
Promoción y Campañas de Salud

- **Afiches**

Cantidad: 02 Millares
Material: Papel Cucho de 150 gr.
Tamaño: 50 cm x 70 cm
Impresión: Full color

- **Folleto**

Cantidad : 01 Millares
Cantidad de páginas: 08 pag.
Material: Papel Cucho de 120gr.
Tamaño: A5
Impresión: Full Color

Chapas Publicitarias tipo prendedor

Cantidad : 01 Millar
Material: Aluminio con impreso plastificado
Tamaño: 5, 5 cm de diámetro en bs.
Impresión: Full color

Lapiceros promocionales

Cantidad : 01 Millar
Impresión: mensaje impreso a un color

() Material Comunicativo y de Merchandising a elaborar (según modelo) para el público externo**

- **Llaveros Publicitarios alusivos al programa**

Cantidad : 02 Millares
Material: Aluminio con impreso plastificado
Tamaño: 5, 5 cm de diámetro en bs.
Impresión: Full color

- **Lapiceros promocionales**

Cantidad : 03 Millares
Impresión: mensaje impreso a un color

- **Pulseras promocionales graduables**

Cantidad : 6 Millares
Material: Silicona
Tamaño: 12 cm de diámetro en bs.
Impresión: laser

- **Folleto**

Cantidad : 10 Millares
Cantidad de páginas: 08 pag.
Material: Papel Cucho de 120gr.
Tamaño: A5
Impresión: Full Color

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO
"SAN BARTOLOMÉ"
Lic. Graciela Hernández Araujo
C.I. 154.223
Jefa de la Unidad de Asesoría en
Proyectos de Inversión

- **Volantes**

Cantidad : 20 Millares

Material: Papel bond de 60gr.

Tamaño: 15 cm X 10 cm.

Impresión: Full Color

IV. Coordinación y Supervisión

- La empresa deberá presentar un informe detallado y con imágenes de la intervención Promocional y Difusión de información del servicio.
- La empresa deberá entregar un archivo modelo del material comunicativo y de merchandising elaborada para la Intervención y cargos de asistencia del personal capacitado.
- La empresa deberá presentar el reporte de notas de prensa publicadas durante el último trimestre del contrato.
- La conformidad técnica deberá ser brindada por el Servicio de Cirugía Especializada y la Unidad de Promoción y Campañas de Salud.

V. Duración del servicio

07 meses a partir de la fecha de la firma del contrato.

VI. Entrega del producto

El servicio a realizar por la empresa ganadora deberá efectuarse como se detalla a continuación.

1ra Etapa

La empresa ganadora deberá realizar la elaboración del material de difusión dentro de los tres meses establecidos según cronograma, adjuntando el **informe de elaboración del material de difusión**, la cual deberá contar con la conformidad de la Unidad de Promoción y Campañas de Salud.

2da Etapa

La empresa ganadora deberá realizar la Implementación del Proceso de Difusión al público dentro de los cuatro meses establecidos según cronograma.

(*) La empresa ganadora deberá realizar la entrega del informe de final de "Instalación Método de Potenciales Evocados para el Diagnóstico Precoz y la Determinación del Umbral Auditivo en la Hipoacusia Neurosensorial en Pacientes Pediátricos en Otorrinopediatria" Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

VII. Forma de Pago

En lo que respecta a la forma de pago esta deberá de realizarse como se detalla continuación

- ❖ 50% a la culminación de la 1ra etapa
- ❖ 50 % a la culminación de la 2da etapa.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Docente Madre Niño
"SAN BARTOLOME"

af
Lic. Graciela Hernández Alvarado
Coord. Responsable de Campañas de Salud

CUADRO RESUMEN

Actividad	Cantidad	Unidad Medida	ACTIVIDAD	NECESIDAD	Cantidad Requerida
1	1	Evento	Reunión y sensibilización a Directivos, funcionarios y médicos del Hospital Especificaciones Técnicas: Cantidad : 1 Evento Tipo de Actividad : Informativa Duración: 60 minutos Nº Participantes: 52 participantes Material a distribuir : Refrigerio Un (01) paquete de galletas Una (01) gaseosa personal descartable de 500ml Distribución: Un (01) Personal para la distribución de los refrigerios, el cual deberá estar debidamente uniformado Folder informativo con hojas, brochure, lapicero, material de Escritorio, fotocopias, además la empresa deberá contar con proyector Multimedia y Computadora a fin de realizar la Reunión de Sensibilización.	Refrigerio Hojas Lapiceros Plumones Mota para Pizarra Fotocopias Proyector Multimedia Computadora Asistencia Tec.	52 ½ ciento 52 3 1 200 - - 1
2	2	Eventos	Sesión Informativa y sensibilización del personal directamente relacionado con la atención del neonato y de aquel que brinda información y orientación al usuario Sesión Informativa y sensibilización al personal directamente relacionado con la atención del neonato y de aquel que brinda información y orientación al usuario (50 personas c/u) Especificaciones Técnicas: Cantidad : 2 Eventos Tipo de Actividad : Informativa , Capacitación Duración: 90 minutos Nº Participantes: 50 participantes (Enfermeras, Obstetrices y Técnicas del Servicio de Neonatología y personal administrativo que tiene contacto con el paciente. Material a distribuir : Refrigerio Un (01) paquete de galletas Una (01) gaseosa personal descartable de 500ml Distribución: Un (01) Personal para la distribución de los refrigerios, el cual deberá estar debidamente uniformado Folder informativo con hojas, brochure, lapicero, material de Escritorio, fotocopias, además la empresa deberá contar con proyector Multimedia y Computadora a fin de realizar la Sesión informativa y sensibilización del personal.	Refrigerio Hojas Lapiceros Plumones Mota para Pizarra Fotocopias Proyector Multimedia Computadora Asistencia Tec	100 ½ ciento 100 6 1 400 - - 2

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Docente Madre Niño
"SAN BARTOLOME"

Lic. Graciela Hernández Araujo
Coord. Responsable de Campañas de Salud

3	Dirigir Cartas Informativas sobre el Programa a las Instituciones y establecimientos de Salud de la Jurisdicción (Lima Metropolitana y Callao)	160	Cartas entregadas	Dirigir Cartas Informativas sobre el Programa a las Instituciones y establecimientos de Salud de la Jurisdicción (Lima Metropolitana y Callao)	Courier	160
				Especificaciones Técnicas: Lugares de distribución: 160 puntos Material a distribuir: Carta Informativa, Folder, Brochure y Afiches		
4	Dirigir Cartas Informativas al Ministerio de Educación, UGELS, Instituciones de Educación Especial e Instituciones relacionadas con la atención del sordo.	100	Cartas entregadas	Dirigir Cartas Informativas al Ministerio de Educación, UGELS, Instituciones de Educación Especial e Instituciones relacionadas con la atención del sordo.	Courier	100
				Especificaciones Técnicas: Lugares de distribución: 100 puntos Material a distribuir: Carta Informativa, Folder, Brochure y Afiches		
5	Difusión de Video documental sobre el Programa Información Audiovisual para personal de salud y público usuario	01	Video	Elaborar Video documental sobre el Programa para personal y público usuario (5 minutos)	Servicio de Terceros	1
				Especificaciones Técnicas: Cantidad: 01 spot Duración: 5 minutos Incluye: Elaboración de guion, grabación y edición del video (*) Debe entregar como material terminado 02 Copias en DVD		
6	Promoción Interior / Elaboración y exhibición de Banner informativos sobre el programa en el Hospital Cantidad	06	Unidad	Elaboración Banner informativos (6) sobre el programa (Con parante tipo roller de tamaño 1.80 de alto X 1.00 de ancho)	Servicio de Terceros	6
				Especificaciones Técnicas Banner Cantidad : 06 unidades Material: Banner de 13 onzas Tamaño: 80cm de ancho x 1.80 cm de alto. Impresión: Full Color Acabado: Base de aluminio, Roll Screen		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NiÑO
"SAN BARTOLOME"

Lic. Graciela Hernández Araujo
C.T.S.P. 4220
Agente de la Unidad de Asesoría Técnica
de Promoción y Difusión de Salud

7 Promoción Exterior / Elaborar y ubicar Banderolas en el Hospital			
1	Unidad	Elaboración de Banderolas Horizontal Informando del programa Especificaciones Técnicas Banderola Cantidad : 01 unidad Material: Banner de 13 onzas Tamaño: 6 mt x 8 mt Impresión: Full Color Acabado: Ojales y Nylon para colocación.	Servicio de Terceros
8 Difusión de Información Audiovisual / Elaboración y exposición de mensajes de audio y video en salas de espera de consultorios externos y hospitalización			
2	Unidad	Cuñas informativas (30") audio para difundir en perifoneo institucional Especificaciones: Spot de Audio Cantidad: 02 Spot Duración: 30 segundos Incluye: elaboración de guion, grabación y edición del video (*) Debe entregar como material terminado 02 Copias en DVD Cuña televisiva para difundir en circuito cerrado de televisión (30") Especificaciones: Spot para televisión Cantidad: 01 Spot Duración: 40 segundos Incluye: elaboración de guion, grabación y edición del video (*) Debe entregar como material terminado 02 Copias en DV	Servicio de Terceros
1	Unidad		Servicio de Terceros
9 Orientación e Información al usuario sobre el Proyecto / Ubicación en Consultorios de 01 Módulo que brinde Orientación e Información personalizada al público de Consultorios y Hospitalización Tiempo de Intervención: 03 meses (Octubre-Noviembre-Diciembre) Requerimiento: 01 Módulo y 02 personas que brinden información y orientación al público			
01	Servicio de Terceros	Especificaciones Técnicas Módulo de Información y orientación Cantidad: 01 modulo Material: Melamine y acrílico Impresión: títulos y slogan en autoadhesivo. Personal que brinde información y orientación Cantidad: 02 personas	Contratación de personal
			Confección de

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Docente Madre Niño
"SAN BARTOLOME"

Lic. Graciela Hernández Araujo
Coord. Responsable de Campañas de Salud

Presentación: Personal debe estar debidamente uniformado e identificado (Uniforme alusivo al programa y gafete o chapa publicitaria) Activ. a Realizar: - 6 Charlas Informativas diarias (20 minutos) dirigidas al público de consultorios ext. (Pediatría, ginecología, inmunizaciones) y hospitalización (salidas de espera) Brindar Información personalizada en Módulo y al público objetivo en hospitalización. Distribución de Material Informativo Supervisar la exposición de mensajes audiovisuales		Módulo	
10	Promoción vía Internet / Elaborar y Actualizar Link referido al Programa de Hipoacusia Neurosensorial		
1	Servicio	Diseñar link en la página Web Institucional alusivo al Programa Esp. Técnicas: Diseño y publicación de link	Servicio Terceros 1
11	Convocatoria de Prensa a los principales programas noticiosos y/o medios de comunicación para informar respecto al inicio de actividades del Programa de Hipoacusia Neurosensorial		
50	personas	Elaborar Convocatoria de Prensa a los principales programas noticiosos y/o medios de comunicación para informar respecto al inicio de actividades del Programa de Hipoacusia Neurosensorial Especificaciones Técnicas: Lugares de distribución: 50 puntos Material a distribuir: Carta Informativa, Folder, Brochure y Afiches Organización y desarrollo de Conferencia de Prensa para la Presentación del programa (50 personas)	Courier 50
1	Evento	Organización y desarrollo de Conferencia de Prensa para la Presentación del programa (50 personas) Especificaciones Técnicas Cantidad : 1 Evento Tipo de Actividad : Informativa Nº Participantes: 50 (periodistas y profesionales de la salud que realizarán la exposición del tema) Material a distribuir: (*) Refrigerio Un (01) paquete de galletas Una (01) gaseosa personal descartable de 500ml Distribución: Un (01) Personal para la distribución de los refrigerios, el cual deberá estar debidamente uniformado Folder informativo, brochure, lapicero, llavero, chapa publicitaria	Refrigerio 50

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME

Lic. Graciela Hernández Araujo
CTSP 4223
Jefa de la Unidad de Inmunizaciones de Salud

12	Difusión permanente en los principales medios de comunicación sobre el Servicio de Hipoacusia Neurosensorial, avances, logros, otros. /					Servicio	1
01	Servicio	Emisión de Notas de Prensa y coordinación de Entrevistas en medios de comunicación Radial, Escrita y Televisiva					
		Especificaciones Técnicas					
		Notas de Prensa Distribuidas /o entrevistas: 4 mensual					
		Notas Periodísticas emitidas y/o publicadas: 4 mensual como mínimo					
(*)	Material Comunicativo a utilizar en actividades						
	Para Público Interno (personal de salud y otros)						
03	Millar	Elaborar Brochure Informativo sobre el Programa					
		Especificaciones Técnicas					
		Cantidad 03 Millares					
		Cantidad de páginas : 08 pag.					
		Material: Papel Couche de 180 gramos				Millar	3
		Tamaño: A4					
		Impresión: Full Color					
02	Millar	Elaborar Folder alusivo al programa para distribuir en capacitación y para otras instituciones.					
		Especificaciones Técnicas					
		Cantidad: 02 Millares					
		Material: Tapa y contratapa contraplacada en cartulina plastificada /				Millar	2
		Bolsillo interior.					
		Tamaño: A4					
		Impresión: Portada y contraportada a full color					
01	Millar	Elaborar folletos informativos para el personal de salud / incluye flujo grama y protocolo de atención al paciente					
		Especificaciones Técnicas					
		Cantidad : 01 Millar					
		Cantidad de páginas: 08 pag.					
		Material: Papel Couche de 120gr.					
		Tamaño: A5					
		Impresión: Full Color				Servicio de Terceros	1

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Perinatal Tacariño, Madre Nilda
"MARTIN GARCIA"

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Nacional Docente Madre Niño
"SAN BARTOLOME"

Lic. Graciela Hernández Araujo
Coord. Responsable de Campañas de Salud

2	Millar	Elaborar afiches alusivos al Programa (60cm x 40cm) Especificaciones Técnicas Cantidad: 02 Millares Material: Papel Cuche de 150 gr. Tamaño: 50 cm x 70 cm Impresión: Full color	Servicio de Terceros	2
Para Publico Externo				
10	Millar	Elaborar folletos informativos para gestante y/o padres de familia de neonatos. Especificaciones Técnicas Cantidad : 10 Millares Cantidad de páginas: 08 pag. Material: Papel Cuche de 120gr. Tamaño: A5 Impresión: Full Color	Servicio de Terceros	10
20	Millar	Elaboración de Volantes Informativos para el paciente / usuario en general. Especificaciones Técnicas Cantidad : 20 Millares Material: Papel bond de 60gr. Tamaño: 15 cm X 10 cm. Impresión: Full Color	Servicio de Terceros	20
Material de Merchandasing a utilizar en actividades				
Para Publico Interno (personal de salud y otros)				
1	Millar	Chapas publicitarias tipo prendedor Especificaciones Técnicas Cantidad : 01 Millar Material: Aluminio con impreso plastificado Tamaño: 5, 5 cm de diámetro en bs. Impresión: Full color Lapiceros impresos Especificaciones Técnicas Cantidad : 01 Millar Impresión: mensaje impreso a un color	Servicio de Terceros	1
1	Millar		Servicio de Terceros	1
Para Publico Externo				

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL BELLA VISTA
"SAN BARTOLOME"
LIC. Graciela Hernández
Jefe de la Unidad de Actividad
de Promoción y Difusión

2	Millar	Llaveros publicitarios Especificaciones Técnicas Cantidad : 02 Millares Material: Aluminio con impreso plastificado Tamaño: 5, 5 cm de diámetro en bs. Impresión: Full color	2
3	Millar	Lapiceros impresos Especificaciones Técnicas Cantidad : 03 Millares Impresión: mensaje impreso a un color	3
6	Millar	Pulseras infantiles impresas Especificaciones Técnicas Cantidad : 6 Millares Material: Silicona Tamaño: 12 cm de diámetro en bs. Impresión: laser	6

Servicio de
Terceros

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOMÉ

Lic. Graciela Hernández Araujo
Jefa de la Unidad de Admisión

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDADES	2012			2013			2014							
		Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Set	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May
1.	Elaboración de Plan de Promoción y Difusión del Proyecto de "Instalación Método de Potenciales evocados para el Diagnóstico Precoz y la Determinación del Umbral Auditivo en la Hipoacusia Neurosensorial en recién nacidos del hospital San Bartolomé														
2.	Reuniones de Coordinación con el equipo de la Unidad de promoción y Campañas de Salud y Servicio de Cirugía Especializada.														
3.	Reunión y sensibilización a Directivos, funcionarios y médicos del Hospital														
4.	Sesión Informativa y sensibilización del personal directamente relacionado con la atención del neonato y de aquel que brinda información y orientación al usuario 02 Evento / Tiempo : 90 minutos / participantes: 50 (Enfermeras, Obstetras y Técnicas del Servicio de Neonatología y personal administrativo que tiene contacto con el pacientes.														
5.	Elaborar Video documental sobre el Programa para personal y público usuario Duración: 5 Minutos														

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO
"SAN BARTOLOME"
LIC. Graciela Hernández Araujo
Jefa de la Unidad de Actividades de Salud

N°	ACTIVIDADES	2012												2013					2014				
		Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug
6.	Elaboración Banner informativos sobre el programa en el Hospital Cantidad: 06																						
7.	Elaborar Banderolas en el Hospital Cantidad: 01 Banderola /																						
8.	Elaboración de mensajes de audio y video en salas de espera de consultorios externos y hospitalización (*) 02 Spot de Audio / Medio Exposición: Perifoneo institucional (*) 01 Spot de Televisión / Medio de Exposición: Circuito Cerrado de Televisión /																						
9.	Diseñar Link referido al Programa de Hipoacusia Neurosensorial																						
10.	Elaborar Material Comunicativo y de Soporte Comunicacional (Merchandising) (*) Para el público interno y externo ✓ Brochure Informativo sobre el Programa ✓ Folder con impreso alusivo ✓ Afiches ✓ Folletos para personal de salud ✓ Chapas Publicitarias con impreso ✓ Lapiceros publicitarios impresos ✓ Llaveros Publicitarios con impreso ✓ Pulseras promocionales de alusivas al Tamisaje. ✓ Folletos para gestantes de 8 páginas, ✓ Volantes para público en general																						

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Lic. Graciela Hernández Araujo
Directora General de Asesoría y
Gestión de la Unidad de Asesoría y
Gestión de Salud

Nº	ACTIVIDADES	2012												2013												2014											
		Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr							
11	Dirigir Cartas Informativas sobre el programa a las Instituciones y establecimientos de salud de la jurisdicción Puntos de distribución: 160 puntos																																				
12	Dirigir Cartas Informativas al Ministerio de Educación, UGELs , Instituciones de Educación Especial e Instituciones relacionadas con la atención del sordo. Puntos de distribución: 100 Instituciones																																				
13	Exhibir Video documental sobre el Programa para personal y público usuario Duración: 5 Minutos																																				
14	Exhibir Banner Informativos sobre el programa en el Hospital Cantidad: 06 Banner Tipo Roller.																																				
15	Exhibir Banderola en el frontis del Hospital Cantidad: 01 Banderola																																				
16	Exposición de mensajes de audio y video en salas de espera de consultorios externos y hospitalización 02 Spot de Audio / Medio de Exposición: Perifoneo Institucional 01. Spot de Televisión / Medio de Exposición: Circuito Cerrado de Televisión																																				

Nº	ACTIVIDADES	2012												2013												2014																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
		Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
17	Ubicación en Consultorios de 01 Módulo que brinde Orientación e Información personalizada al público de Consultorios y Hospitalización) *Incluye personal que brinde Orientación 02 personas / Actividades a Realizar por el personal: 6 Charlas Informativas diarias (20 minutos) dirigidas al público de consultorios externos (pediatría, ginecología, inmunizaciones) y hospitalización (salidas de espera) Brindar Información personalizada en Módulo y al público objetivo en hospitalización. Distribución de Material Informativo Supervisión de exposición de mensajes audiovisuales para difusión.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									</

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

De acuerdo con el artículo 45 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de hasta cinco (5) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial objeto del proceso. Se considerará como servicios similares los referidos a: ELABORACION Y DIFUSION DE SPOTS PUBLICITARIOS (RADIALES Y TELEVISIVOS); ASIMISMO ELABORACION E IMPRESIÓN DE VINILES, PANELES, CONFECCION DE ARTICULOS PUBLICITARIOS E IMPRESIONES AFINES. <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, como VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA o CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda	60 PUNTOS M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso M >= 03 veces el valor referencial: 60 puntos M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 40 puntos M >= 01 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos⁹ Monto menor a 1 vez el V.R se considerará 00 puntos.

⁹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.	
B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO <u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁰: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas. 20 puntos
C. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO A CONSIDERAR EN LA 1ERA. ETAPA <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al plazo de ejecución ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido como requerimiento técnico mínimo.	20 puntos

¹⁰ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor tiempo de entrega en la prestación del servicio, expresado en la 1era. Etapa SEGÚN PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, el cual deberá adjuntar a la declaración jurada, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5) Hasta 2 meses (60 días calendario) : 20 puntos El postor que ofrezca plazo mayor de 2 meses (mas de 61 días calendario) no obtendrá ningún puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

IMPORTANTE:

- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio "SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB" que celebra de una parte Hospital Nacional docente Madre Niño San Bartolomé, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20137729751 con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB** para la contratación del "SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el "SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB", conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.¹¹

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS, de la siguiente manera:

- 50% a la culminación de la 1era. Etapa
- 50% a la culminación de la 2da. Etapa

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹¹ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DE la recepción de la Orden de Servicio.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **siete (7) meses (210 días calendario) a partir de la recepción de la Orden de Servicio. La entrega del producto se realizará en dos (2) etapas, según cronograma de Actividades.**

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹³ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹⁴: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la **Jefatura de la Unidad de Actividades de Promoción y Campañas de Salud.**

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

¹³ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDO: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: []

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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 [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁵ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 02

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública ()
Adjudicación Directa Selectiva (X) N° 0020-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

"SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB"

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):		
(7) Página Web:		

El que suscribe, Sr. (a): _____, identificado (a) con DNI N° _____, representante de la empresa que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

* Lima, _____ de _____ de 2013

.....
Nombre, firma y sello del Gerente o Representante autorizado

* Deberá considerar la fecha correspondiente al día en el cual se está acercando a la entidad a registrarse.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° N° 0020-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el "SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB", de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

ANEXO N° 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB

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 a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB**, 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 bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el "SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB", en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación Directa Selectiva N° 0020-2013-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"SERVICIO DE PROMOCION Y DIFUSION DEL PROYECTO DE INVERSION: INSTALACION METODO DE POTENCIALES EVOCADOS PARA EL DIAGNOSTICO PRECOZ Y DETERMINACIÓN DEL UMBRAL AUDITIVO EN LA HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL EN PACIENTES PEDIATRICOS EN OTORRINOPEDIATRIA DEL HONADOMANI-SB"

ANEXO N° 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1								
.								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

¹⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 7

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0020-2013-HONADOMANI-SB

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**