



BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
0007-2014-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES:
“ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS,
BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS”**

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.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 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 antes del inicio de la presentación de propuestas. 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.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 presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es 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 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.

IMPORTANTE:

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la*

documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.

1.5.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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.4, 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.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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

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

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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

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.

1.6. 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 suministro de bienes 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*

1.7. 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

1.7.1. 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 sesenta (60) 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

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.

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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.*

1.8. ACTO DE 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda,

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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO se deberá tener en consideración lo siguiente:

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación.

1.9. 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.

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 se 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.

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO III DEL CONTRATO</p>

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato puede realizarse a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

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.

En los casos que el contrato se perfeccione mediante orden de compra, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe notificarse la orden de compra. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

La orden de compra debe señalar el domicilio consignado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

IMPORTANTE:

- *El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá consignar en la sección específica de las Bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la recepción de la orden de compra o la suscripción del contrato.*
- *Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste deberá utilizarse la proforma establecida en el **Capítulo V** de la sección específica de las Bases.*

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

3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.3.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 o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra, según corresponda. 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.

3.4.FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en las especificaciones técnicas del bien contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

3.5.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.

3.6.DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la atención del suministro 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.

3.7.REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS³

Las garantías que se presenten deben 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

³ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

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 contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS⁴

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

3.9. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes 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 entrega de los bienes.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pagos periódicos) establecidas en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

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

3.10. 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.

⁴ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé
 RUC N° : 20137729751
 Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima.
 Teléfono/Fax: : 20-10400 Anexo 193
 Correo electrónico: : ygaray@sanbartolome.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del suministro de "ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS".

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 30,427.83 (Treinta mil cuatrocientos veintisiete con 83/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de **ABRIL 2014**.

PAQUETE: ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS

PAQUETE N° 01	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID. MED.	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.	EN LETRAS
	1	BANDEROLA EN BANNER DE 6M X 1.50M	71	UND.	191.160	13,572.36	Trece mil quinientos setenta y dos con 36/100 nuevos soles
	2	BANDEROLA EN BANNER DE 6.50M X 1.50M	2	UND.	207.090	414.18	Cuatrocientos catorce con 18/100 nuevos soles
	3	BANDEROLA EN BANNER DE 2.50M X 1.50M	10	UND.	79.650	796.50	Setecientos noventa y seis con 50/100 nuevos soles
	4	BANDEROLA EN BANNER DE 8M X 7M	1	UND.	1,189.440	1,189.44	Un mil ciento ochenta y nueve con 44/100 nuevos soles
	5	BANDEROLA EN BANNER DE 6M X 7M	1	UND.	892.080	892.08	Ochocientos noventa y dos con 08/100 nuevos soles
	6	BANDEROLA EN BANNER DE 4 ½ M X 2M	14	UND.	191.160	2,676.24	Dos mil seiscientos setenta y seis con 24/100 nuevos soles
	7	BANDEROLA EN BANNER DE 4M X 2M	1	UND.	169.920	169.92	Ciento sesenta y nueve con 92/100 nuevos soles
	8	CARTEL EN BANNER DE 1M X 1.50M	7	UND.	31.860	223.02	Doscientos veintitrés con 02/100 nuevos soles
	9	CARTEL EN BANNER DE 1M X 1.20M	119	UND.	25.488	3,033.07	Tres mil treinta y tres con 07/100 nuevos soles

⁵ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación de Menor Cuantía N° 0007-2014-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
 "ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS"

10	CARTEL EN BANNER DE 1.50M X 1.10M	20	UND.	35.046	700.92	Setecientos con 92/100 nuevos soles
11	GIGANTOGRAFIA EN BANNER DE 3.50M X 1.50M	5	UND.	111.510	557.55	Quinientos cincuenta y siete con 55/100 nuevos soles
12	GIGANTOGRAFIA EN BANNER DE 3.50M X 1.20M	1	UND.	89.208	89.21	Ochenta y nueve con 21/100 nuevos soles
13	GIGANTOGRAFIA EN BANNER DE 8M X 6M	4	UND.	1,019.520	4,078.08	Cuatro mil setenta y ocho con 08/100 nuevos soles
14	GIGANTOGRAFIA EN BANNER DE 7M X 1.20M	4	UND.	178.416	713.66	Setecientos trece con 66/100 nuevos soles
15	LETRERO EN BANNER 2.00M X 1.20M APROX. CON PARANTE DE ALUMINIO (CARTEL EN BANNER)	14	UND.	94.400	1,321.60	Un mil trescientos veintiuno con 60/100 nuevos soles
VALOR REFERENCIAL					S/. 30,427.83	TREINTA MIL CUATROSCIENTOS VEINTISIETE CON 83/100 NUEVOS SOLES

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 **Memorando N° 877.DEA.HONADOMANI.SB.2014** el **06 de mayo del 2014**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 - Recursos Directamente Recaudados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección, en el Capítulo III.

1.9. PLAZO DE LAS ENTREGAS

Los bienes materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 MESES**.

Detalle:

PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de dos (02) días calendarios a partir de la aprobación de la Oficina de Comunicaciones, Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Personal y la Unidad de Promoción y Campañas de Salud.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Se detalla en el Capítulo III - Especificaciones y Requerimientos Técnicos Mínimos

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 30115 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por la Ley N° 29873. (en adelante la Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF. (en adelante El Reglamento)
- 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

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 06/08/2014
Registro de participantes	: Del: 07/08/2014 Al: 11/08/2014
Presentación de Propuestas <i>* En acto privado</i>	: 12/08/2014 : En la oficina de Logística, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01 (1er. Piso), en el horario de 08:00 a 16:00 horas.
Calificación y Evaluación de Propuestas	de : 13/08/2014
Otorgamiento de la Buena Pro	: 14/08/2014 <i>* En acto privado (a través del SEACE)</i>

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la **Oficina de Logística- Área de Procesos**, sito en **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 N° 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. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

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

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

⁶ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

⁷ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

Asimismo, deberá adjuntar un CD rotulado conteniendo su propuesta técnica escaneada de acuerdo a lo requerido por la versión 3.0 del SEACE (Etapa de registro de las propuestas).

Los documentos deberán contar con el sello y rubrica del postor o del representante legal o mandatario designado en caso consorcio. Las personas naturales deberán indicar debajo de sus rubricas sus nombres y apellidos completos. Asimismo, el postor deberá verificar antes del envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)**, 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 DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014- HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS
	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 DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014- HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA) Denominación de la convocatoria: ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS
	SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un (1) original.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente 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 Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁹ (**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 entrega (**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 caso¹⁰.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con

⁸ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁹ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, (tales como: folletos, instructivos, catálogos o similares), en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.4.1 de la sección específica de las Bases.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

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 Discapacidad¹¹.

- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de compra, 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.

- d) **Cumplimiento de la prestación:** Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que presentaron para acreditar la experiencia del postor.

IMPORTANTE:

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

2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹²

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 de Contrataciones del Estado 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.*

2.5. 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:

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹² De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicará 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

2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la Suscripción del Contrato.

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI).
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual¹³.
- d) Correo electrónico para notificar la orden de compra.
- e) Copia de DNI del Representante Legal.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, de fecha posterior al consentimiento de la buena pro.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Copia del RUC de la empresa.
- i) Detalle de la propuesta económica a precios unitarios

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima (1er. piso).

IMPORTANTE:

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra.*

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, culminado los diseños de las actividades programadas en el mes.

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:

- a) Recepción y conformidad de la Unidad de Almacén, Oficina de Comunicaciones, Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Personal y la Unidad de Promoción y

¹³ Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de compra o contrato, según corresponda.

- Campañas de Salud (según corresponda).
- b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- c) Comprobante de pago.

2.9. 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 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

PAQUETE: ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS

I. OBJETO:

La Oficina de Comunicaciones, la Unidad de Bienestar de Personal y la Unidad de Promoción y Campañas de Salud del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolome", requiere la adquisición de Gigantografías, Banderolas y Carteles en Banner para las actividades institucionales de promoción y prevención de la salud como son: Campañas y Jornadas de salud internas y externas.

II. FINALIDAD DE ADQUISICIÓN

Brindar las condiciones necesarias para realizar la difusión e información interna y externa sobre las campañas y jornadas de salud preventiva para los pacientes, público en general y trabajadores de la institución. Asimismo, en el desarrollo comunicacional de las actividades y saludos protocolares programados por el hospital.

III. PRESENTACIÓN DE DISEÑO PRE-IMPRESO

- a) El proveedor deberá apersonarse a la Oficina de Comunicaciones, Unidad de Bienestar de Personal y la Unidad de Promoción y Campañas de Salud según requerimiento en un plazo que no exceda de un (01) día hábil de recepcionado la orden de compra.*
- b) El proveedor coordinará con la Oficina de Comunicaciones, Unidad de Bienestar de Personal y la Unidad de Promoción y Campañas de Salud, para realizar el pre modelo del requerimiento, el mismo, que se presentará con su diseñador gráfico, a quien el área usuaria explicará el premodelo requerido.*
- c) El proveedor tiene un plazo de un (01) día hábil, para enviar vía correo electrónico, el pre- diseño elaborado en corel draw y exportado en JPG, al área usuaria solicitante, a fin de que pueda modificar el pre-diseño.*
- d) El proveedor del Bien brindará las facilidades a modificar el pre-diseño dentro de las 24 horas del plazo solicitado, hasta la conformidad del mismo.*



PERU	Ministerio de Salud	Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"	Oficina de Comunicaciones
------	---------------------	--	---------------------------

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- e) El proveedor tendrá dos (02) días calendario, contando a partir de aprobado la muestra del diseño para hacer la impresión y entrega del bien.
- f) En caso de variar las medidas, el proveedor brindará las facilidades a modificar según requerimiento del usuario.
- g) Cada entrega del Bien por el proveedor: gigantografías banderolas debe contar con su respectivo ojajillos cada 1mt de distancia y reforzado en termo sellado los extremos. Los carteles en banner con su respectivo tubo.

IV. PLAZO DE ENTREGA

La entrega del bien será en dos (2) días calendario a partir de la aprobación de la Oficina de Comunicaciones, Unidad de Bienestar de Personal y la Unidad de Promoción y Campañas de Salud.

V. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución para la adquisición de los bienes será de un periodo de 12 meses, hasta agotar las cantidades requeridas.

VI. FORMA DE PAGO

La cancelación del bien se realizara en forma mensual, culminados los diseños de las actividades en el mes, previa conformidad de la Unidad de Almacen, Oficina de Comunicaciones, Unidad de Bienestar de Personal y la Unidad de Promoción y Campañas de Salud.

VII. CONFORMIDAD.

La conformidad será emitida por cada área usuaria de acuerdo a su requerimiento, entregando a la Oficina de Logística, previa verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Lic. GRACIELA HERNANDEZ ARAUJO
C.T.S.P. N° 4223
Jefa de la Unidad de Promoción y Campañas de Salud

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Lic. Alfredo Ayala Prado
Jefe Oficina de Comunicaciones
CPPe. 027552

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Lic. María Y. Saldarriaga V.
CARR. 1023
Jefa de Coordinación de Campañas de Promoción

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación de Menor Cuantía N° 0007-2014-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
"ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS"

ADQUISICION DE BANDEROLAS, GIGANTOGRAFIAS Y CARTELES 2014
 UNIDAD DE BIENESTAR DE PERSONAL

Nº	Departamento/Unidad/Servicio	Mes	Banderolas	Medidas	Gigantografías	Medidas	Carteles/Banner	Medidas	Especif. Técnicas
1	Paseo Turístico	Enero					01	1.50mt x 1.10mt	Gigantografías y Banderolas: Elaboradas en Banner de 13 onzas Flex cavidad mate Impresión Termosellada en los cuatro lados. Ojalitos fuertes en cada muro. Con hasta de 3 púlgades en la parte inferior. Carteles: Elaborado en Banner de 13 onzas. Flex cavidad mate Impresión Termosellada en la parte superior e inferior. Incluye lúbos y paramis de metal.
2	Paseo Turístico	Marzo					01	1.50mt x 1.10mt	
3	Deporte	Marzo					01	1.50mt x 1.10mt	
4	Paseo Turístico	Mayo					01	1.50mt x 1.10mt	
5	Paseo Turístico	Junio					01	1.50mt x 1.10mt	
6	Paseo Turístico	Agosto					01	1.50mt x 1.10mt	
7	Paseo Turístico	Septiembre					01	1.50mt x 1.10mt	
8	Paseo Turístico	Octubre					01	1.50mt x 1.10mt	
9	Deporte	Octubre					01	1.50mt x 1.10mt	
10	Paseo Turístico	Noviembre					01	1.50mt x 1.10mt	
11	Despistaje Preventivo con la Clínica de Ex salud- Arenales : Medicina General, Obstetricia, Odontología, Detención de Enfermedades Crónicas: Hipertensión arterial, diabetes, obesidad y otros. Hospital preventivo de salud con empresas aseguradoras y/o laboratorios.	Marzo / Abril					02	1.50mt x 1.10mt	
12	Detección precoz de riesgo de ceguera (Diabetes,glaucoma,HTA, etc)	Junio					01	1.50mt x 1.10mt	
13	Oncología preventiva especializada (cancer de mama, de cuello uterino, prostata)	Julio					01	1.50mt x 1.10mt	
14	Despistaje de Densitometría Ósea	Marzo					01	1.50mt x 1.10mt	
15	Campaña analítis clínico	Marzo					01	1.50mt x 1.10mt	
16	Despistaje Quiropráctico y masoterapia	Mayo y Agosto					02	1.50mt x 1.10mt	
17	Odontología	Junio					01	1.50mt x 1.10mt	
18	Despistaje Ocular	Mayo					01	1.50mt x 1.10mt	
19	Celebración Día de la Madre	Mayo			01	3.50mt x 1.50mt			
20	Celebración Día del Empleado Público	Mayo			01	3.50mt x 1.50mt			
21	Día del Padre	Junio			01	3.50mt x 1.50mt			
22	Celebración Fiesta Patrias / Festival Gastronomico	Julio			01	3.50mt x 1.50mt			
23	Homenaje al Señor de los Milagros	Octubre	01	6mt x 7mt					
24	Invitación Navideña-chocolatada-show infantil-hijos de los trabajadores	Diciembre			01	3.50mt x 1.20mt			
25	Mensaje Navideño	Diciembre			01	3.50mt x 1.50mt			

MUNICIPALIDAD DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
 LIC. MARIA Y. SALAZAR VILLA
 Unidad de Gerencia de Personal



Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación de Menor Cuantía N° 0007-2014-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
 "ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS"

ELABORACION DE BANDEROLAS, GIGANTOGRAFIAS Y BANNERS 2014
 OFICINA DE COMUNICACIONES

Nº	Mes	Actividades	Banderola	Medidas	Cartel/Banner	Medidas	Específica. Técnicas
1	Enero	Aniversario Institucional	02	6 mt x 1.50 mt	2	1 m x 1.50mt	Banderolas: Elaboradas en Banner de 13 onzas Flex calidad mate Impresión Termosellada en los cuatro labos Ojalillos fuertes en cada metro Con basta de 3 pulgadas en la parte inferior . Carteles: Elaborado en Banner de 13 onzas, Flex calidad mate Impresión Termosellada en la parte superior e inferior . Incluye tubos y parantes de metal.
2	Febrero	Día del Enfermero	01	6 mt x 1.50 mt	****	****	
3	Marzo	Día Internacional de la Mujer	02	6 mt x 1.50 mt	2	1 m x 1.50mt	
4	Marzo	Día del Niño Por Nacer	01	6 mt x 1.50 mt	2	1 m x 1.50mt	
5	Abril	Día de la Secretaría	****	****	1	m x 1.50mt	
6	Abril	Campañas de Catarata	01	8mt x 7mt	****	****	
7	Abril	Campañas de Catarata	01	6 mt x 1.50 mt	****	****	
8	Mayo	Día del Trabajo	01	6 mt x 1.50 mt	****	****	
9	Mayo	Día del Técnico en Enfermería	01	6 mt x 1.50 mt	****	****	
10	Mayo	Día del Químico Farmacéutico	01	2.50mt x 1.50 mt	****	****	
11	Mayo	Semana de la Maternidad Saludable	02	6 mt x 1.50 mt	****	****	
12	Mayo	Semana de la Maternidad Saludable	02	2.50mt x 1.50 mt	****	****	
13	Mayo	Semana de la Maternidad Saludable	03	6 mt x 1.50 mt	****	****	
14	Mayo	Semana de la Maternidad Saludable	03	2.50mt x 1.50mt	****	****	
15	Junio	Institucionales para informar servicios	01	6 mt x 1.50 mt	****	****	
16	Julio	Institucionales para informar servicios	01	2.50mt x 1.50mt	****	****	
17	Julio	Aniversario de la Unidad de Cuidados Críticos de la Mujer	03	6.00mt x 1.50mt	8	1 m x 1.20mt	
18	Julio	Aniversario Patrio	03	6.00mt x 1.50mt	****	****	
19	Agosto	Semana Int. de Lactancia Materna	01	2.50mt x 1.50mt	****	****	
20	Agosto	Semana Int. de Lactancia Materna	01	6.00mt x 1.50mt	****	****	
21	Agosto	Día de la Enfermera	01	6.00mt x 1.50mt	****	****	
22	Agosto	Día de la Obstetrix	01	6.00mt x 1.50mt	****	****	
23	Agosto	Día de la Medicina Peruana	03	6.00mt x 1.50mt	****	****	
24	Noviembre	Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer	02	2.50mt x 1.50mt	****	****	
25	Diciembre	Saludos y Mensajes navideños	03	6.00mt x 1.50mt	24	1 m x 1.20mt	

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO
 "SAN BARTOLOMÉ"

Lic. Alfredo Ayala Prado
 Jefe Oficina de Comunicaciones
 CPFe. 017552

HONADOMANI "SAN BA"
 FOLIO N°

UNIDAD DE PROMOCIÓN Y CAMPAÑAS DE SALUD 2014

NOMBRE DE ACTIVIDAD	MES	GIGANTOGRAFÍA	MEDIDAS	BANDEROLA	MEDIDAS	CARTELES	MEDIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Campañas de Operación de Labio Leporino y Paladar Hendido	ENERO	1	8mt x 6mt	*****	*****		*****	
Campaña de Orientación Nutricional	MARZO	*****	*****	1	6mt x 1 1/2mt,	2	1.20mt x 1mt.	
Actividades de Día del Niño por Nacer	MARZO	*****	*****	3	6mt x 1 1/2mt,	4	1.20mt x 1mt.	
Campaña Nutricional y Feria de Productos	ABRIL	2	7mt x 1.20mt	*****	*****	13	1.20mt x 1mt.	
Día Mundial Sin Tabaco	MAYO	*****	*****	2	6mt x 1 1/2mt,	*****	*****	Flex Calidad Mate, Banners de 13 ONZ. Impresión Termosellada en los Cuatro Lados, Ojalillos fuertes en cada Metro con Diseño, Basta en la Parte Superior e Inferior de 3 Pulgadas
Campaña de Lucha Contra la Hipertensión	MAYO	*****	*****	2	6mt x 1 1/2mt,	*****	*****	
		*****	*****	1	4 ½ mt x 2mt	*****	*****	
Campaña Semana de la Maternidad Saludable y Segura	MAYO	*****	*****	3	6mt x 1 1/2mt,	*****	*****	
		*****	*****	2	4 ½ mt x 2mt	*****	*****	
Campaña de Salud Bucal	MAYO	*****	*****	1	6mt x 1 1/2mt,	*****	*****	
		*****	*****	1	4 ½ mt x 2mt	*****	*****	
Campañas de Operación de Labio Leporino y Paladar Hendido	MAYO	1	8mt x 6mt	*****	*****	*****	*****	
Feria Informativa por Día Mundial del Donante Voluntario de Sangre	JUNIO	*****	*****	1	6mt x 1 1/2mt,	4	1.20mt x 1mt.	
		*****	*****	1	4mt x 2mt	*****	*****	

DE SALUD
 LIC. GRACIELA M. GARCÍA
 C. T. S. P. N° 422-Suber de Salud
 Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé



Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación de Menor Cuantía N° 0007-2014-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
 "ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS"

NOMBRE DE ACTIVIDAD	MES	GIGANTOGRAFÍA	MEDIDAS	BANDEROLA	MEDIDAS	CARTELES	MEDIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Campaña de Operación de Prolapso e Incontinencia Urinaria	JULIO	*****	*****	3	6mt x 1 1/2mt,	2	1.20mt x 1mt.	Flex Calidad Mate, Banners de 13 ONZ, Impresión Termocollada en los Cuatro Lados, Ojalillos fuertes en cada Metro con Diseño, Basta en la Parte Superior e Inferior de 3 Pulgadas
Actividades por Semana de la Lactancia Materna	AGOSTO	2	7mt x 1.20mt	5	6mt x 1 1/2mt.	5	1.20mt x 1mt.	
Campaña de Prevección del Embarazo en Adolescentes	AGOSTO	*****	*****	1	6mt x 1 1/2mt,	6	1.20mt x 1mt.	
		*****	*****	1	4 ½ mt x 2mt	*****	*****	
Campaña de Donación Voluntaria de Sangre	AGOSTO	*****	*****	2	4 ½ mt x 2mt	3	1.20mt x 1mt.	
Campañas de Operación de Labio Leporino y Paladar Hendido	AGOSTO	1	8mt x 6mt	*****	*****	15	1.20mt x 1mt.	
Campaña de Atención Psicológica	SETIEMBRE	*****	*****	2	6 ½ mt x 1 1/2mt	4	1.20mt x 1mt.	
Campaña de Hipertensión Arterial	SETIEMBRE	*****	*****	3	6mt x 1 1/2mt,	*****	*****	
		*****	*****	1	4 ½ mt x 2mt	*****	*****	
Campaña de Despistaje de Osteoporosis	SETIEMBRE	*****	*****	2	6mt x 1 1/2mt,	*****	*****	
		*****	*****	1	4 ½ mt x 2mt	*****	*****	
Semana de Lucha Contra el Cáncer	OCTUBRE	*****	*****	2	6mt x 1 1/2mt,	*****	*****	
		*****	*****	2	4 1/2mt x 2mt.	*****	*****	
Campaña del Lunar	NOVIEMBRE	*****	*****	3	6mt x 1 1/2mt,	*****	*****	

LOGO
 HONADOMANI-SB
 FOLIO
 001

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación de Menor Cuantía N° 0007-2014-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
 "ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS"

NOMBRE DE ACTIVIDAD	MES	GIGANTOGRAFIA	MEDIDAS	BANDEROLA	MEDIDAS	CARTELES /LETREROS	MEDIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Campaña Semana de la Maternidad Saludable y Segura	MAYO	*****	*****	*****	*****	2	2mt x1.2mt	Estructura de aluminio grafica impresa en alta resolusion (1440 dpi) de 13 onzas de 2 mt x1m full color.
Campaña Lactancia Materna	AGOSTO	*****	*****	*****	*****	2	2mt x1.2mt	Base solida de aluminio de alta resistencia que brinde mayor firmeza y estabilidad a la estructura, con estuche para trasportarlo de un lado a otro.
Campaña Prevención Embarazo y Adolescentes	AGOSTO	*****	*****	*****	*****	2	2mt x1.2mt	
Campaña Hipertención Arterial	SETIEMBRE	*****	*****	*****	*****	2	2mt x1.2mt	
Campaña Lucha contra el Cáncer	OCTUBRE	*****	*****	*****	*****	2	2mt x1.2mt	
Campaña No violencia contra la Mujer	NOVIEMBRE	*****	*****	*****	*****	2	2mt x1.2mt	
Campaña Día del SIDA	DICIEMBRE	*****	*****	*****	*****	2	2mt x1.2mt	

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
 "SAN BARTOLOME"

Handwritten signature

LIC. GRACIELA HERNANDEZ ZARATE
 C.T.D. N° 4523
 100% HONORARIO



Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé
Adjudicación de Menor Cuantía N° 0007-2014-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
 "ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS"

NOMBRE DE ACTIVIDAD	MES	GIGANTOGRAFIA	MEDIDAS	BANDEROLA	MEDIDAS	CARTELES	MEDIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Campaña Día de la No Violencia contra la Mujer	NOVIEMBRE	*****	*****	3	6mt x 1 1/2mt,	*****	*****	Flex Calidad Mate, Banners de 13 ONZ, Impresión Termoseñada en los Cuatro Lados, Ojalillos fuertes en cada Metro con Diseño, Basta en la Parte Superior e Inferior de 3 Pulgadas
Campaña de Lucha Contra la Diabetes	NOVIEMBRE	*****	*****	1	4 ½ mt x 2mt	*****	*****	
Feria Saludable	DICIEMBRE	*****	*****	2	6mt x 1 1/2mt,	8	1.20mt x 1mt.	
Campañas de Operación de Labio Leporino y Paladar Hendido	DICIEMBRE	1	8mt x 6mt	*****	*****	15	1.20mt x 1mt.	
Campaña de Prevección Por Día Mundial del SIDA	DICIEMBRE	*****	*****	1	6mt x 1 1/2mt,	6	1.20mt x 1mt.	
	DICIEMBRE	*****	*****	1	4 ½ mt x 2mt	*****	*****	

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
 "SAN BARTOLOME"

Lic. GRACIELA HERNANDEZ ARAUJO
 C.P.S.P. N° 1223
 Jefe de la Unidad de Banners y Carteles de Salud

CUADRO DE DISTRIBUCION

UNIDAD DE PROMOCION Y CAMPAÑAS DE SALUD

ITEM	DESCRIPCION	UNID. MED.	CANT. TOTAL
1	BANDEROLA EN BANNER DE 6 M x 1.50 M	Und.	41
2	BANDEROLA EN BANNER DE 6.50 M x 1.50 M	Und.	2
3	BANDEROLA EN BANNER DE 4.50 M X 2M aprox.	Und.	14
4	BANDEROLA EN BANNER DE 4 M x 2 M	Und.	1
5	CARTEL EN BANNER 1.00 m X 1.20 m APROX.	Und.	87
6	GIGANTOGRAFIA EN BANNER 6.00 m X 8.00 m APROX.	Und.	4
7	GIGANTOGRAFIA EN BANNER 1.20 m X 7.00 m APROX.	Und.	4
8	LETRERO DE BANNER 2.00 m X 1.20 m APROX. CON PARANTE DE ALUMINIO (CARTEL EN BANNER)	Und.	14
	TOTAL		167

OFICINA DE COMUNICACIONES

ITEM	DESCRIPCION	UNID. MED.	CANT. TOTAL
1	BANDEROLA EN BANNER DE 6 M x 1.50 M	Und.	30
2	BANDEROLA EN BANNER DE 2.50 M x 1.50 M	Und.	10
3	BANDEROLA EN BANNER DE 8 M x 7 M	Und.	1
4	CARTEL EN BANNER DE 1 M X 1.50 M	Und.	7
5	CARTEL EN BANNER 1.00 m X 1.20 m APROX.	Und.	32
	TOTAL		80

UNIDAD DE PROMOCION Y CAMPAÑAS DE SALUD

EM	DESCRIPCION	UNID. MED.	CANT. TOTAL
1	BANDEROLA EN BANNER DE 6 M x 7 M	Und.	1
2	CARTEL EN BANNER DE 1.50 M X 1.10 M	Und.	20
3	GIGANTOGRAFIA EN BANNER DE 3.50M X 1.50 M	Und.	5
4	GIGANTOGRAFIA EN BANNER DE 3.50M X 1.20 M	Und.	1
	TOTAL		27

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE
A.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de hasta 5 años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial del ítem ofertado.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes: GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS, BANNERS</p> <p>Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, como (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, 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.</p> <p>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 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.</p>	60 PUNTOS

	<p>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 de consorcio 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.</p> <p>Quando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M >= 01 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>* El postor que oferte montos menores a una (01) vez el valor referencial será calificado con cero (00) puntos.</p>	
	<p>B. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION</p> <p>Criterio:</p> <p>Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p>	

<p>1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.</p> <p>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.</p> <p>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁴:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">40 PUNTOS</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p style="text-align: center;">100 puntos</p>

IMPORTANTE:

- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.*

¹⁴ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de **ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS**, que celebra de una parte el HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en AV. ALFONSO UGARTE 825-LIMA, 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 del **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014-HONADOMANI-SB** para la contratación del suministro **ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS**, 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 **ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS** conforme a las Especificaciones Técnicas.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.¹⁵

Este monto comprende el costo de los bienes, transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIODICOS, 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.

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.

¹⁵ 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° 8) en su propuesta técnica.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 DIA SIGUIENTE DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora¹⁷ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por **Unidad de Almacén**, Oficina de Comunicaciones, Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Personal y la Unidad de Promoción y Campañas de Salud (según corresponda).

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

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

CLÁUSULA NOVENA: 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: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de UN (1) año.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación

¹⁷ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final.

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.

IMPORTANTE:

- *De preverse en las Especificaciones Técnicas penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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 SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹⁸ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 ()
Adjudicación de Menor Cuantía (x) N° 0007-2014-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

Denominación del proceso:

"ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS"

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 DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014-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 :		
Correo electrónico :		
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 DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014-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 la **"ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS"**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014-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 DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014-HONADOMANI-SB

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014-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 NUMERO 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 ENTREGA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014-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 entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, conforme el cronograma de entrega establecido en las Bases del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014-HONADOMANI-SB
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.								
20								

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

Adjudicación de Menor Cuantía N° 0007-2014-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

"ADQUISICION DE GIGANTOGRAFIAS, BANDEROLAS Y CARTELES EN BANNERS"

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0007-2014-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 las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

PAQUETE

DESCRIPCION	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 bien 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