

COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

BASES

CONCURSO N° 01-2023-CMP

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN

**ADQUISICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:
CONTRATACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ERP
CLASE MUNDIAL, SERVICIOS DE CONSULTORIA
ESPECIALIZADA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL
SOFTWARE E INTERFASES**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

-
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- 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 Reglamento del CMP, en las fechas señaladas en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas.

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.

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 presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

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

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea 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, 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**).

1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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, 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.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial, 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.

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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

IMPORTANTE:

[Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.¹](#)

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 las siguientes:

| | |
|---------------------|--------------|
| Propuesta Técnica | : 100 puntos |
| Propuesta Económica | : 100 puntos |

1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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.

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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 |

1.8. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el **Comité Especial** procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas y emitirá un informe técnico de evaluación de las propuestas.

Con base al informe técnico de evaluación de las propuestas, el Comité de Economía y los directivos evaluarán las propuestas económicas y seleccionará al proveedor ganador de acuerdo con lo establecido en la presente Bases y la normatividad del CMP.

El Comité de economía de acuerdo a la normatividad del CMP y las Bases 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.

El otorgamiento de la Buena Pro, será notificado detallando los resultados y el cuadro comparativo 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 al día siguiente hábil de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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.

CAPÍTULO II

DEL CONTRATO

2.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los un (1) día hábil siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

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.

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

- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

2.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Dicha vigencia rige hasta que el CMP verifique la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

2.3. DE LAS GARANTÍAS

2.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente a entre 15%-20% negociable del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

2.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

2.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

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

2.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en los reglamentos del CMP.

2.6. ADELANTOS

No aplica

2.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con las penalidades establecidas en los términos de referencia entregados a los postores.

2.8. PAGOS

El CMP deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes y/o servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes o servicios.

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

2.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ
RUC N° : 20139589638
Domicilio legal : Malecón de la Reserva 791, distrito de Miraflores, Lima
Correo electrónico : planificación@colegiomedico.org.pe

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de licencias de software ERP clase mundial y servicios de consultoría especializada para la implantación del software.

1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.4 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.5 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.6 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 270 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.7 COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

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

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| Actividades | dom, 05/03 | lun, 06/03 | mar, 07/03 | mié, 08/03 | jue, 09/03 | vie, 10/03 | sáb, 11/03 | dom, 12/03 | lun, 13/03 | mar, 14/03 | mié, 15/03 | jue, 16/03 | vie, 17/03 | sáb, 18/03 | dom, 19/03 | lun, 20/03 | mar, 21/03 | mié, 22/03 | jue, 23/03 | vie, 24/03 | sáb, 25/03 | dom, 26/03 | lun, 27/03 | mar, 28/03 | mié, 29/03 | jue, 30/03 | vie, 31/03 |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| - Publicación de bases en la página web y redes sociales del CMP. | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Búsqueda e invitación a proveedores. | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Registro de proveedores participantes. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | |
| - Envío de los TDR a los proveedores registrados. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | |
| - Una vez inscrito, el participante puede realizar su presentación ante el comité evaluador (reunión de 1 hora). El participante debe presentar un informe con su propuesta técnica antes de la presentación. | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | |
| - Presentación del CMP, en el cual los participantes pueden hacer consultas y observaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| - Cada proveedor debe presentar su propuesta técnica reajustada. | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | |
| El comité especial realizará la preselección | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | |
| - Invitación a los participantes preseleccionados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - El comité especial programa las reuniones con los proveedores. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Presentación de DEMO de cada proveedor ante el comité especial y área usuaria. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Recepción de propuestas técnicas y económicas de los participantes. Hasta las 12 m. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Reunión del comité especial para realizar la evaluación técnica(3 p.m) . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Envío de informe de evaluación técnica al comité de economía. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Reunión de del comité y directivos para la selección. Presentación de informe de evaluación técnica ante los directivos y el comité de economía. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Buena pro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Notificación de la Buena pro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Sede Central del CMP, sito en Malecón de la Reserva 791, distrito de Miraflores y Av. 28 de Julio 776, Miraflores, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

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.

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 PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán, Av. 28 de Julio 776, Miraflores, en la fecha y hora señalada en el cronograma.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **CONCURSO N° 01-2023-CMP**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores

COLEGIO MEDICO DEL PERÚ

XXXXXX – Miraflores

Att.: Comité Especial

CONCURSO N° 01-2023-CMP

Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ERP CLASE MUNDIAL Y SERVICIOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE.

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

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

Señores

COLEGIO MEDICO DEL PERÚ

XXXXXX – Miraflores

Att.: Comité Especial

CONCURSO N° 01-2023-CMP

Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ERP CLASE MUNDIAL Y SERVICIOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE.

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1 PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una copia.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N°1)**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos **(Anexo N° 2)**.
- c) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 3)**.
- d) Declaración Jurada del conocimiento de los Términos y bases del concurso **(Anexo N° 4)**.
- e) Declaración Jurada del cumplimiento del plazo propuesto para la ejecución del servicio **(Anexo N° 5)**.
- f) El postor deberá presentar: contratos y su respectiva conformidad, constancias,

certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto donde se detalle la formación, perfil y experiencia solicitada.

- g) El postor deberá presentar Carta de Confidencialidad de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos de la sección específica de las Bases.
- h) El postor deberá presentar toda la documentación indicada En los términos de referencia y bases.
- i) El postor deberá entregar el archivo Excel proporcionado por el CMP, en donde haya marcado si las funcionalidades requeridas de sus sistemas soportan de forma Estándar, Es Configurable, o Deben ser Desarrollados de acuerdo a la siguiente selección de alternativas:

| Estándar | Configurable | Desarrollo | Comentario / Consulta |
|----------|--------------|------------|-----------------------|
|----------|--------------|------------|-----------------------|

- Estándar: Hace referencia a si el sistema cubre el requerimiento de manera estándar sin tener que configurar o desarrollar algo adicional.
- Configurable: Hace referencia a si el sistema cubre el requerimiento pero requiere de ciertas configuraciones o parametrizaciones adicionales.
- Desarrollo: Hace referencia a si el sistema no cubre el requerimiento, y es necesario un desarrollo adicional para poder tenerlo.

IMPORTANTE:

En el caso que se presente un documento que contenga información referida a los requisitos para la admisión de propuestas, y éste se encuentre en idioma distinto al castellano se presentará la traducción simple.

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

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

- b) **Factor Cumplimiento del Servicio:** Copia simple de certificados o constancias, con respecto a los documentos presentados para acreditar la experiencia del postor; estos deberán acreditar que aquellos se efectuaron sin que se haya incurrido en penalidades.
- c) **Factor Experiencia del Personal:** Copia simple de certificados o constancias.
- d) **Factor Mejoras a las Condiciones previstas,** se deberán acreditar por medio de la presentación de una declaración jurada.
- e) **Otros,** se deberán acreditar por medio de la presentación de una declaración jurada.

2.4.2 PROPUESTA ECONÓMICA

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 7**).

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.

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:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.80**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.20**

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 suscripción del contrato.

- a) Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Carta Fianza como Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- g) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, de ser el caso.
- h) Copia de DNI del Representante Legal.
- i) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- k) Copia del RUC de la empresa.

2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

2.8 FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo a la presentación de cada entregable, tal como se indica en el numeral x de los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos de la sección

específica de las Bases

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad Oficina de Planeamiento.
- Informe del Jefe responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Se enviará a los correos registrados

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

I. FACTORES DE EVALUACIÓN UTILIZADOS CUANDO SE CONVOQUE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL:

De acuerdo con el artículo 46° del Reglamento, las Bases deben considerar los siguientes factores de evaluación:

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial.</p> <p><u>Se considera como experiencia en la actividad:</u> a todos aquellos de servicios relacionados con la venta de licencias y sus respectivos servicios de implementación y mantenimiento de soluciones de negocio.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p><u>La documentación que se presente para el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos no podrá ser considerada para acreditar los factores de evaluación.</u></p> | <p>15 PUNTOS</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación todos aquellos de servicios relacionados con la venta de licencias y sus respectivos servicios de implementación y mantenimiento de soluciones de negocio.</p> <p>M = 2 veces el valor referencial: 15 puntos</p> <p>M \geq 1 vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 10 puntos</p> <p>M \geq 0.5 veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial: 5 puntos</p> |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó 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> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> | |
| <p>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación satisfactoria presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> | <p>5 puntos</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor.</p> |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p>Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="336 488 871 589">1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.<li data-bbox="336 629 871 835">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.<li data-bbox="336 875 871 976">3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. | <p>PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> |
| C. PERSONAL PROPUESTO | 40 PUNTOS |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| <p>C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>Gerente del proyecto (1 persona)</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en: implementaciones de soluciones tipo ERP que cumplan los requisitos del punto 43.2. De los requisitos mínimos de la solución ERP, referidos a base instalada local y mundial, centro de capacitación, asociados de negocio e instalaciones en operación.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de: i) contratos y su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>Consultor funcional y de procesos de negocios (3 personas)</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en: implementaciones de soluciones tipo ERP que cumplan los requisitos del punto 43.2. De los requisitos mínimos de la solución ERP, referidos a base instalada local y mundial, centro de capacitación, asociados de negocio e instalaciones en operación, en el módulo que postula.</p> | <p>Más de 9 años: 10 puntos</p> <p>Más de 8 hasta 9 años: 8 puntos</p> <p>Más de 7 hasta 8 años: 5 puntos</p> <p>Más de 7 años: 3 puntos x c/u = 9 puntos</p> <p>Más de 6 hasta 7 años: 2 puntos x c/u = 6 puntos</p> |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de: i) contratos y su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> | |
| <p>Consultor de migración y carga de datos (1 persona) <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en: implementaciones de soluciones tipo ERP que cumplan los requisitos del punto 43.2 De los requisitos mínimos de la solución ERP, referidos a base instalada local y mundial, centro de capacitación, asociados de negocio e instalaciones en operación., como consultor funcional ejecutando los trabajos de migración y carga de datos.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de: i) contratos y su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para</p> | <p>Más de 5 años: 10 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: 5 puntos</p> |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p>acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> | |
| <p>Consultor para el desarrollo de interfaces (1 persona) <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en: implementaciones de soluciones tipo ERP de clase mundial como consultor funcional en desarrollo de interfaces entre la solución ERP con aplicaciones internas y externas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de: i) contratos y su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> | <p>Más de 4 años: 5 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 3 puntos</p> |
| <p>Consultor técnico (2 personas) <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en: implementaciones de soluciones tipo ERP que cumplan los requisitos del punto 43.2. De los requisitos mínimos de la solución ERP, referidos a base instalada local y mundial, centro de capacitación, asociados de negocio e instalaciones en operación., como desarrollador en la implementación del ERP propuesto.</p> | <p>Más de 4 años: 3 puntos x c/u = 6 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 2 puntos x c/u = 4 puntos</p> |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de: i) contratos y su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> | |
| <p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</p> <p>En este punto el postor deberá presentar adicionales que amplíen el alcance de lo especificado en las bases, se calificará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación de solución de gestión, control, auditoría y monitoreo de riesgos de acceso de usuarios sobre la herramienta ERP. 2. Implementación de solución de gestión de objetivos y desempeño, para 100 funcionarios de la Institución. <p>Se acreditará mediante un documento a manera de declaración jurada, que establezca lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Alcance • Descripción de la propuesta • Esquema de licenciamiento y licencias. • Beneficios tangibles y medibles para la institución. • Tiempo de implantación. | <p style="text-align: center;">10 PUNTOS</p> <p>Se calificará con 5 puntos cada adicional propuesto por el postor.</p> |
| <p>D. OTROS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel de cumplimiento en forma nativa de la funcionalidad requerida en los requerimientos señalados. | <p style="text-align: center;">30 PUNTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple con más del 70% y menos del 81% = 10 puntos |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p>2. El Postor ha implementado 1 o más soluciones propuestas en un Colegio Profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará el cumplimiento mediante la presentación de carta del fabricante o del implementador a manera de declaración jurada detallando lo propuesto.</p> | <p>Cumple con más del 81% = 25 puntos</p> <p>2. El Postor ha implementado 1 o más soluciones propuestas en un Colegio profesional = 5 puntos.</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos |

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

ANEXOS

FORMATO N° 1²

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO N° 2023-CMP
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigimos a ustedes, en relación con la **CONCURSO N° 2023-CMP**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.³

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

² El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona.

³ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-CMP -COLEGIO MEDICO DEL PERÚ
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-CMP -COLEGIO MEDICO DEL PERÚ

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS** de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo II 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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-CMP -COLEGIO MEDICO DEL PERÚ
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.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 2.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 3.- 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-CMP -COLEGIO MEDICO DEL PERÚ
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.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 2.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 3.- 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-CMP -COLEGIO MEDICO DEL PERÚ

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar los servicios en el plazo de (CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBER SER EXPRESADO EN DIAS CALENDARIO) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-CMP -COLEGIO MEDICO DEL PERÚ
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL SERVICIO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA ⁴ | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶ |
|--------------|---------|---------------------|---|--------------------|--------|---------|-----------------------------------|--|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 7

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO N° 01-2023-CMP -COLEGIO MEDICO DEL PERÚ
Presente.-

De nuestra consideración,

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

| CONCEPTO | COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA] |
|-------------------|---------------------------------------|
| LICENCIAS | |
| SERVICIOS | |
| RECURSOS HUMANOS | |
| OTROS (CONSIGNAR) | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Únicamente la propuesta económica contendrá el monto total de la oferta.*
- *En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.*