



RECIBIDO
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRAMITE DOCUMENTAL -
RECEPCION

20 JUN. 2011

Registro _____

Firma _____

Hora _____

Folio _____

Resolución Gerencial Regional

Nº 167 -2011-GRA/GRTC

El Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional -

Arequipa;

VISTAS:

Las Bases de Adjudicación Directa Selectiva Nº 003-2011-GRA/GRTC, Primera Convocatoria; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones como Órgano de Línea del Gobierno Regional de Arequipa, requiere la contratación del vestuario institucional para el personal a su cargo;

Que, el artículo 26º de la Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Legislativo Nº 1017, establece que las Bases de un proceso de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad y deben contener obligatoriamente, con las excepciones establecidas en el Reglamento para la adjudicación de menor cuantía, las condiciones mínimas señaladas en el mismo, agregando que lo establecido en las Bases, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento obliga a todos los postores y a la Entidad convocante;

Que, por su parte el artículo 39º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, prescribe que el Comité Especial elaborará las Bases de los procesos de selección a su cargo, las que de acuerdo al artículo 35º del mismo Reglamento, serán aprobadas mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación;

Que, el Comité Especial está remitiendo las Bases para la contratación de vestuario institucional para el personal de la Entidad, las que deberán ser aprobadas mediante resolución en cumplimiento a las normas acotadas;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento Decreto Supremo Nº 184-2008-EF; y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional Nº 476-2010-GRA/PR;

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- Aprobar las Bases de la Adjudicación Directa Selectiva Nº 003-2011-GRA/GRTC, Primera Convocatoria, para la contratación de vestuario institucional para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa, por el valor referencial total de S/. 89,281.50 (Ochenta y nueve mil doscientos ochenta y uno con 50/100 Nuevos Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien, las que en 42 folios, 05 capítulos y 13 anexos forman parte integrante de la presente resolución.

Dada en la Sede de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional – Arequipa a los

15 JUN. 2011

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proy. 034
CDZ

El presente documento es
"COPIA FIEL AL ORIGINAL"

Bach. de Dn. Dionicio Portillo Sevillano
FEDATARIO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES
G.R.A.
Fecha: 15/06/2011

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES
ING. WALTER SAMUEL YANA MOTTA
GERENTE REGIONAL



Resolución Gerencial Regional

Nº 167 -2011-GRA/GRTC

El Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional - Arequipa;

VISTAS:

Las Bases de Adjudicación Directa Selectiva Nº 003-2011-GRA/GRTC, Primera Convocatoria; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones como Órgano de Línea del Gobierno Regional de Arequipa, requiere la contratación del vestuario institucional para el personal a su cargo;

Que, el artículo 26º de la Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Legislativo Nº 1017, establece que las Bases de un proceso de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad y deben contener obligatoriamente, con las excepciones establecidas en el Reglamento para la adjudicación de menor cuantía, las condiciones mínimas señaladas en el mismo, agregando que lo establecido en las Bases, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento obliga a todos los postores y a la Entidad convocante;

Que, por su parte el artículo 39º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, prescribe que el Comité Especial elaborará las Bases de los procesos de selección a su cargo, las que de acuerdo al artículo 35º del mismo Reglamento, serán aprobadas mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación;

Que, el Comité Especial está remitiendo las Bases para la contratación de vestuario institucional para el personal de la Entidad, las que deberán ser aprobadas mediante resolución en cumplimiento a las normas acotadas;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento Decreto Supremo Nº 184-2008-EF; y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional Nº 476-2010-GRA/PR;

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- Aprobar las Bases de la Adjudicación Directa Selectiva Nº 003-2011-GRA/GRTC, Primera Convocatoria, para la contratación de vestuario institucional para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa, por el valor referencial total de S/. 89,281.50 (Ochenta y nueve mil doscientos ochenta y uno con 50/100 Nuevos Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien, las que en 42 folios, 05 capítulos y 13 anexos forman parte integrante de la presente resolución.

Dada en la Sede de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional – Arequipa a los

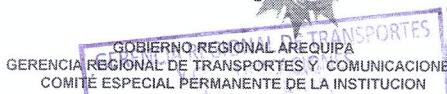
15 JUN. 2011

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES

.....
ING. WALTER SAMUEL YANA MOTTA
GERENTE REGIONAL

Proy. 034
CDZ



22
Von Trier

OFICIO N° 026 -2011-GRA/GRTC.C.E.P.A.C.I.

Señor

ING. WALTER SAMUEL YANA MOTTA

GERENTE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Presente.-

ASUNTO:

Solicita Resolución de Aprobación de Bases del proceso por la contratación del Vestuario Institucional para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa.

REFERENCIA:

R.G.R. N° 164-2011-GRA/GRTC de fecha 10/06/2011 sobre
aprobación del Expediente de Contratación Reg. 3736 v 2216

Es grato dirigirnos a usted con la finalidad de elevar a su Despacho las bases del proceso de selección elaboradas por el Comité Especial Permanente de la Institución designado mediante Resolución Gerencial Regional N° 035-2011-GRA/GRTC que se encargará de llevar adelante todos los procesos de selección por Adjudicación Directa y/o Menor Cuantía que realice la Institución en el Ejercicio Presupuestal 2011.

Las Bases corresponden a la Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2011-GRA/GRTC, por la contratación del vestuario institucional para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa; según el Expediente de Contratación aprobado por Resolución Gerencial Regional N° 164-2011-GRA/GRTC de fecha 10 de junio del 2011.

Asimismo, comunicamos a usted que el valor referencial total asciende a S/. 89,281.50, considerando las cotizaciones realizadas por el Área de Logística y Patrimonio y precios históricos tal como lo muestra el estudio de posibilidades que ofrece el mercado; el que fue aprobado en el Expediente de Contratación.

Por consiguiente, los miembros del Comité Especial Permanente de la Institución ponemos a su disposición las Bases Administrativas para ser aprobadas, vía Resolución de acuerdo a lo que dispone el Art. 35º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sin otro particular, hacemos propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de nuestra consideración y estima.

Atentamente,

ECO. GILBERTO DUEÑAS ARRATEA
PRESIDENTE SUPLENTE CEPACI
R.G.R. N° 035-2011-GRA/GRTC

BACH. CONT. RONALD ZEBALLOS B. **BACH. CONT GARY MIRTHA PAREDES TORRES**
MIEMBRO TITULAR CEPACI **MIEMBRO TITULAR CEPACI**
R.G.R. N° 035-2011-GRA/GRTC **R.G.R. N° 035-2011-GRA/GRTC**

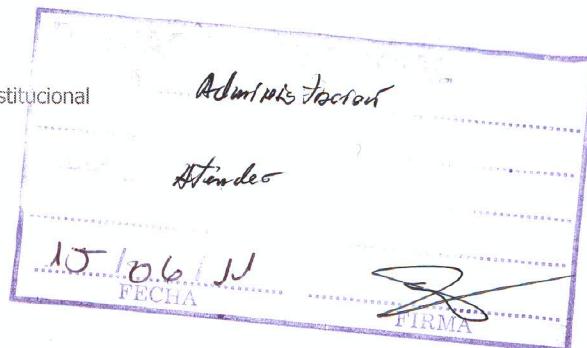
C.c.: Oficina Administrativa
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
Área de Logística y Patrimonio

OFICINA ADMINISTRATIVA Archivo

**PARTE 1001 ESTÍG Y PARAHONI D
GDA/RZB/GPT/DPS**

INFORME LEGAL
15-06-11

AREQUIPA ~~10~~
Nemo 410-10



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-
GRA/GRTC
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**CONTRATACIÓN DEL VESTUARIO INSTITUCIONAL
PARA EL PERSONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-GOBIERNO
REGIONAL DE AREQUIPA**

**AREQUIPA-PERÚ
2011**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

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

1.2 BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- ✓ Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas de 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 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 disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

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

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, 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.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º y 57º del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55º, 56º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

MUY IMPORTANTE:

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

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28º de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

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

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

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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 efectuada por traductor público juramentado, 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. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

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 presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor 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, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

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

1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**, debiendo considerarse lo siguiente:

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

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo

devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

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

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- La oferta económica, en nuevos soles¹, 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 bien 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.

- Garantía de seriedad de oferta, deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) 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

1.11.1 Evaluación Técnica

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

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos 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.

1.11.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33º 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 puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

- i = Propuesta
Pi = Puntaje de la propuesta económica i
Oi = Propuesta Económica i
Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

¹ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

El Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en ACTO PRIVADO debiéndose considerar lo siguiente:

El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

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

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores de ser el caso.

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En 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.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

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 presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

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

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

CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148º del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, salvo casos de excepción;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149º 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. 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.

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

3.4.2 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 al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquél, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4 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.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165º y 168º del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48º de la Ley y 166º del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165º del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 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 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 podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar 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.

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

3.8 DISPOSICIONES FINALES

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

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: GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

RUC N° 20370859877

TELEFONO: Central: 462167

TELEFAX: Administración: 460912 anexo 105, Gerencia: 465001 anexo 103 Área Logística y Patrimonio: 461813 anexo 112.

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Guardia Civil N° 702 Distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la adquisición de vestuario institucional para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa.

1.4 VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/. 89,281.50 (Ochenta y nueve mil doscientos ochenta y uno con 50/100 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 octubre del 2011.

DESCRIPCIÓN	CANT./ UNIDAD	P/U	SUBTOTAL
Personal Empleado Varones: Terno completo + 01 pantalón adicional.	56 juegos	509.50	28,532.00
Personal Empleado Damas: Terno completo+ 01 falda	25 juegos	468.00	11,700.00
Personal obrero varones que hace labores de oficina: Terno completo + 01 pantalón adicional	18 juegos	509.50	9,171.00
Personal Obreros Damas que hace labores de oficina : Terno completo + 01 falda	03 Juegos	468.00	1,404.00
Personal obrero Varones que hace labores de campo: Terno completo	89 Juegos	384.50	34,220.5
Personal Obrero Damas que hace labores de campo: Terno completo	06 Juegos	354.50	2,127.00
Personal Varones Contratados por Servicios Personales: Terno completo	04 Juegos	354.50	1,418.00
Personal Damas Contratado por Servicios	02	354.50	709.00

² 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, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58º de la Ley, de ser necesario.

Personales: Terno completo	Juegos	
VALOR REFERENCIAL INCLUIDO IGV		S/. 89,281.50

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Gerencial Regional N° 164-2011-GRA/GRTC** el 10 de junio del 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO³

Recursos Directamente Recaudados

1.7 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.

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL⁴

No corresponde.

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente Sección.

1.10 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 40 días calendarios contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias.
- Directiva N° 008-2010-OSCE/CD. Disposiciones aplicables al registro de información de los procesos de selección y de otros en el SEACE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley Marco N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, vigente hasta la promulgación de la Ley de la Carrera del Servidor Público y la Ley de Gestión del Empleo Público.
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG: Pacto de Integridad.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

³ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

⁴ Se debe indicar la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 41º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁵

2.2

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ▪ Convocatoria | : 15 de junio del 2011 |
| ▪ Registro de Participantes | : Del 16 al 23 de junio del 2011 |
| ▪ Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases | : Del 16, 17 y 20 de junio del 2011. |
| ▪ Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases | : 21 de junio del 2011 |
| ▪ Integración de Bases | : 22 de junio del 2011 |
| ▪ Presentación de Propuestas | : 30 de junio del 2011 |
- ACTO PRIVADO: DESDE LAS 7:30 HORAS HASTA LAS 15:45 HORAS, MEDIANTE TRÁMITE DOCUMENTARIO** de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa, sito en Av. Guardia Civil 702 Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa.
- | | |
|---|---|
| ▪ Calificación y Evaluación de Propuestas | : 01 de julio del 2011 a las 08:00 horas. |
| ▪ Otorgamiento de la Buena Pro | : En acto privado a través del SEACE el 01 de julio del 2011. |

2.3

REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Guardia Civil 702 Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 15:45 horas, debiendo presentar una carta solicitando su registro según modelo **Anexo N° 13** mediante Trámite Documentario, previo pago de la suma de S/. 10.00 (Diez con 00/100 nuevos soles) por derecho de participación en la Unidad de Tesorería o a la cuenta corriente del Banco de la Nación N° 101-044661 a nombre de Región Arequipa Transportes.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, 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 recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

2.4

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en Av. Guardia Civil 702, Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 7:30 horas a 13:45 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: grtc07625seace@hotmail.com

2.5

ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuesta se realizará en **ACTO PRIVADO**, debiendo considerar lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases⁶, bajo responsabilidad del Comité Especial, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

⁵ 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.

⁶ Las entidades deberán establecer que el acto de presentación de propuestas se realice en un horario razonable para su adecuado desarrollo, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Permanente de la Institución de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°003-2011-GRA/GRTC**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA Av. Guardia Civil N° 702, Paucarpata Att.: Comité Especial Permanente de la Institución	ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC Objeto del proceso: Contratación del vestuario institucional para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional de Arequipa. SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR	Nº DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR
--	--	-----------------------------

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

Señores GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA Av. Guardia Civil N° 702, Paucarpata Att.: Comité Especial Permanente de la Institución	ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC Objeto del proceso: Contratación del vestuario institucional para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional de Arequipa. SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR	Nº DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR
--	---	-----------------------------

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentarán en un (1) original, cada hoja de las propuestas deberá estar FOLIADA CORRELATIVAMENTE, SELLADAS Y FIRMADAS POR EL POSTOR O SU REPRESENTANTE LEGAL O MANDATARIO DESIGNADO PARA EL EFECTO

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Bienes.

⁷ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- b) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01**.
- c) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁸, debiendo adjuntar el contenido del Capítulo III como muestra de que conoce y acepta los Requerimientos mínimos exigidos. Además deberá adjuntar las muestras del vestuario confeccionado tanto para dama (terno completo + falda) y varón (terno completo). **Anexo N° 02**.
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03**.
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**
La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.
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.
- f) Declaración Jurada de Plazo de entrega. El plazo debe ser expresado en días calendario independientemente del lugar de origen del postor, que se computará a partir del día útil siguiente de firmado el contrato. Dentro de este periodo está considerado la elección del modelo, toma de medidas, confección y pruebas correspondientes. **Anexo N° 05**.
- g) Declaración Jurada de tener una sede en la Provincia de Arequipa, para la pronta atención a posibles ajustes de la confección, debiendo adjuntar la licencia de funcionamiento y el Registro Único de Contribuyente en el que debe constar como establecimiento anexo o similar. **Anexo N° 06**.

Muy importante:

Alfonsina
La omisión de alguno de los documentos enunciados acarrearía la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) Relación de sus principales clientes referidos a la venta de vestuario institucional; debiendo adjuntarse copias simples de los contratos ú órdenes de compra y su respectiva conformidad, o en su defecto, mediante copias de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental o fehacientemente (comprobantes de pago cancelados, vouchers, depósitos bancarios, cheques, extractos de cuenta bancaria o pagos a la SUNAT) hasta por un monto acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación dentro del

⁸ La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado.

período comprendido entre los años 2003 al 2011, con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. En el caso de suministro de bienes, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago, según **Anexo N° 07**

- d) Copia 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 se presentaron para acreditar la experiencia del postor, **Anexo N° 08**.
- e) Garantía comercial de los bienes donde se indiquen las especificaciones técnicas de la tela utilizada en los uniformes, emitida por el fabricante o proveedor, según las características solicitadas en el Capítulo III. El plazo debe ser expresado en meses, **Anexo N° 09**.
- f) Declaración Jurada de tiempo de reposición del bien en mal estado o mal confeccionados. El plazo debe ser expresado en días calendario, independientemente de la distancia del lugar de origen del postor, **Anexo N° 10**.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁹

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

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases. (**Anexo N° 11**)
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.
- b) Garantía de seriedad de oferta por un monto de **S/. 892.82 (Ochocientos noventa y dos con 82/100 Nuevos soles)**¹⁰, a nombre de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

- Carta Fianza como Garantía de seriedad de oferta

Los postores deberán presentar Carta Fianza como garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTPi = c1 \cdot PTi + c2 \cdot PEi$$

Donde:

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

⁹ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

¹⁰ El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

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

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos¹¹:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Constancia de **no estar inhabilitado para contratar con el Estado**.

Asimismo, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar una carta fianza, la misma que debe ser emitida por empresas bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, para efectos de garantizar lo siguiente:

- 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 al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo dispuesto en el artículo 39º de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquél, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de 05 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa, sito Av. Guardia Civil 702, distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 10 días calendario a partir de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

¹¹ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC

2.10 FORMA DE PAGO

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

- Recepción y conformidad del Encargado de Almacén.
- Informe de la Comisión de Recepción del Vestuario emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Guía de remisión.

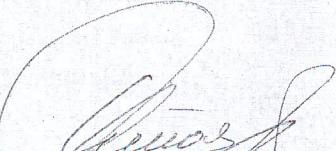
La compra del bien se efectuará según lo indicado en la orden de compra respectiva y la forma de pago se realizará a los 10 días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación. Se deberá facturar a nombre de GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, RUC N° 20370859877, con Dirección Av. Guardia Civil 702 Distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa.

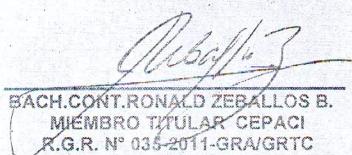
El pago se efectuará a través del abono directo en la cuenta bancaria abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional conforme lo establecido en la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007 (Sistema Nacional de Tesorería); para cuyo efecto el proveedor comunicará a la Entidad su Código de Cuenta Interbancaria para su validación, mediante una Carta Autorización, según el modelo del **Anexo N° 12**, en la oportunidad que dé inicio formal a su relación contractual.

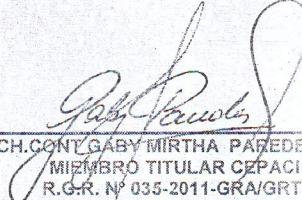
2.11 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

Arequipa, Junio del 2011


ECO. GILBERTO DUEÑAS ARRATEA
PRESIDENTE SUPLENTE CERACI
R.G.R. N° 035-2011-GRA/GRTC


BACH. CONT. RONALD ZEBALLOS B.
MIEMBRO TITULAR CEPACI
R.G.R. N° 035-2011-GRA/GRTC


BACH. CONT. GABY MIRTHA PAREDES TORRES
MIEMBRO TITULAR CEPACI
R.G.R. N° 035-2011-GRA/GRTC

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

DESCRIPCIÓN	CANT./ UNIDAD	P/U	SUBTOTAL
Personal Empleado Varones: Terno completo + 01 pantalón adicional.	56 juegos	509.50	28,532.00
Personal Empleado Damas: Terno completo+ 01 falda	25 juegos	468.00	11,700.00
Personal obrero varones que hace labores de oficina: Terno completo + 01 pantalón adicional	18 juegos	509.50	9,171.00
Personal Obreros Damas que hace labores de oficina : Terno completo + 01 falda	03 Juegos	468.00	1,404.00
Personal obrero Varones que hace labores de campo: Terno completo	89 Juegos	384.50	34,220.5
Personal Obrero Damas que hace labores de campo: Terno completo	06 Juegos	354.50	2,127.00
Personal Varones Contratados por Servicios Personales: Terno completo	04 Juegos	354.50	1,418.00
Personal Damas Contratado por Servicios Personales: Terno completo	02 Juegos	354.50	709.00
VALOR REFERENCIAL INCLUIDO IGV			S/. 89,281.50

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL PROCESO

La contratación del vestuario comprende las siguientes actividades:

1. Elección del modelo y toma de medidas, en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en Av. Guardia Civil 702, Paucarpata, Provincia y Departamento para Arequipa.
2. Confección de los Uniformes de acuerdo a las especificaciones técnicas y propuesta.
3. Realización de los arreglos que sean necesarios se deben realizar dentro de los 5 días hábiles (primando la que conste en la Declaración Jurada según **Anexo N° 10**) a solicitud del personal solicitante de la Entidad, dicha corrección se deben realizar en los talleres del proveedor con sede en Arequipa.

ESPECIFICACION TÉCNICA

TIPO DE TEJIDO	:	CASIMIR DISEÑO
COMPOSICION	:	100% LANA (Excepto filetes)
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	150 CMS ± 2cms
PESO GRMS/LINEAL	:	430 ± 5%
PESO GRMS/M2	:	281 ± 5%
ARMADURA	:	SARGA 2/2 CON DISEÑO
TITULO DEL HILADO	:	
URDIMBRE	:	Nm 2/43 ± 5% (Excepto filetes)
TRAMA	:	Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS)	:	
URDIMBRE	:	28 ± 2
TRAMA	:	28 ± 2

PERDIDA DE PESO AL LAVADO	:	1.00 % Máximo
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	:	
URDIMBRE	:	- 1.5% Máximo
TRAMA	:	- 1.0% Máximo
SOLIDEZ DEL COLOR	:	
A LA LUZ	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	:	4 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	:	4 Mínimo
AL FROTE SECO	:	4 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	:	4 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	:	4 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

VESTUARIO PARA CABALLERO: 01 SACO Y 02 PANTALONES.

SACO (01 PREnda POR TRABAJADOR):

- ✓ **Modelo:** Estilo Clásico, debiendo definir el Usuario el entalle al momento de tomarse las medidas, diseño a elegir.
- ✓ **Tela:** Casimir con diseño según especificaciones técnicas de las Bases.
- ✓ **Color:** Según especificaciones técnicas de las Bases.
- ✓ **Forro:** Totalmente forrado con Taffeta labrada de primera calidad, el color al tono de la tela. Forro planchado previamente para evitar encogimiento.
- ✓ **Confección:** Estilo sastre artesanal, a medida del usuario.
- ✓ **Entretela:** Tejida fusible sobre el delantero, espalda superior, vueltas, cuellos en ambas caras internas, refuerzo en la basta de la manga, sisa del saco, corte de bolsillo del saco y tapa de los bolsillos.
- ✓ **Las Costuras:** Internas de la tela y forro, deberán estar totalmente orillados con remalle de 0.50 cms. de ancho. Hilo: 40/2 de calidad.
- ✓ **Cuello:** Fusionados con entretela tejida ambas tapas, según la exigencia del tejido, controlando la velocidad, presión y temperatura reforzado con brin y con puntadas en la tapa inferior del cuello y remallado los bordes, cintillo sujetador de polytaff en el centro del cuello para facilitar su colgado.
- ✓ **Armado del Cuello:** Con entretela fusible y brin y puntadas en la tapa con acabado sastre.
- ✓ **Presilla del cuello:** Cintillo en la tela del forro va atracado para mayor seguridad.
- ✓ **Delantero Izquierdo:** Con pinza cenfada. En la parte inferior debe llevar bolsillo tipo ojal de 2 pestañas, con tapa inferior de la misma tela. En la parte central debe llevar 03 ojales bordados tipo ojo de chancho de 2.54 cm., con abertura de ojal de 7/8" y con atraque vertical de 0.50 cm. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno de otro.
El delantero interior con forro, con acabado tipo pistola, lleva 01 bolsillo superior, de doble pestaña, con ojalillo y botón centrado para mayor seguridad en el interior, lleva debajo bolsillo porta lapicero. Llevará 01 botón de 32 líneas (2.00 cm. aprox.) y 01 de 24 líneas (1.15 cm. aprox.) de repuesto y el inferior izquierdo 01 bolsillo cigarrera.
Sobaquera de 6.00 cm. de largo y 8.00 cm. de ancho.
- ✓ **Delantero Derecho:** Con pinza centrada. En la parte inferior debe llevar bolsillo tipo ojal de 2 pestañas, con tapa inferior de la misma tela. En la parte del centro tres botones acrílicos de 32 líneas (2.00 cm. aprox.) ubicados simétricamente uno de otro y con relación a los ojales. El color de los botones debe ser del tono con la tela. Delantero interior con forro, con acabado tipo pistola, lleva 01 bolsillo superior de doble pestaña, con ojalillo y botón centrado para mayor seguridad en el interior.
Sobaquera de 6.00 cm. de largo y 8.00 cm. de ancho.
- ✓ **Solapa:** Alta y angosta. Es recta e inclinada, interiormente está fusionada con entretela tejida fusible.
- ✓ **Costadillo:** Va unido al delantero, la espalda deberá permitir un mejor entalle de la prenda llevará entretela fusible como refuerzos en la sisa y basta.

- ✓ **Espalda:** La espalda tendrá corte anatómico en el centro. En el central de espalda del forro llevará fuelle de 3.00 cm. de ancho y 30.00 cm. de largo, para dar mayor holgura. Llevará entretela tejida fusible como refuerzo en el escote, hombros y bastas. Presilla para colgar en el cuello del saco.
- ✓ **Mangas:** (Mayor y menor) unidas formando abertura abierta tipo martillo. La parte inferior (boca manga), llevará 04 ojales bordados horizontales de fantasía de 1.50 cm., con sus respectivos 04 botones de 24 líneas (1.50 cm. aprox.). Deberá llevar hombreras anatómicas que respeten la forma y caída del hombro adecuada para este tipo de pieza, lleva en cabeza de manga chorrera de la misma tela, asesgado para un mejor armado de la manga.
- ✓ **Ensanches:** De 3.00 cm. por lado en las uniones principales del saco entiéndase espalda y costados).
- ✓ **Empechado:** o coraza. Compuesto por tres insumos plastón o popelina, plastón engomado y cerda, los cuales están superpuestos y unidos mediante costuras en diagonal o zigzag.
- ✓ **Hombreras:** De algodón, forrados con tela bolsillero remalladas y armadas con puntas de hilván. Además contendrán internamente una capa de brín que le de la forma anatómica al hombro.
- ✓ **Posterior:** Presenta abertura de 25.00 cm., debiendo definir el usuario al momento de tomarse las medidas.
- ✓ **Bolsas de bolsillos:** En popelina fina y durable color blanca de primera calidad. Todas las bolsas deberán estar cosidas con costura cadena y remalladas, para evitar un destramado con el uso.
- ✓ **Bolsillos interiores superiores:** 02 Grandes uno a cada lado, de 13.00 cm. de boca por 16.00 cm. de profundidad con ojalete y su respectivo botón. Con vivos de 0.50 cm. de ancho de la tela, debajo del mismo otro bolsillo adicional porta-lapicero.
- ✓ **Bolsillo Interior Inferior:** Llamado porta-cigarrera, con un vivo de 0.50 cm. de ancho de la tela del forro, de 11.00 cm. de boca por 12.00 cm. de profundidad de la tela del forro.
- ✓ **Bolsillo Superior Izquierdo:** Tipo cartera con vivos de la misma tela del saco de 2.50 cm. de ancho y 10.50 cm. de boca y 16.00 cm. de profundidad. La cartera deberá estar fusionada con entretela tejida.
- ✓ **Bolsillos Inferiores:** 01 uno a cada lado tipo ojal con tapa fusionada con entretela tejida fusible, ambas tapas de 15.50 cm. de boca y 18.00 cm. de profundidad. Tapa de bolsillo de 5.50 cm. de ancho. Cada vivo de 0.50 cm. de ancho. Tapa y contratapa de la misma tela
- ✓ **Vuelta:** Deberá prolongarse en la parte central superior hasta llegar a la sisa en donde se colocarán los bolsillos internos principales.
- ✓ **Basta:** Del ruedo doblado mínimo 5.00 cm. y la basta de la boca manga mínimo 5.00 cm. por lado con refuerzo de entretela tejida fusible, deberá estar totalmente remallada y cocida a máquina con hilo de color de la tela principal. (Para adaptaciones que el usuario crea conveniente)
- ✓ **Largo:** A la medida del usuario.
- ✓ **Remalle:** De 0.50 cm. de ancho.
- ✓ **Botones:** 100 % poliéster.
- ✓ **Etiquetas:** Una con las instrucciones de lavado, cuidado y uso y la otra con la marca del confeccionista.
- ✓ **Acabado:** Vaporizado al vacío, solapa quebrada y costuras internas abiertas en su totalidad al vacío. En el Interior de la prenda deberá contener el orillo con la marca de la tela.

PANTALON (02 PRENDAS POR TRABAJADOR ADMINISTRATIVO Y 01 PREnda PARA TRABAJADOR OBRERO):

- ✓ **Modelo:** Estilo sastre a elegir.
- ✓ **Tela:** Casimir diseño, según especificación técnica adjunta y color según muestra anexa.
- ✓ **Color:** Según muestra adjunta.
- ✓ **Confección:** A medida, estilo sastre artesanal.
- ✓ **Forro:** Con Taffeta labrada de primera calidad, el color al tono de la tela. Forro planchado previamente para evitar encogimiento.
- ✓ **Delantero:** Con dos pliegues tumbados hacia los costados. Con bolsillos sesgados en los extremos, los cuales llevan atraque en los extremos para mayor seguridad.
- ✓ **Pretina:** De 4.00 cm. de ancho, fusionado interiormente con entretela tejida. Acabado de 02 piezas izquierda y derecha. Forrada interiormente con popelina reforzada con Van Roll de 4.20 cm. y acabada con cinta elástica antideslizante, con cierre de nylon y dientes dorado, ojal, templador y botón de 22 líneas (1.00 cm. aprox.). Seguro con corchete de metal ambos al interior al lado izquierdo. Lleva

bolsillo secreto (oculto) en el lado derecho de 09.00 cm. y 10.00 cm., ubicado en el delantero derecho entre la tela principal y la pretina. Exteriormente, llevará presillas compartidas.

- ✓ **Presillas:** 07 presillas de la pretina de 1.00 cm. de ancho cada una, con atraque con atracadora del mismo ancho de la presilla en el inferior y el exterior superior.
- ✓ **Bolsillos Delanteros:** Dos sesgados uno a cada lado del delantero, abertura de bolsillo (medida útil) 18.00 cm. de boca y 26.00 cm. de profundidad (mínimo), con atraques superiores e inferiores en los extremos, el atraque debe pisar la costura. Simétricos y Uniformes.
- ✓ **Bolsillos Fundillos Posterior:** Dos horizontales tipo ojal, uno a cada lado de la espalda, con vivos fusionados con entretela tejida de 0.50 cm. de ancho y 14.00 cm. de boca por 18.00 cm. de profundidad (mínimo) cada uno, con atraques en cada extremo. Llevará insertado ojalillo de 3/8" de ancho por 1 1/8" de largo medida acabada. Simétricos y Uniformes.
- ✓ **Fundillo Parte Posterior:** Con dos bolsillos tipo ojal, pinzas en ambos extremos Ojalillo y botones acrílicos de 24 líneas (1.15 cm, aprox.), en ambos bolsillos.
- ✓ **Tiros Delanteros:** Orillados por separado a 0.50 cm., costura cadena interior.
- ✓ **Tiros Fundillos:** Orillado con ribete de 0.60 cm. (Forro de calidad y del color del bolsillo).
- ✓ Unir tiro de fundillo con costura cadena con ensanche de 3.50 cm. en la parte superior (pretina) y terminado con ensanche de 1.30 cm. en la parte inferior (tiro), con costuras abiertas.
- ✓ **Bolsa de Bolsillos:** En popelina fina y durable color blanca de primera calidad. Todas las bolsas deberán estar cosidas con costura cadena y deberán estar encintadas al sesgo de la misma tela bolsillero.
- ✓ **Gareta:** Lleva entretela tejida fusible forro de popelina y debe estar ribeteada. Acabado interno ribeteado de 0.60 cm de ancho. Cierre de nylon y diente dorado a tono de la tela y bien ubicado.
- ✓ **Garetón:** Lleva entretela tejida fusible, con forro de popelina. Lleva cruce templador para mayor seguridad. Fusionado con entretela tejida fusible.
- ✓ **Botón:** De poliéster de 18.00 mm. del mismo tono de la tela.
- ✓ **Costuras:** Internas de la tela remalladas. Además, ensanche en el inicio de la cintura espalda es de 3.50 cm. para cada lado y que va disminuyendo conforme va llegando al fundillo, en las entrepiernas el ensanche es de 3.00 cm. por lado, hasta el borde de la basta. Las costuras de 11 ppp +/- 10%. Costuras y remates uniformes y simétricos, sin costuras fruncidas, las costuras internas deben estar abiertas. Hilo: 40/2 de calidad.
- ✓ **Fundillo:** Tiene costura tipo cadena, con ribete y gavilán apropiado de popelina blanca.
- ✓ **Basta:** Doblada mínimo 5.00 cm., deberá estar remallada, basteda con máquina bastera con hilo del tono del color de la tela, con taquera del orillo de la tela en la basta posterior de la basta y puntera interior entre las telas de la basta del delantero para una mejor caída.
- ✓ **Forro:** Popelina, 65% poliéster, 35% algodón. Fondos de los bolsillos delanteros, fundillos, costados y entrepiernas con costura cadena.
- ✓ **Remalle:** De 0.50 cms. de ancho,
- ✓ **Etiquetas:** Una con las instrucciones de lavado y uso y la otra con la marca del confeccionista.
- ✓ **Acabado:** Costuras internas abiertas en su totalidad. Planchado y vaporizado, el interior de la prenda deberá contener el orillo con la marca de la tela.

LA PRESENTACION DEL VESTUARIO PARA CABALLERO (01 SACO Y 02 PANTALONES), SE ENTREGARA EN COLGADOR Y PORTATERNO ROTULADO).

VESTUARIO PARA DAMA: 01 SACO, 01 PANTALÓN Y 01 FALDA.

SACO (01 PREnda POR TRABAJADORA):

- ✓ **Modelo:** Tipo Sastre a elegir.
- ✓ **Forro:** Totalmente forrado con Taffeta labrada de primera calidad, el color al tono de la tela y la espalda con el fuelle de 2.50 cm. de ancho y 24.00 cms. de largo, para dar mayor soltura. Forro planchado previamente para evitar encogimiento.
- ✓ **Confección:** A sobre medida según usuaria. Estilo sastre.
- ✓ **Entretela:** Tejida fusible de primera calidad sobre todo el armado del delantero, hombros, sisas delanteras y posteriores, espalda superior, vueltas, cuello en ambas caras internas refuerzo en la basta de la manga, refuerzo en la basta del saco.

- ✓ **Mangas:** Largas, con ensanche mínimo de 2.00 cm. por lado, con chorrera para la cabezar la manga de la misma tela al sesgo. Estilo sastre con abertura abierta tipo martillo con terminaciones curvas en el ruedo y simétricas. Llevará 03 botones.
- ✓ **Hombreras:** De espuma forradas totalmente con Taffeta labrada, remalladas alrededor, hilvanadas y pegadas sobre la unión de la cabeza de manga.
- ✓ **Bolsillos:** Interiores superiores portadocumentos con vivo de forro de 0.50 cm., 12.00 cm. de boca.
- ✓ **Bolsa de bolsillos:** Interiores de 16.00 cm. de profundidad. El interior de los bolsillos de popelina fina y durable color del tono de la tela de primera calidad interior de los bolsillos, remallados y cosidos con costura cadeneta.
- ✓ **Hilo:** De fibra sintética cortada, 100% poliéster, 40/2 de primera calidad. Del mismo tono del color de la tela.
- ✓ **Ojales:** Lleva en la parte delantera 3 ojales horizontales tipo presilla, de la misma tela o de cordón de poliéster del tono de la tela, con acabado a mano de 2.50 cm. cada uno
- ✓ **Botones:** 03 botones de igual diámetro, proporcionales a la prenda. De acrílicos de material de primera calidad, color original que armonice con el color de la tela y uno de repuesto interiormente.
- ✓ **Costuras:** En las uniones principales (costados y central espalda) con ensanches tela y forro de 2.50 cm. para cada lado. La tela y forro interiormente los bordes deben estar totalmente remallados y correctamente presentados. Las costuras de 11 ppp +/- 10%. **Remalle:** De 0.50 cms. de ancho.
- ✓ **Largo:** A la segunda cadera, a solicitud de la usuaria.
- ✓ **Basta:** De 5.00 cm. de ancho en el cuerpo, con entretela tejida fusible durante todo el armado del ruedo y deberá estar remallado en el borde.
- ✓ **Etiquetas:** Una con las instrucciones de lavado, cuidado y uso y la otra con la marca del confeccionista.
- ✓ **Acabado:** Costuras internas abiertas en su totalidad. Planchado y vaporizado. En el Interior de la prenda deberá contener el orillo con la marca de la tela.

FALDA (01 PREnda POR TRABAJADORA):

- ✓ **Modelo:** Estilo sastre a elegir.
- ✓ **Forro:** Interior totalmente con Tafeta labrada de primera calidad, al tono de la tela, suelto, no cocido a la basta de la falda a solicitud de la usuaria. Forro planchado previamente para evitar encogimiento.
- ✓ **Confección:** A sobre medida, según usuaria. Estilo sastre.
- ✓ **Botón:** 01 en la parte posterior, de acrílico de material de primera calidad, de 18.00 cm. que armonice con el color de la tela, más un botón de repuesto interiormente.
- ✓ **Cierre:** De nylon y metal diente dorado de primera calidad en la espalda. No debe apreciarse a simple vista.
- ✓ **Ojal:** Hecho con máquina ojaladora.
- ✓ **Hilo:** De fibra sintética cortada, 100% Poliéster, 40/2, de primera calidad. Del mismo tono del color de la tela.
- ✓ **Costuras:** De la tela y forro deben estar totalmente remallados, en las uniones principales con ensanche de 3.00 cm. por lado.
- ✓ **Remalle:** De 0.50cm. de ancho.
- ✓ **Basta:** Doblada mínimo 5.00 cm. de ancho en el cuerpo, refuerzo con entretela tejida fusionada de primera calidad, remallado en el filo y cocido con máquina bastera.
- ✓ **Largo:** A solicitud de la usuaria.
- ✓ **Vista exterior:** Con buena simetría en la costura. Las costuras de 11 ppp +/- 10%. **Etiquetas:** Una con las instrucciones de lavado, cuidado y uso y la otra con la marca del confeccionista.
- ✓ **Acabado:** Costuras internas abiertas en su totalidad. En el interior de la prenda, deberá contener el orillo con la marca de la tela.

PANTALÓN (01 PREnda POR TRABAJADORA):

- ✓ **Modelo:** Estilo recto a elegir.
- ✓ **Confección:** A sobre medida según usuaria. Estilo sastre.
- ✓ **Bolsillo:** Derecho de forro (oculto entre la tela y el forro), de 9.00 cm. de boca x 11 cm. de profundidad, bien cocido, con puntada de seguridad, remallado el contorno y atraque.
- ✓ **Botón:** 01 botón, de acrílico de material de primera calidad, de 18.00 mm. color original que armonice con el color de la tela y 01 botón de repuesto.

- ✓ **Cierre:** De nylon y metal diente dorado en el delantero, marca rey. El cierre a simple inspección no debe verse.
- ✓ **Ojal:** Hecho con máquina ojaladora.
- ✓ **Ensanches:** A cada lado con respecto a la costura, como a continuación se indica: en la cintura espalda de 3.00 cm., en la cintura costado de 3.00 cm. por lado y se prolonga hasta el borde de la basta y en las entrepiernas de 2.00 cm. por lado y se prolonga hasta el borde de la basta.
- ✓ **Basta:** Doblada mínimo 5.00 cm. de ancho en el cuerpo, totalmente remallada y basteada en el filo y cocido con máquina bastera.
- ✓ **Hilo:** De fibra sintética cortada, 100 % Poliéster, 40/2 de primera calidad. Del mismo tono del color de la tela.
- ✓ **Costuras:** Interiormente tela y forro totalmente remallado y correctamente presentados. Las costuras de 11 ppp +/- 10%.
- ✓ **Etiquetas:** Una con las instrucciones del lavado y otra con la marca del confeccionista.
- ✓ **Acabado:** Costuras internas abiertas en su totalidad. Planchado y vaporizado. En el interior de la prenda deberá contener el orillo con la marca de la tela.

CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

La conformidad de recepción del insumo, se sujet a lo dispuesto por el artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción del vestuario se realizará en una sola oportunidad en el Almacén Central de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Guardia Civil 702 Distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa, sustentándola con la Guía de Remisión, firmado por el Almacenero y en presencia de la Comisión de Recepción del Vestuario Institucional designada por la Oficina de Administración, previa coordinación.

Para la conformidad, se requiere del informe de la Comisión de Recepción del Vestuario Institucional, quien deberá verificar la cantidad, calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas necesarias.

La conformidad en la guía de remisión, no invalida cualquier reclamo posterior por parte de LA ENTIDAD por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del mismo.

El contratista es el único responsable ante LA ENTIDAD de cumplir con la entrega a su cargo, en las condiciones establecidas en las presentes Bases y su propuesta técnica, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

El contratista no podrá negarse a recibir la Orden de Compra girada en el marco de la presente adjudicación.

FORMA DE PAGO

Es de aplicación lo estipulado en el numeral 2.10 de las presentes bases.

El bien ofertado incluirá todos los costos; es decir, transporte interno, seguros y otros adicionales hasta la entrega efectiva, así como, cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del insumo.

La compra de los bienes se efectuará según lo indicado en la orden de compra respectiva la forma de pago se realizará a Los 10 días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación. Se deberá facturar a nombre de GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, RUC N° 20370859877, con Dirección Av. Guardia Civil 702 Distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa.

El pago se efectuará a través del abono directo en la cuenta bancaria abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional conforme lo establecido en la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007 (Sistema Nacional de Tesorería); para cuyo efecto el proveedor comunicará a la Entidad su Código de Cuenta Interbancaria para su validación, mediante una Carta Autorización, según el modelo del Anexo N° 12, en la oportunidad que dé inicio formal a su relación contractual.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
 (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

<p>A. Factor "Plazo de entrega" Se otorgará el máximo puntaje al postor que presente el menor plazo de entrega independientemente del lugar de origen del postor, que se computará a partir del día útil siguiente de firmado el contrato. Dentro de este periodo está considerada la toma de medidas, confección y pruebas, a los demás se les asignará puntaje según la tabla siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De 01 a 19 días 25 puntos ➤ De 20 a 29 días 20 puntos ➤ De 30 a 39 días 15 puntos ➤ Mas de 40 días 00 Puntos 	25 puntos
<p>B. Factor "Experiencia del postor" Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de vehículos; debiendo adjuntarse copias simples de los contratos ó órdenes de compra y su respectiva conformidad, o en su defecto, mediante copias de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental o fehacientemente (comprobantes de pago cancelados, vouchers, depósitos bancarios, cheques, extractos de cuenta bancaria o pagos a la SUNAT) hasta por un monto acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación dentro del período comprendido entre los años 2002 al 2010, con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. En el caso de suministro de bienes, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mas de S/. 267,844.50 15 Puntos ➤ De S/ 89, 281.51 a S/ 267, 844.50 10 Puntos ➤ Menos de S/. 89,281.50 05 Puntos 	15 puntos
<p>C. Factor "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 se presentaron para acreditar la experiencia del postor. Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba, aplicando la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor PF = Puntaje máximo del Factor NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</p>	15 puntos

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC

Nota 1: Ver Pronunciamiento N° 099-2010/DTN	
D. Factor "Evaluación de Muestras del vestuario confeccionado (Damas (terno completo + falda) y Varones(terno completo))" Se tomará en cuenta los insumos a utilizar para la confección de los ternos (hilos, botones, cierres y demás), calidad, textura del forro, caída y acabado del uniforme. Este factor se evaluará de acuerdo al Anexo N° 02.	15 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Caída 05 Puntos ➤ Acabado 05 Puntos ➤ Calidad 05 Puntos 	
E. Factor "Garantía comercial de los bienes" Se otorgará el máximo puntaje al postor que presente el mayor tiempo de garantía; a los demás se les asignará un puntaje, según la tabla siguiente:	15 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 18 meses a más 15 Puntos ➤ 12 meses 10 Puntos ➤ 06 meses 05 Puntos 	
F. Tiempo de reposición de bienes en mal estado o mal confeccionados. Se otorgará el máximo puntaje al postor que presente el menor tiempo de reposición de los bienes en mal estado o mal confeccionados; este factor se calificará según la tabla siguiente:	15 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ➤ De 01 a 02 días 15 Puntos ➤ De 03 a 04 días 10 Puntos ➤ Mas de 05 días 00 puntos 	
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de vestuario institucional, que celebra de una parte la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20370859877, con domicilio legal en Av. Guardia Civil 702, distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa, representada por Ing. Walter Samuel Yana Motta, identificado con DNI N° 29277212, y de otra parte con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N.º 003-2011-GRA/GRTC** para la contratación de para la contratación de vestuario institucional para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa a cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa es un órgano de Línea del Gobierno Regional de Arequipa que está encargada de ejecutar los planes, programas y actividades de los sectores Caminos y Circulación Terrestre, cuyo objetivo del presente contrato es dotar de vestuario Institucional al personal lograr la identificación de los servidores que forman parte de la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido IGV.

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en nuevos soles, en el plazo de diez (10) días calendario, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

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

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde la suscripción del contrato hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos

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

derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la carta Fianza N° Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso,, a través de la Carta Fianza N°....., con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.¹³

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del 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 cumpliese 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VÍCIOS 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 50º de la Ley.

¹³ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Bueria Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES¹⁴

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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 involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad

¹⁴ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁵ De conformidad con los artículos 216º y 217º del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC

previsto en los artículos 144º, 170, 175º y 177º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º de la Ley.

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 214º 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.

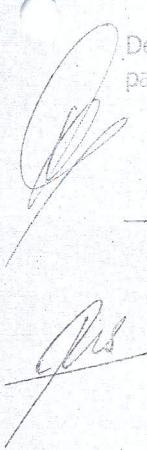
CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

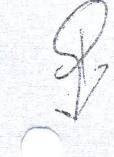
Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al


"LA ENTIDAD"


"EL CONTRATISTA"

FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC
Presente.-

Estimados señores:

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

Nombre o Razón Social			
Domicilio Legal			
RUC	Teléfono	Fax

Autorización Municipal

Municipalidad	Nº de Licencia de Funcionamiento	Fecha
.....

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3
.....

Arequipa,

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

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

ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL BIEN CONVOCADO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC**

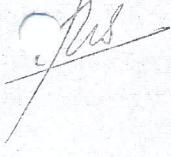
Presente.-

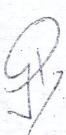
De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa y conocer todas las condiciones existentes, el suscripto ofrece entregar el VESTUARIO INSTITUCIONAL, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.


Arequipa,.....


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


NOTA MUY IMPORTANTE: Deberá adjuntar todo el contenido del Capítulo III de las bases a fin de certificar que conoce y acepta los Requerimientos Técnicos Mínimos exigidos. Además deberá adjuntar las muestras correspondientes para la evaluación del Factor D, de las Bases

ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE: % Participación

OBLIGACIONES DE: % Participación

Arequipa,

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

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

ANEXO N° 05

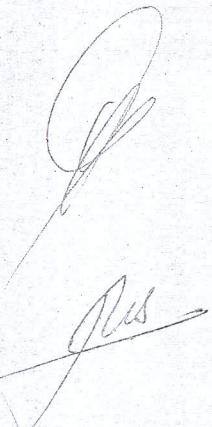
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

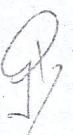
Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de.....calendarios (Indicar el plazo ofertado, en días calendarios), contados a partir del día útil siguiente de firmado el contrato. Dentro de este periodo está considerado la elección del modelo, toma de medidas, confección y pruebas correspondientes.

Arequipa,.....


Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON SEDE EN LA PROVINCIA DE AREQUIPA

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC**

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en.....
DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada cuenta con sede en la Provincia de Arequipa, sito en....., la que asegurará la pronta atención a posibles ajustes en la confección del vestuario institucional de los trabajadores de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional de Arequipa.

Arequipa,


Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor




NOTA: Deberá adjuntar la respectiva Licencia de Funcionamiento del establecimiento con sede en la Provincia de Arequipa, así como deberá constar en su Registro Único Contribuyente como establecimiento anexo o similar.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC

ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC**

Presente.-

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

Arequipa,

**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor**

ANEXO N° 08

CONSTANCIAS DE PRESTACION

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	PENALIDAD SI = S NO = N	MONTO DE LA PENALIDAD
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
TOTAL					

Arequipa,

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

NOTA:

Los certificados o constancias deberán guardar relación con los documentos presentados en el factor "Experiencia del Postor".

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA SOBRE TIEMPO DE REPOSICION DE BIEN EN MAL ESTADO O MAL CONFECCIONADOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don , identificado con D.N.I. N° ,
Representante Legal de , con RUC N° ,
DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a reponer el bien objeto del presente
proceso que se encuentre en mal estado o mal confeccionados, en el plazo de días calendarios,
contados a partir de

Arequipa,


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




ANEXO N° 11

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC

Presente.-

De nuestra consideración,

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

DESCRIPCIÓN	CANT./ UNIDAD	P/U	SUBTOTAL
Personal Empleado Varones: Terno completo + 01 pantalón adicional.			
Personal Empleado Damas: Terno completo+ 01 falda			
Personal obrero varones que hace labores de oficina: Terno completo + 01 pantalón adicional			
Personal Obreros Damas que hace labores de oficina : Terno completo + 01 falda			
Personal obrero Varones que hace labores de campo: Terno completo			
Personal Obrero Damas que hace labores de campo: Terno completo			
Personal Varones Contratados por Servicios Personales: Terno completo			
Personal Damas Contratado por Servicios Personales: Terno completo			
VALOR TOTAL INCLUIDO IGV			

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.

Arequipa,.....

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

ANEXO N° 12

CARTA AUTORIZACION

Arequipa,

Señor
ECO. VICTOR RIVERA VILCA
Jefe Oficina Administrativa de la GRTC
Presente.-

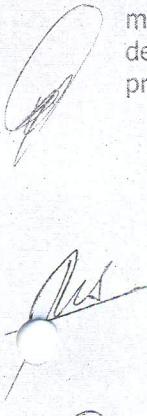
ASUNTO:

Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el..... (20 dígitos) a nombre de..... (Nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco:.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser remitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o del Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,


Firma del proveedor, o de su representante legal
Debidamente acreditado ante la UE

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2011-GRA/GRTC

ANEXO N° 13

Arequipa,

Señores:
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
Av. Guardia Civil 702 Paucarpata
Presente.-

ATENCION: Comité Especial Permanente de la Institución

ASUNTO: Solicito Registrarme como Participante en proceso de Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2011-GRA/GRTC sobre la contratación de vestuario institucional.

De mi consideración:

El que suscribe, representante legal de identificado con DNI N° RUC N° , solicito **REGISTRARME COMO PARTICIPANTE** en el proceso de Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2011-GRA/GRTC por la contratación de vestuario institucional para el personal de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa, para lo cual sírvase notificar todos los actos realizados dentro del respectivo proceso a la dirección de correo electrónico señalada, comprometiéndome a mantenerla activa a efectos de recibir las notificaciones conforme a lo previsto en las Bases Administrativas del proceso.

Asimismo, adjunto mis generales de ley.

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

Atentamente,

Firma y sello del Representante Legal
DNI N°