

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DE LA MARINA**



**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023  
MGP/DIRCOMAT**

**BASES INTEGRADAS**

**“SERVICIO DE ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS EN  
LA MODALIDAD PRESENCIAL PARA LOS  
CADETES DE LA ESCUELA NAVAL DEL PERÚ, AÑOS  
2024, 2025, 2026, 2027 Y 2028”**

**PAC – 475**

**2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

##### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.



De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO 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 : Marina de Guerra del Perú  
RUC N° : 20153408191  
Domicilio legal : Av. Contralmirante Mora N° 1102 Base Naval del Callao –  
Provincia Constitucional del Callao  
Teléfono: : 2016230 anexo 5916  
Correo electrónico: : [dircomat.mercadoalistamiento@marina.pe](mailto:dircomat.mercadoalistamiento@marina.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS EN LA MODALIDAD PRESENCIAL PARA LOS CADETES DE LA ESCUELA NAVAL DEL PERÚ, AÑOS 2024, 2025, 2026, 2027 Y 2028”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 177-2023 de fecha 20 de noviembre 2023, del Director de Contrataciones del Material.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no es posible la distribución de la buena pro.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CINCO (5) años, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Año 2024: El inicio de las clases de inglés será posterior a la suscripción del Contrato y culmina en el mes de noviembre del año Fiscal 2024. Inicio del servicio: Máximo 30 días calendarios de firmado el contrato previa coordinación del horario con el Departamento de Formación Académica de la Escuela Naval del Perú.
- b. Años 2025, 2026, 2027 y 2028: El inicio del año académico será en febrero y culmina en el mes de noviembre del año Fiscal correspondiente.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden descargar gratuitamente las Bases de la página web del SEACE y si consideran necesario, tienen el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de DIEZ CON 00/100 SOLES (S/ 10.00), en el Banco de la Nación (Nº de Cuenta 0000-283975) a nombre de la Marina de Guerra del Perú y con el comprobante de pago solicitarlas en la Dirección de Contrataciones del Material (DIRCOMAT), ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito en la Av. Néstor Gambeta (Puerta 7) S/N, prevención anexo 5941 - Callao, en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta las 16:00 horas.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. Nº 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. Nº 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley Nº 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley Nº 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Copia de DOS (2) Certificaciones Internacionales, que reconozcan sus servicios en la enseñanza del idioma inglés, Sin embargo, por considerarse que son trámites a nivel consular y en el extranjero, se considerará válida la presentación del inicio de los trámites a nivel consular.<sup>5</sup>

#### Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica.

#### Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) (adjuntar voucher de la entidad bancaria) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> De acuerdo al pliego de absolución de consultas y observaciones.

- f) con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.  
Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (ANEXO N° 9).  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.  
j) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado. (ANEXO N° 10)  
k) Declaración jurada de compromiso antisoborno. (ANEXO N° 11)  
l) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado. (ANEXO N° 12)

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Secretaría General de la Dirección de Contrataciones del Material (DIRCOMAT), ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Néstor Gambeta (Puerta 7) S/N, prevención anexo 5941 – Callao, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

**Importante**

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, después de ejecutada la prestación y otorgado la conformidad sin observaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

AÑO	PAGO	REQUISITOS
AÑO 2024	PRIMER PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

	SEGUNDO PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.
AÑO 2025	PRIMER PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDO PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre, de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.
AÑO 2026	PRIMER PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDO PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre, de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.
AÑO 2027	PRIMER PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDO PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre, de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.

AÑO 2028	PRIMER PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDO PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre, de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad debidamente suscrita por el Jefe de Formación Académica de la Escuela Naval del Perú y el Jefe de la Oficina de Idioma Extranjero.
- Comprobante de pago (Factura).

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Escuela Naval del Perú (Departamento de Administración), sito en la Calle Medina s/n – La Punta - Callao, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS EN LA MODALIDAD PRESENCIAL PARA LOS CADETES DE LA ESCUELA NAVAL DEL PERÚ, AÑOS 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

- a) El Convenio internacional sobre normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar, 1978 de la Organización Marítima Internacional (OMI) cuyo objetivo es estandarizar las funciones y competencias del personal embarcado en las naves de tráfico internacional, elevando los estándares de profesionalidad, con el propósito de velar por la protección de la vida humana en el mar, la seguridad de la navegación y la preservación del medio ambiente marino, cuyas directrices de la Organización Marítima Internacional (OMI) establecen que **"el conocimiento del idioma inglés es obligatorio para los profesionales en la navegación marítima"**.
- b) El artículo 40° de la Ley Universitaria N° 30220 de fecha 3 de julio del 2014, considera que en el diseño curricular **"la enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés, es obligatoria en los estudios de pregrado"**.
- c) La Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y uso del idioma inglés – "inglés, puertas al mundo" aprobada con el decreto supremo Nro. 012 – 2015 – MINEDU de fecha 7 de setiembre del 2015 aprueba que la política **"inglés, puertas al mundo" en su artículo 2° del ámbito de la aplicación, es una política nacional de obligatorio cumplimiento por todas las entidades del Estado, en todos los niveles de gobierno en el marco de sus competencias.**

En el artículo 3° del objetivo general de la política "inglés, puertas al mundo" es que los beneficiarios de la misma desarrollen las competencias comunicativas del idioma inglés, para ampliar su acceso a oportunidades educativas, científicas, tecnológicas y laborales, así como para contribuir a la formación de un capital humano más productivo y a la inserción en mercados internacionales, con miras a fortalecer la competitividad del país a nivel internacional.

**En las disposiciones complementarias finales, dispone que la implementación de la política "inglés, puertas al mundo" se realizará teniendo en cuenta los parámetros del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas Modernas – MCER.**

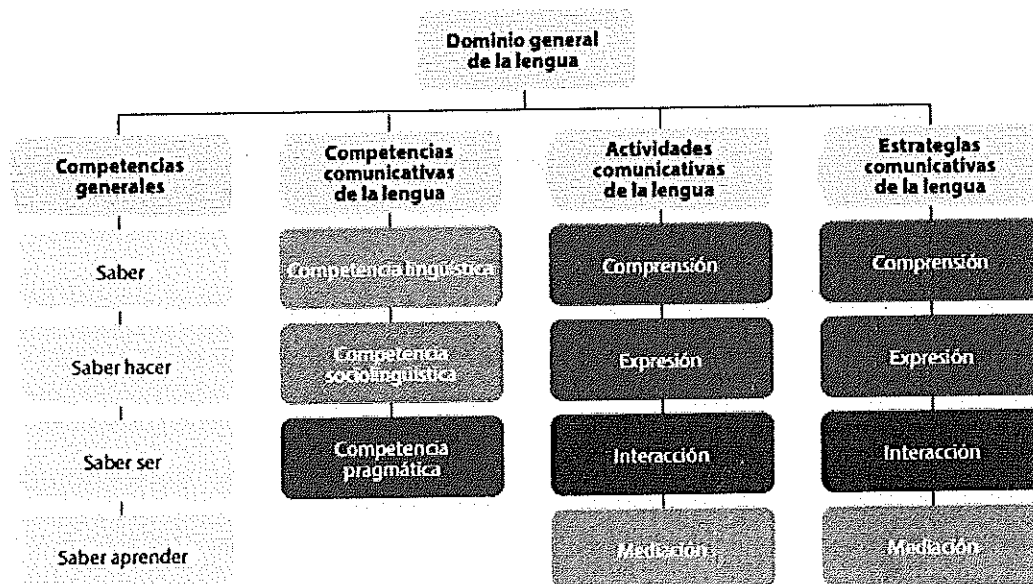
- d) En ese sentido, la finalidad pública del presente requerimiento es brindar la enseñanza – aprendizaje del idioma inglés en la modalidad presencial a los Cadetes del Batallón Angamos durante los años 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028, con el objetivo de adquirir la competencia comunicativa en inglés como lengua extranjera. Este logro contribuirá a cumplir con UNO (1) de los requisitos de egreso de la Escuela Naval del Perú.

### 3. ANTECEDENTES

La Escuela Naval del Perú de acuerdo a las políticas nacionales, ministeriales e Institucionales exige la acreditación del idioma inglés con un certificado internacional similar al nivel B2 del Marco Común Europeo para las Lenguas de acuerdo a los siguientes reglamentos:

- a) El artículo 107° del Reglamento de Grados y Títulos de Oficiales de la Marina (REGRATIOMAR - 13704) establece que para ser considerado egresado de la Escuela Naval del Perú se requiere:
  - Aprobar el plan de estudios correspondiente.
  - **Acreditar el conocimiento del idioma inglés, con certificado en los estándares internacionales similar al B2** empleado por el Consejo Europeo correspondiente al marco Común de Referencia para las Lenguas.
  - Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la Escuela Naval del Perú.
- c) La Resolución Directoral Nro. 493-2020 de fecha 23 de diciembre dispone en su artículo 1° que **UNO (1) de los requisitos** para que los Cadetes de Cuarto Año de la Escuela Naval del Perú obtengan su graduación y alta como Alférez de Fragata de la Marina de Guerra del Perú es "Acreditar el conocimiento del idioma inglés, con certificado en los estándares internacionales similar al B2 empleado por el Consejo Europeo correspondiente al Marco Común de Referencia para las Lenguas".
- d) La Resolución Ministerial Nro. 012 – 2014 – DE/SG de fecha 6 de enero del 2014 del Ministerio de Defensa dispone que los **miembros de las Escuelas de Formación de Oficiales deberán egresar con un nivel lingüístico de un segundo idioma, con certificado en los estándares internacionales similar al B2** empleado por el Consejo Europeo correspondiente al Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.
- e) El Marco Común Europeo para las Lenguas (MCER) establece la siguiente estructura:

Figura 1 – Estructura del esquema descriptivo del MCER<sup>28</sup>



El Marco Común Europeo para las Lenguas (MCER) establece los siguientes niveles y sus respectivas descripciones por nivel:

<b>A</b> (USUARIO BÁSICO)	<b>A1</b> (acceso)	Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.
	<b>A2</b> (plataforma)	Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc). Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.
<b>B</b> (USUARIO INDEPENDIENTE)	<b>B1 (Umbral)</b>	Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua. Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.
	<b>B2</b> (Avanzado)	Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.
<b>C</b> (USUARIO COMPETENTE)	<b>C1</b> (Dominio operativo eficaz)	Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos. Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales. Puede producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
	<b>C2</b> (Maestría)	Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.

Fuente: Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo del servicio de enseñanza del idioma inglés en la modalidad presencial es desarrollar en los cadetes las CUATRO (4) habilidades de acuerdo al Marco Común Europeo para las Lenguas para que adquieran la competencia comunicativa en inglés como lengua extranjera con el fin de coadyuvar al cumplimiento con UNO (1) de los requisitos de egreso de la Escuela Naval del Perú de acuerdo a las normas legales dispuestas del Sector Defensa y de la Institución: "Acreditar con UNA (1) certificación internacional equivalente al nivel B2 del Marco Común Europeo para las Lenguas" y de la Política Nacional de enseñanza, aprendizaje y uso del idioma inglés – política "Inglés puertas al mundo".

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

- El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas deberá presentar la Resolución de reconocimiento por el Ministerio de Educación y acreditar como mínimo DIEZ (10) años de experiencia en la prestación del Servicio de Enseñanza del idioma inglés; especificando si tuviera experiencia con instituciones castrenses, a nivel nacional o internacional.

- b. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas deberá presentar como mínimo DOS (2) Certificaciones Internacionales, que reconozcan sus servicios en la enseñanza del idioma inglés, sin embargo, por considerarse que son trámites a nivel consular y en el extranjero, se considerará válida la presentación del inicio de los trámites a nivel consular.<sup>10</sup>
- c. El objetivo del servicio de enseñanza es brindar a los Cadetes la competencia comunicativa en inglés que deberán evidenciar con la presentación de UN (1) certificado internacional similar al B2 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas antes de su egreso, los cuales son:
- (1) Entender ideas principales de textos complejos y de carácter técnico, (Reading)
  - (2) Comunicarse con hablantes nativos, (Speaking and Listening)
  - (3) Producir textos claros, (Writing)
  - (4) Defender una opinión. (Listening and speaking)
- d. Para el proceso de adquisición de las CUATRO (4) competencias descritas en el párrafo anterior, se requiere UN (1) coordinador académico y NUEVE (9) docentes en forma presencial a tiempo completo en el siguiente horario: 0730 hasta 1615 horas; los días: lunes a jueves, considerando el inicio del año académico en el mes de febrero y el término del año académico en el mes de noviembre. Asimismo, para los días viernes será en forma virtual en el siguiente horario: 0730 hasta 1615 horas y el día sábado en forma virtual en el siguiente horario: 0730 hasta 1130 horas.
- e. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas considerará en adición, programará y desarrollará las nivelaciones y tutorías que sean necesarias, a fin de garantizar que los Cadetes de Cuarto año de los años 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028 culminen el nivel B2, la preparación del examen internacional y obtengan la certificación internacional de nivel B2 del Marco Común Europeo para las Lenguas, antes de que finalice el mes de noviembre del año académico correspondiente.
- f. Al finalizar el programa de enseñanza, se impartirá la preparación necesaria para la obtención del certificado internacional que evidencie el dominio de las competencias detalladas en el cuadro del Marco común europeo para las Lenguas descritas en el párrafo anterior. Esta evaluación comprenderá a todos los cadetes que alcancen el nivel B2 sin importar el año de estudios que cursen, las certificaciones solicitadas son First Certificate in English (FCE) de Cambridge y el nivel 6.5 del International English Language Testing System (IELTS). Los 3 docentes especialistas que se solicitan deberán estar capacitados para impartir ese programa de preparación para los Cadetes.<sup>11</sup>
- g. El servicio de enseñanza de idioma inglés estará dirigido a aproximadamente QUINIENTOS TREINTA (530) Cadetes Navales, en las instalaciones de la Escuela Naval del Perú y en el horario lectivo que coordinen ambas partes; distribuyéndose a los Cadetes de cada promoción en aulas que no excedan preferentemente los DOCE (12) efectivos por aula.
- h. El monto total del servicio de enseñanza comprenderá los conceptos de matrícula, examen de clasificación, materiales como laptops para los docentes, impresiones de: separatas, cuadernillos, exámenes físicos, los libros EN PDF o CD, entre otros.
- i. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas deberá brindar un acceso a UNA (1) plataforma educativa de tareas y de autoestudio, con contenido académico diseñado para los Cadetes de la Escuela Naval del Perú.

<sup>10</sup> De acuerdo al pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>11</sup> De acuerdo al pliego de absolución de consultas y observaciones.

- j. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas deberá evaluar con exámenes tipo examen internacional en las CUATRO (4) áreas dispuestas en el marco común europeo a partir del nivel A2.
- k. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, tomará una prueba de entrada a los Cadetes Aspirantes a su ingreso a este Centro de Formación Superior, con la finalidad de ubicarlos conforme a su nivel, remitiendo un informe sobre los resultados registrados.
- l. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, remitirá al Jefe de la Oficina de Idioma extranjero, periódicamente los reportes de desempeño (notas, actitudinal) para efectuar el seguimiento al rendimiento de los cadetes y entregará las notas finales de ciclo en las fechas establecidas en el programa anual de actividades académicas,
- m. El monto total del servicio de enseñanza comprenderá el diseño de una plataforma exclusivamente para la Escuela Naval del Perú, considerando aula virtual, plataforma de autoestudio, notas de evaluación y desempeño de los Cadetes, retroalimentaciones que puedan sugerir los docentes, la justificación de las inasistencias debido a una actividad programada, la solicitud de evaluaciones perdidas con justificación y otras actividades que se requieran. Cada Cadete deberá contar con su usuario y contraseña.
- n. Para efectos de control y seguimiento, el Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas designará UN (1) coordinador académico quién realizará el seguimiento oportuno de cada Cadete a fin de verificar la asistencia a clases de los Docentes, Cadetes y realizar un seguimiento del progreso en el idioma de los Cadetes por cada Nivel, deberá estructurar el programa de preparación para aquellos Cadetes que han culminado el nivel B2 para la obtención de UN (1) certificado internacional y las nivelaciones y tutorías académicas que se requieran para los Cadetes que se encuentren deficientes académicamente en el idioma.

## 5.2 ACTIVIDADES

- a. Los grupos de Cadetes que recibirán las clases de inglés, están clasificados por años de estudios y divididos de acuerdo a los niveles del Marco Común Europeo, por lo que es obligatorio continuar trabajando bajo estas condiciones siendo la cantidad aproximada de cadetes del "Batallón Angamos" la siguiente:

Cantidad total de Cadetes	Cuarto año	Tercer año	Segundo año	Primer año	Aspirantes a Cadete Naval
530	90	100	105	110	125

- b. La cantidad de Cadetes podría variar de acuerdo a las diferentes condiciones de los mismos como la separación de la Escuela Naval del Perú por medida disciplinaria, académica, médica o a su solicitud.
- c. El desarrollo de las Clases para los Cadetes del Batallón Angamos se desarrollará por grado militar y año académico de acuerdo a la clasificación de los niveles del Marco Común Europeo para las Lenguas, no podrán incluir dentro de las clases a Cadetes de otros años.

## 5.3 PROCEDIMIENTO

- a. El objetivo del servicio de enseñanza es brindar a los Cadetes la competencia comunicativa en inglés que deberán evidenciar con la presentación de UN (1) certificado internacional similar al

B2 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas antes de su egreso, las cuales son:

- (1) Entender ideas principales de textos complejos y de carácter técnico, (Reading)
- (2) Comunicarse con hablantes nativos, (Speaking and Listening)
- (3) Producir textos claros, (Writing)
- (4) Defender una opinión. (Listening and speaking)

#### 5.4 PLAN DE TRABAJO

- a. EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR el plan de trabajo para de las CUATRO (4) competencias descritas en el párrafo anterior, se requiere UN (1) coordinador académico y NUEVE (9) docentes en forma presencial a tiempo completo en el siguiente horario: 0730 hasta 1615 horas; los días: lunes a jueves, considerando el inicio del año académico en el mes de febrero y el término del año académico en el mes de noviembre. Y para los días viernes en forma virtual en el siguiente horario: 0730 hasta 1615 horas y el día sábado en forma virtual en el siguiente horario: 0730 hasta 1130 horas.
- b. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas considerará en adición, la programación de las nivelaciones y tutorías que sean necesarias, a fin de garantizar que los Cadetes de Cuarto año de los años 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028 culminen el nivel B2, la preparación del examen internacional y obtengan la certificación internacional de nivel B2 del Marco Común Europeo para las Lenguas, antes de que finalice el mes de noviembre del año académico correspondiente.
- c. Al finalizar el programa de enseñanza, se impartirá la preparación necesaria para la obtención del certificado internacional que evidencie el dominio de las competencias detalladas en el cuadro del Marco común europeo para las Lenguas descritas en el párrafo anterior. Esta evaluación comprenderá a todos los cadetes que alcancen el nivel B2 sin importar el año de estudios que cursen, las certificaciones solicitadas son First Certificate in English (FCE) de Cambridge y el nivel 6.5 del International English Language Testing System (IELTS). Los 3 docentes especialistas que se solicitan deberán estar capacitados para impartir ese programa de preparación para los Cadetes.<sup>12</sup>
- d. La hora académica será considerada de CUARENTA Y CINCO (45) minutos.
- e. Los horarios de clases serán coordinados con el Jefe de la División de Programación y el Jefe de la Oficina de Idioma Extranjero del Departamento de Formación Académica de la Escuela Naval del Perú.

#### 5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No aplica

#### 5.6 IMPACTO AMBIENTAL

No implica

#### 5.7 SEGUROS

No implica

<sup>12</sup> De acuerdo al pliego de absolución de consultas y observaciones.

## 5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

### 5.8.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

No aplica

### 5.8.2 SOPORTE TÉCNICO

No aplica

### 5.8.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica

## 5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.9.1 LUGAR

La prestación del servicio será en forma presencial en las instalaciones de la Escuela Naval del Perú.

### 5.9.2 PLAZO

El plazo de ejecución es CINCO (5) años, de acuerdo al siguiente detalle:

- c. Año 2024: El inicio de las clases de inglés será posterior a la suscripción del Contrato y culmina en el mes de noviembre del año Fiscal 2024. Inicio del servicio: Máximo 30 días calendarios de firmado el contrato previa coordinación del horario con el Departamento de Formación Académica de la Escuela Naval del Perú.
- d. Años 2025, 2026, 2027 y 2028: El inicio del año académico será en febrero y culmina en el mes de noviembre del año Fiscal correspondiente.

### 5.9.3 RESULTADOS ESPERADOS

- a. Se espera que el 90% de cadetes de Cuarto Año, alcancen la certificación B2 del Marco Común Europeo para las lenguas antes del mes de noviembre del año correspondiente a su año de egreso.
- b. Se espera que el 70% de cadetes de Tercer Año, alcancen el nivel B1 del Marco Común Europeo para las lenguas antes del embarque al Viaje de Instrucción al Extranjero.
- c. Se espera que el 70% de cadetes de Segundo Año, aprueben los DOS (2) niveles del Marco Común Europeo para las lenguas programados en su año académico.
- d. Se espera que el 70% de Primer Año aprueben los niveles programados en su año académico del Marco Común Europeo para las lenguas.
- e. Se espera que el 70% de cadetes Aspirantes, aprueben los niveles programados en su año académico del Marco Común Europeo para las lenguas.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR



## 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas participante deberá presentar como mínimo DOS (2) Certificaciones Internacionales, que reconozcan sus servicios en la enseñanza del idioma inglés, sin embargo, por considerarse que son trámites a nivel consular y en el extranjero, se considerará válida la presentación del inicio de los trámites a nivel consular.<sup>13</sup>
- b. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas participante deberá presentar la **Resolución** del Ministerio de Educación o Ministerio de Cultura, reconociéndolo como Centro de Idiomas, Asociación cultural o Instituto de Idiomas.
- c. El contratista deberá presentar UNA (1) copia de la licencia municipal de funcionamiento vigente.
- d. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas deberá presentar la **resolución** de reconocimiento por el Ministerio de Educación y acreditar como mínimo DIEZ (10) años de experiencia en la prestación del Servicio de Enseñanza del idioma inglés; especificando si tuviera experiencia con instituciones castrenses, a nivel nacional o internacional.

## 6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

### 6.2.1 EQUIPAMIENTO

#### i. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas debe considerar que el **coordinador académico y los docentes deberán contar con su propia laptop para el desarrollo de las clases de inglés.**

El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, debe contar con Docentes que puedan realizar el desarrollo del programa a tiempo completo de las clases de inglés y estar en la capacidad que, ante cualquier situación de emergencia de los Docentes, continuar con el desarrollo regular del programa, sin afectar las horas de clases de los Cadetes.

El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, deberá contar con un aula virtual que permita la interacción del docente con el cadete a través de las tutorías o programas de nivelación.

El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, deberá entregar a cada cadete, el usuario y contraseña de acceso a la plataforma de tareas, ésta será utilizada para el auto aprendizaje.

El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, deberá entregar a fin de cada mes y deberá presentar a la Entidad al término de cada nivel el reporte de notas y control de asistencia de los Cadetes, los cuales serán reportados al Jefe de la Oficina de Idiomas Extranjeros.

El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, deberá tener la capacidad de realizar el desarrollo del programa de inglés en forma virtual, en caso de presentarse una situación de emergencia (desastres naturales y/o pandemia) considerando las exigencias en los resultados esperados.

#### ii. OTRO EQUIPAMIENTO

No aplica.

### 6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (SOLO SERVICIOS EN GENERAL)

No aplica.

<sup>13</sup> De acuerdo al pliego de absolución de consultas y observaciones.

### 6.2.3 PERSONAL CLAVE

#### (1) UN (1) COORDINADOR ACADÉMICO

- a Formación Académica: CON LICENCIATURA
- b Experiencia: CINCO (5) años de experiencia como coordinador académico en institutos, centros o asociaciones.
- c El coordinador académico deberá estar a tiempo completo durante el horario de clases de los Cadetes Navales, supervisará el proceso de enseñanza-aprendizaje a cargo de sus docentes, se reunirá cada 15 días con el Jefe de la Oficina de Idioma Extranjero de la Escuela Naval del Perú; con la finalidad de informar el avance del desarrollo de los respectivos niveles.
- d Las funciones del Coordinador Académico serán las siguientes:
  - Deberá verificar la asistencia presencial y virtual de los docentes; así como el desarrollo de las clases en la Escuela.
  - Deberá realizar las coordinaciones con el Jefe de la Oficina de Idioma extranjero con el fin de supervisar el proceso de enseñanza – aprendizaje a cargo de sus docentes.
  - Deberá coordinar la programación de clases, reforzamientos, tutorías y nivelación para que los cadetes que lo requieran o para los cadetes que se encuentren deficientes académicos en inglés.
  - Deberá coordinar el programa de preparación para que los Cadetes de la Escuela Naval del Perú puedan rendir el examen internacional equivalente al nivel B2 del Marco Común Europeo para las Lenguas.

#### (2) DOCENTES

- a Todos los docentes deberán contar con Certificado internacional equivalente al C1 o C2 del Marco Común Europeo para las Lenguas (obligatorio) y contar con experiencia en enseñanza en educación superior mínimo CINCO (5) años refrendada en su Currículo Vitae, cuyas copias serán presentadas y entregadas al inicio del Año Académico en curso a la Oficina de Idioma Extranjero del Departamento de Formación Académica de la Escuela Naval del Perú.
- b TRES (3) de los NUEVE (9) docentes deberán contar con la especialización correspondiente para la preparación y entrenamiento de los Cadetes para obtener su certificado internacional de inglés del nivel B2 del Marco Común Europeo para las Lenguas, los 3 docentes especialistas que se solicitan deberán estar capacitados para impartir ese programa de preparación para los Cadetes, Las certificaciones solicitadas son First Certificate in English (FCE) de Cambridge y el nivel 6.5 del International English Language Testing System (IELTS).<sup>14</sup>
- c Los docentes deberán contar con título profesional o profesional técnico de las carreras: docente para la enseñanza del idioma inglés, traducción o interpretación, o<sup>15</sup>

<sup>14</sup> De acuerdo al pliego de absolución de consultas y observaciones.

<sup>15</sup> De acuerdo al pliego de absolución de consultas y observaciones.

- d Docentes que tengan las siguientes certificaciones: Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages (CELTA), Teaching Knowledge Test (TKT), Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages (DELTA) o,
- e Docentes nativos que hayan residido en países angloparlantes y con estudios para la enseñanza de idioma inglés o las certificaciones: Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages (CELTA), Teaching Knowledge Test (TKT), Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages (DELTA).

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 7.1 OTRAS OBLIGACIONES

#### 7.1.1 Otras obligaciones del contratista

- b. No estar impedidos de contratar con el Estado.
- c. Prestar el servicio presencial y virtual con la calidad educativa requerida.
- d. Coordinar con el Jefe de la Oficina de Idioma Extranjero para garantizar la calidad educativa de los servicios que brindará.
- e. El desarrollo del programa de enseñanza –aprendizaje estará alienado a lo dispuesto en el Marco Común Europeo para las Lenguas, en todos los niveles y las áreas dispuestas.
- f. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas debe garantizar el soporte técnico de su plataforma las 24 horas, los 7 días de la semana, con la finalidad que los Cadetes puedan tener acceso permanente a ésta.
- g. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas presentará las copias de los currículos vitae del personal clave, los que serán presentadas y entregadas al inicio del Año Académico en curso a la Oficina de Idioma Extranjero del Departamento de Formación Académica de la Escuela Naval del Perú.

#### 7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

Los detalles anteriormente mencionados.

#### 7.1.3 Otras obligaciones de la entidad

No Aplica

### 7.2 ADELANTOS

No Aplica

### 7.3 SUBCONTRATACIÓN

El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, no podrá transferir parcial o el total de los servicios contratados, es de su responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las bases y en la propuesta técnica - económica.

#### 7.4 CONFIDENCIALIDAD

El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Las partes se comprometerán a no divulgar, ceder o transferir a terceros la totalidad o parte del contrato, a título oneroso o gratuito sin el consentimiento previo de la otra parte, los documentos, datos, informe o informaciones diversas, relativas al contrato y al material, así como asuntos reservados propios de la Escuela Naval del Perú, durante la vigencia del contrato y al término.

#### 7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, deberá respetar la propiedad intelectual y autoría de los trabajos de investigación que realicen los cadetes y en caso de ser coautor deberán considerar su participación y autoría.

#### 7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- a. Se espera que el 90% de cadetes de Cuarto Año, alcancen la certificación B2 del Marco Común Europeo para las lenguas antes del mes de noviembre del año correspondiente a su año de egreso.
- b. Se espera que el 70% de cadetes de Tercer Año, alcancen el nivel B1 del Marco Común Europeo para las lenguas antes del embarque al Viaje de Instrucción al Extranjero.
- c. Se espera que el 70% de cadetes de Segundo Año, aprueben los DOS (2) niveles del Marco Común Europeo para las lenguas programados en su año académico.
- d. Se espera que el 70% de Primer Año aprueben los niveles programados en su año académico del Marco Común Europeo para las lenguas.
- e. Se espera que el 70% de cadetes Aspirantes, aprueben los niveles programados en su año académico del Marco Común Europeo para las lenguas.

#### 7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- h. La conformidad del servicio prestado será DOS (2) veces al año, en los CINCO (5) años de la Contratación, la cual será emitida y firmada por el Jefe de Formación Académica de la Escuela Naval del Perú y el Jefe de la Oficina de Idiomas Extranjeros de la siguiente forma:

AÑO	CONFORMIDAD	REQUISITOS
AÑO 2024	PRIMERA CONFORMIDAD	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.

	SEGUNDA CONFORMIDAD	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.
AÑO 2025	PRIMERA CONFORMIDAD	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDA CONFORMIDAD	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.
AÑO 2026	PRIMERA CONFORMIDAD	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDA CONFORMIDAD	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento.
AÑO 2027	PRIMERA CONFORMIDAD	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDA CONFORMIDAD	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre, de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento.
AÑO 2028	PRIMERA CONFORMIDAD	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.

	SEGUNDA CONFORMIDAD	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre, de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento.
--	---------------------	--

## 7.8 FORMA DE PAGO

- a. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en PAGOS PARCIALES, prorrateado de la siguiente manera previa acta de conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:

AÑO	PAGO	REQUISITOS
AÑO 2024	PRIMER PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDO PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.
AÑO 2025	PRIMER PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDO PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre, de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.
AÑO 2026	PRIMER PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.

	SEGUNDO PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre, de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.
AÑO 2027	PRIMER PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDO PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre, de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.
AÑO 2028	PRIMER PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el primer semestre académico tentativamente en el mes de julio considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de febrero a junio, de acuerdo al horario académico establecido por el departamento de Formación Académica.
	SEGUNDO PAGO (50% DEL TOTAL)	Al finalizar el segundo semestre académico tentativamente en el mes de diciembre considerando el desarrollo de clases diarias en los meses de agosto a noviembre, de acuerdo al horario académico establecido por el Departamento de Formación Académica.

- b. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad debidamente suscrita por el Jefe de Formación Académica de la Escuela Naval del Perú y el Jefe de la Oficina de Idioma Extranjero.
- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Escuela Naval del Perú, sito en la Calle Medina S/N La Punta, Departamento de Administración.

#### 7.9 FÓRMULAS DEL REAJUSTE

Inflación:  $[(IPCx/IPCy)-1] * 100\%$

IPCx= es el IPC del periodo donde se efectuará el pago.

IPCy)= es el IPC de firma del contrato<sup>16</sup>

<sup>16</sup> De acuerdo al pliego de absolución de consultas y observaciones.

#### 7.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

No aplica

#### 7.11 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

- b. El plazo máximo de responsabilidad del Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas es de CINCO (5) años, contados a partir de la conformidad otorgada.
- c. El Instituto de Idiomas, Empresa, Asociación Cultural o Centro de Idiomas tendrá que subsanar los vicios ocultos que se encuentren en el servicio prestado, durante el tiempo que se establece el acuerdo del contrato.
- d. La Escuela Naval del Perú, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 40 y su correspondiente reglamento, artículo 173.

#### 7.12 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.



**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Resolución del Ministerio de Educación o Ministerio de Cultura, reconociéndolo como Centro de Idiomas, Asociación cultural o Instituto de Idiomas.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la Resolución del Ministerio de Educación o Ministerio de Cultura, reconociéndolo como Centro de Idiomas, Asociación cultural o Instituto de Idiomas.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>UN (1) COORDINADOR ACADÉMICO</u></b></p> <p>Formación Académica: CON LICENCIATURA y dominio del idioma inglés, deberá contar con Certificado internacional equivalente al C1 o C2 del Marco Común Europeo para las Lenguas (obligatorio)</p> <p><b><u>NUEVE (9) DOCENTES</u></b></p> <p>Los docentes deberán contar con título profesional o profesional técnico de las carreras: docente para la enseñanza del idioma inglés, traducción o interpretación, o<sup>17</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>

<sup>17</sup> De acuerdo al pliego de absolución de consultas y observaciones.

	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>UN (1) COORDINADOR ACADÉMICO</u></b></p> <p>Deberá contar con dominio del idioma inglés y deberá contar con Certificado internacional equivalente al C1 o C2 del Marco Común Europeo para las Lenguas (obligatorio) o,</p> <p><b><u>NUEVE (9) DOCENTES</u></b></p> <p>Los docentes deberán contar con título profesional o profesional técnico de las carreras: docente para la enseñanza del idioma inglés, traducción o interpretación, o<sup>17</sup></p> <p>Deberán contar con Certificado internacional equivalente al C1 o C2 del Marco Común Europeo para las Lenguas (obligatorio) o,</p> <p>Docentes que tengan las siguientes certificaciones: Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages (CELTA), Teaching Knowledge Test (TKT), Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages (DELTA) o,</p> <p>Docentes nativos que hayan residido en países angloparlantes y con estudios para la enseñanza de idioma inglés o las certificaciones: Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages (CELTA), Teaching Knowledge Test (TKT), Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages (DELTA).</p> <p><b><u>TRES (3) DE LOS NUEVE DOCENTES</u></b></p> <p>TRES (3) de los NUEVE (9) docentes deberán contar con la especialización correspondiente para la preparación y entrenamiento de los Cadetes para obtener su certificado internacional de inglés del nivel B2 del Marco Común Europeo para las Lenguas.</p> <p>Los 3 docentes especialistas que se solicitan deberán estar capacitados para impartir ese programa de preparación para los Cadetes.</p> <p>Las certificaciones solicitadas son First Certificate in English (FCE) de Cambridge y el nivel 6.5 del International English Language Testing System (IELTS).</p> <p>[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120] horas lectivas, en [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>

<sup>17</sup> De acuerdo al pliego de absolución de consultas y observaciones.

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>UN (1) COORDINADOR ACADÉMICO</u></b></p> <p>CINCO (5) años de experiencia como coordinador académico en institutos, centros o asociaciones.</p> <p><b><u>NUEVE (9) DOCENTES</u></b></p> <p>CINCO (5) años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés en educación superior.</p> <p>TRES (3) de los NUEVE (9) docentes deberán contar con TRES (3) años como mínimo en la especialización correspondiente para la preparación y entrenamiento de los Cadetes para obtener su certificado internacional de inglés del nivel B2 del Marco Común Europeo para las Lenguas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 9'900,000.00)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>SERVICIOS DE ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS EN LA MODALIDAD PRESENCIAL O VIRTUAL.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		100 puntos <sup>19</sup>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS EN LA MODALIDAD PRESENCIAL PARA LOS CADETES DE LA ESCUELA NAVAL DEL PERÚ, AÑOS 2024, 2025, 2026, 2027 Y 2028**, que celebra de una parte **LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DEL MATERIAL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS EN LA MODALIDAD PRESENCIAL PARA LOS CADETES DE LA ESCUELA NAVAL DEL PERÚ, AÑOS 2024, 2025, 2026, 2027 Y 2028**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, 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 la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGO PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."



**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**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 VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de CINCO (5) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>24</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>25</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>28</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>28</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MGP/DIRCOMAT**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

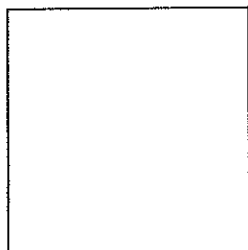
ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Mediante la presente, el suscrito ..... , identificado con DNI  
..... , representante legal de la empresa  
..... , con RUC: ..... , declaro bajo  
juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamento de ser postor o contratista del Estado.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidos en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. No encontrarse prestando servicios laborales como personal civil y militar en la Marina de Guerra del Perú

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

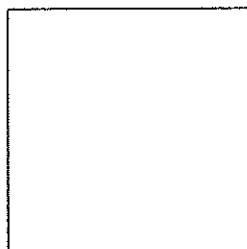
ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo, ....., identificado con DNI....., representante legal de: ....., con RUC:....., me comprometo a conducirme en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 12

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE INHABILITADOS  
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Mediante la presente, el suscrito ..... identificado con DNI  
....., representante legal de la empresa  
....., con RUC: ....., declaro bajo  
juramento:

No encontrarme en el registro de Inhabilitados para contratar con el estado, según las disposiciones  
de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

