



**CONTRATACION DIRECTA  
N° 1-2025-FAP/EOFAP**

**CONTRATACIÓN DE  
"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA  
INGLÉS) PP-0135"**

REGISTRO PAC N° 18

**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.



CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AÉREA DEL PERÚ - ESCUELA DE OFICIALES  
RUC N° : 20144364059  
Domicilio legal : AV. JORGE CHÁVEZ S/N BASE AÉREA LAS PALMAS SANTIAGO DE SURCO  
Correo electrónico: : abastoseofap2022@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 0166-DIGLO del 27-02-2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS AF-2025  
Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000341 del 31 de enero 2025

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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

El servicio materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DIEZ (10) MESES (MARZO a DICIEMBRE del 2025); en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

No aplica.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2025
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su Reglamento aprobado con D.S 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Directivas del OSCE

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

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

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, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- 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)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)
- El precio de la oferta en SOLES (S/), Adjuntar obligatoriamente (Anexo N° 5)





Importante

- El órgano encargado de las contrataciones, 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- Código de cuenta interbancaria (CCI) Formato se encuentra (última página) de esta sección de las bases).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta 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
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución 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 Sección Abastecimiento de la Escuela de Oficiales - EOFAP, sito en Av. Jorge Chávez S/N Base Aérea Las Palmas, Santiago de Surco, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La forma de pago a favor del contratista se realizará de la siguiente manera:

- La Entidad realizará el pago en dos partes:
- PRIMER PAGO: 50% será cancelado en el mes de JULIO
  - SEGUNDO PAGO: 50% será cancelado en el mes de DICIEMBRE (Posterior a la entrega del acta de conformidad del servicio)

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

- Informe del funcionario responsable Jefe del Departamento de formación Académica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Recepción y Conformidad suscrita por el Jefe de la Sección Abastecimiento, el Jefe del Departamento de Formación Académica y el Director de la Escuela de Oficiales.
- Comprobante de pago (Factura), se presentará en la Sección Abastecimiento de esta Escuela, sito en Av. Jorge Chávez S/N Base Aérea Las Palmas, Santiago de Surco.

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.

ANEXO 02

DETALLE DE REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	
FOR-DEM-13	Versión 00

- OBAC / ENTIDAD  
FUERZA AEREA DEL PERU
- ÁREA USUARIA  
Departamento de Formación Académica
- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  
Servicio de Capacitación de Cadetes (IDIOMA - INGLÉS) PP-0135
- FINALIDAD PÚBLICA

Tiene como finalidad realizar la capacitación del personal de cadetes del Primer Tercer año de la Escuela de Oficiales de la Fuerza Aérea del Perú - EOFAP, para desarrollar y asegurar los conocimientos del batallón de Cadetes en lenguas extranjeras, por lo que se requiere contratar una empresa que brinde dicho servicio.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal del servicio es el de brindar capacitación al personal de cadetes del primer al tercer año, al cual permitirá alcanzar al término del servicio, contar con personal que ostente un nivel de inglés intermedio en el idioma inglés, proveniente con naturalidad en entornos que requiera el uso de idiomas extranjeros.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Servicio de Capacitación de Cadetes (IDIOMA INGLÉS) PP-0135		
01	Servicio de Capacitación de Cadetes (IDIOMA INGLÉS) PP-0135	01 UU

6.1 Características Técnicas.



ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
		<p>1. Centro de idiomas con el menos 25 años de experiencia en el dictado de cursos de idioma inglés a empresas y en las propias instalaciones de instituciones, y de ser necesario por motivos de fuerza mayor (pandemias, estados de emergencia, etc.) debe contar con capacidad de dictado de clases virtuales a solicitud de la EOFAP; asimismo, debe contar con al menos siete (07) años de experiencia en el dictado de programas del idioma inglés al personal de Cadetes, en las propias instalaciones de la Escuela de Formación.</p> <p>2. El sistema de enseñanza de las Escuelas de Formación, implican el traslado de medios de enseñanzas del Centro de Idiomas a las instalaciones de la EOFAP, con su plena docencia y al sistema metodológico. De esta manera, el cadete llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela el mismo curso y trabajo que se lleva a cabo en las instalaciones del Centro de Idiomas y de requerirse será virtual considerando situaciones de fuerza mayor (pandemias, estados de emergencia, etc.) a solicitud de la EOFAP.</p> <p>3. El Centro de idiomas deberá contar con su propia plataforma virtual, a fin de brindar a los Cadetes herramientas para practicar y mejorar el uso del idioma en situaciones comunicativas a través del internet.</p> <p>4. El Centro de idioma deberá estar acreditado como centro autorizado para la administración de al menos los siguientes exámenes de la Universidad Cambridge: YLE (Young European Learners), STARTERS, MOVERS, FLYERS, (Marco común nivel A2), KET (Preliminary English Test-Marco Común Europeo nivel B1), FCE (First Certificate in English- Marco Común Europeo nivel B2), CAE (Certificate in Advanced English- Marco Común Europeo nivel C1). Deberá estar acreditado para administrar el examen TKT (Teaching Knowledge Test) que certifica el nivel de conocimiento metodológico de los docentes de la especialidad.</p> <p>5. El Centro de idiomas designará un Coordinador(a) Académico a tiempo completo (ti) con la finalidad de supervisar de manera presencial el desarrollo de las clases y el avance de los Cadetes en el manejo del idioma.</p> <p>6. El Coordinador(a) Académico no tendrá a su cargo el dictado de clases y estará a cargo del monitoreo de dichas clases en las instalaciones de la Escuela de Oficiales durante las horas en las que dicten los cursos de inglés. Además, brindará la información de notas al Departamento de Académico de la EOFAP.</p>
01	01	



	<p>7. El Centro de idiomas designará un grupo de supervisores Docentes de manera presencial en coordinación con el Dpto. Académico de la EOFAP, a fin de supervisar de manera constante, el desenvolvimiento de los docentes del centro de idiomas de las clases y el avance de los Cadetes en el manejo del idioma.</p> <p>8. La metodología por emplearse deberá ser altamente comunicativa empleándose en cada sesión trabajo de pares, trabajo de grupos, debates y presentaciones. El estudio gramatical se deberá realizar de forma continua, así como la adquisición de vocabulario. Las lecciones deberán contener un importante componente de entrenamiento fonético que permita a los Cadetes superar problemas de pronunciación típicos de hispano hablantes. Las habilidades de comprensión auditiva y redacción deberán ser continuamente reforzadas a lo largo del curso el cual se deberá caracterizar por lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Clases dinámicas y comunicativas diseñadas para mantener la motivación del alumno en el aprendizaje del idioma inglés.</li><li>- Complementación del trabajo de clase llevado a cabo a través de una plataforma virtual.</li><li>- Personalización del curso de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de la EOFAP a través del uso de materiales complementarios que permitan incorporar temas y vocabulario de interés aeronáutico afines a la formación del Cadete FAP; asimismo, las asesorías y tutorías personalizadas de darse el caso que algún cadete lo requiera.</li><li>- Uso creativo de libros de texto de alta calidad que evite la monotonía del trabajo realizado en cada clase.</li><li>- Constante supervisión académica tanto del avance de los alumnos como del desempeño de su personal docente.</li><li>- Entregar los sílabos de todo el programa actualizados 15 días después de haber iniciado el año académico.</li><li>- Deberá entregar un reporte de notas a la mitad de curso, para monitoreo y seguimiento del rendimiento de los Cadetes.</li><li>- Entregar un reporte de asistencia de los Cadetes y/o situaciones presentadas durante el desarrollo de las clases.</li></ul> <p>9. El programa por emplear deberá estar compuesto por doce (12) ciclos que llevan al Cadete desde un nivel Elemental (CL5) hasta el nivel intermedio (CL16) de conocimientos del idioma inglés y deberá estar orientado a desarrollar al máximo las habilidades de expresión oral y escrita, así como de comprensión auditiva y de lectura.</p>
--	---



10. El programa deberá desarrollar los (02) ciclos por semestre académico lo que significa que en el lapso de tres años el Cadete deberá tener un nivel lingüístico del idioma inglés con certificados en los estándares internacionales similar al nivel B1, empleados por el Consejo Europeo correspondiente al marco común de referencia para las lenguas.																					
11. La frecuencia y horario para programar será de tres veces por semana con sesiones de 1 hora con 30 minutos de duración, lo cual deberá asegurar un total de 4,50 horas a la semana. El desarrollo bimestral deberá ser de 40 horas pedagógicas desarrolladas en un total de 23 sesiones distribuidas de la siguiente manera: 21 sesiones de 1 hora con 30 minutos, una sesión de 1 hora y la última sesión de 50 minutos. El Cadete deberá recibir un total de 160 horas pedagógicas de enseñanza del idioma inglés al año cursado en 4 ciclos.																					
12. Los Cadetes que culminen de manera exitosa el programa, y logren las competencias requeridas para pasar al siguiente ciclo, de acuerdo al sistema de calificación, recibirán sin ningún costo la Certificación correspondiente.																					
13. El centro de idiomas entregará como parte del contrato un total de 240 jugos de libros. La cantidad por nivel será confirmada por la EOFAP.																					
14. El programa regular de inglés será dirigido a un total de cuarenta y cuatro (240) Cadetes, divididos en un total de cuarenta y ocho (48) grupos en el año académico. Se realizará una evaluación a ciento veinte (120) Cadetes Aspirantes a mitad del año académico en curso para conocer el nivel de ingreso al programa de inglés.																					
15. Deberá aplicar un sistema de evaluación de desempeño del idioma inglés, durante el proceso de enseñanza-aprendizaje de los Cadetes tanto oral como escrito; mediante la aplicación de instrumentos para recoger datos, valorarlos y tomar decisiones para el logro del aprendizaje de las competencias lingüísticas, que promueva la mejora continua y la adaptación de la metodología de trabajo para la adquisición de una segunda lengua para que el Cadete sea capaz de comunicarse en el idioma inglés, mediante el siguiente sistema de evaluación:																					
<table><tr><td>1</td><td>Oral Assessment</td><td>30%</td></tr><tr><td>2</td><td>Mini Presentation</td><td>5%</td></tr><tr><td>3</td><td>Dos quizzes</td><td>10%</td></tr><tr><td>4</td><td>Dos writing tasks</td><td>10%</td></tr><tr><td>5</td><td>Final Production</td><td>15%</td></tr><tr><td>6</td><td>Exam Practical</td><td>15%</td></tr><tr><td>7</td><td>Exam Final</td><td>15%</td></tr></table>	1	Oral Assessment	30%	2	Mini Presentation	5%	3	Dos quizzes	10%	4	Dos writing tasks	10%	5	Final Production	15%	6	Exam Practical	15%	7	Exam Final	15%
1	Oral Assessment	30%																			
2	Mini Presentation	5%																			
3	Dos quizzes	10%																			
4	Dos writing tasks	10%																			
5	Final Production	15%																			
6	Exam Practical	15%																			
7	Exam Final	15%																			



	<p>16. Una vez aplicado los Exámenes Parcial o Final, el Centro de Idiomas remitirá el reporte de avance de notas en un plazo máximo de 72 horas útiles de manera virtual con firma digital del encargado del área de Idiomas del centro especializado al Jefe del Departamento de Formación Académica. Asimismo, al finalizar cada ciclo del programa y en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles deberá entregar el acta de notas con los promedios finales por medio virtual (formato PDF), detallando los resultados obtenidos por los cadetes de acuerdo con su sistema de calificación.</p> <p>17. El centro de idiomas deberá tener en cuenta que el cadete tiene la oportunidad de rendir un examen de subsanación por bimestra para recuperar la nota más baja ya sea del examen parcial o del examen final, para ello, coordinará con el Departamento de Formación Académica la fecha de la evaluación de acuerdo con la normatividad de los Centros de Formación Militar.</p> <p>18. Las actas de notas finales deberán especificar claramente, de acuerdo con su sistema de calificación, si se encuentran APROBADOS o DESAPROBADOS para continuar en el siguiente ciclo de inglés, los mismos, que deberán estar debidamente autenticados y entregados al Departamento de Formación Académica para su posterior remisión al Departamento de Evaluación de la EOFAP. El Departamento de Evaluación, teniendo en cuenta que se utiliza un sistema de evaluación propio, bajo la escala vigesimal de cero (00) a veinte (20) puntos, siendo la nota mínima aprobatoria doce (12) puntos y donde toda fracción en el cálculo de la nota que sea igual o mayor a 0,5, se redondea al entero superior a favor del discente, entendiéndose que el reconocimiento aplica únicamente al promedio final de la asignatura. En función a ello, realizará la conversión de las notas bajo el sistema de calificación de la EOFAP y gestionará su registro en el Sistema de Gestión Educativa (SIGEDU).</p> <p>19. Las notas serán registradas hasta con dos cifras decimales, de acuerdo con el reglamento académico de la EOFAP, siendo el cálculo del promedio final de la asignatura en base a las tres (03) notas, conforme a los siguientes criterios de ponderación:</p> <table><tr><td>Nota 1:</td><td>70%</td></tr><tr><td>• Oral Assessment:</td><td>30%</td></tr><tr><td>• Mini Presentation</td><td>5%</td></tr><tr><td>• Dos quizzes</td><td>10%</td></tr><tr><td>• Dos writing tasks</td><td>10%</td></tr><tr><td>• Final Production</td><td>15%</td></tr></table>	Nota 1:	70%	• Oral Assessment:	30%	• Mini Presentation	5%	• Dos quizzes	10%	• Dos writing tasks	10%	• Final Production	15%
Nota 1:	70%												
• Oral Assessment:	30%												
• Mini Presentation	5%												
• Dos quizzes	10%												
• Dos writing tasks	10%												
• Final Production	15%												



"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

	<p><b>Nota 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mid term exam 15%</li><li>• Final exam 15%</li></ul> <p><b>Nota 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Final exam 15%</li></ul> <p>El centro de idiomas deberá entregar las tres calificaciones mediante Actas de notas, indicando: APROBADOS o DESAPROBADOS de acuerdo con su sistema de calificación, así como el momento de la entrega de los resultados de los cadetes, los resultados obtenidos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación.</p> <p>20. Otras consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Previo al inicio del semestre académico, el Centro de Idiomas, deberá brindar al Departamento de Formación Académica, la programación de inicio y término de las asignaturas incluyendo las horas en las que se aplicará las evaluaciones (Prácticas, Examen Parcial, Examen Final), a fin de que sean publicadas para el conocimiento de los cadetes.</li><li>- El Centro de Idiomas, tendrá a cargo comunicar a los discentes las notas obtenidas; asimismo, se encargará de registrar el resultado del resultado mediante el firmado de las evaluaciones escritas.</li><li>- De existir cadetes rezagados, El Centro de Idiomas deberá comunicar al Departamento de Evaluación, mediante la Hoja de Control de Desarrollo de Pruebas y Evaluación, la relación de cadetes inmersos en dichas situaciones y coordinar la administración del examen subsanatorio correspondiente a ese bimestre.</li><li>- En caso de que los cadetes tengan exámenes desaprobados (mid term exam y final exam), el centro de idiomas deberá realizar las tutorías (virtual o presencial) a fin de que el cadete pueda mejorar su rendimiento y así mismo, se deberá realizar con el tiempo necesario para su preparación según las normas internas de la escuela.</li></ul>

6.2 Condiciones de operación (Bienes)

No aplica

6.3 Condición del Material

Los materiales de estudio impresos deberán ser nuevos de fábrica

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

6.4 Plan de trabajo (Servicios)

No aplica

6.5 Recursos a ser provistos por el proveedor (Servicios)

El sistema de enseñanza en las instalaciones de las Escuelas de Formación, implican el traslado de medios de enseñanza del Centro de Idiomas a las instalaciones de la EOFAP, con su plena docente y el sistema metodológico. De esta manera, al Cadete llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela el mismo curso y trabajo que se lleva a cabo en las instalaciones del Centro de Idiomas y de requerirse será virtual considerando situaciones de fuerza mayor (pandemias, estados de emergencia, etc.) a solicitud de la EOFAP.

6.6 Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad (Servicio)

La Entidad brindará todas las facilidades en cuanto al acceso a la Escuela de Oficiales de la Fuerza Aérea del Perú - EOFAP, dentro de las diferentes instalaciones del Dpto. de Formación Académica, para lo cual el Contratista deberá remitir oportunamente, con tres (03) días de anticipación, un documento especificando la lista del personal, movilidad que ingresará al área involucrada, a fin de realizar el trámite correspondiente de ingreso a la Base Aérea Las Palmas.

6.7 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal (Bienes y servicios)

El centro de idiomas otorgará diez (10) becas a oficiales de la EOFAP, para estudiar cualquier programa de idiomas en la modalidad presencial o virtual, respetando las políticas del centro de idiomas y durante el periodo de la prestación del servicio.

7. EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes y servicios)

a. Embalaje:

No aplica.

b. Rotulado:

No aplica.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (Bienes y servicios)

No aplica.

9. NORMAS TÉCNICAS (Bienes y servicios)

No aplica

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (Bienes)

No aplica

11. SEGUROS (Bienes y servicios)

No aplica

12. GARANTIA TECNICA Y/O COMERCIAL

No aplica

12.1 Alcance de la Garantía

No aplica

12.2 Condiciones de la Garantía

No aplica

12.3 Período de garantía

No aplica

12.4 Inicio del Cómputo del Período de Garantía

No aplica

13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)

No aplica

14. VISITA (Bienes servicios)

No aplica

15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

15.1 Mantenimiento preventivo

No aplica

15.2 Soporte técnico

No aplica

15.3 Capacitación y/entrenamiento

No aplica

16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR

El servicio se realizará en las instalaciones del Departamento de Formación Académica de la EOFAP.

N°	LUGAR
1	BASE AEREA LAS PALMAS - ESCUELA DE OFICIALES AV. JORGE CHAVEZ SIN BASE AEREA LAS PALMAS

PLAZO

El plazo para la atención del servicio es de diez (10) meses (marzo a diciembre 2025)

17. ENTREGABLES

El centro de idiomas entregará como parte de contrato un total de 240 juego de libros.  
La cantidad por nivel será confirmada por la EOFAP.

18. ADELANTOS

No aplica.

19. CONFIDENCIALIDAD (Bienes y servicios)

El Contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento con todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la ejecución de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

20. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

20.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

El área usuaria es responsable de la recepción de los servicios contratados, quien se encargará de verificar el cumplimiento de los términos de referencia planteados por el postor ganador de la buena pro, el mismo que confrontará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales para otorgar la conformidad del servicio.

20.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No Aplica

20.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes o servicios.

No aplica

21. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (Bienes y servicios)

21.1 FORMA DE PAGO.

La entidad realizará el pago en dos partes: el primer pago 50% será cancelado en el mes de julio y el segundo pago 50% en el mes de diciembre, posterior a la entrega del acta de conformidad del servicio.

21.2 MEDIOS DE PAGO

Transferencia Bancaria a su CCI presentada por el proveedor.

21.3 Reajuste de Precio

No aplica



"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y Servicios)

Penalizaciones por mora:  
De acuerdo con el ART. 162° RLC

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y servicios)

El contratista es el responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato y a lo dispuesto en el ART. 40 del TUO de la ley de Contrataciones del Estado y el ART. 173° de su Reglamento.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

25. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y Servicios)

No aplica.

26. SUBCONTRATACIÓN (Bienes y servicios)

No Aplica

27. REQUISITOS DE CALIFICACION (MERCADO NACIONAL)

Del proveedor:

- Veinticinco (25) años de experiencia en el dictado de cursos de idiomas inglés a empresas y en las propias instalaciones educativas.
- Siete (07) años de experiencia en el dictado de programas del idioma inglés a personal de Cadetes.
- El Centro de idioma deberá estar acreditado como centro autorizado para la administración de al menos los siguientes exámenes de la universidad Cambridge.
  - YLE (Young Europeo Learners); STARTERS, MOVERS, FLYERS, (Marco común nivel A2)
  - KET (Preliminary English Test-Marco Común Europeo nivel B1)
  - FCE (First Certificate in English- Marco Común Europeo nivel B2)
  - CAE (Certificate in Advanced English- Marco Común Europeo nivel C1)

Deberá estar acreditado para administrar el examen TKT (Teaching Knowledge Test) que certifica el nivel de conocimiento metodológico de los docentes de la especialidad.

Del Personal Clave:

- Personal docente calificado (de alto nivel académico y experiencia laboral no menor a 03 años en docencia) y que pertenezca al staff de docentes del centro de idiomas para la enseñanza de idiomas.

28. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y Servicios)

No aplica

29. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (Bienes y servicios)

Se perfeccionará el contrato en la Sección Abastecimiento de la Escuela de Oficiales de la Fuerza Aérea del Perú- EOfAP, sito AV. Jorge Chavez S/N. Santiago de Surco (Base Aérea Las Palmas)

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

30. OTROS (Bienes servicios)

No aplica

Las Palmas, 14 de febrero del 2025

El Jefe del Dpto. Form. Académica  
Comandante FAP  
GIAN CARLOS AECHEMENDOZA  
0971620-0

HO  
Nicky  
0-976303





"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

CAPÍTULO IV  
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.

Consta por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

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].

Importante para la Entidad

De verse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA .... PRESTACIONES ACCESORIAS

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.





"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

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 accesorio 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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 cumple 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 manifestamente 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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:

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.



**"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"**

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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.

**"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"**

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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"



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señor  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1-2025- FAPI/EOFAF  
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):		Si	No
MIPE <sup>2</sup>				
Correo electrónico:				

ANEXOS

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Notificación de la orden de servicios<sup>3</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.

Importante

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

ANEXO N° 2

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

Señor  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1-2025-FAP/EOFAF  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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.

"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señor  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1-2025-FAP/EOFAF  
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 CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135", 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.



"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señor  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1-2025- FAP/EOFAP  
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] .....  
(.....) meses (..... a ..... 2025).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135"

ANEXO N° 5  
PRECIO DE LA OFERTA

Señor  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1-2025- FAP/EOFAP  
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
SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) PP-0135	
TOTAL	

El precio de la oferta en Soles (S/) incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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]."

FUERZA AÉREA DEL PERÚ C.D. N° 1-2025-FAP/EOFAP  
"SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135"

"(.....RAZON SOCIAL .....)"  
Correo: .....@.....

Lima,  
Señor  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1-2025- FAP/EOFAP  
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a ud, el banco y los números del código de cuenta interbancaria (CCI) de la empresa que represento:

BANCO	MONEDA	CUENTA INTERBANCARIA	R.U.C.
.....	SOLES	.....	.....
RAZON SOCIAL			
.....			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre y banco de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Servicios, materia de la adjudicación quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Cabe indicar que mi representada por el Servicio que presta tiene abierta una cuenta detractora para depósito de las retenciones que correspondan banco y número de Cuenta que a continuación detallo:

BANCO	MONEDA	CUENTA
.....	SOLES	.....

Atentamente

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

