

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”



**CONTRATACION DIRECTA
N° 1-2023-FAP/EOFAP**

**CONTRATACIÓN DE
“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA
INGLÉS) EOFAP PP-0135”**

REGISTRO PAC N° 45

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**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

CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**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. REGISTRO DE INVITACIONES

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el numeral 102.1 del Artículo 102 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases.

1.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación, conforme a lo señalado en el párrafo final del numeral 102.1 del Artículo 102 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). 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 digitalizados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE, salvo cuando se adviertan errores aritméticos en el documento digital que contenga los precios unitarios de la oferta, caso en el cual deberá procederse conforme al artículo 60 del Reglamento.*

1.4. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, en la hora y día establecido 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.

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.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**1.5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de la oferta se realiza conforme a lo establecido en la presente bases, en concordancia con el marco normativo legal vigente.

1.6. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en la presente bases, en concordancia con el marco normativo legal vigente.

1.7. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de oferta 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

1.8. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones, revisa la oferta económica que cumple 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 la oferta de la empresa invitada, el órgano encargado de las contrataciones, procederá a declarar desierto la convocatoria.

1.9. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO (ADJUDICACIÓN)

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el acta de otorgamiento de la buena pro.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

La garantía que debe otorgar la empresa invitada, es la de fiel cumplimiento del contrato.

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.

Importante

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 el numeral 151.2 del artículo 151 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.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**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

No se otorgará adelantos.

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.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**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

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**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
Teléfono: : 213-5200 ANEXO 7193
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) EOFAP PP-0135”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 00042-DIGLO del 02-03-2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS AF-2023
Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000672 del 24-02-2023

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 NUEVE (09) MESES (MARZO a NOVIEMBRE del 2023); en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

No aplica.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S. N° 162-2021-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) EOFAP 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**

- 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 – PIDE¹ 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en SOLES (S/), Adjuntar obligatoriamente **(Anexo N° 5)**

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. *CARTA FIANZA*
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) Formato en la última pág. de esta sección de las bases).
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) 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, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe del funcionario responsable Jefe del Departamento de formación Académica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago (Factura)
- ✓ Acta de Recepción y Conformidad suscrita por el Jefe de la Sección Abastecimiento, el Jefe del Departamento Administrativo, el Jefe del Departamento de Formación Académica y el Director de la Escuela de Oficiales.
- ✓ Informe del programa (avance mensual)

Dicha documentación se debe presentar en la Sección Abastecimiento de esta Escuela, sito en Av. Jorge Chávez S/N Base Aérea Las Palmas, Santiago de Surco.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**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 CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLES) EOFAP PP-0135”

2. ÁREA USUARIA:

Departamento de Formación Académica – ESCUELA DE OFICIALES FAP

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Tiene como finalidad la capacitación del Batallón de Cadetes en el idioma ingles por parte del Centro de Idiomas, el cual contribuirá a la formación integral del futuro Oficial FAP, el que se podrá desenvolver en un ambiente globalizado donde el idioma inglés es predominante.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Consolidar el aprendizaje, capacitación y la certificación internacional del idioma inglés necesaria para la formación integral del Cadete FAP.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Enseñanza del idioma inglés en las instalaciones de la Escuela de Oficiales de la FAP, dirigidos a un total de treientos dieciocho (318) Cadetes.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLES) PP-0135”

6.1 Términos de Referencia se indican a continuación:

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	1. Centro de idiomas con al menos 25 años de experiencia en el dictado de cursos de idiomas inglés a empresas y en las propias instalaciones de instituciones, y de ser necesario por situaciones 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 a personal de Cadetes, en las propias instalaciones de las Escuelas de Formación.
		2. 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 plana docente y el 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.
		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 reales, a través del internet.
		4. El Centro de idiomas 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 (Key English Test – Marco Común Europeo nivel A2) -PET(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.
		5. El Centro de idiomas designará un Coordinador(a) Adjunto(a) con la finalidad de supervisar de manera presencial y/o virtual el desarrollo de las clases y el avance de los Cadetes en el manejo del idioma. Asimismo, el Coordinador adjunto 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 Evaluación de la EOFAP.
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
		6. La metodología a emplearse deberá ser altamente comunicativa empleándose en cada sesión trabajo de pares, trabajo de grupos, debates y presentaciones. El estudio gramatical se deberá realizar en 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

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”

		<p>se deberá caracterizar por lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clases dinámicas y comunicativas diseñadas para mantener la motivación del alumno en el aprendizaje del idioma inglés. - Complementación del trabajo de clase llevado a cabo a través de una plataforma virtual. - Personalización del curso de acuerdo a 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. - Uso creativo de libros de texto de alta calidad que evite la monotonía del trabajo realizado en cada clase. - Constante supervisión académica tanto del avance de los alumnos como del desempeño de su personal docente. - Entregar los sílabos actualizados al inicio de cada curso. - Deberá entregar un reporte de mitad de curso, para monitoreo y seguimiento del rendimiento de los Cadetes. - Entregar un reporte de asistencia de los Cadetes y/o situaciones presentadas durante el desarrollo de clases.
		7. El programa a emplear deberá estar compuesto por doce (12) ciclos que llevan al Cadete desde un nivel Elemental hasta el nivel Intermedio-Superior 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.
		8. El programa deberá desarrollar dos (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 certificado en los estándares internacionales similar al nivel B2, empleados por el Concejo Europeo correspondiente al marco común de referencia para las lenguas.
		9. La frecuencia y horario a ser programado será de tres veces por semana con sesiones de 1 hora con 30 minutos de duración, lo cual deberá asegurar un total de 4.5 horas cronológicas a la semana. El desarrollo bimestral deberá ser de 40 horas cronológicas en 26 sesiones de una hora y media y una última sesión de una hora. El Cadete deberá recibir un total de 160 horas cronológicas de enseñanza del idioma inglés al año cursado en 4 ciclos,
ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
		10. Los Cadetes que culminen de manera exitosa el programa, aprobando con una nota igual o mayor a 12.00, recibirán sin ningún costo la Certificación CIDUP correspondiente.
		11. El Centro de Idiomas entregará como parte del contrato el siguiente material de trabajo (workbook): 80 Elementary (CL1/CL2/CL3), 90 Preintermediate (CL4/CL5/CL6), 10 Intermediate (CL7/CL8/CL9) y 20 Upper Intermediate (CL10/CL11/CL12), para empleo del personal de Cadetes.
		12. El programa regular de inglés será dirigido a un total de treientos dieciocho (318) Cadetes, divididos en doce (12) grupos por ciclo, y un total de cuarenta y ocho (48) grupos en el año académico; el Centro de Idiomas realizará una medición del conocimiento gramatical y vocabulario del idioma inglés de los Cadetes a fin de contar con un diagnóstico al iniciar y al finalizar el año académico. Además, se incluirá un grupo de preparación para el examen internacional de la Universidad de Cambridge

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”

		<p>B2/FIRST y un curso de idioma Francés, completando un total de 56 grupos en el año.</p>
		<p>13. 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 con el idioma inglés, mediante los siguientes procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ejecutar cuatro evaluaciones anuales; una por cada ciclo. Evaluar el logro de la competencia adquirida en el dominio del idioma según el nivel. Emplear “Test de rendimiento y progreso” para medir lo que el Cadete ha aprendido después de un determinado periodo de instrucción, que suscribe una porción del programa, una unidad o un grupo de unidades y comprueba el nivel de logro de cada Cadete respecto a los objetivos y contenido del programa, para plantear las actividades de refuerzo. <p>Uso de materiales de evaluación (pruebas escritas y rúbricas).</p>
		<p>14. Una vez aplicado los Exámenes Parcial y Final, el Centro de Idiomas remitirá el reporte de avance de notas en un plazo de 48 horas. Asimismo, al finalizar cada ciclo del programa y en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles deberá entregar el acta de notas final en medio físico y virtual (formato PDF), en caso de que el CIDUP cuente con la información al 100%. Estos documentos deberán estar debidamente autenticados y serán entregados a los Coordinadores del Departamento de Formación Académica para su posterior remisión al Departamento de Evaluación de la EOFAP.</p>
		<p>15. Los promedios finales del ciclo serán registrados con hasta dos cifras decimales, de acuerdo con el reglamento académico de la EOFAP, el promedio final se obtendrá de tres (03) notas conforme a los siguientes criterios de evaluación:</p> <p>Nota 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en clase 30% - Presentación de trabajos 10% - Dos prácticas calificadas 20% <p>Nota 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Examen Parcial 20% <p>Nota 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Examen Final 20% <p>El promedio final mínimo para aprobar el ciclo es de 12.00, no pudiéndose aplicar el redondeo de notas en caso de alcanzar un promedio inferior a este.</p>
		<p>16. Capacitación adicional para personal militar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Centro de Idiomas brindará cursos de preparación a los Cadetes de IV año seleccionados, para rendir los exámenes internacionales FCE, estos talleres serán dictados de manera virtual y fuera del horario académico regular.
		<ul style="list-style-type: none"> - El Centro de Idiomas brindará cursos de IDIOMA

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”

		<p>Frances a los de Cadetes de IV año que hayan aprobado el nivel Upper Intermediate (CL10/CL11/CL12) con un promedio igual o mayor a 15.00, este curso será dictado de manera virtual y fuera del horario académico regular.</p> <ul style="list-style-type: none">- El Centro de Idiomas al finalizar el primer semestre académico aplicará un examen al personal de Cadetes Aspirantes, a fin de contar con un diagnostico que permita programar un taller de nivelación en el idioma inglés a cargo de los profesores de idiomas de la EOFAP.
		<p>17. Otras consideraciones</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 aplicarán las evaluaciones (Prácticas, Examen Parcial, Examen Final), a fin de que sean publicadas para el conocimiento de los Cadetes.- El Centro de Idiomas, tendrá a cargo comunicar a los discentes las notas obtenidas, asimismo, se encargará de registrar la conformidad del resultado mediante el firmado de las actas de notas por parte de los Cadetes.- De existir Cadetes rezagados, el Instituto deberá comunicar al Departamento de Evaluación, mediante la Hoja de Control de Desarrollo de Pruebas de Evaluación, la relación de Cadetes inmersos en dichas situaciones y coordinar la reprogramación de la evaluación.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP 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.

Conste 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”

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].

Importante para la Entidad

De preverse 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) EOFAP 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) EOFAP 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 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 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:

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

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.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP 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, 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 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) EOFAP 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 corriendo 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”

ANEXOS

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señor

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACION DIRECTA N° 1-2023- FAP/EOFAP**

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 ²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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 servicios³

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) EOFAP 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° 1-2023-FAP/EOFAP
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.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1-2023- FAP/EOFAP
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 INGLES) EOFAP 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) EOFAP PP-0135”

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1-2023- 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 2023).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”

ANEXO N° 5
PRECIO DE LA OFERTA

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1-2023- 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) EOFAP 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]”.

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE CADETES (IDIOMA INGLÉS) EOFAP PP-0135”

“(.....RAZON SOCIAL)”
Correo:@.....

Lima,

Señor
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 1-2023- 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 detalle:

BANCO	MONEDA	CUENTA
.....	SOLES

Atentamente

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