

BASES

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



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

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2024-DIGED/FAP

CONTRATACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DIGED PP-0135

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fuerza Aérea del Perú – Dirección General de Educación y Doctrina
RUC N° : 20144364059
Domicilio legal : Av. Jorge Chávez s/n Base Aérea las Palmas -Surco
Teléfono: : 2135200/7067
Correo electrónico: : abastos_diged@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DIGED PP-0135**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 0085 DIGLO del 11-03-2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (R.O)

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 aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 06 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

No aplica

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 43610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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.

Etapas	Fecha, hora y lugar
Invitación	27/03/2024
Presentación de ofertas	01/04/2024 de 08:00 a 13:00 horas
* En acto privado en	En la Mesa de partes de la Dirección General de Educación y Doctrina, sito en Av. Jorge Chávez s/n Base Aérea las Palmas, Santiago de Surco o al correo electrónico diged_abastos@hotmail.com
Adjudicación A través del SEACE	01/04/2024

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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)⁵**
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 AV. JORGE CHAVEZ S/N BASE AEREA LAS PALMAS-SANTIAGO DE SURCO o al correo diged_abastos@hotmail.com

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato.
- c) Copia de DNI de su representante legal.

2.4 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PARCIAL, después de ejecutada la prestación, previo entregable (informe final) y otorgada la conformidad del servicio de cada grupo.

PAGOS	PLAZO EJECUCION	IMPORTE S/
1er. pago	2 meses como máximo	S/ 60,000.00
2do. pago	2 meses como máximo	S/ 60,000.00
3er. pago	2 meses como máximo	S/ 29,950.00

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

- Informe del funcionario responsable del Dpto. Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en sito en Av Jorge Chávez s/n Base Aérea las Palmas Santiago de Surco o al correo electrónico diged_abastos@hotmail.com.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

FUERZA AERÉA DEL PERÚ
DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
DPTO. CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

REQUERIMIENTO N° 003-DEPE-2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

1. **ENTIDAD:**
Dirección General de Educación y Doctrina
2. **UNIDAD USUARIA:**
Departamento de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento de la Dirección General de Educación y Doctrina.
3. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Servicio de Programa Especialización en Administración DIGED PP-0135
4. **FINALIDAD PÚBLICA:**
La capacitación en el Programa de Especialización en Administración, permitirá al personal aplicar procedimientos y técnicas modernas de la administración que impulsen la puesta en marcha para el beneficio de la Fuerza Aérea y por ende del Estado la misma que está dirigida a los Técnicos de grado de Tercera (TC3. FAP) como complemento al Programa Técnico Doctrinario Administrativo (PTDA) Nivel Inicial, a fin de contribuir en la capacitación y desarrollo en su carrera profesional para el cumplimiento de sus funciones.
5. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
El presente servicio de capacitación permitirá a los Técnicos de Tercera FAP, actualizarlos con herramientas esenciales de informática y en el ámbito del sistema de la gestión administrativa, para que puedan organizar, gestionar la documentación y las técnicas innovadoras de solución de problemas.

Asimismo, los discentes obtendrán un compromiso personal y profesional, con la finalidad que puedan asumir funciones y cargos designados en beneficio de la Institución.
6. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIOS A CONTRATAR:**
a) **CANTIDAD:** Para 180 efectivos militares del grado Técnico de Tercera FAP, que serán distribuidos en total de tres grupos y 06 aulas. la cantidad de los alumnos por aula puede estar sujeto a variación, de acuerdo al personal efectivo que nos disponga por cada grupo el área competente.

	AULA "A"	AULA "B"	DURACION	FECHA TENTATIVA
1ER. GRUPO	30 alumnos	30 alumnos	2 meses como máximo	De marzo hasta mayo aprox
2DO. GRUPO	30 alumnos	30 alumnos	2 meses como máximo	De junio hasta agosto aprox

FUERZA AERÍA DEL PERÚ

DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
DPTO. CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

3ER GRUPO	30 alumnos	30 alumnos	2 meses como máximo	De setiembre a noviembre aprox.
------------------	------------	------------	---------------------	---------------------------------

- b) **HORAS:** El desarrollo de las clases del programa tendrá 60% Sincrónicas y 40% asincrónicas. Siendo un total de 100 horas lectivas por aula de cada grupo (por las 06 aulas = 600 horas lectivas).
- c) **HORARIO E INICIO:** Los horarios, las fechas de inicio y término serán coordinados entre el coordinador de la universidad y el/la encargado (a) de la Jefatura de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento (área usuaria). Asimismo, el tiempo de duración de cada grupo no deberá excederse más de 02 meses.
- d) **MODALIDAD DEL PROGRAMA:**
- El presente servicio de capacitación se realizará mediante la modalidad ONLINE, donde se deberá implementar un proceso de enseñanza-aprendizaje formal y estructurado en sesiones no presenciales sincrónicas, haciendo uso de herramientas, donde los discentes puedan lograr los objetivos propuestos, interrelacionando conceptos y casos prácticos.
 - El desarrollo del programa deberá combinar sesiones donde se promueva las discusiones de casos y ejercicios prácticos mediante la plataforma CANVAS.
 - El programa deberá ser netamente aplicativo, de participación plena, a través de exposiciones, conferencias y casos prácticos de la realidad actual.
- e) **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

**MÓDULO I: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN
(20 horas lectivas)**

- La administración y las organizaciones
- El Proceso Administrativo.
- Etapas del Proceso Administrativo: Planeación, Organización, Dirección y Control.

MÓDULO II: CONTROL EFICAZ DEL TRABAJO Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO (20 horas lectivas)

- Cómo administrar efectivamente el tiempo. Factores que deben priorizarse.
- Barrera del tiempo: cómo identificarlas y cómo superarlas • Análisis del paradigma de "Lo Importante" y visión analítica de la adicción a "Lo Urgente". ¿Urgente o importante?
- Efectividad del tiempo en la oficina.

FUERZA AERÍA DEL PERÚ

DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
DPTO. CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

**MÓDULO III: FINANZAS PARA NO ESPECIALISTAS
(20 horas lectivas)**

- La cuenta de resultados.
- El balance. Estructura y análisis. ¿Qué tengo y a quién le debo? Cálculo y aplicación del costo. ¿Es rentable mi producto?
- Análisis de los estados financieros: estático y dinámico.
- Objetivos de control. Conceptos y herramientas. Selección y empleo de ratios e indicadores.
- El presupuesto maestro y de caja.
- Pautas para el análisis y selección de la inversión.
- Principios financieros para toma de decisiones.
- Pautas para el análisis y selección de alternativas de financiación. Opciones entre proveedores, sistema financiero o capital propio. Impacto en el negocio.

MÓDULO IV: GESTIÓN DE PROYECTOS (20 horas lectivas)

- Introducción a la gestión de proyectos
- Identificar interesados.
- Maduración y Selección de Proyectos.
- Iniciar Proyectos.
- Planificación de Proyectos.
- Ejecución de proyectos.
- Control de Proyectos.
- Cierre de Proyectos.

**MÓDULO V; PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO Y SCRUM
(20 horas lectivas)**

- Identificar mi estilo de comunicación y el lenguaje verbal y no verbal
- Storytelling
- Convertir la presentación en una conversación
- Presentaciones innovadoras a través de la sorpresa y el impacto
- Presentaciones innovadoras a través del humor
- La regla de los 18 minutos, la imagen mental y la autenticidad
- Presentaciones finales individuales, empleando las 9 herramientas aprendidas en el curso.

f) **REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- Contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP)
- Ficha RUC, con estado Activo y condición Habido.
- No deberá estar en la lista de Proveedores Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El postor deberá ser Persona Jurídica que tenga como mínimo 15 años de experiencia en el sector de Educación y cuente con una plana docente que esté altamente calificada.

FUERZA AERÍA DEL PERÚ

DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
DPTO. CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

g) **OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:**

1. La universidad deberá entregar el material en digital que se requiera para la enseñanza a los participantes.
2. La universidad deberá asignar dos (02) usuarios libres para el acceso a la plataforma, durante todo el programa de duración, a fin de realizar la supervisión, seguimiento y control aleatorio de las clases en línea.
3. La universidad remitirá en coordinación con el encargado (a) del Dpto. de Perfeccionamiento, el cronograma de sesiones de aprendizaje, en un plazo máximo de 3 días calendarios de haber recepcionado la orden de servicio.
4. La universidad deberá cumplir estrictamente los horarios acordados mediante contrato.
5. Si algún docente no pudiera dar la clase en su horario habitual, deberá ser reemplazado, de lo contrario se reprogramarán las clases comunicando oportunamente al Dpto. de perfeccionamiento de la DIGED, vía correo electrónico y wasap del personal encargado por el área usuaria.
6. La universidad deberá de solicitar a los participantes sus nombres completos y correos electrónicos, a fin de no incurrir en errores de impresión en las constancias de notas y certificados. De darse el caso, será responsable de la rectificación y remisión de los indicados documentos a los participantes.
7. La universidad deberá crear grupos de wasap por aulas, durante el desarrollo del programa, a fin de mantener una fluida y oportuna comunicación con los participantes.
8. La universidad deberá remitir semanalmente el reporte de asistencia e informar situación académica de participantes, a fin de prever personal desaprobado.
9. La universidad deberá remitir a DIGED el informe académico, las constancias de notas y Certificados en FÍSICO con código QR y con firma manuscrita, en un plazo máximo de 15 días calendarios de haber culminado cada grupo.
10. La universidad deberá remitir a los correos electrónicos proporcionados por los mismos participantes, sus constancias y certificados digitales con código QR.
11. La universidad remitirá el entregable (informe académico) en formato digital al término de cada grupo, al Dpto. de Perfeccionamiento, correos electrónicos: **diged_depe@fap.mil.pe / coedu.fap@gmail.com** con copia a la Sección de Abastecimiento, correo electrónico: **diged_abastos@hotmail.com** en un plazo máximo de 15 días calendario de concluido cada grupo.

FUERZA AEREA DEL PERÚ

DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
DPTO. CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

h) **COORDINADORES GENERALES:**

El postor deberá presentar una relación donde designa a 02 personas que cumplirán con el servicio de coordinador (01 persona titular y 01 suplente), debiendo indicar los datos completos: nombre, número telefónico, correo electrónico, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

FUNCIONES:

- Estará a disposición de la comisión en todo momento; antes, durante y después de la prueba hasta el término del servicio.
- Ser el enlace entre la universidad y el área usuaria.
- Elaborar anticipadamente la programación de clases en coordinación con el área usuaria.
- Coordinar las actividades académicas de los docentes según la programación dada por el área usuaria.
- Supervisar el óptimo cumplimiento de la programación académica.
- Es responsable del desarrollo de las asignaturas y de la confección, así como de otras derivadas del servicio por parte de la Universidad.
- Deberá estar presente al inicio del programa y cuando lo requiera el área usuaria, a fin de realizar las coordinaciones y/o consultas necesarias.
- Deberá remitir semanalmente el reporte de asistencia y situación académica de los participantes.

6.1 CARACTERISTICAS TÉCNICAS: NO APLICA

6.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN: NO APLICA

6.3 CONDICION DEL MATERIAL: NO APLICA

6.4 PLAN DE TRABAJO:

Una vez definida la fecha de inicio y horarios de cada grupo, a más tardar el día siguiente del mismo, el contratista debe presentar a la entidad, el cronograma y su plan de trabajo sobre el desarrollo y la metodología del curso que se dará a los discentes.

El contratista debe revisar y actualizar el cronograma de avance del servicio cada vez que ocurra una reprogramación de plazo por causas de fuerza mayor para su aprobación respectiva, cuyo sustento técnico requiera una reprogramación.

6.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

El proveedor debe prever el acceso de usuario y contraseña a cada uno de los discentes, la guía de usuario sobre el uso de la plataforma virtual, dar inmediatamente soporte técnico a los discentes, a fin de solucionar los inconvenientes surgidos durante el dictado del programa virtual.

FUERZA AERÍA DEL PERÚ

DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
DPTO. CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

6.6 EN CASO DE ACONDICIONAMIENTO: NO APLICA

6.7 EN CASO DE REQUERIRSE PRESTACIONES ACCESORIAS: NO APLICA

7. EMBALAJE Y ROTULADO: NO APLICA

8. REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES: NO APLICA

9. NORMAS TÉCNICAS: NO APLICA

10. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN: NO APLICA

11. TRANSPORTE Y SEGUROS: NO APLICA

12. GARANTIA TÉCNICA Y/O COMERCIAL: NO APLICA

13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS: NO APLICA

14. VISITA: NO APLICA

15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: NO APLICA

16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- **LUGAR:** Se ha previsto que el presente programa se deberá realizar ONLINE.
- **PLAZO:** El presente programa deberá tener un plazo entre marzo hasta noviembre 2023, según siguiente detalle:
 - El Primer grupo tendrá una duración aproximadamente de (02) meses y las clases serán interdiarias (lunes, miércoles y viernes).
 - El segundo tendrá una duración aproximadamente de (02) meses y las clases serán interdiarias (lunes, miércoles y viernes).
 - El tercer grupo tendrá una duración aproximadamente de (02) meses y las clases serán interdiarias (lunes, miércoles y viernes).

17. ENTREGABLES:

- El postor deberá proveer el acceso a todos los participantes a la plataforma virtual CANVAS para el desarrollo del programa, a través de un usuario y contraseña.
- Proporcionar la guía de usuario sobre el uso de la plataforma virtual, para el dictado del programa.
- Facilitar soporte técnico, para dar solución a los inconvenientes surgidos durante el dictado del programa virtual.

FUERZA AERÍA DEL PERÚ

DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
DPTO. CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

18. ADELANTOS: No se realizará adelantos.

19. CONFIDENCIALIDAD: NO APLICA

20. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS: NO APLICA

21. FORMA DE PAGO: La entidad realizará el pago contra la prestación pactada a favor del contratista en pagos parcial después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad de cada grupo: 1er. pago 35%, 2do. Pago 35% y 3er. pago 30%, para tal efecto deberá adjuntar lo siguiente:

- El Entregable del Contratista
- El Informe de Recepción y conformidad del Área Usuaría

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

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 = 0.40 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.

La penalidad será deducida del pago final o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

23. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

24. ARBITRAJE: NO APLICA

- 25. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el Jefe del Departamento de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento, La entidad tiene un plazo máximo de 07 días a partir de haber recepcionado el informe del contratista para emitir la conformidad del servicio bajo responsabilidad.

De existir observaciones, la entidad debe comunicarl
- as al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad.
- 26. PROPIEDAD INTELECTUAL:** NO APLICA
- 27. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (MERCADO NACIONAL):** NO APLICA
- 28. MODALIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** NO APLICA
- 29. SUBCONTRATACIÓN:** NO SE ACEPTA SUBCONTRATACIÓN.
- 30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> a) Debe contar con licencia institucional vigente, otorgada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). b) Debe contar con documento de forma fehaciente que demostrará tener experiencia de brindar estudios profesionales con altos estándares de calidad educativa, reconocida a nivel nacional o internacional.
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> a) Copia de la licencia vigente que otorga la SUNEDU. b) Copia de la acreditación y certificación vigente que otorga la SINEACE o la acreditación internacional.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: <p>El postor deberá presentar mínimo 04 docentes, debiendo presentar una relación de los docentes quienes dictaran el programa, indicando: nombres completos, DNI, profesión, grado académico y el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los docentes deberán acreditar como mínimo que cuenten con el grado de magister en: administración, gestión pública, gestión o gerencia de proyectos, economía o finanzas entre otros.

FUERZA AÉREA DEL PERÚ
DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
DPTO. CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

	<p>b) Los docentes deberán acreditar tener estudios de post grado en: gestión de proyectos, habilidades blandas, finanzas, presentaciones de alto impacto o coaching.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a) Se acreditará con copia el grado académico.</p> <p>b) Se acreditará con copia simple de certificados que acrediten los estudios de postgrado.</p>
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Los docentes deberán tener experiencia en diversas Instituciones públicas o privadas con un mínimo de cinco (05) años, además de la experiencia en docencia a nivel de posgrado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a) Se acreditará con constancias, certificados o contratos con su respectiva conformidad emitidos por las Entidades Públicas o Privadas donde realizo el servicio de docencia a nivel postgrado.</p>

31. OTROS:

- **LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO:** si fuera el caso el contrato se perfeccionará en las Instalaciones de la Dirección General de Educación y Doctrina.

Santiago de Surco, 22 de enero del 2024.



Firmado digitalmente por PUCLLAS
PALACIOS Chely Esther FAU
20144384059 hard
Motive: Soy el autor del documento
Fecha: 22.01.2024 16:43:09 -05:00

El Jefe del Dpto. de Capacitación
Especialización y Perfeccionamiento
Comandante FAP
CHELLY ESTHER PUCLLAS PALACIOS
O-9684798-O+

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PAGO¹

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.

¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO 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 ACCESORIAS²

“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 ULTIMO 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.

Importante

² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

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.

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 CONTROVERSIAS³

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

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

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

³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴.

⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2024-DIGED/FAP

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 ⁵³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁵⁴

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-DIGED/FAP**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-DIGED/FAP
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 **PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACION 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.

ANEXO N° 4

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

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2024-DIGED/FAP
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-DIGED/FAP
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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