

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° 001-2024-DIGED/FAP

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PROGRAMA DE DIRECCION GENERAL 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 DIRECCION GENERAL DIGED PP-0135**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 0081 DIGLO del 04-03-2024.

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 113 días calendarios 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 16:00 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	02/04/2024

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

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

2.4 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, después de ejecutada la prestación y otorgada la 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 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 AEREA DEL PERÚ

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

REQUERIMIENTO N° 006-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:**
Programa de Dirección General DIGED PP-0135
4. **FINALIDAD PÚBLICA:**
Es de interés Institucional capacitar a los Oficiales Superiores del grado de Coronel FAP, que han obtenido los primeros puestos en el Programa de Alto Mando, en vista que al ocupar los cargos de Comandos, Jefes, entre otros en la institución, deben poseer las mejores herramientas y técnicas para la Dirección de sus respectivas Unidades dentro de la institución, con alto nivel de especialización para el óptimo cumplimiento de sus funciones.
5. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
La capacitación en el Programa de Dirección General, contribuirá a fortalecer las capacidades y competencias, para el eficaz y eficiente desempeño de las funciones de los Coroneles FAP, potenciando su capacidad innovadora y realista para implementar cambios y soluciones en la Institución.
6. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:**

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PROGRAMA DE DIRECCIÓN GENERAL DIGED PP-0135	SERVICIO	01

7. PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- a) **CANTIDAD:** Para 02 efectivos del grado de Coronel FAP designados por DIGED.
- b) **HORAS:** El desarrollo de las clases del programa será de 140 horas lectivas como mínimo y 170 horas lectivas como máximo.

FUERZA AEREA DEL PERÚ

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

- c) **HORARIO E INICIO:** Los horarios, las fechas de inicio y término estarán sujetas a la programación del Contratista.
- d) **MODALIDAD DEL PROGRAMA:** El presente servicio de capacitación se realizará mediante la modalidad presencial.
- e) **CONTENIDO DEL PROGRAMA:**

VISIÓN ESTRATÉGICA Y TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL

- **Análisis de situaciones de negocios**
 - El método del caso, diagnóstico de problemas
 - Definición de criterios, formulación y evaluación de alternativas
 - Decisión y plan de acción.
- **Negociación**
 - Taller de los elementos de una negociación
 - Decálogo para una negociación eficaz
 - Decisión y plan de acción.
- **Sistemas de control en las organizaciones**
 - Gestión de recursos: estructuras de costos
 - Diagnóstico y evaluación del portafolio de productos/negocios
 - Análisis económico para la evaluación de decisiones estratégicas
 - Evaluación y desempeño de la gestión KPIs y resultados.
- **Innovación y agilidad**
 - Gestionando la innovación en la última milla
 - Gestión estratégica de la innovación
 - Gestión de la innovación y agilidad.
- **Transformación digital**
 - ¿Qué es y cómo se hace?
 - Big Data y Data Analytics
 - Industria 4.0
 - Implementación.
- **Dirección General**
 - Estrategia y los modelos de negocio
 - Ventajas competitivas y corporativas
 - Diagnóstico interno de la organización
 - Cambio organizacional
 - ¿Cómo realizar una ejecución exitosa de la estrategia?
- **Gobierno Corporativo**
 - ¿Cómo generar valor un directorio?
 - Principales responsabilidades de los directores
 - Relación con los accionistas y la gerencia.

FUERZA AEREA DEL PERÚ

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

LIDERAZGO Y ÉTICA

- **Liderazgo**
 - Dirección de personas
 - Dimensiones de la organización
 - Diagnóstico empresarial
 - Liderar en entorno de transformación
 - La responsabilidad directiva.

GESTIÓN Y FUNCIÓN

- **Dirección Comercial**
 - Diagnóstico y decisiones comerciales
 - Propuesta de valor
 - Gestión y valor de marca
 - Estrategia y plan comercial, precios, canales y FF.VV.
- **Dirección de operaciones**
 - Suppl Chain Management
 - Estrategia de operaciones
 - Last mile delivery
 - Global Supply Chain: creando ventajas competitivas
 - El rol del cliente en el proceso de servicio
 - La gestión de la satisfacción del cliente en el proceso de servicio.
- **Dirección Financiera**
 - Diagnóstico financiero
 - Planeamiento financiero
 - Decisiones de inversión
 - Decisiones de financiamiento
 - Gestión de riesgos
 - Fusiones y adquisiciones.

IMPACTO DEL ENTORNO ECONÓMICO

- **Entorno Económico**
 - La crisis financiera internacional
 - Una perspectiva de la economía peruana

f) **REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- Contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP)
- Ficha RUC
- No deberá estar en la lista de Proveedores Inhabilitados para Contratar con el Estado.

g) **OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:**

FUERZA AÉREA DEL PERÚ

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

1. La Universidad deberá entregar el material que se requiera para la enseñanza a los participantes.
2. La universidad deberá cumplir estrictamente los horarios acordados del programa, mediante contrato.
3. La universidad deberá entregar los certificados a cada uno de los participantes.
4. El contratista deberá remitir al término del programa un entregable en formato digital, debiendo indicar (cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia, fecha inicio-término de la maestría, las horas totales dictadas, el temario, el promedio final y el nombre del participante) los documentos solicitados deberán ser enviados a los correos electrónicos del área usuaria: **diged_depe@fap.mil.pe** **coedu.fap@gmail.com** y con conocimiento al correo de Abastecimiento: **diged_abastos@hotmail.com** hasta en un plazo máximo de 15 días calendarios de concluida la capacitación. Se le podrá extender el plazo en caso que el Contratista lo solicite no mayor a 20 días calendarios.

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: NO APLICA

6.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR: NO APLICA

6.6 EN CASO DE ACONDICIONAMIENTO: NO APLICA

6.7 EN CASO DE REQUERIRSE PRESTACIONES ACCESORIAS: NO APLICA

8. EMBALAJE Y ROTULADO: NO APLICA

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

10. NORMAS TÉCNICAS: NO APLICA

11. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN: NO APLICA

12. TRANSPORTE Y SEGUROS: NO APLICA

13. GARANTIA TÉCNICA Y/O COMERCIAL: NO APLICA

14. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS: NO APLICA

15. VISITA: NO APLICA

FUERZA AEREA DEL PERÚ

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

16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: NO APLICA

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- **LUGAR:** El presente programa será realizado en las instalaciones del contratista.
- **PLAZO:** no deberá excederse más de 05 meses.

18. ENTREGABLES: NO APLICA

19. ADELANTOS: NO SE REALIZARÁ ADELANTOS.

18. CONFIDENCIALIDAD: NO APLICA

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

20. FORMA DE PAGO: La Entidad realizara el pago contra la prestación pactada favor del Contratista en **PAGO UNICO** mediante transferencia bancaria después de ejecutada la prestación y otorgada la Conformidad del área usuaria.

21. 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.

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

FUERZA AÉREA DEL PERÚ

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

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

22. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS: NO APLICA

23. ARBITRAJE: NO APLICA

24. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

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

De existir observaciones, la entidad debe comunicarlas 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.

25. PROPIEDAD INTELECTUAL: NO APLICA

26. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (MERCADO NACIONAL): NO APLICA

27. MODALIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: NO APLICA

28. SUBCONTRATACIÓN: NO SE ACEPTA SUBCONTRATACIÓN.

29. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<div> a) Debe contar con licencia institucional vigente, otorgada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).</div> <div> 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 Internacionales.</div>
	Acreditación:
	<div> a) Copia de la licencia vigente que otorga la SUNEDU.</div> <div> b) Copia de la acreditación y certificación vigente que otorga la SINEACE o por Organismos Internacionales.</div>

FUERZA AÉREA DEL PERÚ

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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO VEINTISEIS MIL Y 00/100 SOLES (S/. 126,000.00) por la contratación del servicio igual al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.</p>

30. 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, 13 de febrero del 2024.



Firmado digitalmente por PUCLLAS
PALACIOS Chely Esther FAU
20144364059 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 15:03:33 -05:00

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-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° 001-2024-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° 001-2024-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 DIRECCIÓN GENERAL DIGED 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
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-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° 001-2024-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].