

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

**BASES ESTANDARIZADAS PARA
CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO**

REGIMÉN ESPECIAL N°.....

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN]

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO
SALVO LOS PÁRRAFOS RESALTADOS, DE ACUERDO A LA
DESCRIPCIÓN QUE EN ESTOS SE INDIQUE)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- **Constitución Política del Perú.**
- **Decreto Legislativo N° 1128**, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- **La Convención de las Naciones Unidas** sobre los contratos de contratación venta internacional de mercaderías, adoptada en Viena y aprobada la adhesión el Perú por Decreto Supremo N° 011- 99-RE.
- **Decreto Supremo N° 001-2020-DE**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Resolución Ministerial N° 0538-2020-DE/SG**, que aprueba la Directiva General N° 0018-2020/MINDEF/VRD/DGRRMM, Directiva General que norma las compensaciones industriales y sociales – OFFSET derivada de las contrataciones en el mercado extranjero del sector Defensa.¹ [Incorporar de ser el caso]
- **Resolución de Secretaría General N° 002-2021-ACFFAA/SG**, que aprueba el texto actualizado del Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero MAN-DPC-001, versión 05².

1.2. REFERENCIAS

- Cuando en las presentes bases se mencione la palabra “Manual”, se entiende que se está haciendo mención al texto actualizado del Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero MAN-DPC-001, versión 05, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 002-2021-ACFFAA/SG.
- Cuando se mencione la palabra “Reglamento”, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.

1.3. REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se realiza a través de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, de conformidad con lo señalado en el primer párrafo, numeral 1, capítulo III del Manual, en la fecha señalada en la Sección Específica de las presentes Bases, correspondiente al calendario del procedimiento de selección.

El registro se llevará a cabo a través del módulo del SEACE con el “*Tipo de selección*” de Régimen Especial (RES) que se encuentra fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Siendo un régimen especial para las contrataciones relacionadas a la seguridad y defensa nacional, es viable que establezcan restricciones en materia de seguridad de la información, por lo que será obligatorio sólo el registro del procedimiento de selección en el SEACE, más no la difusión de las bases u otra documentación

¹ <https://www.gob.pe/institucion/mindef/normas-legales/1219326-0538-2020-de-sg>

² <http://www.acffaa.gob.pe/web/quest/resoluciones-jefaturales>

derivada del mismo.

Si la contratación se hace en el marco del Régimen General "INTER", el registro se realizará a través del módulo respectivo en el SEACE, no existiendo restricciones de seguridad de la información, debiendo publicarse toda la documentación relativa al procedimiento de selección.

1.4. INVITACIONES

Las invitaciones se realizarán mediante cartas de invitación, las cuales podrán ser enviadas por correo electrónico, vía courier o fax, siempre y cuando se evidencie la remisión de las mismas, las cuales formarán parte del Expediente de Contratación. Los proveedores deben estar inscritos en el Registro de Proveedores Extranjeros a la fecha de invitación.

Las cartas de invitación deberán adjuntar las Bases aprobadas del procedimiento de selección.

La empresa que es invitada a participar en el procedimiento de selección adquiere la condición de "**PARTICIPANTE**". Una empresa pierde la condición de participante, si es que expresamente manifiesta su decisión de no participar en el procedimiento de selección.

Se podrá invitar a empresas constituidas en consorcio, siempre y cuando esta figura esté establecida en la parte específica de las Bases. En este caso deben ser invitadas individualmente todas las empresas que participan del consorcio.

En caso el expediente de contratación haya sido clasificado como SECRETO, el comité podrá cursar las invitaciones a través de las delegaciones diplomáticas de las empresas a ser invitadas, acreditadas en el país o a través de las respectivas Agregadurías de Defensa del Perú en el extranjero, con la finalidad de no poner en riesgo la información contenida en las Bases. [Retirar este párrafo en caso el procedimiento de selección no esté clasificado como secreto]

1.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

A través de las consultas, los participantes podrán formular pedidos de aclaración a las disposiciones de las Bases o algún aspecto en su contenido que no se encuentre conforme a los lineamientos y procedimientos del Manual.

Los participantes podrán presentar consultas a las Bases en el plazo establecido en el **calendario de las bases**, a través del correo electrónico que se indique en la sección específica de las presentes Bases o en la Mesa de Partes de la Entidad.

De presentarse alguna consulta por parte de cualquier participante en el plazo establecido en el **calendario de las bases**, ésta será absuelta por el comité conforme al cronograma establecido.

Las consultas deberán ser formuladas en idioma español, salvo que estén acompañadas de documentación de carácter técnico (como aquella contenida en folletos, manuales, catálogos originales, entre otros) en cuyo caso esta documentación podrá estar en idioma inglés. De presentarse documentación técnica en un idioma diferente al español o inglés, será acompañada de traducción simple al idioma español.

1.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La absolución se realiza de manera motivada mediante el pliego absolutorio de consultas, que es comunicado a todos los participantes del procedimiento de selección en la fecha prevista en el calendario.

La absolución a las consultas que genere modificaciones a las Bases será incorporada a las Bases Integradas.

Importante

No se absolverán consultas que se presenten extemporáneamente (fuera del plazo y horario establecido en el cronograma del procedimiento de selección) o que sean formuladas por quienes no han sido registrados como participantes invitados al procedimiento de selección.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Una vez comunicado el pliego absolutorio de consultas a los participantes, o si éstas no se hubiesen presentado, se procederá a la integración de las Bases, convirtiéndose éstas en las reglas definitivas del procedimiento de selección, las que deberán contener los cambios producidos como consecuencia de la absolución de consultas.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego.

Importante

Es responsabilidad de la Entidad, de conformidad con el Manual, incorporar en las Bases Integradas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de la formulación de consultas. En caso de no haberse presentado consultas, las Bases Integradas deben coincidir con el texto de las Bases originales. En ese sentido el comité no puede realizar modificación alguna a las Bases, por supuestos distintos a los anteriormente indicados.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

A. Presentación de Propuestas

La propuesta es única y está conformada por las propuestas técnica y económica, debiendo presentarse en original y copia.

En el caso de consorcios, estos deberán presentar de manera conjunta la propuesta, no pudiendo presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección de ítem único, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimiento de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento de selección de relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, ya sea en forma individual o en consorcio.

Importante

En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente, los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección de ítem único o en un determinado ítem cuando se trate de procedimiento de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento de selección por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, ya sea en forma individual o en consorcio.

Los documentos que conforman la propuesta deben estar debidamente suscritos por el representante legal de la empresa, con sello de la empresa, foliados, rubricados en cada página, sin presentar enmendaduras o borrones. En caso de consorcio, los documentos serán suscritos por el representante legal común del consorcio.

Los participantes que presenten propuesta adquieren la categoría de "**POSTOR**". Un postor pierde tal condición luego de que su propuesta haya sido declarada descalificada. En caso retire su propuesta no podrá presentar impugnación alguna.

La propuesta se redactará empleando los anexos y formatos contenidos en la parte específica de las presentes Bases.

La propuesta será dirigida al Presidente del comité.

La propuesta podrá hacerse llegar a la Entidad, conforme a lo siguiente:

1. **Vía courier**, a la Mesa de Partes de la Entidad, dentro del periodo y horario comprendido en el calendario del procedimiento de selección, hasta antes del inicio del acto público de presentación de propuestas.
2. **En forma presencial**, en el mismo acto público de presentación y apertura de propuestas, por el representante legal o facilitador designado por la empresa participante, identificándose únicamente con su documento nacional de identidad y/o carné de extranjería o pasaporte, en la fecha y hora indicada en el cronograma del referido procedimiento de selección, no siendo necesaria la presentación de copia de los poderes que lo acrediten como tal.

Importante

Todo el contenido de la Propuesta Técnica y Económica del postor tiene carácter de Declaración Jurada.

B. Medios de comunicación e idioma

La propuesta deberá contener la información dispuesta en las Bases y será presentada en idioma español. La información técnica que sirva para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, como aquella contenida en folletos, manuales, catálogos, páginas web oficiales, certificaciones o similares, podrán ser presentadas en idioma inglés. La información en otro idioma diferente al español o inglés deberá contar necesariamente con traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda comunicación diferente a la presentación de consultas y presentación de propuestas, derivada de las diversas etapas del procedimiento de selección, será realizada en idioma español.

C. Apertura de Propuestas

El acto público de presentación de propuestas se inicia cuando el comité empieza a llamar a los participantes, para que entreguen sus propuestas en el orden en que fueron invitados. Si al momento de ser llamado, el participante no se encuentra presente, se verificará si la propuesta ha sido remitida por mesa de partes dentro del plazo establecido, de no ser así, se dará por desistida su participación.

Una vez que se haya concluido con la recepción de la totalidad de los sobres conteniendo la propuesta de cada participante, el comité procederá a la apertura de los sobres.

El cumplimiento de los documentos de presentación obligatoria y de los requerimientos técnicos mínimos es requisito indispensable para que una propuesta sea declarada **“ADMITIDA”**, y, por lo tanto, para que sea sujeta a la aplicación de factores de evaluación.

El acto público de presentación de propuestas se realizará con presencia de notario público, y será invitado un representante del Órgano de Control Institucional.

Las propuestas deberán ser rubricadas por el notario público que dio fe del Acto Público.

En este acto se abrirá la propuesta de cada empresa, para verificar que cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y la presentación de documentos de presentación obligatoria, dándose lectura al monto ofertado por cada postor.

De haberse culminado dicha verificación, en el mismo acto público, el comité declarará admitida la propuesta, la misma que quedará apta para su evaluación en base a los factores establecidos en las Bases, la misma que se llevará a cabo en acto privado.

Si debido a la complejidad técnica de la compra, el comité requiere mayor tiempo para verificar el contenido de los documentos obligatorios y el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, verificará en el acto público de presentación de propuestas únicamente la presentación de los documentos de presentación obligatoria y de ser así, la propuesta se dará por recibida. Posteriormente, en acto privado se verificará el contenido de los documentos de presentación obligatoria y los requerimientos técnicos mínimos y de estar conformes la propuesta se dará por admitida, lo que deberá constar en acta.

En caso el comité advierta durante la admisión que alguna propuesta presenta errores u omisiones de los documentos presentados que no alteren el contenido esencial de la misma, comunicará al postor en el mismo acto público o mediante carta y/o correo electrónico, para que lo subsane dentro de un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, contados a partir de la comunicación para la subsanación de propuestas, salvo que la subsanación pueda ser realizada en el mismo acto. Si no se produce la subsanación o ésta no es conforme a los requerimientos técnicos mínimos, la propuesta no será admitida. Dicha situación se hará constar

en el acta correspondiente. No será subsanable la omisión de la presentación de documentos de presentación obligatoria, los errores u omisiones que impliquen asignación de puntaje en los factores de evaluación y las omisiones relacionadas con los términos de referencia.

En el caso de la oferta económica, sólo serán subsanables los errores de foliación, sello y/o rúbrica, datos del postor o similares. Cuando se trate de ofertas que consignent precios unitarios y exista diferencia entre estos y el monto total, el comité, previo acuerdo, podrá hacer las correcciones de las operaciones aritméticas, cuando sea evidente el error material y siempre y cuando no desnaturalice la propuesta. Igualmente, en caso de diferencia entre el monto ofertado en números y letras, primará el monto señalado en letras.

1.9. EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE LAS PROPUESTAS

A. Evaluación Técnica

La evaluación técnica se realizará por ítems o ítem único, de corresponder. Sólo los postores cuyas propuestas hayan sido admitidas, serán objeto de la aplicación de factores en la etapa de evaluación, luego de lo cual, el comité formulará el respectivo orden de Prelación.

El procedimiento de evaluación de propuestas es el siguiente:

- I. Admitida la propuesta se procederá a evaluarla, para lo cual el comité empleará obligatoriamente los factores de evaluación establecidos en las Bases Integradas, considerando que la evaluación técnica se califica sobre cien (100) puntos.
- II. Las Bases pueden establecer como único criterio de evaluación el precio ofertado.
- III. En función al objeto de la contratación, podrán ser considerados, entre otros, como factores de evaluación los siguientes:
 - a) El plazo de ejecución de la prestación.
 - b) La garantía técnica.
 - c) Las mejoras a los requerimientos técnicos mínimos.
 - d) La experiencia del postor.
 - e) La categoría del postor.

El detalle de los factores de evaluación de la propuesta técnica, se encuentra en la Sección Específica de las presentes Bases.

Para la evaluación en caso de consorcios, se aplicará el criterio de complementariedad por el cual se considerará como experiencia del consorcio, la sumatoria de la experiencia de las partes que se comprometan a ejecutar las obligaciones propias del contrato.

B. Evaluación Económica

El procedimiento de evaluación de propuestas económicas considera lo siguiente:

I. En caso de que el valor referencial sea reservado:

Si las propuesta económica del postor que obtenga el primer lugar supere el valor referencial, para efectos que el comité considere válida la propuesta económica, aquella deberá contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular del OBAC o al funcionario que se le hayan delegado dicha facultad; ambas condiciones son cumplidas como máximo a los cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro.

Tratándose de compras corporativas el referido plazo como máximo es de diez (10) días hábiles.

Excepcionalmente, en caso quede una sola propuesta admitida y que exceda el valor referencial, y no haya sido posible obtener la certificación de crédito presupuestario correspondiente, el comité deberá consultar por escrito al postor si está dispuesto a reducir su propuesta económica a dicho valor referencial. La respuesta a dicha consulta deberá efectuarse por escrito y no podrá exceder de cinco (05) días útiles.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario y la autorización correspondiente, establecida en los párrafos precedentes, se rechaza la oferta y será considerada como no válida.

II. En caso de que el valor referencial sea público:

Las propuestas que superen el valor referencial serán descalificadas por el comité.

La calificación de la propuesta económica se efectuará sobre cien (100) puntos.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = O_m \times 100 / O_i$$

Donde:

i = Numero de propuesta.
 P_i = Puntaje de la propuesta económica i .
 O_i = Propuesta económica i .
 O_m = Propuesta económica más baja.

C. Puntaje Total de la Propuesta

El puntaje total de la propuesta se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$PT = ((1 - m) \times Pt) + (m \times Pi)$$

Donde:

PT = Puntaje total.
 Pt = Puntaje técnico.
 m = Factor de evaluación económica: varía entre 0,5 y 1,0

Pi = Puntaje económico.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Después de efectuar la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, el comité formulará, en acto privado, el correspondiente Cuadro de Evaluación Técnica y Económica, en el que se consignará en detalle los puntajes de cada propuesta técnica y económica luego de la aplicación de factores de evaluación, el puntaje total ponderado y el orden de prelación de los postores, otorgando la buena pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje total, dejando constancia en acta. El Cuadro de Evaluación Técnica y Económica, será parte integrante del acta de otorgamiento de Buena Pro.

El comité está facultado a otorgar la Buena Pro, aun cuando haya sólo una propuesta válida.

En el supuesto que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, la Buena Pro se otorgará observando estrictamente el siguiente orden:

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico
- b) Por prorrateo de mutuo acuerdo entre los postores, de resultar viable.
- c) Por sorteo

El mismo día que el comité haya formulado el Cuadro de Evaluación Técnica y Económica y haya culminado la etapa de otorgamiento de la Buena Pro, comunicará a todos los postores, por medio de una carta remitida vía correo electrónico, el proveedor o los proveedores que resultaron ganadores del procedimiento de selección y de no haberse presentado reclamo hasta el octavo día hábil siguiente de la comunicación, se dará como consentida la Buena Pro.

La facultad de dejar sin efecto la Buena Pro, aún una vez consentida la misma hasta antes de la suscripción del contrato, sólo podrá ser ejercida extraordinariamente por quien aprobó el expediente de contratación, mediante resolución debidamente motivada, sustentándose únicamente en la vulneración del principio de presunción de veracidad o por razones de recorte presupuestal debidamente acreditado. [Retirar este párrafo en caso que la entidad convocante sea la ACFFAA]

La facultad de dejar sin efecto la buena pro, aún una vez consentida la misma hasta antes de la suscripción del contrato, sólo podrá ser ejercida extraordinariamente por el Jefe de la Agencia de Compras o a quien se le haya delegado la misma, mediante resolución debidamente motivada, sustentándose únicamente en la vulneración del principio de presunción de veracidad o por razones de recorte presupuestal debidamente acreditado, previo Informe Técnico de la Dirección de Procesos de Compras y la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica. [Retirar este párrafo en caso que la entidad convocante sea el OBAC]

En el caso indicado en el párrafo anterior, cuando la causal sea la vulneración del principio de presunción de veracidad se cursará la carta de Buena Pro respectiva, a aquel proveedor que haya ocupado el segundo lugar en el orden de prelación, siempre que éste mantenga su propuesta original; caso contrario se continuará de forma progresiva de acuerdo con el orden de prelación ocupado por los postores. Si llegado al último lugar en el orden de prelación no hubiere

postor que mantenga su propuesta original, el procedimiento de selección se declarará desierto.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado la misma, sin que los postores hayan ejercido el derecho de presentar recurso de apelación. El comité comunicará al siguiente día hábil, mediante carta, el consentimiento de la Buena Pro al postor ganador.

En caso se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la Buena Pro se producirá en el mismo acto público de otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de procedimientos de selección derivados de procedimiento de selección declarados desiertos la Buena Pro quedará consentida al quinto día hábil de haber sido notificada a los postores, sin que se haya presentado recurso impugnativo alguno.

1.12. CANCELACIÓN DEL PROCESO

En cualquier estado del procedimiento de selección y hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, se podrá cancelar éste por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos declarados expresamente. Asimismo, se pondrán cancelar de oficio o a requerimiento de los OBAC, los ítems declarados desiertos cuyos valores referenciales se encuentren dentro de la cuantía (UIT) establecida por la Agencia para que los OBAC efectúen las contrataciones en el mercado extranjero.

1.13. DECLARACIÓN DEL DESIERTO

El procedimiento de selección será declarado desierto cuando no se haya presentado o no quede válida ninguna propuesta y, parcialmente desierto, cuando no se haya presentado o no quede válida ninguna propuesta, en alguno de los ítems del procedimiento de selección.

El comité comunicará a los postores la declaratoria de desierto mediante correo electrónico.

1.14. NULIDAD DEL PROCESO

El Titular del OBAC a cargo del proceso de contratación, como máxima autoridad administrativa, declara la nulidad del procedimiento de selección hasta antes de la suscripción del contrato, en los casos que advierta en los actuados del mismo: (i) actos dictados por órganos incompetentes, (ii) la contravención de normas legales, (iii) el contenido de un imposible jurídico (iv) se prescinda del procedimiento establecido por la normativa aplicable, debiendo expresar en la resolución que se expida, la etapa a la que se retrotraerá el procedimiento de selección, para lo cual será de aplicación el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en lo referente a la nulidad de los actos administrativos.

Por los mismos supuestos el Jefe de la ACFFAA declara la nulidad del proceso cuando se traten de procesos de contrataciones a cargo de la ACFFAA.

En caso la nulidad haya sido solicitada bajo cualquier modalidad por algunos de los participantes o postores, la misma se sujetará al requisito de admisibilidad contemplado en el párrafo 14 (Recursos de Apelación) literal b.- numeral 8 c) del Manual. Dicha situación no acarrea la suspensión del procedimiento de selección.

Después de celebrado el contrato la máxima autoridad administrativa de la Entidad que lo suscribió podrá declarar la nulidad del mismo en los siguientes casos: (i) cuando se verifique la vulneración del principio de presunción de veracidad, durante el procedimiento de selección o para la suscripción del contrato, (ii) cuando no se haya seguido el procedimiento de selección establecido en la normatividad aplicable para las contrataciones en el mercado extranjero.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

RECURSO DE APELACIÓN

Después de comunicado el otorgamiento de la Buena Pro y hasta que la misma quede consentida, cualquiera de los postores podrá solicitar por escrito al Presidente del comité, el acceso a la información que obra en el expediente, y aquél está en la obligación de acceder a la solicitud formulada. En caso el expediente tenga la clasificación de SECRETO, CONFIDENCIAL O RESERVADO, los postores sólo tendrán acceso a lectura del expediente.

Los postores mediante recurso de apelación, pueden impugnar los actos dictados por el comité durante el desarrollo del procedimiento de selección, así como los actos acontecidos después del otorgamiento de la Buena Pro hasta antes de la suscripción del contrato.

El recurso de apelación debe interponerse dentro del plazo de ocho (8) días hábiles posteriores al otorgamiento de la Buena Pro. En el caso de los procedimientos de selección derivados de desierto el plazo será de cinco (5) días hábiles. La apelación contra los actos dictados con posterioridad a la Buena Pro hasta antes de la suscripción de contrato se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

El Titular del OBAC resolverá mediante Resolución, los recursos de apelación interpuestos en los procesos de contratación en el mercado extranjero que no estén vinculados a la Seguridad y Defensa Nacional (INTER).

El Jefe de la ACFFAA resolverá mediante Resolución Jefatural los recursos de apelación interpuestos en las contrataciones a su cargo y las que autorice previo dictamen de la Unidad de Revisión de Apelaciones.

La interposición del recurso de apelación suspende el procedimiento de selección mientras este se resuelve.

El trámite del recurso de apelación a ser resuelto por el Titular del OBAC o el Jefe de la ACFFAA, según corresponda, debe ser resuelto en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo. En caso de procesos autorizados el plazo correrá desde el día siguiente de recibido el expediente de contratación.

Un postor pierde su condición cuando retira su propuesta luego de que ésta haya sido declarada no admitida, en consecuencia, no podrá presentar impugnación alguna.

El recurso de apelación presentado debe cumplir con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a) Ser presentado en la mesa de partes del OBAC, o de la ACFFAA, según corresponda.

- b) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre, razón social, domicilio, dirección electrónica propia, nombre del representante, anexando la documentación que acredite su representación.
- c) Garantía equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento de selección, o del ítem que se impugna.
- d) Petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, pruebas instrumentales, y copia del escrito con sus recaudos.

En el caso que haya sido observada la omisión de algún requisito, el apelante tiene un plazo máximo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación del recurso de apelación, para la correspondiente subsanación. De no subsanarse la omisión, el recurso se tiene como no presentado.

El recurso de apelación será declarado improcedente cuando: (i) sea interpuesto contra algunos de los actos que no son impugnables, (ii) sea interpuesto fuera del plazo establecido, (iii) El que suscriba el recurso no sea el postor impugnante o su representante, debidamente acreditado y (iv) el postor carezca de interés para obrar o de legitimidad procesal, para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.

Se configura la falta de interés para obrar o de legitimidad procesal cuando el postor, cuya propuesta no ha sido admitida, impugna la adjudicación de la Buena Pro, sin cuestionar la no admisión de su propuesta y no haya podido revertir tal condición.

La garantía bancaria por interposición de recurso de apelación se debe otorgar a favor del OBAC o de la ACFFAA, según sea el caso, por un equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento de selección. En caso de procedimientos de selección convocados según relación de ítems, el monto de la garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía puede ser inferior a una (1) UIT vigente al momento de la interposición del recurso.

La garantía bancaria por interposición del recurso de apelación guarda las mismas formalidades que las establecidas en el literal k) del párrafo 1 del capítulo V del Manual, y debe tener un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días calendario, pudiendo ser renovada de ser el caso. La garantía también puede consistir en un depósito a la cuenta bancaria del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda.

El Titular del OBAC o el Jefe de la ACCFFA en virtud del recurso de apelación interpuesto podrá resolver de las siguientes formas: (i) fundado, (ii) infundado o (iii) improcedente. Asimismo, si en virtud de la evaluación del recurso impugnativo advierta contravenciones a la normativa, actos dictados por órganos incompetentes o un imposible jurídico o se prescinda del procedimiento establecido en la normativa aplicable, podrá declarar la nulidad del procedimiento de selección debiendo señalar hasta la etapa que se retrotraerá el mismo.

Cuando en el recurso de apelación interpuesto se hayan cuestionado actos directamente vinculados a la evaluación, calificación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, el Titular del OBAC (INTER) o el Jefe de la ACFFAA (RES), según corresponda, podrá efectuar un análisis sobre el fondo, revocar el otorgamiento de la Buena Pro y otorgárselo a quien corresponda.

Cuando el recurso de apelación sea declarado fundado en todo o en parte, o cuando se declara la nulidad como consecuencia de la interposición del mismo, se procede a devolver la garantía al impugnante en un plazo de quince (15) días hábiles de solicitada. En caso el recurso sea declarado infundado o improcedente, se procede a ejecutar la garantía, así como en el caso de desistimiento por parte del impugnante.

El acto administrativo que resuelve los recursos de apelación de los procedimientos de selección en el mercado extranjero agota la vía administrativa.

Los recursos de apelación interpuestos en los procesos de contratación en el mercado extranjero a cargo de la ACFFAA se rigen por las disposiciones de su norma de creación, su reglamento y lo establecido en el Manual, en ese orden de prelación.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato debe suscribirse dentro del plazo máximo de veintidós (22) días hábiles contados desde el día siguiente de haber sido consentida la buena pro o desde el día siguiente de haber quedado administrativamente firme. La asignación de mayores plazos, estará sujeta a los supuestos establecidos en el Manual.

El contrato se formalizará por escrito y tendrá como base la propuesta técnica y económica del postor ganador y el contenido de las Bases Integradas.

Una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, las partes están obligadas a suscribir el contrato, para lo cual el contratista deberá cumplir con presentar los requisitos establecidos en la Sección Específica de las presentes Bases.

Para efectos del perfeccionamiento del contrato, éste podrá hacerse de conocimiento al contratista por cualquier medio que acredite su recepción, con la finalidad que éste otorgue conformidad a su contenido, en cuyo caso podrá devolverlo debidamente firmado.

Importante

Cuando el valor referencial de la contratación sea igual o superior a US\$ 5'000,000.00 (Cinco Millones y 00/100 Dólares Americanos), o su equivalente en otra moneda (considerando el tipo de cambio establecido en la aprobación del Expediente de Contratación). Esta contratación está sujeta a requerimientos de Compensaciones Industriales y Sociales – Offset, de conformidad con lo establecido en la Directiva General N° 0018-2020/MINDEF/VRD/DGRRMM, en ese caso se debe incluir el siguiente texto:

En el caso que la contratación esté sujeta a compensaciones industriales y sociales Offset, previamente a la firma del contrato deberá suscribirse el Convenio Marco correspondiente, caso contrario el postor perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

De no presentarse el postor ganador a la suscripción del contrato en el plazo otorgado o no cumplir con la presentación de la documentación requerida, se dejará sin efecto la Buena Pro, para lo cual el órgano responsable de la ejecución contractual notificará dentro de las 24 horas y por escrito, a la dirección consignada por el postor en los documentos presentados en su propuesta u oferta.

Después de ocho (8) días hábiles de la referida notificación, el órgano responsable de la ejecución contractual citará por escrito al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, a fin de que se presente con la

documentación requerida para la firma del contrato, para lo cual se seguirá el procedimiento de perfeccionamiento del contrato señalado anteriormente. De no presentarse el postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, se comunicará al comité para que declare desierto el procedimiento de selección.

El contrato será suscrito por el funcionario competente del OBAC o el Jefe de la ACFFAA de haberse realizado la transferencia presupuestal correspondiente. El postor ganador deberá presentar los documentos de acreditación de su representante legal, así como su respectivo poder en el que expresamente se indique la facultad de celebrar contratos, poder que deberá estar registrado en el consulado del país de origen del proveedor ganador y certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con la Apostilla correspondiente en caso de países que se cuente con convenio.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia el 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, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

Los contratos en el mercado extranjero deberán incluir cláusulas de garantías de fiel cumplimiento del contrato y por adelantos. La garantía de fiel cumplimiento, a pedido del contratista, podrá constituirse a través de un depósito en efectivo a la cuenta bancaria del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda.

Las garantías tienen como objeto asegurar la buena ejecución y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.

Las garantías deberán ser avaladas con cartas fianza, depósito en cuenta u otros instrumentos internacionales de garantía, debiendo dichos instrumentos ser incondicionales, solidarios, irrevocables y de realización automática a solo requerimiento.

Las entidades emisoras de las indicadas garantías, deben ser bancos que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora Privada de Fondos de Pensiones; y deben estar autorizadas para la emisión de garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primer orden que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Para tal efecto, se deberán tener en consideración los siguientes lineamientos generales:

- a) Los Contratos deberán contar con una garantía de fiel cumplimiento por el (10%) del monto contractual, vigente hasta la culminación del contrato. Para efectos de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Directiva correspondiente emitida por el OSCE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Los pagos adelantados deberán contar con una garantía correspondiente al cien por ciento (100%) del pago adelantado. Dicha garantía podrá reducirse

conforme se vaya liquidando el contrato por etapas, hasta completar el cien por ciento (100%) total.

- c) Las contrataciones al extranjero cuyo monto no supere las 50 UIT, están exceptuadas de la formalidad de presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) Para el caso de procedimientos de selección en el mercado extranjero cuyos montos sean mayores a cincuenta (50) UIT, se podrá exonerar la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, si como resultado del estudio de mercado se determina la posición de dominio en el mercado de un fabricante o de una empresa autorizada por éste.
- e) En el caso de existir adicionales al contrato, el contratista entregará una garantía adicional por el (10%) del monto adicional.

3.4. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

El contenido del contrato no podrá modificarse salvo en caso se suscriban adendas, para lo cual deben cumplirse los siguientes requisitos y formalidades:

- a) Que la modificación sea necesaria para cumplir con el objeto del contrato de manera oportuna y eficiente y/o configure una mejora al bien o servicio.
- b) Que no se cambien los elementos esenciales del objeto de la contratación.

3.5. APLICACIÓN DE PENALIDADES

La “PENALIDAD POR MORA” en la ejecución de la prestación, se aplica al contratista por demora o retraso en la ejecución de la prestación, conforme el plazo establecido en el Contrato. En caso de haber sido considerado en las Bases, en el contrato se podrán establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, a las cuales se les denominará “OTRAS PENALIDADES”, debiendo ser objetivas, razonables y congruentes, con la prestación a cargo del proveedor, debiendo incluir la fórmula de cálculo para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos 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 paquete, tramo o etapa. En caso se supere el monto máximo de penalidad descrito, podrá resolverse el contrato. Iguales tratamientos tienen las penalidades en caso de prestaciones accesorias.

Las penalidades serán deducidas de los pagos parciales a realizarse o de la liquidación final del contrato; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante, de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

3.6. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS

La Entidad Usuaria puede resolver el contrato por las causales y de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual.

3.7. ADICIONALES, REDUCCIONES Y COMPLEMENTARIAS

Se podrá disponer de la ejecución de prestaciones adicionales hasta antes de la liquidación del contrato, por un límite del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que sea indispensable para alcanzar la finalidad del mismo y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Manual.

También se podrá disponer de una reducción de la prestación, hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

Se podrá contratar complementariamente por única vez, hasta un treinta por ciento (30%), dentro de los seis (6) primeros meses de culminado el contrato, siempre que se trate del mismo bien o servicio y que el contratista preserve las mismas condiciones que dieron lugar a la contratación.

3.8. PAGO

Todos los pagos que se realicen a favor del contratista, por concepto de la prestación del servicio objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, salvo que por la naturaleza de ésta, el pago sea condición para la prestación del servicio.

Los OBAC y/o la ACFFAA según corresponda, podrán realizar pagos periódicos al contratista, por el valor de los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre y cuando se hayan contemplado en el requerimiento.

La entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, en la oportunidad establecida en el contrato y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Manual.

3.9. CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

La empresa favorecida con la adjudicación está impedida de realizar la cesión de su posición contractual.

3.10. AMPLIACION DE PLAZO CONTRACTUAL

El contratista podrá solicitar al OBAC o a la ACFFAA según corresponda, la ampliación de plazo contractual en caso de hechos sobrevinientes no imputables al mismo, que generen un atraso en la prestación, o cuando producto de la aprobación de un adicional se modifique el plazo. Dicha gestión de ampliación por parte de la entidad, deberá ceñirse estrictamente al procedimiento contemplado en el Manual.

3.11. CONFORMIDAD DE SERVICIOS

La conformidad de servicios se realizará de acuerdo a las competencias y procedimientos establecidos en el Manual.

3.12. CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La entidad se reserva el derecho de corroborar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados en cumplimiento de sus normas.

Todo el contenido de la propuesta técnica y económica del postor tiene el carácter de declaración jurada; sin embargo, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado en la propuesta referente a las características técnicas, plazos de entrega, condiciones de entrega, calidad y lo que considere pertinente a sus intereses institucionales, y de ser el caso, rechazará la propuesta con información no veraz y/o que considere que no cumpla, de fondo o de forma, con los términos de referencia y las presentes Bases, sin que ello pueda dar derecho al postor a interponer una demanda por pérdidas o intereses por los gastos en que hubiera podido incurrir, como consecuencia de la preparación y presentación de la propuesta, de la constitución de garantías o por cualquier otro concepto.

3.13. PROYECTO DE CONTRATO

De acuerdo al proyecto de contrato que obra en el Capítulo V de la Sección Específica de las presentes Bases.

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

..... [Indicar el nombre de la entidad] tiene la responsabilidad de conducir el proceso de contratación para la..... [Indicar el objeto de contratación] siendo el comité, el encargado de llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del procedimiento de selección denominado RES N° [Indicar la nomenclatura del procedimiento de selección], desde las invitaciones hasta que la Buena Pro quede consentida, luego de lo cual, se trasladará el expediente de contratación a la..... [Indicar el nombre de la entidad o área correspondiente] para la suscripción del contrato y la ejecución respectiva.

El presente procedimiento de selección se encuentra incluido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) Año Fiscal..... [Indicar el año fiscal] de la..... [Indicar el nombre de la entidad o entidades usuarias].

1.1. ENTIDADES

Entidad Convocante :
Domicilio Legal :
RUC N° :
Horario de Atención : horas [Incorporar o retirar de ser el caso]

Entidad usuaria :
Domicilio Legal :
RUC N° :
Horario de Atención : horas [Incorporar o retirar de ser el caso]

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

[Describir la finalidad del servicio a contratar]

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es..... [Consignar si es a precios unitarios o a suma alzada], mediante el cual el postor formulará y presentará su propuesta por un monto fijo, en..... [Consignar la moneda en la que se debe presentar la propuesta económica]

1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de..... [Describir el servicio a contratar]

Importante para la Entidad

En caso de proyectos de inversión – PI, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del PI.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

1.5. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del presente procedimiento de selección es **RESERVADO**.

El valor referencial incluye el costo de los servicios y demás prestaciones para esta contratación, así como todos los fletes, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier concepto que pueda incidir en su costo final, considerándose el precio final del servicio bajo los términos..... [Señalar el término Incoterms 2020 o aquella versión establecida por el usuario] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], que incluye..... [Señalar las obligaciones del proveedor, de acuerdo al Incoterm establecido].

El valor referencial ha sido calculado al mes de..... [Consignar el mes y año].

Importante

- La antigüedad del valor referencial no deberá exceder de los seis (6) meses contados a partir de la fecha de aprobación del expediente de contratación
- El valor referencial será reservado o público, según se haya consignado en el documento de aprobación del Expediente de Contratación.

Importante para la Entidad

Cuando el valor referencial de la contratación sea igual o superior a US\$ 5'000,000.00 (Cinco Millones y 00/100 Dólares Americanos), o su equivalente en otra moneda (considerando el tipo de cambio establecido en la aprobación del Expediente de Contratación). Esta contratación está sujeta a requerimientos de Compensaciones Industriales y Sociales – Offset, de conformidad con lo establecido en la Directiva General N° 0018-2020/MINDEF/VRD/DGRRMM, en ese caso se debe incluir el siguiente texto:

“Las Compensaciones Industriales y Sociales - Offset no determinan o influyen en las contrataciones de los bienes, servicios, consultorios y ejecución de obras a realizarse en el Sector Defensa.

Las Contrataciones que dan lugar a obligaciones de Compensación Industrial y Social - Offset son las siguientes:

1. Las contrataciones de bienes, servicios y consultorías en el Mercado Extranjero;
2. Las Contrataciones en el Mercado Extranjero del Sistema Foreign Military Sales – FMS; entre otros supuestos contenidos en la Directiva General N° 0018-2020/MINDEF/VRD/DGRRMM.

Las contrataciones descritas en el párrafo anterior dan lugar a las Compensaciones Industriales y Sociales - Offset, cuando el valor de la contratación³ sea igual o supere los US\$ 5'000,000.00 (Cinco Millones y 00/100 Dólares Americanos), o su equivalente en otra moneda.

³ Al respecto, de acuerdo con el Oficio N° 00797-2020-MINDEF/VRD-DGRRMM, sobre consulta de la Directiva General N° 0018-2020/MINDEF/VRD-DGRRMM-DICISOF, “se debe señalar que, cuando el numeral 4.6.15 de la citada Directiva General, hace referencia al “**valor de la contratación**”, se debe entender que está referido al **valor referencial** del proceso de contratación, considerando que dicho valor permitirá definir si el proceso de contratación en el mercado extranjero debe contar con una Compensación Industriales y Sociales – Offset, lo cual debe ser incorporado en las Bases Estandarizadas correspondientes.”

El valor de la obligación derivada de las Compensaciones Industriales y Sociales - Offset es, como mínimo, al sesenta por ciento (60%) y como máximo al cien por ciento (100%) del valor del Contrato Principal expresado en Créditos Offset, incluyendo las adendas relacionadas a la variación del valor del Contrato Principal.”

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

1.6. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El presente expediente de contratación fue aprobado mediante.....
[Indicar el documento con el que se aprueba el expediente] de fecha.....
[Indicar la fecha del documento].

1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El proceso de contratación se financiará con la fuente de financiamiento de..... [Indicar la fuente de financiamiento] del Año Fiscal.....
[Indicar el año].

Importante

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

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de..... [Consignar el plazo de prestación del servicio], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante para la Entidad

En el caso de haberse determinado entregas parciales, indicar el plazo de entrega de estos.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

1.10. LUGAR DE PRESTACIÓN Y ENTREGA

El servicio será prestado, conforme a lo establecido en los términos.....
[Señalar el término Incoterms 2020 o aquella versión establecida por el usuario]
(.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto].

1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de..... [Señalar el monto en letras]
(S/.....) [Señalar el monto en números], en..... [Señalar la dirección de la entidad].

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. INVITACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las invitaciones se realizarán mediante cartas de invitación, las cuales podrán ser enviadas por correo electrónico, vía courier o fax, siempre y cuando se evidencie la remisión de las mismas, las cuales formarán parte del expediente de contratación.

Las cartas de invitación deberán adjuntar las Bases aprobadas del procedimiento de selección.

La empresa que es invitada a participar en el procedimiento de selección adquiere la condición de **“Participante”**.

Importante

Una empresa pierde la condición de participante, si es que expresamente manifiesta su decisión de no participar en el procedimiento de selección.

2.2. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Registro en el SEACE	: [CONSIGNAR FECHA]
Invitación	: Hasta el: [CONSIGNAR FECHA]
Formulación de consultas a las bases (a través de correo electrónico o mesa de partes de la entidad).	Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]
Absolución de consultas a las bases (a través de correo electrónico).	: [CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Integración de las Bases (a través de correo electrónico).	: [CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Presentación de propuestas (vía courier)	: Hasta las: [REGISTRAR HORA, LA CUAL DEBE SER HASTA UN MINUTO ANTES DE LA HORA PREVISTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS EN ACTO PÚBLICO] horas del [REGISTRAR FECHA DE FIN] [CONSIGNAR DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO]
Presentación de propuestas (presencial) y apertura de propuestas en acto público	: [CONSIGNAR FECHA ÚNICA, HORA Y DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO]
Evaluación de propuestas	: [CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Otorgamiento de la buena pro en acto privado:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA]

Importante para la Entidad

Debe tenerse presente que en un régimen especial, no debe exceder de treinta (30) días hábiles, contados desde el día siguiente de su registro en el SEACE, hasta el otorgamiento de la Buena Pro, y entre la integración de las bases y la presentación de propuestas mínimo de cinco (5) días hábiles.

Asimismo, el plazo máximo entre la recepción de las propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro será de cinco (5) días hábiles

En caso de procedimientos de selección derivados de procedimiento de selección declarados desiertos el plazo máximo entre las invitaciones y el otorgamiento de la Buena Pro puede ser de quince (15) días hábiles.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

2.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2.3.1. LA PROPUESTA

La propuesta debe contener las propuestas técnica y económica y debe ser presentada en un (1) original y una (1) copia, conforme al siguiente detalle:

Señores [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD] [CONSIGNAR DIRECCIÓN] Att.: Comité
RÉGIMEN ESPECIAL N° [.....]
Denominación de la convocatoria: [.....]
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La propuesta contendrá, además de un índice de documentos (**Según Formato N° 1**), con la siguiente documentación:

A. Documentación de presentación obligatoria para la admisión de la propuesta

1. Declaración Jurada de Datos del Postor (**Anexo N° 1**). Asimismo, se deberá adjuntar una (1) copia simple del documento que acredite al representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga, con la debida traducción simple al idioma español, el cual deberá encontrarse vigente a la presentación de la propuesta.

Cuando se trate de un consorcio, la declaración jurada y los documentos adjuntos a la citada declaración, serán presentadas por cada uno de los consorciados.

2. Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM) solicitados en las Bases (**Anexo N° 2**).

Importante

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

- a) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

3. Promesa formal de consorcio, de ser el caso, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo 3)**.

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

4. Declaración jurada sobre garantía de la prestación **(Anexo N° 4)**.
5. Compromiso de integridad **(Anexo N° 5)**.

Importante para la Entidad

Cuando sea el caso que la contratación esté sujeta a requerimientos de Compensaciones Industriales y Sociales – Offset, de conformidad con lo establecido en la Directiva General N° 0018-2020/MINDEF/VRD/DGRRMM, se debe incluir el siguiente texto:

6. "Los postores que participen del presente proceso de contratación en el mercado extranjero, están sujetos a requerimientos de Compensaciones Industriales y Sociales - Offset, en el caso de ser otorgada la Buena Pro; para tal efecto, deberán presentar la "Declaración Jurada de Compromiso de Compensaciones Industriales y Sociales", de acuerdo al formato del Anexo N° (De acuerdo a las bases), como parte de la propuesta técnica o de negociación"⁴.

⁴ La "Declaración Jurada de Compromiso de Compensaciones Industriales y Sociales", debe estar debidamente firmada el representante de la empresa extranjera. El Comité de Contratación en el Mercado Extranjero o el comité debe verificar los poderes correspondientes.

Al respecto, de acuerdo con el Oficio N° 00797-2020-MINDEF/VRD-DGRRMM, sobre consulta de la Directiva General N° 0018-2020/MINDEF/VRD-DGRRMM-DICISOF, se señaló que "se debe indicar que dicha precisión está referida a que el comité tiene que verificar que dicha Declaración Jurada debe estar suscrita por la persona que ostente la facultad de suscripción en representación de la empresa."

(Anexo N° 6)

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

Importante

La propuesta técnica que no contenga la totalidad de los documentos de presentación obligatoria, será declarada como NO ADMITIDA en el presente procedimiento de selección. La admisión de la propuesta técnica será requisito para acceder a la evaluación de la propuesta económica.

El índice de documentos no constituye un documento de presentación obligatoria.

B. Documentación de presentación facultativa

Declaración jurada del plazo de ejecución de la prestación (**Anexo N° 7**).

Incorporar en la propuesta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las Bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho capítulo para cada factor.

2.3.2. LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (**Anexo N° 8**) consignará el importe total expresado en..... [La moneda en la que se debe presentar la propuesta económica] hasta con dos (2) decimales.

La propuesta económica incluirá el costo de prestación del servicio para esta compra, así como todos los fletes, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier concepto que pueda incidir en su costo final, considerándose el precio final del servicio bajo los términos..... [Señalar el término Incoterms 2020 o aquella versión establecida por el usuario] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto]

2.4. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS PROPUESTAS

El puntaje total se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PT = ((1 - m) \times Pt) + (m \times Pi)$$

Donde:

PT = Puntaje total.
Pt = Puntaje técnico.
m = Factor de evaluación económica es..... [El factor varía entre 0,5 y 1,0.]
Pi = Puntaje económico.

La presentación de la “Declaración Jurada de Compromiso de Compensaciones Industriales y Sociales”, no otorga puntaje ni ventaja en la evaluación de la propuesta, ni posición favorable en la negociación de los bienes, servicios, consultorios y ejecución de obras, objeto del Contrato Principal.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Partida registral de constitución de la empresa o su equivalente, debidamente visado por el Consulado Peruano del país donde se encuentre la empresa y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o en su defecto apostillado, según Convención de la Haya de 1961.

Para el caso de consorcio, cada uno de sus integrantes debe cumplir con presentar dicho documento.

- b) En caso el contrato sea firmado por el representante legal o apoderado del proveedor ganador de la Buena Pro, este deberá presentar el poder de representación vigente que lo faculte expresamente para suscribir contratos a nombre de la empresa, debidamente visado por el Consulado Peruano del país donde se encuentre la empresa y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o en su defecto apostillado, según Convención de la Haya de 1961.
- c) Copia del pasaporte del representante legal designado para suscribir el contrato.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- e) Carta fianza o depósito en efectivo a la cuenta bancaria de la entidad, presentada como garantía de fiel cumplimiento de obligaciones por el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente hasta la culminación del contrato, y por el cien (100%) del pago adelantado.
- f) Indicar el banco corresponsal para el establecimiento de medios de pago, el cual deberá estar considerado en la lista de bancos extranjeros de acuerdo a lo señalado en el **Anexo N° 9**, publicada en el portal web del BCRP:

<https://www.bcrp.gob.pe/transparencia/datos-generales/normas-emitidas/circulares-vigentes.html#7.-Bancos-de-Primera-Categor%C3%ADa>

Importante para la Entidad

Cuando sea el caso que la contratación esté sujeta a requerimientos de Compensaciones Industriales y Sociales – Offset, de conformidad con lo establecido en la Directiva General N° 0018-2020/MINDEF/VRD/DGRRMM, se debe incluir el siguiente documento como requisito para perfeccionar el contrato:

- g) Convenio Marco suscrito.⁵

⁵ La EEP debe remitir al MINDEF en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de consentida la Buena Pro o que haya quedado administrativamente firme, los poderes de representación debidamente apostillados o legalizados, debiendo precisar en el citado documento que a través del referido poder se autoriza a suscribir Convenios Marco y Específicos de Compensaciones Industriales y Sociales, así como las Adendas que se originen de estas, de ser el caso.

Según la Directiva General N° 0018-2020/MINDEF/VRD/DGRRMM, se debe considerar la siguiente definición Empresa Extranjera Proveedoradora (EPP): es la empresa que suscribirá el Contrato Principal

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases

h) Otras que se considere pertinente de acuerdo al objeto de la contratación.

2.5.1. PLAZO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El plazo máximo para la firma del contrato es de veintidós (22) días hábiles, contados desde el día siguiente de consentida la Buena Pro o desde el día siguiente que esta ha quedado administrativamente firme.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a través de la modalidad [Consignar si se trata carta de crédito o transferencia bancaria, en el caso de ser la primera opción, indicar las características de la carta de crédito].

Este pago se efectuará previa presentación de los siguientes documentos:

- a) La orden de servicio.
- b) Contrato suscrito (si corresponde).
- c) Original de la factura comercial o similar documento, que haga sus veces.
- d) Original del acta de conformidad del servicio.
- e) Guía aérea (Airwaybill) o el conocimiento de embarque (Bill of landing).

Los costos financieros por la apertura, confirmación, mantenimiento, modificación y renovación de la carta de crédito, serán asumidos única y exclusivamente por el proveedor ganador de la Buena Pro.

respectivo, en el marco de un Proceso de Contratación en el Mercado Extranjero o de una Contratación de Estado a Estado, la cual se obliga ante el Ministerio de Defensa a otorgar Compensaciones Industriales y Sociales - Offset.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Incorporar el requerimiento, términos de referencia y/o ficha técnica homogeneizada del servicio objeto de contratación.

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA CALIFICACIÓN TÉCNICA

[En función al objeto de contratación podrán ser considerados, entre otros, los siguientes:]

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ⁶
A. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN⁷	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de la Declaración Jurada de plazo de ejecución de la prestación. (Anexo N° 7)</p>	<p>De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos</p> <p>De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos</p> <p>De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos</p>
B. GARANTÍA TÉCNICA⁸	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de la garantía técnica ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada.</p>	<p>Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos</p> <p>Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos</p> <p>Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos</p>
C. MEJORAS A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>[CONSIGNAR CADA UNA DE LAS MEJORAS QUE PUEDEN OFERTAR LOS POSTORES].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].</p>	<p>Mejora 1 : [...] puntos</p> <p>Mejora 2 : [...] puntos</p> <p>...</p> <p>Mejora "n": [...] puntos</p>

⁶ El comité define el puntaje y la metodología para su asignación.

⁷ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

⁸ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración el tiempo de garantía comercial ofertada.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ⁶
<p>D. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [...], por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante [...] años anteriores a la fecha de la presentación de propuestas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO]</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de [...].</p>	<p>Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR EL MONTO A EVALUAR]: [...] puntos</p> <p>Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR EL MONTO A EVALUAR]: [...] puntos</p> <p>Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR EL MONTO A EVALUAR]: [...] puntos</p>
<p>E. CATEGORÍA DEL POSTOR</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la categoría que tenga el postor, frente al servicio ofertado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de ser Taller o Estación Reparadora del Fabricante; empresa estatal; agencia estatal o agencia gubernamental: Declaración Jurada (Anexo N° 1) y copia del documento que acredite ser: i) taller o estación reparadora de propiedad del fabricante; ii) empresa estatal; iii) agencia estatal; o iv) agencia gubernamental. En caso de ser Taller o Estación Reparadora autorizada por el Fabricante: Declaración Jurada (Anexo N° 1) y copia del documento que acredite que el taller o estación reparadora está autorizada por el fabricante. 	<p>Taller o estación reparadora del fabricante; empresa estatal; agencia estatal o agencia gubernamental. [...] puntos</p> <p>Taller o estación reparadora autorizada por el fabricante: [...] puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos⁹</p>

⁹ Sumatoria de todos los puntajes.

CAPÍTULO V
PROYECTO DE CONTRATO¹⁰

PROYECTO DE CONTRATO INTERNACIONAL
“.....”

Conste por el presente, el contrato de compra – venta internacional, conforme a los requerimientos institucionales para la contratación de servicios en el extranjero y de acuerdo a las costumbres y prácticas del comercio internacional, que celebran: [Indicar el nombre de la entidad], con **RUC N°**, con domicilio legal en, distrito de, provincia y departamento, debidamente representado por el identificado con DNI N°....., nombrado mediante Resolución Ministerial N° del de del 20..., quien actúa según facultades contenidas en la Resolución Ministerial, a quien en adelante se le denominará “.....”; y de la otra parte la....., [Indicar el nombre de la empresa adjudicataria], con domicilio legal en....., debidamente representado por el....., identificado con....., quien suscribe el presente contrato en representación de la empresa favorecida, quien certifica a la compañía inscrita en el registro de las cámaras de comercio de bajo el N°....., conforme a los documentos de representación que forman parte integrante del presente contrato; debidamente registrado en el consulado peruano eny certificado en el Ministerio de Relaciones Exteriores o de ser el caso dentro de los alcances del Convenio de la Haya, a quienes en lo sucesivo se les denominará solidariamente como **“EL CONTRATISTA”**; las partes contratantes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para este acto y resuelven libre y espontáneamente en celebrar este contrato en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA ANTECEDENTES

“EL CONTRATISTA” es una persona jurídica debidamente constituida para.....[Señalar el objeto social de la empresa], quién ha sido adjudicada con la Buena Pro del Régimen Especial - RES [Señalar la nomenclatura del procedimiento de selección], de acuerdo a las Bases Integradas y la propuesta técnica y económica presentadas, que forma parte del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente documento y de acuerdo a las condiciones del presente contrato **“EL CONTRATISTA”** brindará a “.....” [Indicar el nombre de la Entidad] los “.....” [Indicar los servicios a contratar], de acuerdo a los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos detallados en el **Capítulo III de la Sección Específica** de las Bases Integradas, que forma parte del presente contrato.

CLAUSULA TERCERA PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forman parte de este contrato las Bases Integradas, los poderes de representación, la propuesta de **“EL CONTRATISTA”**, las normas y disposiciones de comercio internacional, las disposiciones del Sector Defensa y de “.....” [Indicar nombre

¹⁰ Este modelo es referencial, podrá ser modificado por la Entidad sin alterar las condiciones establecidas en las presentes bases y la propuesta técnica y económica del postor ganador de la buena pro.

de la entidad usuaria] en materia de contrataciones en el mercado extranjero, y offset de corresponder.

CLAUSULA CUARTA PRECIO

El precio ofertado por “.....” [Indicar nombre del Contratista], correspondiente al servicio descrito en la CLÁUSULA SEGUNDA, asciende a la suma de..... (.....), el cual incluye todos los tributos del país de origen, fletes y todo costo que pueda incidir en el precio final del servicio.

Este precio es firme, no modificable, no revisable, ni reajutable e incluye todos los impuestos que puedan incidir en el costo total de la oferta dentro del marco de la entrega en términos..... [Señalar el término Incoterms 2020 o aquella versión establecida por el usuario] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto].

CLAUSULA QUINTA FORMA DE PAGO

El pago se efectuará previa suscripción del acta de recepción del servicio y del acta de conformidad de la prestación, debiendo la suscripción de dichos documentos sujetarse a los plazos establecidos en la Sección Específica de las Bases.

“.....” [Indicar nombre de la entidad usuaria] realizará el pago dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes de presentada la documentación requerida en las Bases para el pago de la contraprestación, el mismo que se efectuará de la siguiente forma:

a) **TRANSFERENCIA BANCARIA**, a favor de “EL CONTRATISTA”, luego de la presentación de los siguientes documentos:

- [Indicar los documentos a presentar].
- [Indicar los documentos a presentar].

b) **CARTA DE CRÉDITO DOCUMENTADA, CONFIRMADA E IRREVOCABLE**, a favor de “EL CONTRATISTA” por el 100% del monto total del contrato establecido en la CLÁUSULA CUARTA, que asciende al importe de, la cual será cancelada a la presentación de los siguientes documentos:

- [Indicar los documentos a presentar].
- [Indicar los documentos a presentar].

INSTRUCCIONES PARA EL PAGO:

Asimismo “EL CONTRATISTA” deberá proporcionar.

- El nombre y dirección del banco donde se va efectuar el pago.
- El número de cuenta corriente.
- El número de código aba del banco.
- El número del código del banco.
- El número de código SWIFT del banco.

La carta de crédito será notificada al banco del contratista vía SWIFT o TÉLEX.

La carta de crédito será aperturada dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el presente contrato.

La carta de crédito estará vigente durante..... (Según plazo de entrega) a partir de la fecha de su apertura. Los documentos serán presentados al banco del contratista durante la vigencia de la carta de crédito.

NOTA: Para asumir los gastos bancarios que se generen en los medios de pago, deberá entregar a la entidad en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato la constancia por el depósito del.... (%) del monto del Crédito Documentario, en la cuenta de la Entidad. Los saldos de este depósito serán devueltos a la liquidación del Crédito Documentario por el Banco de la Nación.

CLAUSULA SEXTA PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- 6.1. **“EL CONTRATISTA”** se compromete a ejecutar el presente contrato en el plazo máximo de (...) días calendarios, cuyo cómputo se iniciará a partir del día siguiente de [señalar la condición para contabilizar el plazo de inicio de ejecución de contrato de acuerdo a lo indicado en el requerimiento]
- 6.2. **“EL CONTRATISTA”** será el responsable de embarcar y rotular el material de la siguiente manera
- 6.3. La prestación del servicio según el **Capítulo III de la Sección Específica** de las Bases Integradas será en términos..... [Señalar el término Incoterms 2020 o aquella versión establecida por el usuario] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto].

“.....” [Indicar el nombre de la entidad] luego de recepcionado el servicio objeto de contrato, realizará en sus instalaciones las inspecciones que estime convenientes para determinar la buena prestación de servicios, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, después de la recepción del servicio. De encontrarse éste conforme, “.....” [Indicar el nombre de la entidad] suscribirá el “acta de conformidad de servicios” correspondiente.
- 6.4. De encontrarse algún defecto en el servicio que se adquiere o no está a satisfacción de “.....” [Indicar el nombre de la entidad], éste será devuelto a “EL CONTRATISTA” a fin que se proceda a la reposición respectiva. Dicha situación no representará ningún costo para “.....” [Indicar el nombre de la entidad], el cual deberá ser reemplazado en un plazo no mayor de..... días calendario.
- 6.5. En caso de encontrarse discrepancias o defectos en la prestación del servicio, los trámites y gastos que irrogue su reposición, tales como los gastos de transporte, flete y seguros tanto de ida como de retorno, serán de cuenta exclusiva de **“EL CONTRATISTA”**.

CLAUSULA SÉPTIMA CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR

Las partes contratantes reconocerán mutuamente como caso fortuito o de fuerza mayor aquellos eventos que presenten las características de “EXTRAORDINARIO, IMPREVISIBLE O IRRESISTIBLE” y asimismo, aquellas cuya ejecución para efectos del cumplimiento del contrato, no dependerán ni estarán bajo el control o dominio de “LA ENTIDAD” o de “EL CONTRATISTA”, tales como: como guerras, desordenes políticos o sociales, insurrección civil, hostilidades, actos de terrorismo, accidentes, incendios, terremotos, inundaciones, rayos, tornados, tifones, mareas altas, derrumbes de tierra, epidemias mayores, entre otros; siempre y cuando se determine que éstos han sido causa directa del incumplimiento producido. Debiendo proseguir con el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a lo establecido en el contrato una vez cesado el caso fortuito o de fuerza mayor.

CLAUSULA OCTAVA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO Y GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

- 8.1** “EL CONTRATISTA” se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones contractuales asumidas en el presente contrato, a excepción de caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su ejecución.
- 8.2** “EL CONTRATISTA” entrega una carta fianza por la garantía de fiel cumplimiento, a favor de la “.....” [Indicar el nombre de la entidad] por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, la misma que debe ser incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática a solo requerimiento de “.....” [Indicar el nombre de la entidad], emitida por un Banco notificador de primer orden en el extranjero que interactúa con el Banco de la Nación del Perú.
- 8.3** La carta fianza por la garantía de fiel cumplimiento, presentada por el “EL CONTRATISTA”, tiene vigencia hasta (30) treinta días posteriores a la fecha estimada de atención del requerimiento adjudicado debiendo ampliarse su vigencia en caso de encontrarse observaciones que superen el plazo indicado.
- 8.4** La Garantía de Fiel Cumplimiento, a pedido del contratista, podrá constituirse a través de un depósito en efectivo a la cuenta bancaria del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda.

CLAUSULA NOVENA GARANTÍA TÉCNICA

“EL CONTRATISTA” garantiza cualquier defecto o vicio oculto de la prestación del servicio del presente contrato, por el periodo de..... (...), el mismo que será contabilizado a partir de la suscripción del Acta de Conformidad.

CLAUSULA DÉCIMA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 10.1** “EL CONTRATISTA” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato, en base a las condiciones del contrato, los términos de referencia y su propuesta.
- 10.2** “EL CONTRATISTA” se obliga a prestar el servicio materia del presente contrato con las mismas características y condiciones establecidas en las bases integradas y la propuesta técnica y económica.

10.3 “EL CONTRATISTA” se obliga a subsanar el bien defectuoso de fábrica o su deterioro por la mala manipulación de **“EL CONTRATISTA”**, sin costo alguno para “.....” [Indicar el nombre de la entidad].

10.4 “EL CONTRATISTA” se hará responsable de todos los gastos que se generen en caso de devolución de los bienes vinculados con el objeto del servicio.

10.5 “EL CONTRATISTA” se obliga a entregar la Carta Fianza por el 10% del monto total o el deposito en efectivo a la cuenta bancaria de la OBAC por concepto de garantía de fiel cumplimiento.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA OBLIGACIONES DE “.....” [Indicar el nombre de la entidad] y de “EL CONTRATISTA”

11.1 “.....” [Indicar el nombre de la entidad] se obliga a efectuar la liquidación del presente contrato de compra venta de acuerdo a los términos y condiciones del presente contrato.

11.2 “.....” [EL CONTRATISTA] se obliga a prestar el servicio objeto de contratación de acuerdo a los términos y condiciones del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA PENALIDADES

12.1 Vencido el plazo para la prestación del servicio, si **“EL CONTRATISTA”** incumpliese con las obligaciones asumidas o las cumpliera parcialmente, pagará una penalidad a favor de **“.....” [Indicar el nombre de la entidad]**, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o, de ser el caso del ítem, ítem paquete, tramo o etapa y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F= 0.40

Para plazos mayores a 60 días F= 0.25

12.2 Si **“EL CONTRATISTA”** incurriera en mora por no cumplir con la entrega del servicio dentro del plazo previsto en su Propuesta Técnica - Económica, pagará a **“.....” [Indicar el nombre de la entidad]**, los conceptos de penalidad por mora, establecido en el párrafo anterior, la cual de ser aplicable será deducida de la citada carta fianza de fiel cumplimiento, o deducido en los pagos que le pudiera corresponder.

12.3 Si **“EL CONTRATISTA”** no cumple con las obligaciones a su cargo establecidas en el presente contrato en agravio de **“.....” [Indicar el nombre de la entidad]** lo que deviene en inoperatividad de y retraso en las operaciones planificadas por **“.....” [Indicar el nombre de la entidad]** que no tengan sustento y no configuren caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, será considerado causa injustificada de incumplimiento por parte de **“EL CONTRATISTA”**.

CLAUSULA DÉCIMO TERCERA COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se cursen entre las partes se realizarán por cualquier medio de transmisión rápida.

La correspondencia será remitida a las siguientes direcciones:

CLAUSULA DÉCIMO CUARTA ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO

14.1 “.....” [Indicar el nombre de la entidad], designará al personal técnico encargado de la recepción del servicio materia del presente contrato, quién notificará la conformidad documentada de dicha recepción a fin de levantar el acta de recepción en la que dejará constancia de las condiciones de los servicios recibidos, conforme a los términos [Señalar el término Incoterms 2020 o aquella versión establecida por el usuario] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], según los documentos que correspondan ser proporcionados por “**EL CONTRATISTA**”, haciendo constar en dicha acta las discrepancias que pudieran encontrarse.

14.2 De encontrarse algún defecto oculto en los servicios contratados o no estén a satisfacción de “.....” [Indicar el nombre de la entidad], los bienes vinculados con el objeto del servicio serán devueltos a “**EL CONTRATISTA**” quien tendrá un plazo de..... días....., para subsanar las observaciones presentadas, el cual se computa desde la fecha en que se le ha notificado el referido defecto.

14.3 El Acta de Conformidad será suscrita por el personal designado por “.....” [Indicar el nombre de la entidad] en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, el mismo que será contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del informe de cumplimiento de los servicios realizados de acuerdo a los Términos de Referencia adjuntando..... [Indicar si adjunta fotos, videos, etc.] de antes durante y después del servicio suscrito [Indicar el nombre del responsable de la entidad] el cual sustentará la confección y emisión del acta de recepción y conformidad para lo cual el “**EL CONTRATISTA**”, comunicará a la [Indicar el nombre de la entidad] la culminación de la prestación adjuntando un informe detallado de las actividades realizadas durante la ejecución del servicio.

CLAUSULA DÉCIMO QUINTA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

15.1 El contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:

15.1.1. Si “**EL CONTRATISTA**” incumple injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, generando retrasos en la atención del servicio, pese a haber sido requerido para ello, sin haber realizado acción alguna para subsanar el incumplimiento.

15.1.2. Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo de “**EL CONTRATISTA**”.

15.1.3 “**EL CONTRATISTA**” paraliza o reduce injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

15.1.4 Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

15.2 En caso “**EL CONTRATISTA**” faltase a sus obligaciones, “.....” [Indicar el nombre de la entidad] deberá requerir el cumplimiento de estas mediante correo certificado o correo electrónico, otorgándole un plazo razonable (no mayor a 20 días calendarios) para cumplir con sus obligaciones contractuales de acuerdo a su naturaleza y complejidad; vencido el cual “.....” [Indicar el nombre de la entidad] podrá resolver el contrato comunicando tal decisión a “**EL CONTRATISTA**” por los mismos medios. Si dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes “**EL CONTRATISTA**” no solicita conciliación o arbitraje, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

15.3 “.....” [Indicar el nombre de la entidad] ejecutará la garantía de fiel cumplimiento que “**EL CONTRATISTA**” ha dejado como consecuencia de lo establecido en la CLÁUSULA OCTAVA del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMO SEXTA AMPLIACIÓN Y VARIACIÓN DEL PLAZO

16.1 Las ampliaciones de plazo se podrán hacer efectivas a solicitud de alguna de las partes, siempre y cuando exista plena conformidad de ambas partes contratantes y esté debidamente justificada dicha solicitud, mediante la suscripción de la adenda correspondiente.

16.2 El plazo establecido en el presente contrato podrá ser prorrogado en caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente comprobado y fundamentado por escrito por “.....” [Indicar el nombre de la entidad] o “**EL CONTRATISTA**”, según corresponda.

CLAUSULA DÉCIMO SÉPTIMA PROHIBICIÓN DE CESIÓN

Por la presente cláusula “**EL CONTRATISTA**” queda prohibido de transferir total o parcialmente las obligaciones que asume en el presente contrato, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento, ya que ello ocasionaría la resolución automática del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA TRIBUTACIÓN

Todos los derechos, impuestos, tasas, tarifas y permisos que afecten al presente contrato en los términos..... [Señalar el término Incoterms 2020 o aquella versión establecida por el usuario] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto] y su cumplimiento en el país de origen serán de cuenta y cargo de “**EL CONTRATISTA**”.

CLAUSULA NOVENA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN ARBITRAL

19.1 Las partes declaran que ante cualquier divergencia que surja entre ellas relativa a la ejecución de este contrato, se esforzaran cordial y amigablemente para superar la discrepancia y en caso de no llegarse a una conciliación, todas las desavenencias o controversias que pudieran derivarse, incluidas las que se refieran a su nulidad o invalidez, serán resueltas mediante arbitraje de derecho con Arbitro Único o Tribunal Arbitral, cuya nómina será proporcionada por la Cámara de Comercio de Lima.

19.2 El Laudo Arbitral emitido será vinculante para las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el poder judicial o ante cualquier instancia administrativa.

19.3 La indemnización estará constituida por la cuantificación del perjuicio económico causado a “.....” [Indicar el nombre de la entidad] o **“EL CONTRATISTA”** por los días de retraso en la entrega de los materiales objeto del presente contrato.

19.4 **“EL CONTRATISTA”** renunciará a toda reclamación diplomática.

CLAUSULA VIGÉSIMA LEY APLICABLE E IDIOMA

20.1 En todo lo relacionado con las discrepancias que se pudieran presentar en el presente contrato de compra venta, las partes acuerdan que la Ley aplicable para las obligaciones estipuladas en el presente contrato, será la “Convención de las Naciones Unidas”, denominado “Convención de Viena”, al cual está obligado el Perú en mérito al Decreto Supremo N° 011-99-RE del 22-02-99, la cual regula los contratos de compra venta internacional de mercaderías, a cuya normatividad se regirán en lo que fuera aplicable.

20.2 Asimismo, son aplicables los procedimientos establecidos en la normatividad del Sector Defensa y de la normativa sobre contrataciones en el mercado extranjero vigente.

20.3 El idioma que prevalecerá en el presente contrato, en caso de presentarse diferencias y/o conflictos de interés, será el español.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA PROHIBICIÓN DE MODIFICACIÓN

21.1 Este contrato no podrá ser variado o modificado, salvo acuerdo por ambas partes contratantes, y siempre que conste en documento escrito (adenda) para cuyo efecto deberá cumplirse con las mismas formalidades que las observadas para la celebración y forma del presente contrato.

21.2 Ambas partes contratantes señalan como sus direcciones las consignadas en el exordio de este contrato, domicilio, donde deben efectuarse todas las notificaciones, citaciones, avisos y demás comunicaciones. Este domicilio sólo podrá variarse previo aviso mediante carta notarial a la otra parte contratante.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA ANTICORRUPCIÓN

22.1 **“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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

22.2 **“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.

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

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA VIGENCIA CONTRACTUAL

El presente contrato entrará en vigencia en el momento que sea suscrito por los representantes de ambas partes contratantes.

En señal de conformidad y aceptación, las partes suscriben el presente contrato en..... (....) ejemplares de igual valor, en la ciudad de Lima a los..... (...) días del mes de _____ del año _____

POR “.....” [Indicar el nombre de la entidad]

POR EL CONTRATISTA

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

FORMATOS Y ANEXOS DE LAS BASES

FORMATO N° 1

ÍNDICE

N°	DOCUMENTOS	Folio	Condición
1	Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1).	Del... al....	Obligatorio
2	Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM) solicitados en las Bases (Anexo N° 2).	Del... al....	Obligatorio
3	Promesa formal de consorcio, de ser el caso, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Anexo 3).	Del... al....	Obligatorio
4	Declaración jurada sobre garantía de la prestación (Anexo N° 4).	Del... al....	Obligatorio
5	Compromiso de integridad (Anexo N° 5).	Del... al....	Obligatorio
6	Declaración Jurada de Compromiso de Compensaciones Industriales y Sociales, de ser el caso (Anexo N° 6). [Incorporar en el caso de que corresponda]	Del... al....	Obligatorio
7	Declaración jurada del plazo de ejecución de la prestación (Anexo N° 7).	Del... al....	Facultativo
8	Formato de la propuesta económica (Anexo N° 8).	Del... al....	Obligatorio

Nota

Se podrá incorporar otros documentos de acuerdo a lo requerido en las bases.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del procedimiento de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°[consignar número de documento de identidad], con Poder N°[de corresponder], registrado en la localidad de de fecha, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Compañía	
Domicilio Legal	
Teléfono	
Correo electrónico (email work)	

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

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

IMPORTANTE:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del procedimiento de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe,..... [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad], en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento de selección de la referencia proporcionados por la..... [Indicar el nombre de la entidad], y conocer todas las condiciones existentes, DECLARA ofertar “.....” [Indicar el objeto de contratación], de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los términos de referencia y los requerimientos técnicos mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases del presente procedimiento.

En ese sentido, me comprometo a entregar los servicios con las características, en la forma y plazo especificados en los citados requerimientos técnicos mínimos.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

**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 y/o fichas técnicas homogeneizadas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las propuestas de la presente sección de las Bases.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 3

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del procedimiento de selección]

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una propuesta conjunta a la..... [Indicar la nomenclatura del procedimiento de selección], responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado procedimiento.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas.

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [Nombre del representante común], identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del procedimiento de selección y para suscribir el contrato correspondiente con..... [Especificar entidad].

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ¹¹
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ¹²
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ¹³

[Consignar ciudad y fecha]

.....
Nombre, firma, sello y N° Pasaporte del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y N° Pasaporte del
Representante Legal Consorciado 2

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del procedimiento de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, don _____ [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga], identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [consignar número de documento de identidad], representante legal de la empresa _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección con una garantía técnica..... [Indicar los días calendarios]

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

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

ANEXO N° 5

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del procedimiento de selección]

Presente.-

El que suscribe, representante legal de [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga], identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen] y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento que:

1. No hemos ofrecido u otorgado, no ofreceremos ni otorgaremos, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido, o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente procedimiento de selección.
2. No hemos celebrado acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia; asimismo declaramos que mantendremos la confidencialidad de los temas tratados en el presente procedimiento de selección, asegurando que toda documentación será resguardada y no será empleada por terceros para ningún caso.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

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

ANEXO N° 6

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE COMPENSACIONES
INDUSTRIALES Y SOCIALES**

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del procedimiento de selección]

Presente.-

El suscrito..... identificado con pasaporte N°
.....de nacionalidad.....representante legal de
la empresa..... :

Declaro bajo juramento que mi representada en caso de obtener la Buena Pro en el
Proceso se obligará a realizar Compensaciones
Industriales y Sociales - Offset de acuerdo a la normatividad que para tal fin existe en
el Ministerio de Defensa, para lo cual se iniciará el proceso de negociación del
Convenio Marco, el que debe ser suscrito antes de la firma del correspondiente
Contrato Principal.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del procedimiento de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, representante legal de..... [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga], identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen], y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento:

Que los servicios ofertados, detallados en la propuesta técnica serán entregados en el plazo que se detalla a continuación:

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
..... días calendario (En números y letras)

El indicado plazo será contabilizado conforme lo establece el requerimiento.

La presente propuesta se mantendrá vigente desde la presentación de la misma hasta la entrega total del servicio, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 8
FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del procedimiento de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, representante legal de..... [Consignar el nombre o Razón social del participante, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen], y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento que:

1. El precio por la totalidad del servicio señalado en el *Capítulo III de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección* [Consignar nomenclatura del procedimiento de selección]", que forma parte de la presente propuesta es firme, no modificable, no revisable, ni reajutable, conforme al detalle siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL ¹⁴
TOTAL			

2. La propuesta económica se mantendrá vigente hasta la suscripción del contrato, en caso de ser favorecido con la Buena Pro.
3. Soy responsable del cumplimiento de la presente declaración que se presenta para los efectos del procedimiento de selección.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su propuesta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su propuesta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
Incluir o eliminar, según corresponda.*

¹⁴ Consignar el precio total en números y letras.

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 8
FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del procedimiento de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, representante legal de..... [Consignar el nombre o Razón social del participante, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen], y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento que:

1. El precio por la totalidad del servicio señalado en el *Capítulo III de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección* [Consignar nomenclatura del procedimiento de selección]", que forma parte de la presente propuesta es firme, no modificable, no revisable, ni reajutable, conforme al detalle siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

2. La propuesta económica se mantendrá vigente hasta la suscripción del contrato, en caso de ser favorecido con la Buena Pro.
3. Soy responsable del cumplimiento de la presente declaración que se presenta para los efectos del procedimiento de selección.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la **propuesta**, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su propuesta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su propuesta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda.

ANEXO N° 9

LISTA DE BANCOS EXTRANJEROS

A efectos de presentar la carta de fianza para la suscripción del contrato, garantías por adelantos o apertura de la carta de crédito, sólo se considerarán dichos documentos emitidos por las instituciones financieras que se detallan en el siguiente link:

<http://www.bcrp.gob.pe/transparencia/normas-legales/circulares-vigentes.html#6.-Bancos-de-Primera-Categoría>

NOTA:

Los corresponsales se reservan el derecho de rechazar alguna operación.

No aceptan cartas de crédito que involucre material bélico debido a su política interna: BRANCH BANKING & TRUST CO. DE EEUU, CITIBANK DE EEUU, SCOTIABANK DE CANADA y WELLS FARGO BANK DE EEUU.

Los Bancos Corresponsales que no aceptan cartas de crédito que involucre adquisiciones del Sector Defensa en general: BANK OF AMERICA DE EEUU, JPMORGAN CHASE BANK DE EEUU y STANDARD CHARTERED BANK DE EEUU.