



PERÚ

Ministerio del Interior

Número: 0005-2021-IN-OGAF

Páginas: 29

Resolución N° 0444 -2021-IN

Fecha de Aprobación: 18/06/2021

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECTIVA

“LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DEL SECTOR INTERIOR BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO”

Fase	Responsable	Visto bueno y sello
Elaborado por	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
Revisado por	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	
Aprobado por:	MINISTERIO DEL INTERIOR	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Directiva N° 0005-2021-IN-OGAF

I. OBJETO

Establecer lineamientos para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras considerados estratégicos en el Sector Interior, bajo la modalidad de Estado a Estado.

II. FINALIDAD


La presente Directiva tiene por finalidad regular el proceso de contratación de Estado a Estado, para propiciar la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras estratégicas en las mejores condiciones, garantizando la transparencia, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para las unidades de organización del Ministerio del Interior (MININTER), organismos públicos adscritos, Policía Nacional del Perú (PNP) y el Fondo de Aseguramiento en Salud de la PNP (SALUDPOL).

IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1 La Oficina General de Administración y Finanzas o la que haga sus veces, es responsable de la implementación y cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva, en el ámbito de sus competencias y funciones.
- 4.2 La unidad de organización que realiza el requerimiento y la unidad de organización técnica son responsables de definir la necesidad de la contratación, justificar la finalidad pública, así como, sustentar y formular los requerimientos en forma objetiva y precisa, debiendo asegurar la calidad técnica, del objeto de la contratación.
- 4.3 Los miembros del Comité de Evaluación de los procesos de contratación de Estado a Estado (CE) son solidariamente responsables de los acuerdos que adoptan y de los documentos que elaboran en el marco de la presente Directiva. Dichos acuerdos deben estar debidamente sustentados y aprobados en las Actas del Comité.
- 4.4 Toda persona que intervenga en el procedimiento de contratación de Estado a Estado, regulado en la presente Directiva, sea servidor o funcionario público, o contratado bajo cualquier modalidad de

	“LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DEL SECTOR INTERIOR BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO”	Versión	02
		Página	3 de 18

contratación, o que intervenga bajo cualquier causa, es responsable de sus actuaciones en el marco de la presente Directiva.

V. BASE LEGAL

- 5.1 Constitución Política del Perú.
- 5.2 Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil Peruano.
- 5.3 Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 5.4 Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- 5.5 Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.6 Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.7 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones Del Estado.
- 5.8 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- 5.9 Decreto Supremo N° 250-2020-EF, que establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.10 Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 5.11 Resolución Ministerial N° 1520-2019-IN, que aprueba el Texto Único Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MININTER.
- 5.12 Resolución Ministerial N° 455-2020-IN, que aprueba la Directiva N° 003-2020-IN, “Lineamientos para normar la formulación, aprobación y modificación de Directivas del Ministerio del Interior.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La contratación de Estado a Estado se autoriza mediante Decreto Supremo refrendado por el titular del Sector Interior, declarando de interés nacional el objeto de contratación, la cual debe cumplir con las siguientes condiciones:
 - i) Indagación de mercado que permita identificar a los posibles Estados que puedan cumplir con lo requerido por el Estado peruano.
 - ii) Informe técnico-económico que compare las condiciones ofrecidas por los Estados interesados y evidencie las ventajas para el Estado peruano de contratar con otro Estado.

- iii) Informe de la Oficina de Presupuesto o la que haga las veces del Sector Interior, que señale que se cuenta con el financiamiento necesario para dicha contratación, salvo que se requiera concertar una operación endeudamiento, en cuyo caso, la misma debe estar contemplada en el Programa Anual de Endeudamiento del año respectivo.
 - iv) Declaratoria de viabilidad y/o aprobación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuando corresponda.
- 6.2 El procedimiento de Contratación de Estado a Estado en el Sector Interior se realiza para las contrataciones estratégicas, debidamente aprobadas y orientadas a salvaguardar, mantener y fortalecer la seguridad y el orden público.
- 6.3 Si la contratación tiene como objeto la adquisición de bienes, la entrega puede realizarse en zona primaria o en el lugar que los gobiernos contratantes convengan. Si el objeto de contratación es un servicio este se realiza en el lugar donde las partes contratantes convengan.
- 6.4 En una contratación de Estado a Estado, el Estado extranjero puede intervenir:
- 6.4.1 Ejecutando las prestaciones directamente a través de sus propios organismos, dependencias o empresas públicas o privadas, entendiéndose como ejecutor de las prestaciones directamente a la calidad de responsable u obligado contractual que adquiere el Estado extranjero frente el cumplimiento del objeto del contrato (bienes, servicios, gestión, desarrollo u operación), independientemente de su fabricación, diseño o equivalente que pueda ser realizado por un tercero, siempre que el Estado extranjero mantenga la calidad de obligado de las prestaciones del contrato.
En las contrataciones que realice el Estado con otro Estado, la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras, la gestión, desarrollo u operación, pueden ser ejecutadas por el otro Estado a través de sus propios organismos, dependencias, empresas públicas o privadas nacionales o extranjeras. La contratación de Estado a Estado se regula bajo los alcances del comercio internacional y por las normas y principios del derecho internacional.
 - 6.4.2 Respaldo a una empresa privada a cargo de la ejecución del objeto del contrato. El respaldo incluye compromisos por parte del

Estado extranjero que coadyuven al cumplimiento del objeto del contrato.

- 6.5 Los documentos que acompañan a las Expresiones de Interés y las Fichas Técnicas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.
- 6.6 Las Expresiones de Interés y las Fichas Técnicas son suscritas por el participante o su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.
- 6.7 La OGAF del MININTER, es el único órgano autorizado para comunicarse con los Estados y empresas públicas o privadas nacionales o extranjeras que sean invitadas y/o participen en la contratación de Estado a Estado.
- 6.8 De acuerdo con la complejidad de la contratación de Estado a Estado, se puede contar con profesionales especializados y/o expertos, para el asesoramiento técnico en todas las etapas del proceso, hasta la liquidación del contrato.
- 6.9 La participación de los Estados extranjeros debe efectuarse en igualdad de condiciones, según la intervención de los Estados extranjeros registrados y en el marco de los requisitos indicados en el Decreto Legislativo N° 1444, o norma que la sustituya, y la presente Directiva.
- 6.10 En cualquier etapa del proceso, la OGAF del MININTER del Interior puede solicitar la participación de la Contraloría General de la República, bajo la modalidad de control concurrente.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Acciones previas

Para la ejecución del proceso de contratación de Estado a Estado, se requieren las siguientes acciones previas:

7.1.1 Planificación

Los bienes, servicios y/o obras aprobadas como contrataciones estratégicas mediante Resolución Ministerial, deben corresponder a Proyectos de Inversión (PI) y/o Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR), debidamente registrados en la cartera de inversiones del Plan Multianual de Inversiones del MININTER y en el Banco de Inversiones.

7.1.2 Aprobación del Listado de Contrataciones Estratégicas

El Listado de Contrataciones Estratégicas es la relación de bienes, servicios y obras priorizados por su alto impacto, complejidad y/o envergadura. Es propuesto por las unidades orgánicas que realizan los requerimientos a la PNP y los titulares de los respectivos Organismos Públicos Adscritos y estos lo proponen a la Secretaría General del MININTER, para su aprobación mediante Resolución Ministerial.

7.1.3 Viabilidad de la Inversión

Para el inicio del proceso de contratación, se requiere contar con la viabilidad del Expediente Técnico o documento equivalente.

7.1.4 Disponibilidad Presupuestal

El PI y/o IOARR deben contar con la opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sobre la asignación de recursos en el presupuesto del MININTER.

7.2 Proceso de contratación de Estado a Estado

7.2.1 Encargados del proceso de contratación de Estado a Estado

La ejecución del proceso de contratación de Estado a Estado está a cargo de:

- a) **La OGAF del MININTER a través de sus direcciones,** desarrolla las acciones que se detallan:

Oficina de Abastecimiento

- Elaboración de los cronogramas para todas las etapas de la contratación de Estado a Estado.
- Acciones administrativas necesarias para la elaboración del Informe de Indagación de Mercado.
- Apoyar las actividades del Comité de Evaluación de los procesos de contratación de Estado a Estado (CE).
- Organización, actualización y custodia del Expediente de Contratación.

Oficina de Abastecimiento / Oficina de Tesorería

- Acciones administrativas y financieras que corresponden al MININTER en la ejecución del contrato, con excepción

de aquellos contratos de bienes, servicios u obras para los organismos públicos adscritos.

- Liquidación financiera del Contrato, con excepción de aquellos contratos de bienes, servicios u obras para los organismos públicos adscritos.

b) **El Comité de Evaluación de las Contrataciones de Estado a Estado (CE)**, que tiene a su cargo las decisiones para el desarrollo del proceso de contratación de Estado a Estado, a partir del Informe de Indagación de Mercado, hasta la formulación de la propuesta del contrato para su suscripción.

7.2.2 Conformación del Comité de Evaluación de las Contrataciones de Estado a Estado (CE)

7.2.2.1 La OGAF, luego de haber recibido el Informe de Indagación de Mercado, que por lo menos identifique a un Estado que pueda cumplir con lo requerido, eleva un proyecto de resolución a la Secretaría General del MININTER, proponiendo la conformación del CE.

7.2.2.2 El CE se conforma para cada contratación de Estado a Estado y se disuelve automáticamente con la elaboración y envío del proyecto de contrato a la OGAF del MININTER.

7.2.2.3 El CE debe estar integrado por cinco (5) miembros titulares y cinco (5) miembros suplentes, según la siguiente conformación:

- a) Director General de la OGAF, quien lo presidirá.
- b) El Titular de la unidad orgánica que realiza el requerimiento.
- c) El Titular de la unidad orgánica técnica.
- d) Un (1) profesional designado por la Secretaría General
- e) El/La Director/a General de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

La designación de los representantes en el CE es al cargo, siendo esta obligatoria e irrenunciable.

En caso la unidad orgánica que realiza el requerimiento y la unidad orgánica técnica sean la misma dependencia, se entenderá como dos (2)

integrantes de la unidad orgánica que realiza el requerimiento, con nivel directivo.

7.2.2.4 Los acuerdos del CE se adoptan por mayoría simple y deben formalizarse a través de las actas de las reuniones donde consten los fundamentos de sus decisiones.

7.2.2.5 Son actividades del CE:

- a) Elabora y suscribe el Informe Técnico - Económico, considerando el Informe de Indagación de Mercado.
- b) Solicita información adicional a los Estados extranjeros que participaron en la indagación de mercado con expresiones de interés validadas por la unidad orgánica técnica, cuando corresponda.
- c) Solicita información a los órganos o unidades orgánicas del Sector sobre el objeto de la contratación, quienes están obligados a brindarlas.
- d) Elabora y aprueba la Ficha Técnica, a fin de determinar el Estado con el cual podría iniciarse una negociación, cuando se haya identificado a más de un Estado en la indagación de mercado.
- e) Evalúa las mejoras ofrecidas por los Estados extranjeros, determinando el Estado extranjero con el cual podría iniciarse una negociación.
- f) Determina el valor referencial.
- g) Devuelve el expediente de contratación a la unidad orgánica que realiza el requerimiento con copia a la unidad orgánica técnica y a la OGAF del MININTER, cuando determine que no corresponde la modalidad de Estado a Estado.
- h) Negocia las condiciones del contrato, considerando como base la expresión de interés y la evaluación de las propuestas de ficha técnica, de corresponder.
- i) Elabora el proyecto de contrato producto de la negociación.
- j) Emite actas sobre las actividades realizadas.
- k) Las demás actividades que se establezcan en la presente Directiva y otras que faciliten el ejercicio de sus actividades.

	“LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DEL SECTOR INTERIOR BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO”	Versión	02
		Página	9 de 18

7.3 Etapas del proceso de contratación de Estado a Estado

El proceso de contratación de Estado a Estado tiene las siguientes etapas:

- Formulación del requerimiento
- Registro de Estados extranjeros
- Indagación de mercado
- Selección del Estado extranjero para el inicio de la negociación
- Aprobación del expediente de contratación
- Declaratoria de interés nacional del objeto de la contratación
- Negociación
- Contrato

7.3.1 Formulación del Requerimiento

El requerimiento, es el documento por el cual la unidad orgánica que lo realiza y/o la unidad organizacional técnica del MININTER, de la Policía Nacional del Perú, SALUDPOL o del organismo público adscrito del Sector Interior, en atención a las necesidades de bienes, servicios u obras que fueron aprobadas como contrataciones estratégicas del Sector Interior mediante resolución ministerial, solicita a la OGAF se gestione el proceso de contratación correspondiente.

Integran el requerimiento, las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia y el Expediente Técnico, según corresponda, con la descripción objetiva, en forma clara y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes y prestaciones necesarias para cumplir con el objeto de la contratación y las condiciones en las que estas deben ejecutarse, para que los organismos, dependencias y/o empresas públicas o privadas de los Estados extranjeros que deseen participar, tomen conocimiento del bien, servicio u obra requerida y formulen adecuadamente sus Expresiones de Interés.

7.3.1.1 Dicho requerimiento debe incluir:

- a) Sustentación de la necesidad de los bienes, contratación de servicios u obras materia de contratación, utilidad, operativos o servicios que se van a atender y/o problemas que se solucionan con la contratación.

	“LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DEL SECTOR INTERIOR BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO”	Versión	02
		Página	10 de 18

- b) El objeto de la contratación, para lo cual debe tenerse en cuenta, la naturaleza y características particulares de los bienes, servicios u obras a adquirir, el mismo que recae en la prestación que determina la esencia de la contratación del requerimiento.
- c) Justificación de la finalidad pública de la contratación, identificando las brechas de atención o necesidades de las poblaciones específicas, que se esperan atender a través de la implementación de la intervención pública. Los bienes, servicios u obras que se requieran, deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.
- d) Las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio.
- e) Copia del Expediente Técnico o documento equivalente del Proyecto de Inversión o del IOARR correspondiente, precisando si se trata de una inversión de optimización, de ampliación marginal, de reposición o de rehabilitación, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, según corresponda.
- f) Penalidades por incumplimiento.
- g) Penalidades distintas a las indicadas en el literal precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- h) Forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto.
- i) Documento de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que respalde la existencia de recursos que permitan financiar la contratación.

j) Sustento técnico sobre las ventajas para el Estado peruano de contratar con otro Estado.

7.3.1.2 Los Incoterms 2020, considerando el DAP o el DDP, según corresponda.

7.3.1.3 Debe ser suscrito por el personal a cargo de su elaboración, así como por el titular de la unidad orgánica que realiza el requerimiento y/o la unidad orgánica técnica.

7.3.1.4 La unidad orgánica que realiza el requerimiento, en los casos que corresponda, para la formulación de este debe solicitar a la unidad orgánica técnica su validación, quien suscribirá el requerimiento en señal de conformidad; salvo que la unidad orgánica que realiza el requerimiento y la unidad orgánica técnica sean la misma dependencia.

7.3.1.5 Con la validación de la unidad orgánica técnica, la unidad orgánica que realiza el requerimiento, lo remite a través de la Secretaría Ejecutiva de la Policía Nacional del Perú o la máxima instancia administrativa del organismo público adscrito a la OGAF del MININTER, para que se inicie la indagación del mercado que permita identificar a los posibles Estados extranjeros que puedan cumplir con lo requerido por el Estado peruano.

7.3.1.6 La unidad orgánica que realiza el requerimiento, con la validación de la unidad orgánica técnica, puede modificar su requerimiento, con ocasión de las consultas y observaciones que presenten los Estados extranjeros invitados. Estas modificaciones deben ser remitidas a la OGAF del MININTER, para que sean puestas en conocimiento a todos los participantes.

7.3.2 Registro de Estados Extranjeros

7.3.2.1 La OGAF del MININTER establece un cronograma para el registro de Estados Extranjeros para cada proceso y cursa invitaciones en forma física y/o por correo electrónico, con el detalle del objeto de la

contratación de Estado a Estado, a las embajadas con representación o concurrencia en Perú, para el registro de sus organismos, dependencias y/o empresas públicas o privadas.

7.3.2.2 Para este registro, los representantes de los organismos, dependencias y/o empresas públicas o privadas antes mencionadas, deben remitir a la OGAF, su solicitud de inscripción conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva en forma física y/o por correo electrónico. Dicha solicitud debe ser suscrita por sus representantes y ser canalizada a través de las Embajadas con representación, concurrencia en Perú o a través de la Cancillería Peruana.

7.3.2.3 El registro de Estados Extranjeros se publica en el Portal Institucional del MININTER.

7.3.2.4 La OGAF del MININTER a través de la Oficina de Abastecimiento elabora y mantiene actualizado el registro de cada proceso de contratación de Estado a Estado y se encarga de:

- a. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Directiva para el registro de Estados Extranjeros.
- b. Incorporar los documentos del registro de los Estados Extranjeros en cada proceso de contratación.
- c. Disponer que la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones publique el registro en el portal Institucional del MININTER.

7.3.2.5 Los Estados Extranjeros pueden registrar a más de un organismo, dependencia y/o empresa pública o privada.

7.3.2.6 El registro publicado en el portal institucional del MININTER, debe identificar el Estado extranjero y el organismo, dependencia y/o empresa pública o privada que va a participar en una contratación de Estado a Estado.

7.3.3 Indagación de Mercado

La OGAF, a través de la Oficina de Abastecimiento del MININTER, realiza la indagación de mercado, la cual comprende:

- a) Invitar a los organismos, dependencias, empresas públicas o privadas de los Estados extranjeros que se encuentren previamente registrados, conforme se establece en la presente Directiva, para que presenten las correspondientes Expresiones de Interés, de acuerdo con el cronograma establecido.
- b) Determinar la unidad monetaria en la que los Estados extranjeros presentan sus expresiones de interés.
- c) Verificar que las Expresiones de Interés recibidas cumplan con todos los requisitos y condiciones establecidas en las invitaciones cursadas y gestionar su validación, por parte de la unidad orgánica que realiza el requerimiento y la unidad orgánica técnica.
- d) Comunicar a todos los participantes, la absolución de consultas y/o observaciones que formulen los Estados extranjeros participantes, de conformidad con el Anexo N° 2.
- e) Remitir a todos los participantes, el requerimiento modificado como resultado de las consultas y observaciones, de ser el caso.
- f) Requerir a los participantes, aclaraciones respecto de sus Expresiones de Interés.
- g) Emite el informe de indagación de mercado.

7.3.3.1 Expresiones de Interés

- 7.3.3.1.1 Las Expresiones de Interés son los documentos que presentan los diversos Estados extranjeros y/u organismos, dependencias y/o empresa públicas o privadas que se encuentran interesados en participar en la contratación de Estado a Estado.

7.3.3.1.2 Los Estados extranjeros registrados que deseen participar en una contratación de Estado a Estado deben remitir su Expresión de Interés, en sobre cerrado y/o por correo electrónico, según se precise en la invitación del MININTER, en idioma español, en el formato del Anexo N° 3 de la presente Directiva, conforme a lo siguiente:

Contenido obligatorio:

- a) La intervención del Estado extranjero.
- b) Propuesta económica de la contratación, considerando el tipo de incoterms y unidad monetaria solicitada.
- c) La declaración de cumplimiento del requerimiento, consignando el cumplimiento de cada componente.
- d) Información técnica sobre su propuesta, la misma que debe cumplir con lo solicitado en el requerimiento realizado, a fin de ser incluida en la indagación de mercado.
- e) Experiencia igual o similar al objeto de la contratación.

Contenido opcional:

- a) Ventajas y mejoras propuestas al requerimiento de la contratación, que no repercutan en el precio de su propuesta económica.
- b) Ofrecimiento de compensaciones industriales a la inversión u otras ventajas para el Estado peruano.
- c) Información adicional relevante que estime presentar.

7.3.3.1.3 La expresión de interés no constituye una propuesta final; no obstante, las condiciones contenidas en la misma no deben ser inferiores en etapas posteriores al procedimiento.

Consultas y observaciones

7.3.3.1.4 Son los pedidos de aclaración u observaciones que presentan los participantes, en cuanto a los aspectos o materias contenidos en el requerimiento y/o procedimiento de las expresiones de interés de una contratación de Estado a Estado. Se formulan en el Anexo N° 2.

7.3.3.1.5 Las consultas y observaciones deben ser absueltas y atendidas, por la unidad orgánica que realiza el requerimiento y/o la unidad orgánica técnica, según sea el caso.

7.3.3.1.6 Si como resultado de las consultas y observaciones, se modifican las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia de la contratación, las modificaciones deben contar con un informe favorable de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y la unidad organizacional técnica, según corresponda, en el cual conste la sustentación en cada caso.

7.3.3.1.7 La absolución de consultas y las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia modificados, son comunicadas por la OGAF a todos los participantes, según el cronograma establecido.

7.3.3.3 Informe de Indagación de Mercado

- a) La Oficina de Abastecimiento emite un Informe de Indagación de Mercado identificando a los Estados extranjeros, así como los organismos, dependencias o empresas públicas o privadas participantes, cuyas Expresiones de Interés resultan válidas para continuar en el proceso de contratación de Estado a Estado. Asimismo, remite el Expediente de Contratación con la documentación de los actuados hasta la fecha al CE.
- b) En caso quedara válida una sola Expresión de Interés, el CE puede optar por continuar con el proceso de contratación de Estado a Estado, sin que se requiera de propuesta de Ficha Técnica.

7.3.4 Selección del Estado extranjero para el inicio de la negociación

7.3.4.1 Informe Técnico Económico

El Informe Técnico Económico es un documento que elabora y aprueba el CE. En este informe, se comparan las condiciones ofrecidas por el o los Estados extranjeros interesados y se evidencian las ventajas para el Estado peruano de contratar con otro Estado.

El Informe Técnico Económico, entre otros aspectos relevantes, debe contener:

- a) Evaluación de la necesidad e interés nacional del objeto de la contratación.
- b) Ventajas técnicas de la contratación de Estado a Estado.
- c) Ventajas económicas de contratar con otro Estado.
- d) Experiencia comparativa de las propuestas contenidas en las Expresiones de Interés.

7.3.4.2 Ficha Técnica

7.3.4.2.1 La Ficha Técnica es el documento elaborado y aprobado por el CE

conforme al formato del Anexo N° 4, que contiene información adicional para evaluar las Expresiones de Interés validadas conforme a la indagación de mercado, se aprueba mediante acta.

7.3.4.2.2 La Ficha Técnica establece los Factores de Evaluación, que deben contener las reglas, pautas y/o condiciones que permitan comparar y evaluar las mejoras al requerimiento de las expresiones de interés validadas que presenten los Estados extranjeros, el procedimiento y los plazos para la presentación de la misma.

7.3.4.2.3 El CE, debe considerar los siguientes Factores de Evaluación, entre otros que estime pertinentes:

- a) Prestaciones o servicios conexos al objeto de la contratación, que contribuyan a la mejora del desempeño de los bienes, servicios u obras objeto de la contratación, previa validación de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y/o la unidad organizacional técnica, según corresponda.
- b) El respaldo financiero.
- c) El volumen de ventas o fabricación del objeto de contratación a nivel internacional.
- d) El plazo de entrega.
- e) Garantías extendidas.
- f) Transferencia tecnológica.
- g) Capacitación del personal.
- h) Compensaciones industriales a la inversión.

7.3.4.2.4 Los criterios para la determinación de los factores de evaluación deben sustentarse en los siguientes principios:

- a) Igualdad de trato

- b) Transparencia
- c) Competencia
- d) Vigencia Tecnológica
- e) Sostenibilidad ambiental
- f) Integridad
- g) Principios del Derecho Internacional que resulten aplicables.

Consultas y observaciones

- 7.3.4.2.5 Las consultas y observaciones a la Ficha Técnica deben ser absueltas y atendidas, por el CE, previa validación de la unidad orgánica que realiza el requerimiento y/o la unidad orgánica técnica, según sea el caso.
- 7.3.4.2.6 Si como resultado de las consultas y observaciones, se modifica la Ficha Técnica, las modificaciones deben contar con un informe favorable de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y la unidad orgánica técnica, según corresponda, en el cual conste la sustentación en cada caso.
- 7.3.4.2.7 La absolución de consultas es comunicada por la OGAF a todos los participantes, según el cronograma establecido.
- 7.3.4.2.8 Las propuestas de fichas técnicas que presenten los Estados extranjeros complementa las Expresiones de Interés, debiendo mantenerse estas, sin alteración alguna.
- 7.3.4.2.9 El organismo, dependencia o empresa pública o privada del Estado extranjero con la propuesta de Ficha Técnica, debe presentar una Declaración Jurada, Anexo N° 5 en la que deje constancia que no cuenta con antecedentes negativos en la venta del bien o la realización del servicio

u obra a contratar o similares y que no tiene sanciones internacionales vigentes.

De no presentarse este documento, el participante será excluido del proceso de contratación. La OGAF comunica esta situación al participante.

7.3.4.2.10 También se pueden efectuar cambios en el formato Ficha Técnica, en el caso de que ningún Estado extranjero pueda cumplir con algún factor de evaluación. Estos cambios deben ser comunicados oportunamente por la OGAF, a todos los participantes, a fin de que remitan sus propuestas de Ficha Técnica a sus Expresiones de Interés.

7.3.4.2.11 El CE evalúa las propuestas de Ficha Técnica presentadas por los Estados extranjeros y determina el Estado participante que obtiene el mayor puntaje asignado, con el cual corresponde iniciar la negociación.

En caso de que dos o más Estados extranjeros obtengan el mismo puntaje asignado por el Comité, se debe establecer el orden de prelación observando estrictamente el siguiente orden:

- a) Mejor puntaje de factores técnicos.
- b) En caso de que el puntaje técnico sea el mismo, se procede a un sorteo con presencia de notario público y el Órgano de Control Institucional.

7.3.4.2.12 Elabora el acta que determina el Estado extranjero con el cual se inicia la negociación e identifica el valor referencial de la contratación.

7.3.4.2.13 El CE comunica el resultado de la evaluación realizada a la OGAF, para su

publicación en el Portal Institucional del MININTER.

- 7.3.4.2.14 El CE remite a la OGAF el expediente de contratación con los documentos de todas sus actuaciones, para el trámite de su aprobación.

7.3.5 Aprobación del Expediente de Contratación

7.3.5.1 El expediente de contratación es el conjunto de documentos que contiene todas las actuaciones referidas a una determinada contratación de bienes, servicios u obras, que se inicia con la formulación del requerimiento y concluye con la liquidación financiera del contrato.

7.3.5.2 El CE remite a la OGAF el expediente de contratación, con la documentación de sus actuados y las actuaciones que correspondan desde los actos previos hasta el acta de determinación del valor referencial, debidamente organizado y foliado. Una versión escaneada permanece bajo custodia de la OGAF, a través de la Oficina de Abastecimiento.

7.3.5.3 El Expediente de Contratación para su aprobación, debe contener como mínimo:

- a) Resolución Ministerial que aprueba el listado de contrataciones estratégicas.
- b) Declaratoria de viabilidad y/o aprobación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuando corresponda.
- c) El requerimiento inicial de la unidad organizacional que realiza el requerimiento con visto de la unidad organizacional técnica, de corresponder.
- d) Informe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto sobre la disponibilidad presupuestal, que contenga certificación y/o previsión presupuestal, según corresponda,
- e) Registro de Estados extranjeros
- f) Invitación a los Estados extranjeros
- g) Consultas y observaciones
- h) Requerimiento reformulado, de ser el caso
- i) Las Expresiones de Interés recibidas

- j) Informe de indagación de mercado.
- k) Informe Técnico – Económico, elaborado por el CE.
- l) Actas con los acuerdos del CE
- m) Los formatos de las Fichas Técnicas aprobadas.
- n) Invitación para la presentación de los formatos de las Fichas Técnicas.
- o) Propuestas Fichas Técnicas recibidas
- p) Copia de la ficha de SEACE de la inclusión de la contratación en el PAC.
- q) Copia de las comunicaciones cursadas y recibidas por la OGAF del MININTER (por Mesa de Partes o vía correo electrónico), así como las publicaciones que correspondan a la contratación de Estado a Estado.
- r) Información adicional que, de ser el caso, resulte relevante.

7.3.5.4 La OGAF verifica el contenido del expediente de Contratación conforme a lo establecido en el numeral precedente y lo remite a la Secretaría General para su aprobación, conforme al formato del Anexo N° 6, previo informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

7.3.5.5 Luego de su aprobación, el expediente de contratación se remite a la OGAF, para su custodia, a través de la Oficina de Abastecimiento.

7.3.5.6 En cuanto se concluya el proceso de contratación de Estado a Estado, se incorpora al Expediente de Contratación, la siguiente documentación:

- a) Copia del Decreto Supremo que autoriza la contratación y sus antecedentes.
- b) Copia del contrato
- c) Documentación de las actuaciones referidas a la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

Para este efecto, no se requiere autorización expresa.

7.3.6 Declaratoria de Interés Nacional del objeto de la contratación

7.3.6.1 Luego de aprobado el Expediente de Contratación, la OGAF elabora el Informe técnico y lo remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica del MININTER para la elaboración del proyecto de Decreto Supremo que declara de interés nacional el objeto de contratación.

7.3.6.2 La Secretaría General del MININTER es la encargada de gestionar los trámites para la aprobación del Decreto Supremo.

7.3.7 Negociación

7.3.7.1 Luego de emitido el Decreto Supremo que aprueba la declaratoria de interés nacional del objeto de la contratación, el CE a través de la OGAF, convoca al organismo, dependencia o empresa pública o privada del Estado extranjero, previamente determinado como la mejor opción, para negociar las condiciones del contrato, considerando como base la expresión de interés y la evaluación de la ficha técnica.

7.3.7.2 La negociación se podrá realizar en forma presencial o remota con el apoyo de un traductor certificado de corresponder.

7.3.7.3 Para esta etapa, el CE debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Establecer criterios objetivos para los términos del contrato, en salvaguarda de los intereses de la Entidad y del Estado.
- b) Procurar las mejores condiciones para la ejecución del contrato.
- c) Identificar las mejoras alternativas para al cumplimiento oportuno de las prestaciones materia de la contratación.

7.3.7.4 Las penalidades no son materia de negociación.

7.3.7.5 La negociación se puede desestimar, si en la evaluación de las propuestas de Ficha Técnica se verifica que el organismo, dependencia o empresa

pública o privada del Estado extranjero tiene antecedentes negativos en la venta del bien o la realización del servicio a contratar y/o sanciones internacionales vigentes. La OGAF, comunica esta situación a los Estados extranjeros participantes.

7.3.7.6 En caso de desestimarse la negociación con el Estado extranjero, se podrá iniciar la negociación con el Estado que ocupó el siguiente lugar en orden de prelación y así sucesivamente.

7.3.7.7 El CE debe elaborar el proyecto de contrato, producto de la negociación, y elaborar un informe de negociación sobre las actividades realizadas en esta etapa, concluyendo con la recomendación o desestimación de la celebración del contrato.

7.3.7.8 El CE, en los casos que corresponda, podrá solicitar la modificación de la certificación y/o previsión y de la forma de pago, sin que constituya una nueva aprobación del Expediente de Contratación.

7.3.7.9 El CE debe convocar al Órgano de Control Institucional en calidad de veedor, como mínimo al inicio y término de esta etapa.

7.3.8 Declaración de Desierto

7.3.8.1 El proceso es declarado desierto cuando:

- a) No se reciba ninguna Expresión de Interés válida. La Oficina de Abastecimiento elabora el informe a la OGAF, con la debida sustentación, devolviendo el requerimiento a la unidad organizacional que realiza el requerimiento y a la unidad organizacional técnica con copia a la Secretaría General.
- b) No exista ningún Estado extranjero con el cual corresponda iniciar la negociación. El CE emite un informe a la OGAF, para la devolución del requerimiento a la unidad de organización que realiza el requerimiento con copia a la Secretaría General.

7.3.8.2 La OGAF gestiona la publicación de la declaración de desierto en el Portal Institucional del MININTER.

7.3.9 Cancelación del proceso de contratación de Estado a Estado

En cualquier estado del proceso, la OGAF con la sustentación correspondiente de la unidad de organización que realiza el requerimiento y/o la unidad de organización técnica, podrá cancelarlo, 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. La cancelación se informa a la Secretaría General y se publica en el Portal Institucional del MININTER.

7.3.10 Contrato

7.3.10.1 Contenido del contrato

El contrato bajo la modalidad de Estado a Estado contiene, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Objeto de la contratación.
- b) Obligaciones de las partes contratantes.
- c) Incoterms 2020 a emplearse.
- d) Plazo para el cumplimiento de la prestación.
- e) Precio, forma, condiciones y oportunidades para el pago, condiciones de los instrumentos bancarios o financieros para que proceda el pago, así como el responsable de los gastos.
- f) Requerimiento, que incluye las especificaciones técnicas del bien, términos de referencia del servicio, o expediente técnico, según corresponda.
- g) Expresión de Interés del Estado extranjero y resultados de la Ficha Técnica, incluyendo las mejoras ofrecidas por el Estado extranjero, de corresponder.
- h) Características Técnicas del bien o servicio como resultado de la etapa de negociación.
- i) Garantías técnicas y/o comerciales, de ser el caso.
- j) Procedimiento y causales de resolución de contrato.

- k) Procedimiento de control de calidad, de recepción y garantía.
- l) Procedimiento de verificación de los bienes a adquirir durante su fabricación y/o antes de su embarque, de ser el caso.
- m) Cláusula de solución de controversias.
- n) Cláusula sobre vicios ocultos
- o) Cláusula anticorrupción.

Adicionalmente, el contrato, como resultado de la negociación, puede incluir cláusulas que contemplen:

- a) Plan de transferencia de conocimientos relacionados con el objeto del acuerdo;
- b) Plan para el legado del país;
- c) Compromiso de implementar una Oficina de Gestión de Proyectos (PMO) cuando el objeto incluya la gestión de proyectos; y,
- d) Otras, que contribuyan a la mejor ejecución del contrato.

El CE a través de la OGAF remite el proyecto de contrato, producto de la negociación a la Secretaría General para que gestione los informes a que se refiere el numeral 7.3.10.2 de la presente Directiva y se suscriba el contrato.

7.3.10.2 Suscripción del Contrato

Para la suscripción del Contrato se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Informe Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces respecto al cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Directiva.
- b) La Secretaría General eleva al Despacho Ministerial o al órgano delegado para suscribir el contrato, el Expediente de Contratación, adjuntando el proyecto de contrato.
- c) La Secretaría General se encarga de gestionar la suscripción del contrato, el cual debe contar con el visado de los Directores Generales de la Oficinas Generales de Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica, y Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de General de

Infraestructura, de corresponder, y del titular o responsable de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y la unidad organizacional técnica.

- d) El plazo para la negociación no debe exceder de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente de la invitación a los representantes del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada del Estado extranjero seleccionado a la etapa de negociación.
- e) El plazo para el perfeccionamiento del contrato no debe exceder de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la definición de los aspectos negociados con los representantes del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada del Estado extranjero seleccionado a la etapa de negociación.
- f) El Contrato es suscrito como mínimo en dos (2) ejemplares en idioma español; adicionalmente a requerimiento del Estado extranjero, se suscribirá dos (2) ejemplares en idioma inglés con traducción oficial.

El Ministro del Interior suscribe los contratos y adendas que fueran necesarias en el marco de la presente Directiva, sin embargo, podrá delegar dicha facultad.

7.3.10.3 Ejecución del contrato

Durante la ejecución contractual se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Concluido el proceso de contratación bajo la modalidad Estado a Estado, el CE remitirá a la OGAF del MININTER todo lo actuado, con un índice, debidamente ordenado y foliado para su custodia correspondiente en la Oficina de Abastecimiento, asimismo, remite una copia del contrato y sus anexos a la unidad organizacional técnica y unidad organizacional que realiza el requerimiento para la supervisión y seguimiento de la ejecución del mismo, así como, para la emisión de las conformidades respectivas.

- b) La unidad organizacional que realiza el requerimiento y la unidad organizacional técnica son responsables de la supervisión de la ejecución del contrato, quedando a su cargo emitir las conformidades correspondientes por la ejecución de la prestación o prestaciones, salvo regulación específica consignada en el contrato.
- c) La OGAF del MININTER tiene a su cargo la gestión administrativa y financiera del contrato.
- d) Con la información de la unidad organizacional que realiza el requerimiento, elabora los expedientes de pago, correspondientes a los compromisos contractuales.
- e) Se podrá modificar el contrato a través de la suscripción de adendas en los siguientes casos:
 - i. En la ejecución de prestaciones adicionales para alcanzar la finalidad de la contratación hasta por un límite máximo del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato. Para tales efectos, se debe contar con la opinión favorable de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y/o la unidad organizacional técnica, según corresponda, de la OGAF, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
La suscripción de la adenda se debe realizar antes de la ejecución de la prestación adicional.
 - ii. En caso el Estado extranjero se vea imposibilitado de cumplir con la propuesta inicial y proponga bienes, servicios o infraestructura con similares o mejores características técnicas, de calidad o de precios (que no signifiquen un aumento del precio del contrato). Para tal efecto, se requiere contar con la opinión favorable de la unidad

organizacional que realiza el requerimiento, la unidad de organización técnica y la Oficina General de Asesoría Jurídica.

- iii. Otras modificaciones (que no signifiquen un aumento del precio del contrato) que resulten necesarias para alcanzar la finalidad del contrato. Para tal efecto, se requiere contar con la conformidad del Estado extranjero, las opiniones favorables de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y la unidad organizacional técnica, de la OGAF y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Oficina General de Infraestructura, de corresponder, o las que hagan sus veces, así como la conformidad de la Secretaría General.


7.3.10.4 Liquidación del Contrato

La OGAF del MININTER, con la información de la unidad de organización que realiza el requerimiento y los informes de las unidades orgánicas pertinentes elabora el informe de liquidación financiera del contrato, dirigido a la Secretaría General, el mismo que debe incluir los siguientes documentos:

- a) El Contrato, Anexos y Adendas de ser el caso.
- b) La conformidad o conformidades del objeto del contrato y un Informe de la unidad organizacional que realiza el requerimiento y la unidad organizacional técnica, sobre la culminación de la prestación o prestaciones del contrato.
- c) Cuadro resumen de los pagos realizados.
- d) Penalidades aplicadas.
- e) Liquidación de la Carta de Crédito.
- f) Situación de las Garantías.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Toda persona que intervenga en el procedimiento de contratación de Estado a Estado regulado en la presente Directiva, sea servidor o funcionario público, o

	“LINEAMIENTOS PARA LAS CONTRATACIONES DEL SECTOR INTERIOR BAJO LA MODALIDAD DE ESTADO A ESTADO”	Versión	02
		Página	29 de 18

contratado bajo cualquier modalidad de contratación o que intervenga bajo cualquier causa individualmente o a través de comisiones, equipos de trabajo, comité de evaluación, comité técnico o a través de cualquier otro tipo de organización, debe justificar y/o motivar y dejar constancia en el documento correspondiente, el sustento técnico y/o fáctico y/o normativo de todos los actos que realice, en atención al principio de transparencia en el procedimiento de contratación, bajo la modalidad de Estado a Estado.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

X. ANEXOS

Anexo N° 1.- Solicitud de inscripción del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada

Anexo N° 2.- Formato de Consultas u Observaciones

Anexo N° 3.- Formato para presentar la Expresión de Interés por el organismo, dependencia o empresa pública o privada del Estado extranjero registrado

Anexo N° 4.- Formato de Ficha Técnica

Anexo N° 5.- Declaración Jurada de no contar con antecedentes negativos en la venta del bien o la realización del servicio u obra a contratar o similares y que no tiene sanciones internacionales vigentes.

Anexo N° 6.- Aprobación de Expediente de Contratación del Estado Extranjero

Anexo N° 7.- Definiciones y Acrónimos

CONTRATACION DE ESTADO A ESTADO - SECTOR INTERIOR

ANEXO N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL ORGANISMO, DEPENDENCIA Y/O EMPRESA PUBLICA DELESTADO EXTRANJERO

Objeto de la contratación:

Quien suscribe (nombre del representante legal), en representación del (nombre del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada nacional o extranjera del Estado Extranjero), perteneciente al Estado (nombre del Estado), solicito:

Inscribir al (nombre del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada nacional o extranjera del Estado Extranjero) en el registro de Estados Extranjeros para participar en la contratación de Estado a Estado con el Sector Interior del Estado Peruano.

El/La (nombre del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada nacional o extranjera del Estado Extranjero) intervendrá en la contratación de Estado a Estado bajo la siguiente modalidad (*marcar una de ellas o ambas*):

Modalidades de Intervención	Marcar con una (X) una o ambas alternativas
Ejecutar las prestaciones del contrato directamente a través de sus propios organismos, dependencias o empresas públicas.	
Respaldando a una empresa privada en la ejecución del objeto del contrato. El respaldo incluye compromisos por parte del Gobierno Extranjero que coadyuven al cumplimiento del objeto del contrato.	

(Ingresar lugar y fecha)

Firma del Representante Legal

Organismo, dependencia y/o empresa pública o privada que solicita inscripción

Nota: La solicitud debe ser canalizada a través de las Embajadas con representación, concurrencia en Perú o a través de la Cancillería Peruana

CONTRATACION DE ESTADO A ESTADO

**ANEXO N° 2
FORMATO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

Etapa del proceso (*)	
Indagación de mercado	
Selección de Estado extranjero para negociacion	

Objeto de la Contratación:	
Organismo, dependencia, empresa pública o privada nacional o extranjera inscrita	
Estado Extranjero	

DETALLE DE LA CONSULTA U OBSERVACION				
N°	MATERIA (**)	CONSULTA (***)	ABSOLUCION (****)	MODIFICACION (****)

(*) Indicar la etapa del proceso en la cual se consulta

(**) Precisar la materia de la consulta (Indicar numeral y/o literal de las Especificaciones Técnicas o la página del aspecto a consultar u observar)

(***) Describir al detalle la consulta u observación y las razones que la motivan

(****) A ser llenado por el MININTER

Nota: Agregar o eliminar filas, según sea necesario

Firma del Representante Legal
Organismo, dependencia y/o empresa pública o privada que consulta

CONTRATACION DE ESTADO A ESTADO

ANEXO N° 3

FORMATO PARA PRESENTAR LA EXPESIÓN DE INTERÉS POR EL ORGANISMO, DEPENDENCIA O EMPRESA PÚBLICA O PRIVADA DEL ESTADO EXTRANJERO REGISTRADO

Objeto de la contratación:	
----------------------------	--

Quien suscribe (nombre del representante), en representación del (nombre del organismo. dependencia y/o empresa pública o privada del Estado Extranjero), perteneciente al Estado (nombre del Estado), presento la expresión de interés declarando:

I. Contenido obligatorio

a) Intervención del Estado Extranjero	Marcar con una (X) una o ambas alternativas
Ejecución directa de las prestaciones del contrato a través de sus propios organismos, dependencias, empresas públicas o privadas.	
Respaldo por un Estado para la ejecución del objeto del contrato. El respaldo incluye compromisos por parte del Gobierno Extranjero para coadyuvar al cumplimiento del objeto del contrato.	

b) Propuesta económica en la unidad monetaria definida para la contratación	Monto en letras	Monto en números
Detallar el objeto de la contratación y sus componentes (*)		

(*) Incluir incoterms y el detalle de todas las prestaciones materia del objeto de la contratación, con el monto desagregado correspondiente.

c) Declaración de cumplimiento del requerimiento, consignando el cumplimiento de cada componente	Marcar con una "X"

Declaro cumplir con las (Consignar Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia, según se indica en la invitación) que se adjuntan al requerimiento.		
d) Información técnica sobre su propuesta, la misma que debe cumplir con lo solicitado en el requerimiento realizado, a fin de ser incluida en la indagación de mercado		
Relación de Componentes del Requerimiento	Cumplimiento Indicar si o no	El bien/servicio/obra que ofrece representa una mejora (indicar cuál)
<i>Característica "a"</i>	<i>Si o No</i>	<i>(ejemplo: Es superior a la característica a - indicar en que consiste la mejora)</i>
<i>Característica "b"</i>	<i>Si o No</i>	
<i>Característica "c"</i>	<i>Si o No</i>	

e) Experiencia igual o similar al objeto de la contratación
<i>(Incluir la cantidad de información que permita determinar la experiencia de estime necesaria)</i>

II. Contenido opcional

a) Ventajas y mejoras propuestas al requerimiento de la contratación, que no repercutan en el precio de su propuesta económica
<i>(Incluir la información clara y precisa que estime necesaria)</i>

--

b) Ofrecimiento de compensaciones industriales a la inversión u otras ventajas para el Estado peruano
<i>(Incluir la información clara y precisa que estime necesaria)</i>

c) Información adicional relevante
<i>(Incluir la información clara y precisa que estime necesaria)</i>

Firma del Representante
(Organismo, dependencia, empresa pública o privada inscrita)

CONTRATACION DE ESTADO A ESTADO - SECTOR INTERIOR

ANEXO N° 4

FORMATO DE FICHA TECNICA

Fecha:

Objeto de la Contratación	
---------------------------	--

Nombre del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada del Estado Extranjero	
Estado Extranjero	

FACTORES DE EVALUACION	DESCRIPCION	ACREDITACION	PUNTAJE	PROPUESTA (*)	VALOR ESTIMADO (**)	
					EN LETRAS	EN NUMEROS
1	Prestaciones o servicios conexos al objeto de la contratación					
			Puntaje Parcial			
2	Respaldo Financiero					
			Puntaje Parcial			
3	Volumen de Ventas o fabricación del objeto de contratación a nivel internacional					
			Puntaje Parcial			
4	Plazo de entrega		Declaración Jurada			

		Puntaje Parcial					
5	Garantías extendidas		Declaración Jurada				
		Puntaje Parcial					
6	Transferencia Tecnológica						
		Puntaje Parcial					
7	Capacitación de personal						
		Puntaje Parcial					
8	Compensaciones industriales a la inversión						
		Puntaje Parcial					
9	Otro/s que determine el CE conforme a la Directiva vigente						
			PUNTAJE TOTAL				

 Firma del Representante Legal
 Organismo, dependencia y/o empresa pública o privada registrada

(*) Detallar en forma clara y precisa su/s propuesta/s
 Indicar y adjuntar la documentación en la cual se pueda verificar la validez de su propuesta

(**) En la unidad monetaria definida para la contratación

CONTRATACION DE ESTADO A ESTADO – SECTOR INTERIOR

ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA

Mediante la presente, quien suscribe (nombre del representante legal), en representación del (nombre del organismo, dependencia y/o empresa pública o privada nacional o extranjera del Estado Extranjero), perteneciente al Estado (nombre del Estado), declaro bajo juramento:

- i. No contar con antecedentes negativos en la venta del bien o la realización del servicio u obra a contratar o similares.
- ii. No tener sanciones internacionales vigentes.
- iii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente proceso de contratación de Estado a Estado.

(Ingresar lugar y fecha)

Firma del Representante Legal
Organismo, dependencia y/o empresa pública o privada registrada

CONTRATACION DE ESTADO A ESTADO - SECTOR INTERIOR

ANEXO N° 6

APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION DEL ESTADO EXTRANJERO

Objeto de la contratación:

CONTENIDO	DOCUMENTO	FECHA
a) Resolución Ministerial que aprueba el listado de contrataciones estratégicas.		
b) Declaratoria de viabilidad y/o aprobación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuando corresponda.		
c) El requerimiento inicial del área usuaria con visto del área técnica, de corresponder.		
d) Informe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto sobre la disponibilidad presupuestal, que contenga certificación y/o previsión presupuestal, según corresponda,		
e) Registro de Estados Extranjeros		
f) Invitación a los Estados Extranjeros		
g) Consultas y observaciones		
h) Requerimiento reformulado, de ser el caso		
i) Las Expresiones de Interés recibidas		
j) Informe de indagación de mercado		
k) Informe Técnico – Económico, elaborado por el CE.		
l) Actas con los acuerdos del CE		
m) Los formatos de las Fichas Técnicas aprobadas.		
n) Invitación para la presentación de los formatos de las Fichas Técnicas.		
o) Propuestas Fichas Técnicas recibidas		
p) Copia de la ficha de SEACE de la inclusión de la contratación en el PAC.		
q) Copia de las comunicaciones cursadas y recibidas por la OGAF del MININTER (por Mesa de Partes o vía correo electrónico), así como las publicaciones que correspondan a la contratación de Estado a Estado.		
r) Información adicional que, de ser el caso, resulte relevante		

Firma y sello en señal de aprobación	
--------------------------------------	--

Fecha:

CONTRATACION DE ESTADO A ESTADO - SECTOR INTERIOR

ANEXO N° 7 DEFINICIONES Y ACRONIMOS

Unidad de organización que realiza el requerimiento: Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, formula el requerimiento inicial en base a estas necesidades y tiene a su cargo la supervisión de la ejecución del contrato.

Unidad de organización técnica: Es (Son) la(s) dependencia(s) que, dada su especialidad y competencia, valida el requerimiento de los activos estratégicos y realiza y/o participa en la verificación técnica de las contrataciones, para su conformidad en función de la complejidad de la contratación. Asimismo, se pueden conformar comisiones o grupos de trabajo para determinar las características técnicas del requerimiento.

MININTER: Ministerio del Interior, organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal. Es el organismo rector del Sector Interior.

OGAF: Oficina General de Administración y Finanzas, órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las actividades referidas a los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería y la gestión del Abastecimiento; así como conducir el control patrimonial. Asimismo, está a cargo de la contratación de bienes y servicios en cualquiera de sus modalidades del Ministerio del Interior y, en los casos que sea delegado en forma expresa, de la Policía Nacional del Perú. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Organismos Públicos Adscritos: Son entidades desconcentradas del Poder Ejecutivo, con personería de derecho público. Tienen competencias de alcance nacional y están adscritas a un Ministerio. Están sujetos a los lineamientos técnicos del Sector del que dependen y la formulación de sus objetivos y estrategias es coordinada con estos.

DDP: Acrónimo de Delivered Duty Paid que significa Entregado Derechos Pagados, lugar de destino convenido. Representa la obligación máxima del vendedor. Determina que ha cumplido con sus obligaciones el vendedor una vez que ha puesto a disposición del comprador la mercancía, ya efectuadas las formalidades aduaneras de exportación y de importación.

DAP: Acrónimo de Delivered al Place, que significa que será el vendedor quien asuma todos los gastos, incluyendo el transporte principal y seguro (que no es obligatorio), hasta que la mercancía sea despachada en la terminal convenida.

Incoterms: Son términos de comercio internacional, de aceptación voluntaria en un contrato de compra-venta internacional, acerca de las condiciones de entrega.