



## **Cuadro Comparativo de modificaciones efectuadas al Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero (MAN-DPC-01) en la Versión 06**

- Mediante Resolución Jefatural N° 026-2022-ACFFAA se aprueba el Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero MAN-DPC-001 – versión 6, con el objetivo de establecer los procedimientos y lineamientos para la ejecución de los diversos procesos de contratación en el mercado extranjero (bienes y servicios) de la ACFFAA y los OBAC.
- El cuadro siguiente tiene por objetivo mostrar de forma didáctica y referencial las modificaciones e inclusiones realizadas en el documento normativo.

<b>MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05</b>	<b>MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)</b>
<b>CAPÍTULO I - GENERALIDADES</b>	
<p><b>1. OBJETIVO</b></p> <p>Establecer los procedimientos y lineamientos para la ejecución de los diversos procesos de contratación en el mercado extranjero (bienes, servicios y consultorías), que serán efectuados por los Órganos bajo el ámbito de competencia de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (OBAC), así como las contrataciones a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA).</p>	<p><b>1. OBJETIVO</b></p> <p>Establecer los procedimientos y lineamientos para la ejecución de los diversos procesos de contratación en el mercado extranjero (bienes <del>y</del>; servicios <del>y consultorías</del>), que serán efectuados por los Órganos bajo el ámbito de competencia de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (OBAC), así como las contrataciones a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA).</p>
<p><b>2. ASPECTOS GENERALES</b></p> <p>a. Dentro del proceso de modernización de la gestión del Estado se busca la obtención de mayores niveles de eficiencia y transparencia</p>	<p><b>2. ASPECTOS GENERALES</b></p> <p>a. Dentro del proceso de modernización de la gestión del Estado se busca la obtención de mayores niveles de eficiencia y transparencia</p>



### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05

en la ejecución de los recursos públicos, bajo el enfoque de gestión por resultados. En ese sentido, la ACFFAA como ente técnico, autónomo e independiente, lidera el sistema de contrataciones de las Unidades Ejecutoras y Órganos del Sector Defensa en el mercado nacional y extranjero, vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado o la normativa que resulte aplicable, contribuyendo al cumplimiento de la finalidad constitucional de las Fuerzas Armadas y de las funciones asignadas a los demás OBAC.

- b. La ACFFAA es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, encargada de planificar, organizar y ejecutar el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa (PEC), así como los procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías a su cargo en el mercado nacional y extranjero.
- c. La ACFFAA tiene entre sus funciones, formular, actualizar y aprobar directivas, manuales u otros instrumentos análogos para los procesos de contratación que estén a su cargo y/o de los OBAC. En ese contexto, los procesos de contratación en el mercado extranjero se rigen por las normas y/o procedimientos establecidos por las directivas, manuales y/o disposiciones normativas que para tal efecto emita la Agencia.
- d. La ACFFAA planifica, organiza, elabora y ejecuta el PEC, el mismo que indica el alcance de las contrataciones consideradas estratégicas, que requieran los OBAC.
- e. Para el caso de contrataciones bajo el mecanismo de Ventas Militares al Extranjero (Foreign Military Sales - FMS) del Gobierno de los Estados Unidos de Norte América, los OBAC a través de sus Comandos o Direcciones Generales de Logística o Material,

### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)

en la ejecución de los recursos públicos, bajo el enfoque de gestión por resultados. En ese sentido, la ACFFAA como ente técnico, autónomo e independiente, lidera el sistema de contrataciones de las Unidades Ejecutoras y Órganos del Sector Defensa en el mercado nacional y extranjero, vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado o la normativa que resulte aplicable, contribuyendo al cumplimiento de la finalidad constitucional de las Fuerzas Armadas y de las funciones asignadas a los demás OBAC.

- b. La ACFFAA es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, encargada de planificar, organizar y ejecutar el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa (PEC), así como los procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías a su cargo en el mercado nacional y extranjero.
- c. La ACFFAA tiene entre sus funciones, formular, actualizar y aprobar directivas, manuales u otros instrumentos análogos para los procesos de contratación que estén a su cargo y/o de los OBAC. En ese contexto, los procesos de contratación en el mercado extranjero se rigen por las normas y/o procedimientos establecidos por las directivas, manuales y/o disposiciones normativas que para tal efecto emita la Agencia, y supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siempre que su aplicación no resulte incompatible y sirva para cubrir un vacío o deficiencia de las normas y/o procedimientos -
- d. La ACFFAA planifica, organiza, elabora y ejecuta el PEC, el mismo que indica el alcance de las contrataciones consideradas estratégicas, que requieran los OBAC.
- ~~e. Para el caso de contrataciones bajo el mecanismo de Ventas Militares al Extranjero (Foreign Military Sales - FMS) del Gobierno de los Estados Unidos de Norte América, los OBAC a través de sus Comandos o Direcciones Generales de Logística o Material,~~



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

deberán planificar, organizar y ejecutar los casos derivados de este programa de compra y venta, comunicando semestralmente a la ACFFAA sobre el resultado de dichas contrataciones.

- f. La ACFFAA y los OBAC efectuarán la contratación de bienes, servicios y consultorías en el mercado extranjero, aplicando en la medida de lo posible los principios que regulan la contratación pública contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) y los principios que regulan el procedimiento administrativo establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG).
- g. Cuando se realicen contrataciones en el mercado extranjero de un Sistema de Armas, que no estén bajo el ámbito del Sistema Nacional de Proyectos de Inversión, el OBAC requirente conformará una Comisión de Estudio Técnico Operacional, la misma que estará integrada por personal especialista propuesto por dicho órgano. La Comisión de Estudio Técnico Operacional es designada mediante Resolución del Titular del OBAC y es la encargada de elaborar el Estudio Técnico Operacional que incluye los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos del sistema.
- h. El Ministerio de Defensa del Perú (MINDEF) y el Grupo de Directores Nacionales de Catalogación OTAN (AC/135), han suscrito el Acuerdo de Patrocinio para la Afiliación al Sistema OTAN de Catalogación (SOC), por el cual el MINDEF acepta y se rige a los principios del SOC, según lo establecido en los Acuerdos de Normalización (STANAG) 3150, 3151, 4177, 4199 y 4438; así como las políticas y procedimientos contenidos en el Manual OTAN de Catalogación (ACodP-1).
- i. Para los procesos de contratación, los OBAC y la ACFFAA, deberán

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

~~deberán planificar, organizar y ejecutar los casos derivados de este programa de compra y venta, comunicando semestralmente a la ACFFAA sobre el resultado de dichas contrataciones.~~

- ~~f.e.~~ La ACFFAA y los OBAC efectuarán la contratación de bienes y servicios ~~y consultorías~~ en el mercado extranjero, aplicando, cuando corresponda, en la medida de lo posible los principios que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento, la contratación pública contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) y ~~los principios que regulan el procedimiento administrativo establecidos en~~ la Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG).
- ~~g.f.~~ Cuando se realicen contrataciones en el mercado extranjero de un sistema de armas, se requerirá la conformación de Sistema de Armas, que no estén bajo el ámbito del Sistema Nacional de Proyectos de Inversión, el OBAC requirente conformará una Comisión de Estudio Técnico Operacional, la misma que estará integrada por personal especialista propuesto por el OBAC dicho órgano. La Comisión de Estudio Técnico Operacional es designada mediante Resolución del Titular del OBAC y es la encargada de elaborar el Estudio Técnico Operacional que incluye los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos del sistema, los potenciales proveedores, incluido la modalidad de contratación.
- ~~h.g.~~ El Ministerio de Defensa del Perú (MINDEF) y el Grupo de Directores Nacionales de Catalogación OTAN (AC/135), han suscrito el Acuerdo de Patrocinio para la Afiliación al Sistema OTAN de Catalogación (SOC), por el cual el MINDEF acepta y se rige a los principios del SOC, según lo establecido en los Acuerdos de Normalización (STANAG) 3150, 3151, 4177, 4199 y 4438; así como las políticas y procedimientos contenidos en el Manual OTAN de Catalogación (ACodP-1).
- ~~i.h.~~ Para los procesos de contratación, los OBAC y la ACFFAA, deberán



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

incluir en los contratos una cláusula de catalogación OTAN, a fin de que los contratistas entreguen a los OBAC, los números OTAN de catalogación y los datos técnicos necesarios para la identificación completa de todos los artículos de abastecimiento suministrado bajo el contrato. De no ser viable, se deberá exigir los números de parte, los datos de los fabricantes o diseñadores y la documentación técnica del material que hagan posible su correcta identificación.

- j. La ejecución de compras centralizadas a cargo de la ACFFAA hace necesaria la determinación de procedimientos de homogeneización y estandarización, para la determinación de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, de acuerdo a lo señalado en las Directivas emitidas por el MINDEF o por la ACFFAA.
- k. Los OBAC se encuentran obligados a verificar la lista de bienes y servicios homogeneizados y/o estandarizados, en cuyo caso deben remitir sus requerimientos a la ACFFAA en base a las fichas técnicas homogeneizadas y/o estandarizadas, considerando obligatoriamente el contenido de las mismas, para su consolidación y posterior contratación; quedando prohibidas de utilizar nomenclaturas alternativas o similares, respecto a los bienes y servicios señalados en la precitada lista.
- l. El registro de las contrataciones en el PAC, así como la ejecución de los procesos de contratación en el mercado extranjero vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional configuran un Régimen Especial (RES) contando con un flujo propio de procedimientos a través del módulo respectivo del SEACE, al cual no le alcanzan las disposiciones contenidas en la normativa de contratación pública a nivel nacional, en vista a que la difusión de dicha información pondría en riesgo la integridad y la seguridad del Estado; por lo que no estarán bajo su ámbito de supervisión. Para las demás contrataciones en el mercado extranjero será de aplicación el

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

incluir en los contratos una cláusula de catalogación OTAN, a fin de que los contratistas entreguen a los OBAC, los números OTAN de catalogación y los datos técnicos necesarios para la identificación completa de todos los artículos de abastecimiento suministrado bajo el contrato. De no ser posible viable, se deberá exigir los números de parte, los datos de los fabricantes o diseñadores y la documentación técnica del material que permita hagan posible su correcta identificación.

- j.i. La ejecución de compras centralizadas a cargo de la ACFFAA hace necesario el empleo~~necesaria la determinación~~ de procedimientos de homogeneización y estandarización, para la determinación de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, de acuerdo a lo señalado en la normatividad vigente~~las Directivas emitidas por el MINDEF o por la ACFFAA.~~
- k.i. Los OBAC se encuentran obligados a verificar la lista de bienes y servicios homogeneizados y/o estandarizados, en cuyo caso deben remitir sus requerimientos a la ACFFAA en base a las fichas técnicas homogeneizadas y/o estandarizadas, considerando obligatoriamente el contenido de las mismas, para su consolidación y posterior contratación; quedando prohibidos~~prohibidas~~ de utilizar nomenclaturas alternativas o similares, respecto a los bienes y servicios señalados en la precitada lista.
- l.k. El registro de las contrataciones en el PAC, así como la ejecución de los procesos de contratación en el mercado extranjero que sean estratégicos y estén vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional configuran un Régimen Especial (RES), l. contando con un flujo propio de procedimientos a través del módulo respectivo del SEACE, al cual no le alcanzan las disposiciones contenidas en la normativa de contratación pública a nivel nacional, en vista a que la difusión de dicha información pondría en riesgo la integridad y la seguridad del Estado; por lo que no estarán bajo su ámbito de supervisión. Para las demás contrataciones en el mercado



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

registro de contrato internacional (INTER).

- m. Las contrataciones de bienes y servicios en el mercado extranjero, incluidas las contrataciones de servicios de certificación que brinden las Autoridades Certificadoras Extranjeras Gubernamentales y/o privadas, cuyo valor referencial no sea superior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), se efectuarán como compras directas por cada OBAC, sin mediar procedimiento de selección alguno, debiendo cada OBAC implementar herramientas o procedimientos que aseguren la transparencia e integridad de dichas contrataciones.
- n. Los bienes y/o servicios objeto de las contrataciones en el mercado extranjero podrán ser materia de procesos electrónicos, cuyos requisitos, procedimientos y demás condiciones serán regulados en la Directiva correspondiente.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

extranjero será de aplicación el registro de contrato internacional (INTER).

- ~~m.~~ l. Las contrataciones de bienes y servicios en el mercado extranjero, incluidas las contrataciones de servicios de certificación que brinden las Autoridades Certificadoras Extranjeras Gubernamentales y/o privadas, cuyo valor referencial no sea superior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), se efectuarán de manera directa como compras directas por cada OBAC, sin mediar procedimiento de selección alguno, debiendo cada OBAC implementar herramientas o procedimientos que aseguren la transparencia e integridad de dichas contrataciones.
- m. Los procesos de contratación a cargo de la ACFFAA deberán realizarse utilizando el Sistema Integrado de Gestión de Contrataciones de la Agencia de Compras bienes y/o servicios objeto de las Fuerzas Armadas (SIGCO). La ACFFAA implementará de manera progresiva esta plataforma informática para los procesos de contratación ~~contrataciones~~ en el mercado extranjero a cargo de los OBAC.
- n. La ACFFAA desarrollará de manera progresiva el Programa de Certificación de Especialistas en Contrataciones en el Mercado Extranjero y el Programa de Identificadores de Catalogación OTAN, cuyo procedimiento y podrán ser materia de procesos electrónicos, cuyos requisitos, procedimientos y demás condiciones serán regulados en la Directiva correspondiente.
- o. La ACFFAA, para el caso de adquisición de accesorios, repuestos y material misceláneo de aviación; así como, la contratación de servicios de mantenimiento de conjuntos mayores y accesorios de aviación, implementará de manera progresiva la modalidad de compras por catálogos electrónicos o plataformas de comercio electrónicas. La Agencia emitirá los dispositivos que resulten necesarios para tal fin.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>o. Los OBAC deberán actualizar y adecuar sus procedimientos, dispositivos y/o normativa interna, a fin de que sean concordantes con lo establecido en el presente Manual, Directivas u otros instrumentos análogos emitidos por la ACFFAA, de ser el caso.</p> <p>p. La ACFFAA desarrollará de manera progresiva el Programa de Certificación de Especialistas en Contrataciones en el Mercado Extranjero, cuyo procedimiento y condiciones serán regulados en la Directiva correspondiente.</p>	<p><u>p. En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, en las que no se le realice la transferencia presupuestal correspondiente, la ACFFAA sólo realizará las fases de actos preparatorios y del procedimiento de selección, remitiendo la documentación correspondiente a los OBAC para la suscripción del contrato respectivo. En este caso la ACFFAA ejercerá funciones de seguimiento y control documentario en la fase de ejecución contractual de acuerdo a lo determinado por la ACFFAA a través de la Directiva correspondiente.</u></p> <p>e-q. Los OBAC deberán actualizar y adecuar sus procedimientos, dispositivos y/o normativa interna, a fin de que sean concordantes con lo establecido en el presente Manual, Directivas u otros instrumentos análogos emitidos por la ACFFAA, de ser el caso.</p> <p><del>p. La ACFFAA desarrollará de manera progresiva el Programa de Certificación de Especialistas en Contrataciones en el Mercado Extranjero, cuyo procedimiento y condiciones serán regulados en la Directiva correspondiente.</del></p>
<p><b>3. FINALIDAD</b></p> <p>Uniformizar los procedimientos que posibiliten en el momento oportuno, alcanzar y mantener la operatividad de los medios asignados, enmarcados en las disposiciones de los tratados o acuerdos internacionales, así como los usos y costumbres del comercio internacional.</p>	<p><b>3. FINALIDAD</b></p> <p><del>Uniformizar</del><u>Uniformar</u> los procedimientos que posibiliten <del>en el momento oportuno, satisfacer oportunamente las necesidades de los OBAC cuya obtención se realice en el mercado extranjero, a fin de</del> alcanzar y/o mantener la operatividad de los medios asignados, <del>enmarcados en las disposiciones</del><u>el marco</u> de los tratados o acuerdos internacionales <u>a los que el Perú forme parte</u>, así como los usos y costumbres del comercio internacional.</p>
<p><b>4. ALCANCE</b></p>	<p><b>4. ALCANCE</b></p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>Las normas y procedimientos establecidos en el presente Manual deberán ser cumplidos por todos los OBAC y la ACFFAA durante los procesos de contratación en el mercado extranjero.</p>	<p>Las normas y procedimientos establecidos en el presente Manual deberán ser cumplidos por todos los OBAC y la ACFFAA durante los procesos de contratación en el mercado extranjero.</p>
<p><b>5. MARCO NORMATIVO</b></p> <p>La base legal y normativa que sustenta lo establecido en el presente Manual es la siguiente y comprende sus modificatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.</li> <li>b. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.</li> <li>c. Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, publicado el 07 de diciembre de 2012.</li> <li>d. Decreto Legislativo N° 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, publicado el 10 diciembre 2012.</li> <li>e. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicado el 01 de diciembre de 2016.</li> <li>f. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.</li> <li>g. Decreto Ley N° 14568, que dispone que la carga clasificada como material de guerra podrá ser retirada directamente por los Institutos Armados, libre de pago de derechos de importación, publicado el 19 de julio de 1963.</li> </ul>	<p><b>5. MARCO NORMATIVO</b></p> <p>La base legal y normativa que sustenta lo establecido en el presente Manual es la siguiente y comprende sus modificatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.</li> <li>b. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.</li> <li>c. Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, publicado el 07 de diciembre de 2012.</li> <li>d. Decreto Legislativo N° 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, publicado el 10 diciembre 2012.</li> <li>e. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicado el 01 de diciembre de 2016.</li> <li>f. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.</li> <li>g. Decreto Ley N° 14568, que dispone que la carga clasificada como material de guerra podrá ser retirada directamente por los Institutos Armados, libre de pago de derechos de importación, publicado el 19 de julio de 1963.</li> </ul>



### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05

- h. Decreto Supremo N° 299-90-EF, Reglamentan normas relativas al desaduanaje de mercancías provenientes del extranjero consignadas al Ministerio de Defensa, publicado el 13 de noviembre de 1990.
- i. Decreto Supremo N° 052-2001-PCM, establece disposiciones aplicables a las adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios u obras que se efectúen con carácter de secreto militar o de orden interno, publicado el 05 de mayo de 2001.
- j. Decreto Supremo N° 205-2012-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 052-2001-PCM y establecen disposiciones complementarias aplicables a las contrataciones de bienes, servicios u obras que se efectúen con carácter de secreto, secreto militar o de orden interno, publicado el 21 de octubre de 2012.
- k. Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, publicado el 30 de marzo de 2014.
- l. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019.
- m. 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, publicado el 07 de febrero de 2020.
- n. Decreto Supremo N° 002-2020-DE, que aprueba la actualización del Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa para el periodo 2016-2021, publicado el 07 de febrero de 2020.
- o. Resolución Ministerial N° 538-2020- DE/SG, mediante la cual aprueban la Directiva General N° 018-2020-MINDEF/VRD/DGRRMM, que norma las compensaciones

### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)

- h. Decreto Supremo N° 299-90-EF, Reglamentan normas relativas al desaduanaje de mercancías provenientes del extranjero consignadas al Ministerio de Defensa, publicado el 13 de noviembre de 1990.
- i. Decreto Supremo N° 052-2001-PCM, establece disposiciones aplicables a las adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios u obras que se efectúen con carácter de secreto militar o de orden interno, publicado el 05 de mayo de 2001.
- j. Decreto Supremo N° 205-2012-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 052-2001-PCM y establecen disposiciones complementarias aplicables a las contrataciones de bienes, servicios u obras que se efectúen con carácter de secreto, secreto militar o de orden interno, publicado el 21 de octubre de 2012.
- k. Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, publicado el 30 de marzo de 2014.
- l. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019.
- m. 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, publicado el 07 de febrero de 2020.
- n. [Decreto Supremo N° 004-2022-DE, que aprueba el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa, para el Periodo 2022-2024, publicado el 27 de marzo de 2022.](#)
- o. Resolución Ministerial N° 538-2020- DE/SG, mediante la cual aprueban la Directiva General N° 018-2020-MINDEF/VRD/DGRRMM, que norma las compensaciones



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>industriales y sociales – OFFSET derivada de las contrataciones en el mercado extranjero del sector Defensa.</p> <p>p. Resolución Ministerial N° 1846-2019-DE/VRD, mediante la cual aprueban la Directiva General N° 018-2019-MINDEF/VRD-DGRRMM, “Directiva General que establece los procedimientos para la Homogeneización y Estandarización de bienes y servicios en el Sector Defensa”.</p> <p>q. Resolución Jefatural N° 90-2019-ACFFAA, que aprueba la Directiva DIR-DEM-003, versión 00 “Contrataciones mediante Compras Corporativas que realice la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”.</p> <p>r. Acuerdo de patrocinio entre el Ministerio de Defensa del Perú y el Grupo de Directores Nacionales de Catalogación OTAN (AC/135) en afiliación al Sistema de Codificación OTAN (NCS), del 14 de noviembre de 2012.</p> <p>s. Resolución Jefatural N° 112-2020-ACFFAA que aprueba la Directiva DIR-DC-009, versión 00, denominada “Directiva que regula el Registro, Actualización y Ampliación en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA”.</p>	<p>industriales y sociales – OFFSET derivada de las contrataciones en el mercado extranjero del sector Defensa.</p> <p><del>p. Resolución Ministerial N° 1846-2019-DE/VRD, mediante la cual aprueban la Directiva General N° 018-2019-MINDEF/VRD-DGRRMM, “Directiva General que establece los procedimientos para la Homogeneización y Estandarización de bienes y servicios en el Sector Defensa”.</del></p> <p><del>q. Resolución Jefatural N° 90-2019-ACFFAA, que aprueba la Directiva DIR-DEM-003, versión 00 “Contrataciones mediante Compras Corporativas que realice la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”.</del></p> <p><del>r.p. Acuerdo de patrocinio entre el Ministerio de Defensa del Perú y el Grupo de Directores Nacionales de Catalogación OTAN (AC/135) en afiliación al Sistema de Codificación OTAN (NCS), del 14 de noviembre de 2012.</del></p> <p><del>q. Decreto Supremo N° 011-99-RE mediante el cual el Estado Peruano se adhiere a la Convención de las Naciones Unidas sobre los Contratos de Compraventa Internacional de Mercaderías, del 18 de febrero de 1999.</del></p> <p><del>s.r. Resolución Jefatural N° 112-2020038-2021-ACFFAA, que aprueba la Directiva DIR-DC-009, versión 00, denominada “Directiva que regula el Registro, Actualización y Ampliación DEC-003, Proceso de observación de proveedores en el Registro de Proveedores mercado extranjero, del Mercado Extranjero 14 de julio de la ACFFAA”.2021.</del></p>
<p><b>6. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b></p> <p>a. <b>Ámbito Objetivo:</b></p>	<p><b>6. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b></p> <p>a. <b>Ámbito Objetivo:</b></p>



### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05

El presente Manual es de aplicación para todas las contrataciones en el mercado extranjero, independientemente de la fuente de financiamiento o el programa presupuestal aprobado para los OBAC, de acuerdo con la Ley de Presupuesto Público aprobada en el correspondiente año fiscal.

De esta manera, se aplica a las contrataciones vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional que constituyen el denominado Régimen Especial (RES), el cual comprende los procesos de contratación en el mercado extranjero que estén a cargo de la ACFFAA y aquellos que sean facultados por ésta para ser ejecutados por los OBAC.

Asimismo, se encuentran comprendidas en el ámbito del presente Manual, las contrataciones que no están vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional, las mismas que constituyen un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado sujeto a supervisión del OSCE. Dichas contrataciones están a cargo de los OBAC, constituyen el denominado Régimen General (INTER) y adoptan el supuesto de inaplicación contemplado en la referida Ley.

#### b. **Ámbito Subjetivo:**

El presente Manual es de aplicación para la ACFFAA y los OBAC. Las contrataciones vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional se efectúan en los siguientes supuestos:

- i) Que sean realizadas con proveedores no domiciliados en el país.
- ii) Que no exista en el territorio nacional un proveedor con capacidad de fabricar los bienes o realizar los servicios

### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)

El presente Manual es de aplicación para todas las contrataciones en el mercado extranjero que se realicen en el Sector Defensa, independientemente de la fuente de financiamiento o el programa presupuestal aprobado para los OBAC, de acuerdo con la Ley de Presupuesto Público aprobada en el correspondiente año fiscal.

De esta manera, se aplica a las contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional que constituyen el denominado Régimen Especial (RES), el cual comprende los procesos de contratación en el mercado extranjero que estén a cargo de la ACFFAA y aquellos que sean facultados delegados por ésta para ser ejecutados por los OBAC.

Asimismo, se encuentran comprendidas en el ámbito del presente Manual, las contrataciones que no están estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional, las mismas que constituyen un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado sujeto a supervisión del OSCE. Dichas contrataciones están a cargo de los OBAC, y constituyen el denominado Régimen General (INTER) y adoptan el supuesto de inaplicación contemplado en la referida Ley.

#### b. **Ámbito Subjetivo:**

El presente Manual es de aplicación para la ACFFAA y los OBAC. Las, en las contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional se efectúan en los que realicen en el marco del Régimen Especial (RES) considerado en el DL 1128 y aquellas que haya delegado. Se configura cuando concurren las siguientes supuestos condiciones:

- 1) Que sean realizadas con proveedores no domiciliados en el país.
- 2) Que no exista en el territorio nacional un proveedor con capacidad de fabricar los bienes o realizar los servicios



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>requeridos dentro del territorio nacional, y que el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.</p>	<p>requeridos dentro del territorio nacional, <del>y que el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.</del> <u>y</u>  <u>3) Que el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.</u></p> <p><u>Asimismo, es de aplicación para los OBAC, en las contrataciones internacionales realizadas con proveedores no domiciliados en el país (INTER) que realicen en el marco del supuesto excluido del ámbito de aplicación sujeto a supervisión del OSCE, establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. Se configura cuando se cumpla una de las siguientes condiciones:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1) Se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación contemplados en la LCE y su Reglamento; o</u></li> <li><u>2) El mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.</u></li> </ol>
<p><b>7. FASES DE LA CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO</b></p> <p>Las contrataciones de bienes, servicios y consultorías en el mercado extranjero se efectuarán en tres (3) fases secuenciales, según el siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Fase de Actos Preparatorios:</b> comprende desde la elaboración del requerimiento (especificaciones técnicas o términos de referencia) por parte de los OBAC, hasta la aprobación de las Bases.</li> <li>b. <b>Fase del Procedimiento de Selección:</b> desde la convocatoria (invitaciones) hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme.</li> <li>c. <b>Fase de Ejecución Contractual:</b> comprende desde la citación para</li> </ol>	<p><b>7. FASES DE LA CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO</b></p> <p>Las contrataciones de bienes, <del>y servicios y consultorías</del> en el mercado extranjero se efectuarán en tres (3) fases secuenciales, según el siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Fase de Actos Preparatorios:</b> comprende desde la elaboración del requerimiento (especificaciones técnicas o términos de referencia) por parte de los OBAC, hasta la aprobación de las Bases.</li> <li>b. <b>Fase del Procedimiento de Selección:</b> desde la convocatoria (invitaciones) hasta que la Buena Pro quede consentida <del>o</del>, administrativamente firme <u>o hasta que se configure alguno de los supuestos de culminación.</u></li> <li>c. <b>Fase de Ejecución Contractual:</b> comprende desde la citación para</li> </ol>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>la suscripción del contrato hasta su culminación a través de la respectiva conformidad y pago correspondiente.</p> <p>En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, en las que no se le realice la transferencia presupuestal correspondiente, la ACFFAA sólo realizará las fases de actos preparatorios y del procedimiento de selección, remitiendo la documentación correspondiente a los OBAC para la suscripción del contrato respectivo. En este caso la ACFFAA ejercerá funciones de seguimiento y control documentario en la fase de ejecución contractual de acuerdo a lo determinado por la ACFFAA a través de la Directiva correspondiente.</p>	<p><del>la suscripción del contrato hasta su culminación a través de la respectiva conformidad y pago correspondiente.</del></p> <p><del>En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, en las que no se le realice la transferencia presupuestal correspondiente, la ACFFAA sólo realizará las fases de actos preparatorios y del procedimiento de selección, remitiendo la documentación correspondiente a los OBAC para la suscripción del contrato respectivo. En este caso la ACFFAA ejercerá funciones de seguimiento y control documentario en la fase de ejecución contractual de acuerdo a lo determinado por la ACFFAA a través de la Directiva correspondiente.</del></p>
<p><b>6. REGISTRO DE PROVEEDORES (...)</b></p>	<p><b><u>8. REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MERCADO EXTRANJERO (RPME)</u></b></p> <p>a. La Dirección de Catalogación de la ACFFAA, conduce el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero (RPME) para los procesos de contratación en el mercado extranjero.</p> <p>b. Las condiciones mínimas para estar registrado como proveedor del mercado extranjero serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) No estar domiciliado en el país.</li> <li>2) Contar con la constitución legal, la vigencia del representante legal, el registro comercial o tributario, licencias, certificaciones y autorizaciones que se requieran, de acuerdo con las disposiciones legales de su país de origen.</li> </ol> <p>c. El Registro de Proveedores del Mercado Extranjero será actualizado permanentemente por la Dirección de Catalogación y deberá tener como mínimo los siguientes datos:</p> <p><u>1)</u> El nombre y registro tributario de la empresa.</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
	<p>2) <u>La relación de bienes y/o servicios que brinda la empresa según la categoría, grupo y clase acreditado.</u></p> <p>3) <u>El representante legal.</u></p> <p>4) <u>La dirección de la empresa, teléfonos, fax, correo electrónico y página web con dominio activo.</u></p> <p>5) <u>Los certificados de la autoridad competente del país de origen o del fabricante, según corresponda.</u></p> <p>6) <u>El estado de su registro.</u></p> <p>d. <u>La ACFFAA y los OBAC deberán hacer uso del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero para efectos de las invitaciones al procedimiento de selección, <u>verificando que los proveedores se encuentren habilitados en la categoría y grupo aplicables al objeto de la contratación.</u></u></p> <p>e. <u>Los proveedores que hayan incumplido con las normas establecidas en las diferentes fases de contratación tendrán el estado de "observado" en el RPME, perdiendo la condición de potencial proveedor para ser invitado a participar en los procedimientos de selección. Los procedimientos sobre la presente materia serán establecidos en la Directiva correspondiente.</u></p>
<b>CAPÍTULO II- ACTOS PREPARATORIOS</b>	
<p><b>1. DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES</b></p> <p>a. El área usuaria es responsable de formular o determinar en forma clara, detallada, objetiva y precisa las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el código de la ficha técnica vigente de los bienes, servicios o consultorías a contratar, según corresponda. Asimismo, deberá determinar las condiciones de la contratación, tales como: el plazo, la forma y el lugar de entrega de acuerdo con los incoterms vigentes, el plazo de garantía técnica, la(s) forma(s)</p>	<p><b>1. DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES</b></p> <p>a. <u>El área usuaria es responsable de formular o determinar en forma clara, detallada, objetiva y precisa <u>el requerimiento, el cual es la solicitud del bien o servicio que comprende</u> las especificaciones técnicas, <u>o los términos de referencia</u> <del>o el código de que</del> <u>corresponda según el objeto de la contratación.</u></u></p> <p><u>Cuando el objeto de contratación haya sido sujeto de un</u></p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

de pago, la fecha de internamiento requerido y otras que sean pertinentes o necesarias para definir los aspectos relevantes de la contratación; además de justificar la finalidad pública de la contratación.

En relación a los procesos de contratación correspondiente a servicios de reparación de equipos, accesorios, componentes, entre otros, se deberá formular y adjuntar el Informe de Falla o documento similar.

La Dirección de Catalogación verificará la idoneidad de los requerimientos presentados por los OBAC y, de ser el caso, efectuará el proceso de homogeneización y estandarización de las especificaciones técnicas de los bienes o términos de referencia de los servicios, de acuerdo a la Directiva vigente.

En caso el bien o servicio haya sido materia de homogeneización o estandarización por la ACFFAA, será obligatoria la utilización de la ficha técnica correspondiente. Para estos casos, el área usuaria deberá también definir con exactitud las condiciones señaladas en el primer párrafo del presente literal.

b. En caso sea necesaria la contratación de una marca o tipo de producto determinado, ello corresponderá a un proceso de

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

procedimiento de homogeneización y/o estandarización, deberá utilizarse obligatoriamente la ficha técnica vigente de los bienes, o servicios ~~o consultorías a contratar, según corresponda. Asimismo, deberá determinar.~~

a. El requerimiento debe incluir la finalidad pública y las condiciones de la contratación, tales como: el plazo de ejecución contractual incluyendo las condiciones para su inicio, la forma y el lugar de entrega de acuerdo con los incoterms vigentes, el INCOTERM aplicable, plazo de garantía técnica, la(s) comercial y/o de fábrica, forma(s) de pago, la fecha de internamiento requerido y otras y otros que sean pertinentes o necesarios necesarios para definir los aspectos relevantes de la contratación; ~~además de justificar la finalidad pública adecuadamente el alcance~~ de la contratación.

En relación a los procesos de contratación correspondiente a servicios de reparación de equipos, accesorios, componentes, entre otros, se deberá formular y adjuntar el Informe de Falla o documento similar.

La Dirección de Catalogación verificará/verifica la idoneidad de los requerimientos presentados por los OBAC ~~y, de ser el caso, efectuará el proceso de homogeneización y estandarización de las especificaciones técnicas de los bienes o términos de referencia de los servicios,~~ de acuerdo a la Directiva vigente.

~~En caso el bien o servicio haya sido materia de homogeneización o estandarización~~ normativa interna dispuesta por la ACFFAA, ~~será obligatoria la utilización de la ficha técnica correspondiente. Para estos casos, el área usuaria deberá también definir con exactitud las condiciones señaladas en el primer párrafo del presente literal.~~

b. En caso sea necesaria la contratación de una marca o tipo de producto determinado, ello corresponderá a un proceso de



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

estandarización debidamente sustentado conforme a los procedimientos establecidos en la Directiva emitida por el MINDEF.

En caso de requerirse prestaciones accesorias, éstas deben estar adecuadamente identificadas en el requerimiento, así como sus condiciones de ejecución, el plazo de atención del proveedor y las condiciones y forma de pago.

- c. Previamente a la aprobación del expediente de contratación, el órgano competente del OBAC deberá elaborar un Informe Técnico que sustente la concurrencia de los requisitos establecidos para optar por la contratación en el mercado extranjero contemplado en el párrafo 6 del Capítulo I del presente Manual, estableciendo la necesidad y finalidad pública de la misma, así como la información relacionada a las especificaciones técnicas, términos de referencia y otras precisiones de las empresas que proveen los bienes y servicios. Dicho Informe deberá ser remitido al área jurídica, quien deberá sustentar mediante un Informe Legal que lo especificado en el Informe Técnico se ajusta a la normativa sobre los procesos de contratación en el mercado extranjero. Dichos Informes deberán ser aprobados mediante Resolución del Titular del OBAC o de quien haya sido delegada dicha facultad.

En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, dichos Informes serán elaborados por la Dirección de Estudios de Mercado y por la Oficina de Asesoría Jurídica, conforme a lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

~~estandarización debidamente sustentado conforme a los procedimientos establecidos en la Directiva emitida por el MINDEF.~~  
En caso el área usuaria requiera que durante el procedimiento de selección se realicen pruebas de control de calidad para verificar el cumplimiento de las características técnicas, deberá indicar como parte del requerimiento, la norma técnica, norma metrológica o similar, sobre los cuales se acreditará su cumplimiento.

- a-c. En caso de requerirse prestaciones accesorias, éstas deben estar adecuadamente identificadas en el requerimiento, así como sus condiciones de ejecución, el plazo de atención del proveedor y las condiciones y forma de pago.

- b-d. Previamente Previo a la aprobación del expediente de contratación, el órgano competente del OBAC deberá elaborar un Informe Técnico que sustente la concurrencia de los requisitos establecidos para optar por la contratación en el mercado extranjero contemplado en el párrafonumeral 6 del Capítulo I del presente Manual, estableciendo la necesidad y finalidad pública de la misma, así como la información relacionada a las especificaciones técnicas, términos de referencia y otras precisiones de las empresas que proveen los bienes y servicios. Dicho Informe deberá ser remitido al área jurídica legal, quien deberá sustentar mediante un Informe Legal que lo especificado en el Informe Técnico se ajusta a la normativa sobre los procesos de contratación en el mercado extranjero. Dichos Informes deberán ser aprobados mediante Resolución del Titular del OBAC o de quien haya sido delegada dicha facultad.

En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, dichos Informes serán elaborados por la Dirección de Estudios de Mercado y por la Oficina de Asesoría Jurídica, conforme a lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.

En las contrataciones que correspondan al Régimen Especial,



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

d. Los Informes Técnicos y Legales que sustentan la concurrencia de los requisitos establecidos para optar por una contratación en el mercado extranjero, así como los que sustenten de ser el caso, la contratación bajo la modalidad de Proveedor Único; así como la Resolución que los aprueba, deberán ser remitidos de manera mensual al Órgano de Control Institucional de cada OBAC, dependiente de la Contraloría General de la República, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles siguientes de finalizado el mes. Dicha responsabilidad recae en el órgano competente del OBAC. En caso de contrataciones ejecutadas por la ACFFAA, dicha documentación será remitida a su Órgano de Control Institucional por la Dirección de Estudios de Mercado en el referido plazo.

cuando el objeto de contratación no esté considerado como “material de guerra”, el Informe Técnico debe incluir previamente el análisis de la conveniencia de realizarlo en el mercado extranjero bajo los supuestos considerados en la Ley de Contrataciones del Estado (LCE).

e. En caso sea necesaria la contratación de una marca o tipo de producto determinado, ello corresponderá a un proceso de estandarización debidamente sustentado conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.

Cuando se trate de repuestos o herramientas destinados al mantenimiento de bienes vinculados a la defensa y seguridad nacional, se podrá hacer referencias al número de parte del artículo o número OTAN de catalogación (NOC), siempre que sea condición exigida en los manuales de mantenimiento del artículo o en los procedimientos de la unidad de mantenimiento. Esto debe ser sustentado en el Informe Técnico que recomienda realizar la contratación en el mercado extranjero.

e.f. Los Informes ~~Técnicos~~Técnico y ~~Legales~~Legal que sustentan la concurrencia de los requisitos establecidos para optar por una contratación en el mercado extranjero, así como los que sustenten de ser el caso, la contratación bajo la modalidad de Proveedor Único; así como la Resolución que los aprueba, deberán ser remitidos de manera mensual al Órgano de Control Institucional de cada OBAC, dependiente de la Contraloría General de la República, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles siguientes de finalizado el mes. Dicha responsabilidad recae en el órgano competente del OBAC. En caso de contrataciones ejecutadas por la ACFFAA, dicha documentación será remitida a su Órgano de Control Institucional por la Dirección de Estudios de Mercado en el ~~referido~~mismo plazo.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p><b>2. FORMULACIÓN E INCLUSIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)</b></p> <p>a. La formulación del PAC en los OBAC se realizará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas vigentes sobre la materia.</p> <p>b. Los procesos de contratación en el mercado extranjero vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional serán incluidos en el PAC bajo la modalidad de Régimen Especial “RES”, de acuerdo con los flujos establecidos en el SEACE; no alcanzándoles las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado al no estar bajo su ámbito de supervisión.</p> <p>c. Todo proceso de contratación en el mercado extranjero previo a su registro en el SEACE deberá encontrarse incluido en el PAC del OBAC correspondiente.</p> <p>d. Los procedimientos para la modificación del PAC, se registrarán según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas vigentes sobre la materia.</p> <p>e. En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones, el objeto principal del proceso será determinado en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el costo total.</p>	<p><b>2. FORMULACIÓN E INCLUSIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)</b></p> <p>a. La formulación del PAC en los OBAC se realizará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas vigentes sobre la materia.</p> <p>b. Los procesos de contratación en el mercado extranjero <u>de carácter estratégico y</u> vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional, serán incluidos en el PAC bajo la modalidad de Régimen Especial “RES”, de acuerdo con los flujos establecidos en el SEACE; no alcanzándoles las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, al no estar bajo su ámbito de supervisión.</p> <p>c. Todo proceso de contratación en el mercado extranjero, previo a su registro en el SEACE, deberá encontrarse incluido en el PAC del OBAC correspondiente.</p> <p>d. Los procedimientos para la modificación del PAC, se registrarán según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas vigentes sobre la materia.</p> <p>e. En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones, el objeto principal del proceso será determinado en función a la prestación que represente la mayor incidencia <del>porcentual</del> en el <del>costo total</del> <u>valor referencial</u>.</p>
<p><b>3. PROHIBICIÓN DE FRACCIONAMIENTO</b></p> <p>a. Los OBAC no podrán fraccionar la contratación de bienes y servicios</p>	<p><b>3. PROHIBICIÓN DE FRACCIONAMIENTO</b></p> <p>a. Los OBAC no podrán fraccionar la contratación de bienes y servicios</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>con la finalidad de evitar que los mismos, por razón a su cuantía, estén bajo el ámbito de competencia de la ACFFAA, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.</p> <p>b. Para las contrataciones en el mercado extranjero no es considerado como fraccionamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Las contrataciones por etapas, tramos, paquetes o lotes posibles, en función de la naturaleza del objeto de la contratación.</li> <li>2) Cuando se obtuviera un presupuesto adicional, por cualquier fuente de financiamiento, de manera posterior al registro de un proceso en el SEACE.</li> </ol>	<p>con la finalidad de evitar que los mismos, por razón a su cuantía, estén bajo el ámbito de competencia de la ACFFAA, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.</p> <p>b. Para las contrataciones en el mercado extranjero no es considerado como fraccionamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>1) Las contrataciones por etapas, tramos, paquetes o lotes posibles, en función de la naturaleza del objeto de la contratación.</del></li> <li><del>2) Cuando se obtuviera un presupuesto adicional, por cualquier fuente de financiamiento, de manera posterior al registro de un proceso en el SEACE.</del></li> <li>1) <u>Cuando la contratación completa de bienes y servicios no se pudo realizar en su oportunidad, debido a que no se contaba con los recursos presupuestales necesarios.</u></li> <li>2) <u>Cuando surja una necesidad adicional imprevisible a la contratación ya programada o ejecutada.</u></li> </ol>
<p><b>4. ESTUDIO DE MERCADO</b></p> <p>a. Sobre la base del requerimiento, el órgano competente de los OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA, procederán a realizar el estudio de mercado debiendo investigar, analizar y evaluar las posibilidades que ofrece el mercado extranjero, a fin determinar lo siguiente:</p>	<p><b>4. ESTUDIO DE MERCADO</b></p> <p><u>a. El estudio de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y postores, así como de la posibilidad de distribuir la buena pro. En caso sólo exista una marca en el mercado, dicho análisis incluye pluralidad de postores, salvo el caso de proveedor único.</u></p> <p><u>a.b.</u> Sobre la base del requerimiento, el órgano competente de los OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA, procederán a realizar el estudio de mercado debiendo investigar, analizar y evaluar las posibilidades que ofrece el mercado extranjero, a fin <u>obtener y/o</u> determinar lo siguiente:</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>1) El valor referencial.</p> <p>2) La existencia de pluralidad de potenciales postores o proveedor único, de ser el caso.</p> <p>3) Las condiciones de la contratación, tales como: tiempo de la garantía técnica mínima, plazo de entrega máximo, medio de pago y adelantos, forma y lugar de entrega del bien o servicio de acuerdo a los Incoterms vigentes.</p> <p>4) Las condiciones y validez de la cotización.</p> <p>5) La información referida a nombre, razón social, domicilio fiscal, teléfono, dirección electrónica, persona de contacto y otra información de los potenciales proveedores.</p> <p>6) Las acreditaciones y/o autorizaciones y capacidades de los potenciales postores.</p> <p>7) La información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso.</p> <p>8) La pertinencia de realizar ajustes a las características técnicas, de lo que se va a contratar, de ser necesario.</p> <p>9) La cantidad mínima de compra.</p> <p>10) Los reglamentos técnicos, normas metrológicas, ambientales y/o sanitarias, si las hubiere.</p> <p>11) Las Compensaciones Industriales y Sociales Offset, conforme a la Directiva General vigente del MINDEF.</p> <p>12) Otros aspectos necesarios, que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.</p> <p>b. El órgano competente del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA orientará sobre la obligatoriedad del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero a los potenciales proveedores que haya determinado en el Estudio de Mercado que no se encuentren en el indicado registro.</p>	<p>1) El valor referencial.</p> <p>2) La existencia de <del>pluralidad de potenciales</del> postores o proveedor único, de ser el caso.</p> <p>3) Las condiciones de la contratación, tales como: tiempo <u>mínimo</u> de la garantía <del>técnica mínima</del> <u>comercial y/o de fábrica</u>, plazo <u>máximo</u> de entrega <del>máximo</del>, medio de pago y adelantos, forma y lugar de entrega del bien o servicio de acuerdo a los <del>Incoterms</del> <u>INCOTERMS</u> vigentes.</p> <p>4) Las condiciones y validez de la cotización.</p> <p>5) La información referida a nombre, razón social, domicilio fiscal, teléfono, dirección electrónica, persona de contacto y otra información de los potenciales proveedores.</p> <p>6) Las acreditaciones y/o autorizaciones y capacidades de los potenciales postores.</p> <p>7) La información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso.</p> <p>8) La pertinencia de realizar ajustes a las características técnicas, de lo que se va a contratar, de ser necesario.</p> <p>9) La cantidad mínima de compra.</p> <p>10) Los reglamentos técnicos, normas metrológicas, ambientales y/o sanitarias, si las hubiere.</p> <p>11) Las Compensaciones Industriales y Sociales Offset, conforme a la Directiva General vigente del MINDEF.</p> <p><u>12) La conveniencia de permitir participaciones en consorcio, cuando al menos un proveedor, durante el estudio de mercado, haya manifestado el interés de ofertar de esta manera.</u></p> <p><del>12)</del> <u>13)</u> Otros aspectos necesarios, que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.</p> <p><del>b.c.</del> <u>El órgano competente del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA orientará sobre la obligatoriedad del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero a los potenciales proveedores que haya determinado en el Estudio de Mercado que no se encuentren en el indicado registro., promueve y orienta a los proveedores no domiciliados en el país que no estén inscritos en el</u></p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

c. Para el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, los OBAC remitirán el expediente de inicio de los bienes, servicios o consultorías a contratar, con la documentación y la información establecida en la Directiva emitida por la ACFFAA.

Como resultado del estudio de mercado se podrán variar las condiciones de la contratación consignadas en el expediente de inicio, en cuyo caso la Dirección de Estudios de Mercado hará de conocimiento al correspondiente OBAC.

d. Dichos expedientes de inicio deberán incluir las fuentes o los documentos fuentes, que permitieron determinar los valores estimados de los procesos de contratación para su inclusión en el PAC, así como el documento suscrito por el órgano competente del OBAC que sustente la concurrencia de los requisitos establecidos para optar por la contratación en el mercado extranjero.

e. Para contrataciones de un Sistema de Armas que no se encuentren bajo el ámbito de un Proyecto de Inversión, la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA o el órgano competente del OBAC cuando corresponda, considerará la información relacionada a los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos contenidos en el estudio técnico elaborado por el CETO, al momento de efectuar el estudio de mercado.

f. Para el caso de la contratación de bienes y/o servicios que se encuentren bajo el ámbito de un Proyecto de Inversión, la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA o el órgano competente del OBAC realizará el estudio de mercado en base al requerimiento

RPME y que fueron considerados durante el estudio de mercado, sobre la obligatoriedad de estar registrado para poder participar de la fase de selección.

e.d. Para el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, los OBAC remitirán el expediente de inicio de los bienes, o ~~o~~ consultorías a contratar, con la documentación y la información establecida en la Directiva emitida por la ACFFAA.

Como Si como resultado del estudio de mercado se podrán variar las condiciones de la contratación consignadas en sea necesario ajustar y/o modificar el expediente de inicio, en cuyo caso requerimiento, la Dirección de Estudios de Mercado hará de conocimiento al OBAC para la validación correspondiente ~~OBAC, a través del SIGCO.~~

d.e. Dichos expedientes de inicio deberán incluir las fuentes o los documentos fuentes, que permitieron determinar los valores estimados de los procesos de contratación para su inclusión en el PAC, así como el documento suscrito por el órgano competente del OBAC que sustente la concurrencia de los requisitos establecidos para optar por la contratación en el mercado extranjero.

e.f. Para contrataciones de un Sistema sistema de Armas armas ~~que no se encuentren bajo el ámbito de un Proyecto de Inversión,~~ la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA o el órgano competente del OBAC cuando corresponda, considerará la información relacionada a los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos, incluido la modalidad de contratación, contenidos en el estudio técnico elaborado por el CETO, al momento de efectuar el estudio de mercado.

f.g. Para el caso de la contratación de bienes y/o servicios que se encuentren bajo el ámbito de un Proyecto proyecto de Inversión inversión, la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA o el órgano competente del OBAC realizará el estudio de



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

contenido en el expediente de inicio, siendo responsabilidad del OBAC el cumplimiento de los procedimientos, requisitos y normas vinculadas al Proyecto de Inversión.

g. Para el caso de la contratación de bienes y/o servicios que se encuentren bajo el ámbito de un endeudamiento aprobado mediante Decreto Supremo, la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA o el órgano competente del OBAC realizará el estudio de mercado en base al requerimiento contenido en el expediente de inicio, siendo responsabilidad del OBAC el cumplimiento de los procedimientos, requisitos y normas vinculadas a la ficha de requerimiento específica que es remitida al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

h. Para el caso de compras corporativas, la ACFFAA a través de su área correspondiente deberá consolidar y uniformizar los expedientes de inicio remitidos por los OBAC con la finalidad de hacer viable la compra corporativa.

De encontrarse un ítem que no sea corporativo, no será considerado en el proceso de contratación.

i. Si antes de la culminación del estudio de mercado se tomara conocimiento de la aprobación de una nueva ficha técnica, el órgano competente del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado reformulará su estudio en base a la nueva ficha, debiendo poner en conocimiento del área usuaria tal situación.

j. De haberse concluido en el estudio de mercado que la contratación del bien, servicio y/o consultoría puede ser realizada por algunas de las empresas del Sector Defensa, la ACFFAA derivará el expediente de inicio al OBAC correspondiente, a fin de que se ejecute la

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

mercado en base al requerimiento contenido en el expediente de inicio, siendo responsabilidad del OBAC el cumplimiento de los procedimientos, requisitos y normas vinculadas al Proyecto de inversión.

g.h. Para el caso de la contratación de bienes y/o servicios que se encuentren bajo en el ámbito de un endeudamiento aprobado mediante Decreto Supremo, la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA o el órgano competente del OBAC realizará el estudio de mercado en base al requerimiento contenido en el expediente de inicio, siendo responsabilidad del OBAC el cumplimiento de los procedimientos, requisitos y normas vinculadas a la ficha de requerimiento específica que es remitida al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

h.i. Para el caso de compras corporativas, la ACFFAA a través de su área correspondiente, deberá consolidar y uniformizar los expedientes de inicio remitidos por los OBAC, con la finalidad de hacer viable la compra corporativa.

De encontrarse un ítem que no sea corporativo, no será considerado en el proceso de contratación.

i.j. Si antes de la culminación del estudio de mercado se tomara conocimiento de la aprobación de una nueva ficha técnica, el órgano competente del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado, reformulará su estudio en base a la nueva ficha, debiendo poner en conocimiento del área usuaria tal situación, a fin de que se proceda a validar y actualizar el requerimiento.

j.k. De haberse concluido en el estudio de mercado que la contratación del bien, o servicio y/o consultoría puede ser realizada por algunas de las empresas del Sector Defensa, la ACFFAA derivará el expediente de inicio al OBAC correspondiente, a fin de que se



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>contratación respectiva, en el marco de la normatividad de dichas empresas y otras normas vigentes.</p> <p>k. En caso de procesos a cargo de la ACFFAA, la Dirección de Estudios de Mercado podrá solicitar la participación de un equipo técnico asesor, de acuerdo con el objeto de la contratación.</p>	<p><del>ejecute la contratación respectiva, en el marco de la normatividad de dichas empresas y otras normas vigentes.</del> <u>previa verificación de que la empresa cuente con la capacidad instalada y experiencia en el marco objeto de la normatividad de dichas empresas y otras normas vigentes.</u></p> <p><del>k.</del> <u>l.</u> En caso de procesos a cargo de la ACFFAA, la Dirección de Estudios de Mercado podrá solicitar la participación de un equipo técnico asesor, de acuerdo con el objeto de la contratación.</p> <p><u>m. Cada ítem y/o paquete constituyen un procedimiento independiente dentro de un procedimiento principal al que se le aplica las reglas correspondientes al principal.</u></p> <p><u>n. El objeto se determina en función a la naturaleza de la contratación. En el caso de contrataciones que involucren diversos tipos de prestaciones, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia en el valor referencial de la contratación, siempre que no desvirtúe la naturaleza de la contratación.</u></p> <p><u>o. A efectos de determinar las inafectaciones que correspondan conforme al Decreto Ley 14568, los OBAC (Ejército del Perú, Marina de Guerra del Perú, Fuerza Aérea del Perú) deben especificar en su requerimiento si el objeto de contratación corresponde a la clasificación de “material de guerra” o “secreto militar”, detallados en el artículo 2 del Decreto Supremo 052-2001-PCM y sus modificatorias.</u></p> <p><u>p. Contrataciones por paquete:</u></p> <p><u>1) Se puede efectuar contrataciones por paquete, agrupando en el objeto de la contratación, varios bienes y/o servicios distintos pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas.</u></p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
	<p>2) <u>Durante la determinación de los paquetes se debe considerar la disposición de contratar preferentemente con fabricantes y distribuidores autorizados.</u></p> <p>3) <u>El valor referencial del paquete debe ser mayor a 50 UIT, de lo contrario corresponde su ejecución sin mediar procedimiento de selección alguno.</u></p>
<p><b>5. DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL</b></p> <p>a. El valor referencial es el monto determinado por el órgano competente de OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado, como resultado del estudio de mercado.</p> <p>Para la obtención del valor referencial, se debe considerar en forma obligatoria al menos dos (2) cotizaciones válidas, pudiendo considerarse adicionalmente precios históricos, aspectos referidos a la estructura de costos, información a través de portales y/o páginas web, catálogos, entre otros. En caso no pueda obtenerse dos (2) cotizaciones, dicha situación deberá estar indicada en el Informe del área que realiza el estudio de mercado, salvo el caso de proveedor único. El estudio de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y postores, así como de la posibilidad de distribuir la buena pro. En caso sólo exista una marca en el mercado, dicho análisis incluye pluralidad de postores, salvo el caso de proveedor único.</p> <p>En el caso de bienes las solicitudes de cotización deberán dirigirse inicialmente a los fabricantes y empresas distribuidoras autorizadas por el fabricante, así como a Empresas Estatales y Agencias Estatales o Gubernamentales.</p>	<p><b>5. DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL</b></p> <p>a. El valor referencial es el monto determinado por el órgano competente de OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado, <u>sobre la base del requerimiento y</u> como resultado del estudio de mercado.</p> <p>Para la obtención del valor referencial, se debe considerar en forma obligatoria al menos dos (2) cotizaciones válidas, pudiendo considerarse adicionalmente precios históricos, aspectos referidos a la estructura de costos, información a través de portales y/o páginas web, catálogos, entre otros. <del>En caso no pueda obtenerse dos (2) cotizaciones, dicha situación deberá estar indicada en el Informe del área que realiza el estudio de mercado, salvo el caso de proveedor único. El estudio de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y postores, así como de la posibilidad de distribuir la buena pro. En caso sólo exista una marca en el mercado, dicho análisis incluye pluralidad de postores, salvo el caso de proveedor único.</del></p> <p><u>De existir cotizaciones del fabricante y de su distribuidor autorizado, éstas serán consideradas como una sola cotización.</u></p> <p><del>b. Las</del> <u>En el caso de bienes las</u> solicitudes de cotización deberán dirigirse <u>a:</u></p> <p><u>1) Proveedores en el mercado extranjero inscritos en el RPME que, de acuerdo inicialmente a los fabricantes y empresas</u></p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

En caso de ausencia de cotizaciones de los proveedores anteriormente señalados, se podrá cotizar a las empresas comercializadoras en la categoría, grupo y clase objeto de la contratación, debiendo constar ello en el informe del área encargada del estudio de mercado.

En caso de haberse obtenido la(s) cotización(es) del fabricante, distribuidor autorizado, empresa estatal o agencia estatal o gubernamental con condiciones desfavorables en precio o causa debidamente justificada; se podrá solicitar cotizaciones a empresas comercializadoras en la categoría, grupo y clase objeto de la contratación, debiendo constar ello en el informe del área encargada del estudio de mercado y encontrarse debidamente sustentada.

Cuando el objeto de la contratación se refiera a servicios de reparación o mantenimiento, se deberá requerir cotizaciones talleres o estaciones reparadoras del Fabricante y talleres o estaciones reparadoras autorizadas por el Fabricante, así como a empresas estatales y agencias estatales o gubernamentales con capacidad para realizar servicio objeto de la contratación.

En caso de ausencia de cotizaciones de los proveedores anteriormente señalados, se podrá cotizar a los talleres o estaciones reparadoras, con capacidad para realizar el servicio objeto de la

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

~~distribuidoras autorizadas por el fabricante, así como a sus actividades comerciales (bienes / servicios), cuenten con alguna categoría y tengan acreditado el grupo correspondiente al objeto de contratación; y/o~~

- 2) Empresas no domiciliadas en el país no inscritas en el RPME que, de acuerdo a sus actividades comerciales (bienes / servicios), tengan capacidad para ejecutar la prestación correspondiente al objeto de contratación, previa presentación del compromiso de confidencialidad Estatales y Agencias Estatales o Gubernamentales.

~~En caso de ausencia de cotizaciones de los proveedores anteriormente señalados, se podrá cotizar a las empresas comercializadoras en la categoría, grupo y clase objeto de la contratación, debiendo constar ello en el informe del área encargada del estudio de mercado.~~

~~En caso de haberse obtenido la(s) cotización(es) del fabricante, distribuidor autorizado, empresa estatal o agencia estatal o gubernamental con condiciones desfavorables en precio o causa debidamente justificada; se podrá solicitar cotizaciones a empresas comercializadoras en la categoría, grupo y clase objeto de la contratación, debiendo constar ello en el informe del área encargada del estudio de mercado y encontrarse debidamente sustentada.~~

~~Cuando el objeto de la contratación se refiera a servicios de reparación o mantenimiento, se deberá requerir cotizaciones talleres o estaciones reparadoras del Fabricante y talleres o estaciones reparadoras autorizadas por el Fabricante, así como a empresas estatales y agencias estatales o gubernamentales con capacidad para realizar servicio objeto de la contratación.~~

~~En caso de ausencia de cotizaciones de los proveedores anteriormente señalados, se podrá cotizar a los talleres o estaciones reparadoras, con capacidad para realizar el servicio objeto de la~~



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

contratación; siempre que estén autorizadas por la autoridad gubernamental de su país de origen, debiendo constar ello en el informe del área encargada del estudio de Mercado.

- b. En caso no pueda obtenerse dos (2) cotizaciones, dicha situación deberá estar indicada en el estudio de mercado correspondiente. Las disposiciones señaladas anteriormente no son de aplicación para el caso que exista Proveedor Único.
- c. En caso no participe el fabricante, se deberá precisar las razones de su no participación en el estudio de mercado.
- d. El valor referencial incluirá, de ser el caso, todos los fletes, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborables respectivos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar, teniendo en consideración el incoterm vigente con el que se realizará el proceso de contratación.
- e. El valor referencial es reservado. Excepcionalmente, cuando así lo determine el estudio de mercado, puede establecerse que el valor referencial sea público mediante Resolución del órgano competente del OBAC o de la Dirección de Estudios de Mercado, previo informe sustentatorio.
- f. La reserva del valor referencial cesará al momento que el COMITÉ haga de conocimiento del mismo en el otorgamiento de la Buena Pro.
- g. El valor referencial obtenido como resultado del estudio de mercado y que forma parte del expediente de contratación aprobado, no deberá tener una antigüedad mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de aprobación de dicho expediente.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

~~contratación; siempre que estén autorizadas por la autoridad gubernamental de su país de origen, debiendo constar ello en el informe del área encargada del estudio de Mercado.~~

- ~~b. En caso no pueda obtenerse dos (2) cotizaciones, dicha situación deberá estar indicada en el estudio de mercado correspondiente. Las disposiciones señaladas anteriormente no son de aplicación para el caso que exista Proveedor Único.~~
- c. En caso no participe el fabricante, se deberá precisar las razones de su no participación en el estudio de mercado.
- d. El valor referencial incluirá, de ser el caso, todos los fletes, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborables respectivos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar, teniendo en consideración el INCOTERM ~~incoterm~~ vigente con el que se realizará el proceso de contratación.
- e. El valor referencial es reservado. Excepcionalmente, cuando así lo determine el estudio de mercado, puede establecerse que el valor referencial sea público mediante Resolución del órgano competente del OBAC o de la Dirección de Estudios de Mercado, previo informe sustentatorio. En la modalidad de Proveedor Único el valor referencial es público.
- f. La reserva del valor referencial cesará al momento que el COMITÉ haga de conocimiento del mismo, en el otorgamiento de la Buena Pro.
- ~~g. El valor referencial obtenido como resultado del estudio de mercado y que forma parte del expediente de contratación aprobado, no deberá tener una antigüedad mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de aprobación de dicho expediente.~~



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>h. Cuando el valor referencial deba ser modificado por causa motivada, se requerirá de la elaboración de un nuevo informe de estudio de mercado con el respectivo cuadro comparativo y una nueva aprobación del expediente de contratación.</p> <p>i. Para la determinación del valor referencial se tomará en consideración el tipo de cambio remitido por el OBAC en el expediente de inicio. Asimismo, en caso de compras corporativas la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA podrá determinar un tipo de cambio único, debiendo los OBAC acoger dicha determinación.</p> <p>j. Las cotizaciones obtenidas por los OBAC para determinar el valor estimado podrán se validadas por la Dirección de Estudios de Mercado, siempre que no tengan una antigüedad mayor a seis (6) meses y que incluyan la totalidad de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como las condiciones de la contratación consignadas en el expediente remitido.</p>	<p>h. Cuando el valor referencial deba ser modificado por causa motivada, se requerirá de la elaboración de un nuevo informe de estudio de mercado con el respectivo cuadro comparativo y una nueva aprobación del expediente de contratación.</p> <p>i. Para la determinación del valor referencial se tomará en consideración el tipo de cambio <u>establecido por la SBS, a la fecha de la culminación del estudio de mercado, remitido por el OBAC en el expediente de inicio.</u> <del>Asimismo, en caso de compras corporativas la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA podrá determinar un tipo de cambio único, debiendo los OBAC acoger dicha determinación.</del></p> <p>j. Las cotizaciones obtenidas por los OBAC para determinar el valor estimado podrán se validadas por la Dirección de Estudios de Mercado, siempre que <del>no tengan una antigüedad mayor a seis (6) meses y que</del> incluyan la totalidad de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como las condiciones de la contratación consignadas en el expediente remitido.</p>
<p><b>6. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b></p> <p>a. Para dar inicio a la fase del procedimiento de selección es requisito indispensable contar con el expediente de contratación aprobado, el cual será elaborado por el órgano competente del OBAC o por la Dirección de Estudios de Mercado y contendrá los siguientes documentos:</p> <p>1) El requerimiento de los bienes o servicios a contratar. Se detallará con precisión las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda, condiciones de la contratación, normas reglamentarias y cualquier otra información necesaria para la contratación del bien o servicio. En caso el bien o servicio haya sido materia de homogeneización y/o estandarización por</p>	<p><b>6. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b></p> <p>a. Para dar inicio a la fase <del>del procedimiento</del> de selección es requisito indispensable contar con el expediente de contratación aprobado, el cual será elaborado por el órgano competente del OBAC o por la Dirección de Estudios de Mercado y contendrá los siguientes documentos:</p> <p>1) El requerimiento de los bienes o servicios a contratar. Se detallará con precisión las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda, condiciones de la contratación, normas reglamentarias y cualquier otra información necesaria para la contratación del bien o servicio. En caso el bien o servicio haya sido materia de homogeneización y/o</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>la ACFFAA, será obligatorio la utilización de la ficha técnica correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) El estudio de mercado, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 4 del presente Capítulo.</li> <li>3) El listado de potenciales proveedores o proveedor único a invitar.</li> <li>4) El informe técnico en el que se precise que la divulgación de la información del objeto de la contratación afecta la Defensa y Seguridad Nacional, indicando el nivel de clasificación del expediente, de corresponder.</li> <li>5) La copia de la ficha SEACE de inclusión del proceso en el PAC.</li> <li>6) El certificado de crédito presupuestal (CCP) y/o la constancia provisional de recursos (CPR), según corresponda, formulado y suscrito por el área competente.</li> <li>7) El reporte impreso de la verificación en el SIAF de los fondos asignados al CCP.</li> <li>8) El informe técnico que sustenta la concurrencia de los requisitos para una contratación en el mercado extranjero.</li> <li>9) Informe Legal en el cual se concluya que lo especificado en el Informe Técnico se ajusta a la normativa sobre los procesos de contratación en el mercado extranjero.</li> <li>10) Resolución de aprobación de los Informes Técnico y Legal de concurrencia de los requisitos para una contratación en el mercado extranjero, a cargo del titular del OBAC o de quien haya sido delegada dicha facultad.</li> <li>11) Informe Técnico-Legal de proveedor único, de ser el caso.</li> </ol>	<p>estandarización por la ACFFAA, será obligatorio la utilización de la ficha técnica correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) El estudio de mercado, de acuerdo a lo establecido en el <del>numeral</del><u>párrafo</u> 4 del presente Capítulo.</li> <li>3) El listado de potenciales proveedores o proveedor único a invitar.</li> <li>4) El informe técnico en el que se precise que la divulgación de la información del objeto de la contratación afecta la Defensa y Seguridad Nacional, indicando el nivel de clasificación del expediente, de corresponder.</li> <li>5) La copia de la ficha SEACE de inclusión del proceso en el PAC.</li> <li>6) El certificado de crédito presupuestal (CCP) y/o la constancia provisional de recursos (CPR), según corresponda, formulado y suscrito por el área competente.</li> <li>7) El reporte impreso de la verificación en el SIAF de los fondos asignados al CCP.</li> <li>8) El <del>Informe Técnico</del><u>informe técnico</u> que sustenta la concurrencia de los requisitos para una contratación en el mercado extranjero.</li> <li>9) Informe Legal en el cual se concluya que lo especificado en el Informe Técnico se ajusta a la normativa sobre los procesos de contratación en el mercado extranjero.</li> <li>10) Resolución de aprobación de los Informes Técnico y Legal de concurrencia de los requisitos para una contratación en el mercado extranjero, a cargo del titular del OBAC o de quien haya sido delegada dicha facultad.</li> <li>11) <del>Informes</del><u>Informe</u> Técnico <u>y</u>-Legal de proveedor único, de ser el</li> </ol>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>12) Resolución de aprobación de los Informes Técnico y Legal de proveedor único, a cargo del titular del OBAC o de quien haya sido delegada dicha facultad.</p> <p>13) Resolución de exoneración de la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.</p> <p>14) Resolución del titular del OBAC o de quien haya sido delegada la facultad de aprobación del expediente de contratación.</p> <p>b. En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA el expediente de contratación será elaborado y aprobado por la Dirección de Estudios de Mercado y contendrá la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El expediente de inicio remitido por el OBAC con la documentación y la información establecida en la Directiva emitida por la ACFFAA.</li> <li>2) El informe técnico, formulado por la Dirección de Estudios de Mercado, que sustenta la concurrencia de los requisitos para una contratación en el mercado extranjero.</li> <li>3) El informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica en el cual se sustentará que lo especificado en el informe técnico se ajusta a la normativa sobre los procesos de contratación en el mercado extranjero.</li> <li>4) El documento que consolida y/o reformula los requerimientos técnicos mínimos, de ser el caso.</li> <li>5) El estudio de mercado, conforme a lo establecido en el párrafo 4 del presente Capítulo, que incluya la información y/o documentación obtenida durante el mismo.</li> </ol>	<p>caso.</p> <p>12) Resolución de aprobación de los Informes Técnico y Legal de proveedor único, a cargo del titular del OBAC o de quien haya sido delegada dicha facultad.</p> <p>13) Resolución de exoneración de la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.</p> <p>14) Resolución del titular del OBAC o de quien haya sido delegada la facultad de aprobación del expediente de contratación.</p> <p>b. En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el expediente de contratación será elaborado y aprobado por la Dirección de Estudios de Mercado y contendrá la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El expediente de inicio remitido por el OBAC con la documentación y la información establecida en la Directiva emitida por la ACFFAA.</li> <li>2) El <u>Informe Técnico</u><del>informe técnico</del>, formulado por la Dirección de Estudios de Mercado, que sustenta la concurrencia de los requisitos para una contratación en el mercado extranjero.</li> <li>3) El <u>Informe Legal</u><del>informe legal</del> elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica en el cual se sustentará que lo especificado en el informe técnico se ajusta a la normativa sobre los procesos de contratación en el mercado extranjero.</li> <li>4) El documento que consolida y/o reformula los requerimientos técnicos mínimos, de ser el caso.</li> <li>5) El estudio de mercado, conforme a lo establecido en el <u>numeral</u><del>párrafo</del> 4 del presente Capítulo, que incluya la información y/o documentación obtenida durante el mismo.</li> </ol>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>6) La Resolución de aprobación del expediente de contratación emitida por la Dirección de Estudios de Mercado.</p> <p>Una vez aprobado el expediente de contratación será remitido a la Dirección de Procesos de Compras de la ACFFAA a fin de que se continúe con la ejecución del proceso de contratación.</p>	<p>6) La Resolución de aprobación del expediente de contratación emitida por la Dirección de Estudios de Mercado.</p> <p>Una vez aprobado el expediente de contratación será remitido a la Dirección de Procesos de Compras de la ACFFAA a fin de que se continúe con la ejecución del proceso de contratación.</p>
<p><b>7. COMITÉ DE CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO (COMITÉ)</b></p> <p>a. Es el Órgano colegiado encargado de conducir el procedimiento para seleccionar al proveedor, con el cual se llevará a cabo la contratación en el mercado extranjero. Es responsable desde su designación hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme o se cancele el mismo.</p> <p>b. El COMITÉ será designado por Resolución del Titular del OBAC o por quien se le hubiera delegado tal facultad. El COMITÉ estará conformado por tres (3) miembros con igual número de suplentes, debiendo uno de ellos tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación, el otro podrá pertenecer al área usuaria y uno deberá estar debidamente capacitado en contrataciones o gestión logística. Sus miembros deberán tener conocimiento de los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios en el mercado extranjero establecidos en el presente Manual y conocer los alcances que norman los usos y costumbres del comercio internacional.</p> <p>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ estará compuesto por tres (3) miembros con igual número de suplentes, de los cuales uno deberá ser un Oficial representante del OBAC con conocimiento técnico en el objeto de la contratación y los otros dos (2) deberán pertenecer a la ACFFAA. Asimismo, dentro de los</p>	<p><b>7. COMITÉ DE CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO</b></p> <p>a. Es el <u>órgano</u><del>Órgano</del> colegiado encargado de conducir el procedimiento para seleccionar al proveedor, con el cual se llevará a cabo la contratación en el mercado extranjero. Es responsable desde su designación hasta que la <u>buena pro</u><del>Buena Pro</del> quede consentida o administrativamente firme o se cancele el mismo.</p> <p>b. El COMITÉ será designado por Resolución del Titular del OBAC o por quien se le hubiera delegado tal facultad. El COMITÉ estará conformado por tres (3) miembros con igual número de suplentes, debiendo uno de ellos tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación, el otro podrá pertenecer al área usuaria y uno deberá estar debidamente capacitado <u>y certificado</u> en contrataciones <del>e gestión logística</del>. Sus miembros deberán tener conocimiento de los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios en el mercado extranjero establecidos en el presente Manual y conocer los alcances que norman los usos y costumbres del comercio internacional.</p> <p>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ estará compuesto por tres (3) miembros con igual número de suplentes, de los cuales uno deberá ser un <u>Oficial</u><del>Oficial</del> representante del OBAC con conocimiento técnico en el objeto de la contratación y los otros dos (2) deberán pertenecer a la ACFFAA. Asimismo, dentro de los</p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

representantes de la ACFFAA uno (1) necesariamente pertenecerá a la Dirección de Procesos de Compras y actuará como Presidente del COMITÉ. Adicionalmente, el COMITÉ podrá solicitar la participación de un asesor o un equipo técnico de asesoramiento, de acuerdo con el objeto de la contratación. El mencionado asesor o equipo técnico constituyen una fuente de apoyo técnico del COMITÉ, pudiendo emitir opiniones de carácter técnico, no vinculantes, que sean necesarias para conducir el proceso de forma óptima.

Los miembros del COMITÉ designados por el OBAC se encuentran obligados a acudir a las convocatorias que les formule el Presidente del COMITÉ, por cualquier medio y las veces que sea necesario, sujetándose a las sanciones disciplinarias y administrativas en caso de incumplimiento.

Los OBAC deberán brindar las facilidades, a fin de que los miembros del COMITÉ citados en el párrafo precedente puedan cumplir con esa obligación.

- c. El COMITÉ tiene la facultad de hacer observaciones al expediente de contratación pudiendo sugerir las correcciones necesarias al órgano competente. Si las correcciones que se hagan afectan el valor referencial, especificaciones técnicas o términos de referencia, se requerirá una nueva aprobación del expediente de contratación.

En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, las observaciones y/o sugerencias serán dirigidas a la Dirección de Estudios de Mercado para que efectúe la evaluación correspondiente y realice las coordinaciones necesarias con la Dirección de Catalogación y/o el área usuaria, de ser el caso. La nueva aprobación del expediente de contratación estará a cargo de la Dirección de Estudios de Mercado.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

representantes de la ACFFAA uno (1) necesariamente pertenecerá a la Dirección de Procesos de Compras, estará certificado en contrataciones y actuará como Presidente del COMITÉ. ~~y actuará como Presidente del COMITÉ. Adicionalmente, el COMITÉ podrá solicitar la participación de un asesor o un equipo técnico de asesoramiento, de acuerdo con el objeto de la contratación. El mencionado asesor o equipo técnico constituyen una fuente de apoyo técnico del COMITÉ, pudiendo emitir opiniones de carácter técnico, no vinculantes, que sean necesarias para conducir el proceso de forma óptima.~~

Los miembros del COMITÉ designados por el OBAC se encuentran obligados a acudir a las convocatorias que les formule el presidente ~~Presidente~~ del COMITÉ, por cualquier medio y las veces que sea necesario, sujetándose a las sanciones disciplinarias y administrativas en caso de incumplimiento.

Los OBAC deberán brindar las facilidades, a fin de que los miembros del COMITÉ citados en el párrafo precedente puedan cumplir con esa obligación.

- c. El COMITÉ tiene la facultad de hacer observaciones al expediente de contratación pudiendo sugerir las correcciones necesarias al órgano competente. Si las correcciones que se hagan afectan el valor referencial, especificaciones técnicas o términos de referencia, se requerirá una nueva aprobación del expediente de contratación.

En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, las observaciones y/o sugerencias serán dirigidas a la Dirección de Estudios de Mercado para que efectúe la evaluación correspondiente y realice las coordinaciones necesarias con la Dirección de Catalogación y/o el área usuaria, de ser el caso. La nueva aprobación del expediente de contratación estará a cargo de la Dirección de Estudios de Mercado.



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

d. Los integrantes del COMITÉ actúan en forma autónoma, colegiada, técnica y son solidariamente responsables. El quórum para su funcionamiento será con la totalidad de sus integrantes. En caso de ausencia o de impedimento de algún titular, debidamente justificado, el COMITÉ se completará con el suplente respectivo, quien solo actuará ante la ausencia del titular.

En caso de ausencia motivada del titular y suplente, el respectivo COMITÉ será recompuesto, reemplazando a los miembros ausentes mediante Resolución de la misma autoridad que lo designó. Para el caso de contrataciones de la ACFFAA, tal recomposición se realizará a propuesta del Director de Procesos de Compras.

e. Los integrantes del COMITÉ solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese del servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.

f. Los acuerdos se adoptarán por unanimidad o por mayoría; en caso de existir votos discrepantes, estos deberán ser debidamente fundamentados y constarán en el acta respectiva. Las decisiones adoptadas deberán constar en actas, las cuales se formularán en cada actuación del COMITÉ y serán suscritas por todos los miembros de éste. Todas las actas formuladas por el COMITÉ deberán ser anexadas en el expediente de contratación.

g. Adicionalmente, el COMITÉ podrá solicitar la participación de un asesor o un equipo técnico de asesoramiento, de acuerdo con el objeto de la contratación. El mencionado asesor o equipo técnico constituyen una fuente de apoyo técnico del COMITÉ, pudiendo emitir opiniones de carácter técnico, no vinculantes, que sean necesarias para conducir el proceso de forma óptima.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

d. Los integrantes del COMITÉ actúan en forma autónoma, colegiada, técnica y son solidariamente responsables. El quórum para su funcionamiento será con la totalidad de sus integrantes. En caso de ausencia o de impedimento de algún titular, debidamente justificado, el COMITÉ se completará con el suplente respectivo, quien ~~sólo se~~ actuará ante la ausencia del titular.

En caso de ausencia motivada del titular y suplente, el respectivo COMITÉ será recompuesto, reemplazando a los miembros ausentes mediante Resolución de la misma autoridad que lo designó. Para el caso de contrataciones de la ACFFAA, tal recomposición se realizará a propuesta del Director de Procesos de Compras.

e. Los integrantes del COMITÉ ~~sólo se~~ pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese del servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.

f. Los acuerdos se adoptarán por unanimidad o por mayoría; en caso de existir votos discrepantes, estos deberán ser debidamente fundamentados y constarán en ~~el acta respectiva~~. Las decisiones adoptadas deberán constar en actas, las cuales se formularán en cada actuación del COMITÉ y serán suscritas por todos ~~sus~~ miembros ~~de éste~~. Todas las actas formuladas por el COMITÉ deberán ser anexadas en el expediente de contratación.

g. Adicionalmente, el COMITÉ podrá solicitar la participación de un asesor o un equipo técnico de asesoramiento, de acuerdo con el objeto de la contratación. El mencionado asesor o equipo técnico constituyen una fuente de apoyo técnico del COMITÉ, pudiendo emitir opiniones de carácter técnico, no vinculantes, que sean necesarias para conducir el proceso de forma óptima.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>h. Al día siguiente de haber sido notificado de su designación, el COMITÉ deberá instalarse, para lo cual suscribirá la respectiva acta.</p>	<p>h. Al día siguiente de haber sido notificado de su designación, el COMITÉ deberá instalarse, para lo cual suscribirá la respectiva acta.</p>
<p><b>8. BASES</b></p> <p>a. Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por el COMITÉ donde se especifica el objeto del procedimiento de selección, las especificaciones técnicas de los bienes o términos de referencia de los servicios, las condiciones a seguir durante el mismo y el proyecto de contrato; así como los derechos y obligaciones de las empresas participantes, postores y del futuro contratista en el marco del presente Manual.</p> <p>b. De no encontrar observaciones al expediente de contratación remitido o levantadas las mismas, el COMITÉ procederá a elaborar las Bases.</p> <p>c. Las Bases deberán contener, como mínimo, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Objeto: es la finalidad o propósito para el cual se convoca el proceso de contratación en el mercado extranjero.</li> <li>2) Calendario del proceso: En el cual se establecerá la fecha y los plazos de cada una de las etapas del proceso de contratación en el mercado extranjero.</li> <li>3) Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM): Son los requisitos indispensables contenidos en el expediente de contratación. Estarán compuestos por las especificaciones técnicas (bienes) o los términos de referencia (servicios), las condiciones de la contratación, tales como: el tiempo de la garantía técnica mínima, el plazo de entrega máximo, la forma de pago, la forma y lugar de entrega del bien o servicio de acuerdo a los Incoterms</li> </ol>	<p><b>8. BASES</b></p> <p>a. Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por el COMITÉ donde se especifica el objeto del procedimiento de selección, las especificaciones técnicas de los bienes o términos de referencia de los servicios, las condiciones a seguir durante el mismo y el proyecto de contrato; así como los derechos y obligaciones de las empresas participantes, postores y del futuro contratista en el marco del presente Manual.</p> <p>b. De no encontrar observaciones al expediente de contratación remitido o levantadas las mismas, el COMITÉ procederá a elaborar las Bases.</p> <p>c. Las Bases deberán contener, como mínimo, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Objeto: es la finalidad o propósito para el cual se convoca el proceso de contratación en el mercado extranjero.</li> <li>2) Calendario del proceso: En el cual se establecerá la fecha y los plazos de cada una de las etapas del proceso de contratación en el mercado extranjero.</li> <li>3) Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM): Son los requisitos indispensables contenidos en el expediente de contratación. Estarán compuestos por las especificaciones técnicas (bienes) o los términos de referencia (servicios), las condiciones de la contratación, tales como: el tiempo <u>mínimo</u> de la garantía <u>comercial y/o de fábrica</u> <del>técnica mínima</del>, el <u>máximo</u> plazo de entrega <del>máximo</del>, la forma de pago, la forma y lugar de entrega</li> </ol>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

vigentes y cualquier otro requisito establecido por el usuario para cumplir con el objeto de la contratación. En caso el bien o servicio haya sido materia de homogeneización y/o estandarización por la ACFFAA, las especificaciones técnicas y/o términos de referencia estarán consignados en la ficha técnica correspondiente.

- 4) Documentación de Presentación Obligatoria: son los documentos considerados obligatorios según la normatividad vigente y aquellos que el COMITÉ considera indispensables en la propuesta, de tal manera que sirvan para identificar legalmente al postor, acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos y establecer compromisos por parte del postor, entre otros. En caso la contratación esté sujeta a Compensaciones Industriales y Sociales Offset, se deberá indicar que previamente a la firma del contrato se deberá suscribir el Convenio Marco Offset correspondiente.
- 5) Medios de comunicación y forma de presentar la propuesta.
- 6) Garantías, conforme al párrafo 1) del Capítulo V del presente Manual.
- 7) Penalidades conforme al párrafo 4) del Capítulo V del presente Manual.
- 8) En concordancia con lo establecido por la Directiva General vigente sobre la materia emitida por el MINDEF y de acuerdo con el valor referencial del proceso, se deberá solicitar en las Bases, como documento obligatorio, una Declaración Jurada, en la cual el postor se compromete a realizar Compensaciones Industriales y Sociales Offset por el 100% del valor adjudicado, en caso de obtener la Buena Pro del proceso, de ser el caso.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

del bien o servicio de acuerdo a los ~~INCOTERMS~~Incoterms vigentes y cualquier otro requisito establecido por el usuario para cumplir con el objeto de la contratación. En caso el bien o servicio haya sido materia de homogeneización y/o estandarización por la ACFFAA, las especificaciones técnicas y/o términos de referencia estarán consignados en la ficha técnica correspondiente.

- 4) Documentación de Presentación Obligatoria: son los documentos considerados obligatorios según la normatividad vigente y aquellos que el COMITÉ considera indispensables en la ~~oferta~~propuesta, de tal manera que sirvan para identificar legalmente al postor, acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos y establecer compromisos por parte del postor, entre otros. En caso la contratación esté sujeta a Compensaciones Industriales y Sociales Offset, se deberá indicar que previamente a la firma del contrato se deberá suscribir el Convenio Marco Offset correspondiente.
- 5) Medios de comunicación y forma de presentar la ~~oferta~~propuesta.
- 6) Garantías, conforme al ~~numeral párrafo 1.)~~numeral 1.) del Capítulo V del presente Manual.
- 7) Penalidades conforme al ~~numeral 3, párrafo 4)~~numeral 3, párrafo 4) del Capítulo V del presente Manual.
- 8) En concordancia con lo establecido por la Directiva General vigente sobre la materia emitida por el MINDEF y de acuerdo con el valor referencial del ~~procedimiento de selección~~proceso, se deberá solicitar en las Bases, como documento obligatorio, una Declaración Jurada, en la cual el postor se compromete a realizar Compensaciones Industriales y Sociales Offset por el 100% del valor adjudicado, en caso de obtener la Buena Pro del



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

- 9) El COMITÉ incluirá como documento de presentación obligatoria una Declaración Jurada de compromiso a entregar información técnica que permita la catalogación.
- 10) Para el perfeccionamiento del contrato, deberá presentar el original del poder vigente que acredite al Representante Legal de la empresa, el cual deberá estar registrado en el consulado del país de origen del proveedor ganador y certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o mediante el trámite de apostilla en el caso de los países que cuenten con convenio. Asimismo, deberá considerarse toda la documentación necesaria para la suscripción del contrato, como la suscripción del Convenio Marco Offset correspondiente y la cláusula de Catalogación OTAN.
- 11) Método de evaluación y calificación de propuestas: debe permitir seleccionar la propuesta que garantice la calidad, la tecnología requerida y que se realice dentro de los plazos más convenientes.

La evaluación y calificación de las propuestas es integral, realizándose en dos etapas, de ser el caso, la primera es la técnica, cuya finalidad es evaluar y calificar la propuesta técnica, y la segunda es la evaluación económica, cuyo objeto es evaluar y calificar el monto de la propuesta económica.

El COMITÉ determinará los factores de evaluación a ser utilizados, los que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la contratación, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

- proceso, de ser el caso.
- 9) El COMITÉ incluirá como documento de presentación obligatoria una Declaración Jurada de compromiso a entregar información técnica que permita la catalogación.
- 10) Para el perfeccionamiento del contrato, deberá presentar el original del poder vigente que acredite al Representante Legal de la empresa, el cual deberá estar: i) Registrado ~~registrado~~ en el consulado del país de origen del proveedor ganador y certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o apostillado, mediante el trámite de apostilla en el caso de los países que se cuente ~~cuente~~ con convenio; o ii) Inscrito en el Registro de poderes otorgados por sociedades constituidas o sucursales establecidas en el extranjero de los Registros Públicos del Perú. Asimismo, deberá considerarse toda la documentación necesaria para la suscripción del contrato, como la suscripción del Convenio Marco Offset correspondiente y la cláusula de Catalogación OTAN.
- 11) Método de evaluación ~~y calificación~~ de ofertas propuestas: debe permitir seleccionar la oferta propuesta que garantice la calidad, la tecnología requerida y que se realice dentro de los plazos más convenientes.

~~La evaluación y calificación de las propuestas es integral, realizándose en dos etapas, de ser el caso, la primera es la técnica, cuya finalidad es evaluar y calificar la propuesta técnica, y la segunda es la evaluación económica, cuyo objeto es evaluar y calificar el monto de la propuesta económica.~~

El COMITÉ determinará los factores de evaluación a ser utilizados, los que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la contratación, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. La ACFFAA establecerá los



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

Dichos factores no podrán asignar puntaje al cumplimiento de los RTM exigidos, sin perjuicio de lo cual se podrá calificar aquello que lo supere o mejore, siempre que tengan que ver con el objeto de la contratación, haya sido considerado previamente en las Bases y no desnaturalice el requerimiento.

12) Proyecto de contrato en el que se señala las condiciones de la contratación en el mercado extranjero, que contendrá necesariamente las condiciones establecidas en las Bases, con énfasis en los aspectos relacionados a precio, especificaciones técnicas o términos de referencia, garantías, penalidades, causales de resolución y modalidades de pago.

d. Previamente a su aprobación, el instrumento legal que aprueba las Bases deberá contar con el visado del órgano de Asesoría Jurídica del OBAC o de la ACFFAA, según sea al caso. En caso de tener observaciones, deberán ser subsanadas para continuar con la secuencia del proceso.

e. Las Bases deberán ser aprobadas por Resolución del titular del OBAC o por quien se le hubiera delegado tal facultad. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, serán aprobadas por Resolución Jefatural o por Resolución de quien se le haya delegado tal facultad.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

factores que podrán ser utilizados por el COMITÉ en las Bases Estándar para contrataciones en el mercado extranjero.

Excepcionalmente, cuando la naturaleza estratégica del objeto de contratación lo requiera, en las contrataciones a cargo de la ACFFAA, podrán establecerse otros factores de evaluación distintos a los determinados en las bases estándar. En este caso, el COMITÉ deberá realizar el sustento correspondiente, lo cual deberá constar en acta.

Dichos factores no podrán asignar puntaje al cumplimiento de los RTM exigidos, sin perjuicio de lo cual se podrá ~~evaluar~~~~realificar~~ aquello que lo supere o mejore, siempre que tengan que ver con el objeto de la contratación, haya sido considerado previamente en las Bases y no desnaturalice el requerimiento.

12) Proyecto de contrato en el que se señala las condiciones de la contratación en el mercado extranjero, que contendrá necesariamente las condiciones establecidas en las Bases, con énfasis en los aspectos relacionados a precio, especificaciones técnicas o términos de referencia, garantías, penalidades, causales de resolución y modalidades de pago.

d. Previamente a su aprobación, el instrumento legal que aprueba las Bases deberá contar con el ~~visto~~~~visado~~ del órgano de ~~asesoría jurídica~~~~Asesoría Jurídica~~ del OBAC o de la ACFFAA, según sea al caso. En caso de ~~existir~~~~tener~~ observaciones, deberán ser subsanadas para continuar con la secuencia del proceso.

e. Las Bases deberán ser aprobadas por Resolución del titular del OBAC o por quien se ~~estuviera~~~~hubiera~~ delegado ~~tal facultad~~. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, serán aprobadas por Resolución Jefatural o por Resolución de quien se le haya delegado tal facultad.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>f. El COMITÉ deberá utilizar las Bases Estandarizadas que apruebe la ACFFAA, las mismas que serán obligatorias desde el día siguiente de su publicación en la página web de la Agencia.</p> <p>g. Para el caso de contrataciones en el mercado extranjero bajo la modalidad de proveedor único, deberán utilizarse las Bases Abreviadas aprobadas por la ACFFAA.</p>	<p>f. El COMITÉ deberá utilizar las Bases <u>EstándarEstandarizadas</u> que apruebe la ACFFAA, las mismas que serán obligatorias desde el día siguiente de su publicación en la página web de la Agencia.</p> <p>g. Para el caso de contrataciones en el mercado extranjero bajo la modalidad de proveedor único, deberán utilizarse las Bases Abreviadas aprobadas por la ACFFAA.</p>
CAPÍTULO III- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	
	<p><b>1. <u>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</u></b></p> <p><u>El procedimiento de selección consta de las siguientes etapas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>a. Registro</u></li> <li><u>b. Invitación.</u></li> <li><u>c. Formulación de consultas.</u></li> <li><u>d. Absolución de consultas e Integración de Bases.</u></li> <li><u>e. Presentación de ofertas.</u></li> <li><u>f. Evaluación de ofertas.</u></li> <li><u>g. Otorgamiento de la buena pro.</u></li> </ul>
<p><b>1. REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b></p> <p>El registro del procedimiento de selección en el mercado extranjero vinculado a la Defensa y Seguridad Nacional se realiza en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.</p> <p>El registro se llevará a cabo a través del módulo del Régimen Especial (RES) respectivo, el cual se encuentra fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo viable que en dicho Régimen se efectúen restricciones en materia de seguridad de la información,</p>	<p><b>2. REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b></p> <p>El registro del procedimiento de selección en el mercado extranjero vinculado a la Defensa y Seguridad Nacional se realiza en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.</p> <p><u>Para el caso de contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad nacional, el</u> registro se llevará a cabo a través del módulo del Régimen Especial (RES) <u>Decreto Legislativo 1128</u><del>respectivo, el cual se encuentra fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del</del></p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>siendo obligatorio sólo el registro del proceso de contratación en el SEACE, mas no la difusión de las Bases u otra documentación derivada del mismo.</p> <p>Para el caso de los procesos de contratación bajo el Régimen General "INTER", el registro se llevará a cabo a través del módulo respectivo en el SEACE, no pudiendo hacer restricciones en materia de seguridad de la información y estará bajo el ámbito de supervisión del OSCE.</p> <p>El registro del proceso es de responsabilidad exclusiva del COMITÉ, el cual podrá contar con el apoyo operativo del órgano competente del OBAC o de la Dirección de Procesos de Compras para los procesos convocados por la ACFFAA.</p>	<p><del>Estado, siendo viable que en dicho Régimen se efectúen restricciones en materia de seguridad de la información,</del> siendo obligatorio sólo el registro del proceso de contratación en el SEACE, mas no la difusión de las Bases u otra documentación derivada del mismo.</p> <p>Para el caso de los procesos de contratación bajo el Régimen General "INTER", el registro se llevará a cabo a través del módulo respectivo en el SEACE, no pudiendo hacer restricciones en materia de seguridad de la información y estará bajo el ámbito de supervisión del OSCE.</p> <p>El registro del proceso es de responsabilidad exclusiva del COMITÉ, el cual podrá contar con el apoyo operativo del órgano competente del OBAC o de la Dirección de Procesos de Compras para los procesos convocados por la ACFFAA.</p>
<p><b>3. INVITACIONES</b></p> <p>a. El COMITÉ realiza las invitaciones a los proveedores que participaron en el estudio de mercado remitiendo la respectiva cotización o aquellos que al ser invitados a cotizar manifestaron su interés en participar en el proceso. Dicha información deberá estar detallada en el estudio mercado de manera explícita. El COMITÉ cuenta con un plazo de dos (02) días hábiles luego de haber realizado el registro en el SEACE para efectuar las invitaciones. Los proveedores deberán contar con registro habilitado en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero a la fecha de su invitación en la categoría, grupo y clase objeto de la contratación.</p>	<p><b>3. INVITACIONES</b></p> <p>a. <del>El COMITÉ realiza las invitaciones</del> <u>invita</u> a los proveedores <u>a los</u> que <del>participaron en</del> <u>se les solicitó cotización durante</u> el estudio de mercado <del>remitiendo la respectiva cotización o,</del> <u>excepto a</u> aquellos que <del>al ser invitados a cotizar indicaron no comercializar el objeto de contratación o</del> manifestaron su <del>interés en</del> <u>negativa de</u> participar en el proceso <del>de contratación;</del> <u>siempre que estén inscritos en el RPME en la categoría y grupo aplicables al objeto de contratación.</u> Dicha información deberá estar detallada en el estudio mercado de manera explícita.</p> <p>a.b. El COMITÉ cuenta con un plazo de dos (02) días hábiles luego de haber realizado el registro en el SEACE para efectuar las invitaciones. Los proveedores deberán contar con registro habilitado en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero <del>a la fecha de su invitación</del> en la categoría, <u>y</u> grupo <del>y</del> <u>clase</u> objeto de la contratación.</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>b. 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.</p> <p>c. Las cartas de invitación deberán adjuntar las Bases aprobadas del procedimiento de selección.</p> <p>d. La empresa que es invitada a participar en el procedimiento adquiere la condición de “participante”. Una empresa pierde la condición de participante, si es que expresamente manifiesta su decisión de no participar en el proceso.</p> <p>e. En caso el expediente de contratación haya sido clasificado como SECRETO, el COMITÉ podrá, a través de las delegaciones diplomáticas acreditadas en el país, cursar invitaciones a las empresas. También podrá hacerlo 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, las empresas invitadas deberán firmar un compromiso de confidencialidad por la información clasificada como SECRETO, previo a su registro como participante.</p>	<p><del>b.c.</del> Las invitaciones <u>a cargo de la ACFFAA deberán realizarse utilizando el SIGCO. En tanto se implemente el sistema a los OBAC, estos realizarán las invitaciones mediante cartas de invitación, las cuales podrán ser enviadas por</u> correo electrónico, vía courier o fax, siempre y cuando se evidencie la remisión de las mismas, las cuales formarán parte del expediente de contratación.</p> <p><del>e.d.</del> Las cartas de invitación deberán adjuntar las <u>Basesbases</u> aprobadas del procedimiento de selección.</p> <p><del>d.e.</del> <u>La empresaEl proveedor</u> que es <u>invitadainvitado</u> a participar en el procedimiento adquiere la condición de “participante”. <u>Una empresaUn proveedor</u> pierde la condición de participante, si es que expresamente manifiesta su decisión de no participar en el <u>proceso procedimiento de selección</u>.</p> <p><u>f. El proveedor que es invitado a un procedimiento de selección y posteriormente en plena ejecución del mismo, cambia su condición a proveedor “observado” en el RPME, hasta antes de la suscripción del contrato, perderá la calidad de participante, postor, o adjudicatario de la buena pro, según el estado del procedimiento de selección correspondiente, salvo que sea Proveedor Único.</u></p> <p><del>e.g.</del> En caso el expediente de contratación haya sido clasificado como SECRETO, el COMITÉ podrá, <u>realizar la invitación</u> a través de las delegaciones diplomáticas acreditadas en el país, <del>cursar invitaciones a las empresas. También podrá hacerlo</del> <u>o</u> 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, las empresas invitadas deberán firmar un compromiso de confidencialidad por la información clasificada como SECRETO, previo a su registro como participante.</p>
<p><b>5. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS</b></p>	<p><b><u>4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS</u></b></p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

- a. Las consultas sirven para 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 presente Manual.
- b. 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, comunicando a todas las empresas invitadas sobre la respuesta de las mismas. El COMITÉ deberá trasladar las consultas referidas a los RTM al organismo competente del OBAC.

En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ podrá trasladar las consultas referidas a las especificaciones técnicas o términos de referencia a las áreas usuarias de los OBAC, según corresponda. Cuando las consultas sean referidas a las condiciones de la contratación, podrán ser derivadas a la Dirección de Estudios de Mercado.

En el caso de procedimientos convocados con ficha técnica homogenizada o estandarizada, cualquier consulta sobre el contenido de la mismas será derivada a la Dirección de Catalogación.

Si como resultado de una consulta, el área usuaria hace precisiones o ajustes al requerimiento, el comité pone en conocimiento de tal hecho a la autoridad que aprobó el expediente de contratación. Si la respuesta del área usuaria modifica las especificaciones técnicas, términos de referencia y/o las condiciones de la contratación de

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

- a. Las consultas sirven para 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 presente Manual.
- b. 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, comunicando a todas las empresas invitadas sobre la respuesta de las mismas. El COMITÉ deberá trasladar las consultas referidas a los RTM al organismo competente del OBAC.

En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ podrá trasladar las consultas referidas a las especificaciones técnicas o términos de referencia a las áreas usuarias de los OBAC, ~~según corresponda. Cuando las consultas sean referidas a las condiciones de la contratación, podrán ser derivadas a la Dirección de Estudios de Mercado.~~

~~En el caso de procedimientos convocados con ficha técnica homogenizada o estandarizada, cualquier consulta sobre el contenido de la mismas será derivada a la Dirección de Catalogación.~~

Durante el desempeño de su encargo, el COMITÉ está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes del OBAC o de la ACFFAA, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

Si como resultado de una consulta, el área usuaria hace precisiones o ajustes al requerimiento, el comité pone en conocimiento de tal hecho a la autoridad que aprobó el expediente de contratación. Si la respuesta del área usuaria modifica las especificaciones técnicas, términos de referencia y/o las condiciones de la



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>manera sustancial, se requerirá de una nueva aprobación del expediente de contratación. Se da similar tratamiento, si como resultado de la absolución de consultas se modifican aspectos sustanciales del estudio de mercado o el valor referencial.</p> <p>(...)</p>	<p>contratación de manera sustancial, se requerirá de una nueva aprobación del expediente de contratación. Se da similar tratamiento, si como resultado de la absolución de consultas se modifican aspectos sustanciales del estudio de mercado o el valor referencial.</p>
<p>(...)</p> <p>c. La absolución se realiza de manera motivada mediante el pliego absolutorio de consultas, que deberá ser comunicado a todos los participantes del procedimiento en la fecha prevista en el calendario.</p> <p><b>6. INTEGRACIÓN DE BASES</b> 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 proceso, las que deberán contener los cambios producidos como consecuencia de la absolución de consultas. 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; sin perjuicio del deslinde de responsabilidades correspondiente.</p>	<p><b><u>5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES</u></b></p> <p>a. La absolución se realiza de manera motivada mediante el pliego absolutorio de consultas, que deberá ser comunicado a todos los participantes del procedimiento en la fecha prevista en el calendario.</p> <p>b. 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 proceso, las que deberán contener los cambios producidos como consecuencia de la absolución de consultas. 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; sin perjuicio del deslinde de responsabilidades correspondiente.</p>
<p><b>7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b> (...)</p>	<p><b><u>6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS</u></b></p> <p><u>a. La oferta en el caso de los procedimientos de selección a cargo de la ACFFAA será presentada a través del SIGCO. En tanto se implemente el sistema, los OBAC realizarán la etapa de presentación de ofertas en acto público, en cuyo caso, la oferta deberá ser presentadas en original y copia. La ACFFAA autorizará la utilización de otros medios para la presentación de ofertas por motivos de fuerza mayor.</u></p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

b. Cuando el informe de estudio de mercado así lo indique, El COMITÉ aceptará la presentación de ofertas en consorcio, siempre que, al menos una empresa consorciada haya sido invitada al procedimiento de selección, para lo cual deberán acreditar dicho acuerdo al momento de la presentación de su oferta, mediante una promesa formal. Para el caso de las empresas consorciadas que no hayan sido invitadas al procedimiento de selección deben cumplir las siguientes condiciones: i) Estar registradas y tener la condición de hábil en el RPME; y ii) Llevar a cabo actividades no esenciales, de índole administrativa o complementaria al objeto de contratación.

a.c. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente, los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección de ítem único, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento 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.

d. Los participantes que presenten ofertas adquieren la condición de “postor”.

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

f. Las ofertas deberán contener la información dispuesta en las Bases y serán presentadas en idioma español. La información técnica que sirva para acreditar el cumplimiento de los RTM (especificaciones



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

técnicas o términos de referencia), 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.

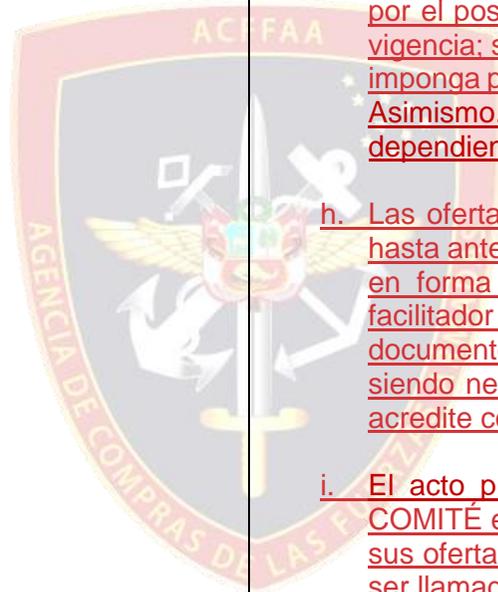
†.g. Los bienes y servicios por contratar deberán contar con garantía comercial y/o de fábrica, siendo la garantía comercial la ofertada por el postor. La garantía debe tener como mínimo un (1) año de vigencia; salvo que la naturaleza del bien o servicio y/o el mercado, imponga plazos distintos, lo cual debe ser debidamente sustentado. Asimismo, se podrán exigir mayores tiempos de garantía dependiendo de la naturaleza del bien o servicio y/o el mercado.

h. Las ofertas podrán presentarse en la mesa de partes del OBAC, hasta antes del inicio del acto público de presentación de ofertas, o en forma presencial en el mismo acto público a través de un facilitador o representante legal, identificado únicamente con su documento de identidad y/o carné de extranjería o pasaporte, no siendo necesario la presentación de copia de los poderes que lo acredite como tal.

i. El acto público de presentación de ofertas se inicia cuando el COMITÉ empieza a llamar a los participantes, para que entreguen sus ofertas en el orden en que fueron invitados. Si al momento de ser llamado, el participante no se encuentra presente, se verificará si la oferta ha sido remitida por mesa de partes dentro del plazo establecido, de no ser así, se dará por “desistido”.

j. El cumplimiento de los documentos de presentación obligatoria y de los RTM es requisito indispensable para que una oferta sea declarada “admitida”, y, por lo tanto, para que sea sujeta a la posterior evaluación, lo cual se llevará a cabo en acto privado.

k. El acto público de presentación de ofertas se realizará con la





MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
	<p><u>presencia de un notario público, invitándose al Órgano de Control Institucional. Las ofertas deberán ser rubricadas por el notario público que dio fe del acto público. En este acto se abrirá la oferta de cada postor, para verificar que cumpla con los RTM y la presentación de los documentos de presentación obligatoria, dándose lectura al monto ofertado. De haberse culminado dicha verificación en el mismo acto público, el COMITÉ declarará admitida la oferta, la misma que quedará apta para la evaluación de los factores establecidos en las Bases, el mismo que se realizará en acto privado.</u></p> <p><u>l. Si debido a la complejidad técnica del objeto de contratación, el COMITÉ requiere mayor tiempo para la evaluación del contenido de los documentos obligatorios y el cumplimiento de los RTM, verificará en el acto público de presentación de ofertas únicamente la presentación de los documentos de presentación obligatoria, y de estar conforme se dará por recibida. Posteriormente, en acto privado se verificará el contenido de los documentos obligatorios y, de ser el caso, los RTM, dando por admitida la oferta en caso de encontrarla conforme, lo cual deberá constar en acta.</u></p> <p><u>m. Si el requerimiento del área usuaria exige que, como parte de la admisión se realicen pruebas de control de calidad para verificar el cumplimiento de las características técnicas, el COMITÉ incluirá en las Bases las condiciones para la presentación de muestras y el órgano encargado de acreditar su cumplimiento. Las pruebas se realizarán en base a la norma técnica, norma metrológica o similar, previamente establecida en el requerimiento.</u></p>
<p><b>8. EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE PROPUESTAS</b> (...)</p>	<p><b><u>7. EVALUACIÓN DE OFERTAS</u></b></p> <p>a. <u>La evaluación de la oferta es integral, lo que implica el análisis de la totalidad de los documentos que se presentan, los cuales deben contener información plenamente consistente y congruente. Sólo los</u></p>



### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05

### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)

postores cuyas ofertas hayan sido admitidas, pasarán a la etapa de evaluación.

b. Para la evaluación se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1) Los factores de evaluación deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación.

2) La ponderación de cada factor en relación con los demás, los puntajes máximos para cada factor y la forma de asignación del puntaje en cada uno de estos.

3) La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

4) La documentación que sirve para acreditar los factores de evaluación.

c. La evaluación de ofertas se realizará por ítems, paquetes o ítem único, con el objetivo de determinar la oferta con el mayor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

d. Para evaluar las ofertas, el COMITÉ utiliza únicamente los factores de evaluación que haya enunciado en las Bases.

e. El precio es un factor de evaluación obligatoria y su puntaje mínimo es 50 puntos.

Adicionalmente, pueden establecerse los siguientes factores:

1) El plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

2) Garantía comercial y/o de fábrica.

3) Las mejoras a los requerimientos técnicos mínimos.

4) La categoría del postor.

5) Otros factores que se prevean en las bases estándar que aprueba la ACFFAA.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
	<p>f. <u>Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <u>Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</u> <math display="block">P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}</math> <p>Donde:  <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p> </li> <li>2) <u>Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, el mejor puntaje se determina en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en las bases. La evaluación del precio se sujeta a lo dispuesto en el numeral anterior.</u></li> <li>3) <u>En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza por sorteo.</u></li> </ol>
<p><b>9. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO (...)</b></p>	<p><b><u>8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <u>Previo al otorgamiento de la buena pro, el COMITÉ revisa las ofertas económicas, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el numeral 11 del presente capítulo.</u></li> </ol>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

- b. En el supuesto que dos o más ofertas, obtengan el mismo puntaje, la buena pro se otorga por sorteo.
- c. Definida la oferta ganadora, el COMITÉ otorga la buena pro y comunicará el mismo día a los postores mediante el SIGCO o correo electrónico, según corresponda, los resultados de la evaluación, así como el proveedor o los proveedores que resultaron ganadores del procedimiento de selección.
- d. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems, el COMITÉ podrá otorgar la buena pro en fechas distintas, de ser necesario. En tal situación, el COMITÉ registrará en acta el sustento correspondiente.
- e. La facultad de dejar sin efecto la buena pro, aún una vez consentida, 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. Para tal efecto, los órganos competentes del OBAC emitirán los Informes Técnico y Legal con el detalle de las causas que originaron dicha acción. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, corresponderá al Jefe de la Agencia o a quien se le haya delegado dicha facultad previo Informe Técnico de la Dirección de Procesos de Compras y opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la ACFFAA.
- f. En el caso indicado en el literal anterior, cuando la causal sea la vulneración del principio de presunción de veracidad, se cursará la carta de buena pro a aquel proveedor que sigue en el orden de prelación en el procedimiento, siempre que éste mantenga su oferta original; caso contrario se continuará de forma progresiva de acuerdo con el orden de prelación ocupado por los postores. Si



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
	<p><u>llegado al último lugar de prelación y el postor no mantiene su oferta original, el proceso de contratación se declarará desierto, para lo cual el órgano competente del OBAC o la ACFFAA consultará al área usuaria si persiste la necesidad, así como la existencia de disponibilidad presupuestal para que, con la confirmación de ambas consultas, se gestione a la brevedad posible una nueva convocatoria del procedimiento.</u></p>
<p><b>15. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO</b></p> <p>a. 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 de procedimientos de selección derivados de desiertos se tomará en consideración lo señalado en el párrafo 12 literal c) del presente Capítulo.</p> <p>b. En caso se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día del otorgamiento de la Buena Pro, situación que será comunicada al postor mediante correo electrónico.</p> <p>c. Una vez consentida la Buena Pro, el COMITÉ remitirá toda la documentación a la dependencia competente debidamente foliada, adjuntando al oficio de remisión un índice de toda la documentación. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, será la Dirección de Ejecución de Contratos la responsable de remitir toda la documentación necesaria para la suscripción del contrato, la cual incluye el proyecto de contrato, así como la fecha máxima para la suscripción del mismo.</p>	<p><b>9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO</b></p> <p>a. <u>Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, 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. Al siguiente día hábil de producido el consentimiento, el COMITÉ lo comunicará, mediante carta, al postor ganador. En caso de procedimientos de selección derivados de desiertos se tomará en consideración lo señalado en el numeral 17, literal c., del presente Capítulo.</u></p> <p>b. En caso se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la buena pro <u>se producirá el mismo día del otorgamiento</u>, situación que será comunicada al postor mediante correo electrónico.</p> <p>c. Una vez consentida la buena pro, el COMITÉ remitirá toda la documentación a la dependencia competente, <u>debidamente foliada y con índice</u>. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, será la Dirección de Ejecución de Contratos la responsable de remitir toda la documentación necesaria para la suscripción del contrato, la cual incluye el proyecto de contrato, así como la fecha máxima para la suscripción del mismo.</p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

(...)

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

**10. SUBSANACIÓN DE OFERTAS**

a. Durante el desarrollo de la admisión y/o evaluación, el COMITÉ podrá solicitar a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

b. Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

1) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio u oferta económica;

2) La nomenclatura del procedimiento de selección y falta de firma o foliatura del postor o su representante;

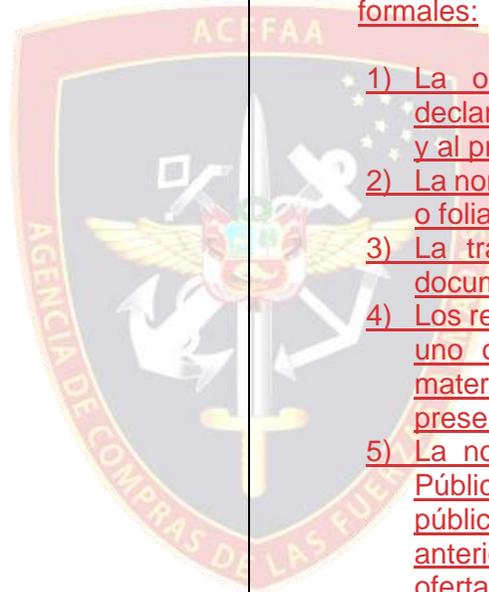
3) La traducción requerida, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;

4) Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.

5) La no presentación de documentos emitidos por Entidades Públicas del país de origen o un privado ejerciendo función pública, siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

c. En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece este último.

d. En los sistemas de contratación a precios unitarios, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al COMITÉ,





MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
	<p><u>debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.</u></p> <p><u>e. Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la comunicación para la subsanación de ofertas. Si no se produce la subsanación o ésta no es conforme a los requerimientos técnicos mínimos (RTM), la propuesta no será admitida.</u></p>
<p>(...)</p>	<p><b><u>11. RECHAZO DE OFERTAS</u></b></p> <p><u>a. En el caso de la contratación de bienes y servicios, el COMITÉ puede solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando el precio se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial.</u></p> <p><u>6-b. El OBAC puede, a través del COMITÉ, proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, así como solicitar al postor la información adicional que resulte pertinente, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. Una vez cumplido con lo indicado, el COMITÉ determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.</u></p> <p><u>c. En el supuesto que la oferta económica del postor que obtenga el primer lugar supere el valor referencial y éste sea reservado, para efectos que el COMITÉ considere válida la oferta económica, aquella deberá contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular del OBAC o del funcionario al que se le haya delegado dicha facultad; ambas condiciones son cumplidas como máximo a los cinco (5) días</u></p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
	<p><u>hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario y la autorización correspondiente, se rechaza la oferta.</u></p> <p><u>d. De rechazarse alguna de las ofertas, el COMITÉ verifica si las ofertas que siguen en el orden de prelación contienen precios u ofertas económicas menores a la oferta rechazada, en cuyo caso, repite el procedimiento descrito en el párrafo anterior.</u></p> <p><u>e. Excepcionalmente, en caso haya sido admitida una sola oferta y ésta exceda el valor referencial, y no haya sido posible obtener la certificación de crédito presupuestario correspondiente, el COMITÉ deberá comunicar el Valor Referencial y consultar al postor si está dispuesto a reducir su oferta económica a dicho monto. La respuesta a dicha consulta no podrá exceder de cinco (05) días hábiles. De ser afirmativa, le otorga la buena pro.</u></p>
<p><b>3. COMPUTO DE PLAZOS</b></p> <p>a. En los procesos de contratación en el mercado extranjero, desde su registro en el SEACE hasta el perfeccionamiento del contrato, los plazos se computan por días hábiles. Son considerados días no hábiles, los días sábado, domingo, feriados y los declarados no laborables para el Sector Público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento.</p> <p>b. El plazo máximo para la presentación de consultas es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la invitación a los proveedores.</p> <p>c. El plazo máximo para la absolución de consultas por parte del COMITÉ será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo para presentar consultas.</p>	<p><b><u>12. CÓMPUTO DE PLAZOS</u></b></p> <p>a. En los procesos de contratación en el mercado extranjero, desde su registro en el SEACE hasta el perfeccionamiento del contrato, los plazos se computan por días hábiles. Son considerados días no hábiles, los días sábado, domingo, feriados y los declarados no laborables para el <del>Sector Público</del> <u>sector público en el Perú</u>. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento.</p> <p>b. El plazo máximo para la presentación de consultas es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la invitación a los proveedores.</p> <p>c. El plazo máximo para la absolución de consultas por parte del COMITÉ será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo para presentar consultas.</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>d. El plazo mínimo entre la integración de las Bases y la presentación de propuestas será de cinco (5) días hábiles.</p> <p>e. El plazo máximo entre la recepción de las propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro será de cinco (5) días hábiles. De requerirse un plazo mayor, el COMITÉ deberá fundamentar tal decisión quedando registrado en el acta respectiva.</p> <p>f. El plazo para que un proveedor realice la entrega del bien y/o ejecute la prestación de servicio, será establecido en el contenido del contrato y en días calendarios, y de acuerdo con la información consignada en la propuesta ganadora.</p> <p>g. Los bienes y servicios por contratar deberán tener como mínimo un (1) año de garantía técnica; salvo que la naturaleza del bien o servicio y/o el mercado, imponga plazos distintos, los cuales deberán ser debidamente sustentados. Asimismo, se podrán exigir mayores tiempos de garantía dependiendo de la naturaleza del bien o servicio y/o el mercado.</p> <p>h. Los procedimientos de selección en el mercado extranjero no deben exceder de treinta (30) días hábiles, contados desde el día siguiente de su registro en el SEACE, hasta el otorgamiento de la Buena Pro. De requerirse un plazo mayor, el COMITÉ deberá informar al órgano competente del OBAC las razones de tal decisión. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ deberá informar al Director de Procesos de Compras las razones de la referida ampliación del plazo.</p>	<p>d. El plazo mínimo entre la integración de las Bases y la presentación de <del>propuestas</del><u>ofertas</u> será de cinco (5) días hábiles.</p> <p>e. El plazo máximo entre la recepción de las <del>propuestas</del><u>ofertas</u> y el otorgamiento de la <del>Buena Pro</del><u>Buena pro</u> será de cinco (5) días hábiles. De requerirse un plazo mayor, el COMITÉ deberá fundamentar tal decisión quedando registrado en el acta respectiva.</p> <p>f. El plazo para que un proveedor realice la entrega del bien y/o ejecute la prestación de servicio, será establecido en el contenido del contrato y en días calendarios, y de acuerdo con la información consignada en la <del>propuesta</del><u>oferta</u> ganadora.</p> <p><del>g. Los bienes y servicios por contratar deberán tener como mínimo un (1) año de garantía técnica; salvo que la naturaleza del bien o servicio y/o el mercado, imponga plazos distintos, los cuales deberán ser debidamente sustentados. Asimismo, se podrán exigir mayores tiempos de garantía dependiendo de la naturaleza del bien o servicio y/o el mercado.</del></p> <p>g. Los procedimientos de selección en el mercado extranjero no deben exceder de treinta (30) días hábiles, contados desde el día siguiente de su registro en el SEACE, hasta el otorgamiento de la Buena Pro. De requerirse un plazo mayor, el COMITÉ deberá informar al órgano competente del OBAC las razones de tal decisión. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ deberá informar al Director de Procesos de Compras las razones de la referida ampliación <del>del plazo</del>.</p>
<p><b>4. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES</b></p> <p>La prórroga o postergación de las etapas de un procedimiento de</p>	<p><b><u>13. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES</u></b></p> <p>La prórroga o postergación de las etapas de un procedimiento de</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>selección se determina por acuerdo del COMITÉ, mediante acta debidamente justificada, informando de ello a todos los participantes, por la misma vía por la que fueron invitados.</p>	<p>selección se determina por acuerdo del COMITÉ, mediante acta debidamente justificada, informando de ello a todos los participantes, por la misma vía por la que fueron invitados.</p>
<p>(...)</p>	<p><b><u>14. CULMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN</u></b></p> <p><u>Los procedimientos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Se perfecciona el contrato.</u></li> <li><u>Se cancela el procedimiento de selección.</u></li> <li><u>Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la Entidad.</u></li> <li><u>No se suscriba el contrato por las causales establecidas en el numeral 1, literal h., del capítulo V.</u></li> </ol>
<p><b>10. CANCELACIÓN DEL PROCESO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Cuando el órgano competente del OBAC requiera la cancelación del procedimiento de selección, deberá comunicar su decisión al día siguiente y por escrito al COMITÉ; éste a su vez, deberá comunicar</li> </ol>	<p><b><u>15. CANCELACIÓN DEL PROCESO PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En cualquier estado del procedimiento de selección y hasta antes del otorgamiento de la <del>Buena Pro</del> <u>buena pro, éste</u> se podrá cancelar <del>éste</del>, 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.</li> </ol> <p><u>La cancelación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal de la cancelación sea la falta de presupuesto.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando el órgano competente del OBAC requiera la cancelación del procedimiento de selección, deberá comunicar su decisión al día siguiente y por escrito al COMITÉ; éste a su vez, deberá comunicar</li> </ol>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>dicha decisión a todos los participantes o a quienes hayan sido invitados, según sea el caso, dentro del día siguiente de recibida la comunicación.</p> <p>c. En caso de contrataciones a cargo de los OBAC, la formalización de la cancelación del procedimiento deberá realizarse mediante Resolución, debidamente sustentada, emitida por la autoridad que aprobó el expediente de contratación.</p> <p>d. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA se aprobará mediante Resolución Jefatural.</p> <p>Asimismo, en caso de adjudicaciones parciales, de no existir requerimientos de persistencia de la necesidad de los OBAC respecto del ítem o ítems declarados desiertos, se procederá con la cancelación de los mismos.</p> <p>e. Asimismo, se podrán 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.</p>	<p>dicha decisión a todos los participantes o a quienes hayan sido invitados, según sea el caso, dentro del día siguiente de recibida la comunicación.</p> <p>c. En caso de contrataciones a cargo de los OBAC, la formalización de la cancelación del procedimiento deberá realizarse mediante Resolución, debidamente sustentada, emitida por la autoridad que aprobó el expediente de contratación.</p> <p><u>d. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la cancelación se aprobará mediante Resolución Jefatural. Asimismo, en o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad. En caso de adjudicaciones parciales, de no existir requerimientos de persistencia de la necesidad de los OBAC respecto del ítem o ítems declarados desiertos, se procederá con la su cancelación de los mismos.</u></p> <p><del>d. Asimismo, se podrán 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.</del></p>
<p><b>11. DECLARACIÓN DEL DESIERTO</b></p> <p>a. El procedimiento de selección será declarado desierto cuando no se recibieron propuestas o cuando no exista ninguna propuesta válida y, parcialmente desierto, cuando no se haya presentado o no quede válida ninguna propuesta, en alguno de los ítems solicitados. Para tal efecto, el COMITÉ deberá remitir un informe en el que evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, o ítem recomendando las medidas correctivas, de ser el caso. Si las medidas correctivas recomendadas se refieren al requerimiento y/o al estudio de mercado, se debe devolver el expediente al Órgano</p>	<p><b>16. <u>DECLARACIÓN DEL DESIERTO</u></b></p> <p>a. El procedimiento de selección será declarado desierto cuando no se recibieron <u>propuestas ofertas</u> o cuando no exista ninguna <u>propuesta oferta</u> válida y, parcialmente desierto, cuando no se haya presentado o no quede válida ninguna <u>propuesta oferta</u>, en alguno de los ítems solicitados. Para tal efecto, el COMITÉ deberá remitir un informe en el que evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, o ítem, recomendando las medidas correctivas, de ser el caso. Si las medidas correctivas recomendadas se refieren al requerimiento y/o al estudio de</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>competente del OBAC o a la Dirección de Estudios de Mercado. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFA, de haberse producido modificaciones sustanciales que hayan afectado el requerimiento o el valor referencial, se realizará una nueva aprobación del expediente de contratación.</p> <p>Previo a la segunda convocatoria, se deberá contar con la indicación del OBAC sobre si persiste la necesidad y la existencia de disponibilidad presupuestal.</p> <p>b. Luego de subsanadas las medidas correctivas, el COMITÉ deberá tramitar la aprobación de las nuevas Bases ante la autoridad que aprobó las Bases primigenias, o ante quien se haya delegado dicha facultad; y de ser el caso, una nueva aprobación del expediente de contratación, sólo si ha variado algún extremo del requerimiento, a fin de proceder a realizar una segunda convocatoria del proceso o ítems declarados desiertos.</p> <p>c. En los procedimientos de selección declarados desiertos, para las siguientes convocatorias se puede reformular la composición de los ítems agrupados por paquetes, pudiendo reducirse o incrementarse el número de ítems paquete, tomando en consideración el nuevo estudio de mercado.</p> <p>d. El COMITÉ comunicará a los postores la declaratoria de desierto mediante correo electrónico.</p>	<p>mercado, se debe devolver el expediente al <u>Órgano</u> competente del OBAC o a la Dirección de Estudios de Mercado. <del>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFA, de, según corresponda.</del> De haberse producido modificaciones sustanciales que hayan afectado el requerimiento o el valor referencial, se realizará una nueva aprobación del expediente de contratación.</p> <p>Previo a la segunda convocatoria, se deberá contar con la indicación del OBAC sobre si persiste la necesidad y la existencia de disponibilidad presupuestal.</p> <p>b. Luego de subsanadas las medidas correctivas, el COMITÉ deberá tramitar la aprobación de las nuevas Bases ante la autoridad que aprobó las Bases primigenias, o ante quien se haya delegado dicha facultad; <del>y de ser el caso, una nueva aprobación del expediente de contratación, sólo si ha variado algún extremo del requerimiento,</del> a fin de proceder a realizar una segunda convocatoria del <u>proceso</u> o ítems declarados desiertos.</p> <p>c. En los procedimientos de selección declarados desiertos, <del>para las siguientes convocatorias se puede reformular la composición de los ítems agrupados por paquetes, pudiendo reducirse o incrementarse el número de ítems paquete, tomando en consideración el</del> <u>base al</u> nuevo estudio de mercado.</p> <p>d. El COMITÉ comunicará a los postores la declaratoria de desierto mediante correo electrónico.</p>
<p><b>12. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DECLARADOS DESIERTOS</b></p> <p>a. El plazo mínimo entre la integración de las Bases y la presentación de propuestas será de cinco (5) días hábiles.</p>	<p><b><u>17. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DECLARADOS DESIERTOS</u></b></p> <p>a. El plazo mínimo entre la integración de las Bases y la presentación de <u>propuestas</u> será de cinco (5) días hábiles.</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>b. El plazo máximo entre las invitaciones y el otorgamiento de la Buena Pro será de quince (15) días hábiles.</p> <p>c. La Buena Pro quedará consentida a los cinco (5) días hábiles de haber sido notificada a los postores, sin que se haya presentado recurso impugnativo alguno</p>	<p>b. El plazo máximo entre las invitaciones y el otorgamiento de la Buena Pro será de quince (15) días hábiles.</p> <p>c. La Buena Pro quedará consentida a los cinco (5) días hábiles de haber sido notificada a los postores, sin que se haya presentado recurso impugnativo alguno.</p>
<p><b>13. NULIDAD DEL PROCESO</b></p> <p>a. 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 de los mismos: (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 cual 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.</p> <p>Por los mismos supuestos el Jefe de la ACFFAA declara la nulidad del procedimiento cuando se traten de procesos de contrataciones a cargo de la ACFFAA.</p> <p>En caso la nulidad haya sido solicitada bajo cualquier modalidad por alguno 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). Dicha situación no acarrea la suspensión del procedimiento de selección.</p> <p>b. Después de celebrado el contrato la máxima autoridad</p>	<p><b>18. <u>NULIDAD DEL PROCESO PROCEDIMIENTO</u></b></p> <p>a. El Titular del OBAC a cargo del proceso de contratación, como máxima autoridad administrativa, declara <u>de oficio</u> la nulidad del procedimiento de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, en los casos que advierta en los actuados de los mismos: (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 cual 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.</p> <p>Por los mismos supuestos el Jefe de la ACFFAA declara <u>de oficio</u> la nulidad del procedimiento cuando se traten de procesos de contrataciones a cargo de la ACFFAA.</p> <p>En caso la nulidad haya sido solicitada bajo cualquier modalidad por alguno de los participantes o postores, la misma se sujetará al requisito de admisibilidad contemplado en el <u>párrafo 14 numeral 19</u> (Recursos de Apelación), literal <u>b.- numeral, número 8-e), punto iii., del presente capítulo</u>. Dicha situación no acarrea la suspensión del procedimiento de selección.</p> <p><del>b. Después de celebrado el contrato la máxima autoridad</del></p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>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.</p> <p>c. Los OBAC comunicarán a la ACFFAA los contratos que hayan sido declarados nulos adjuntando copia fedateada de la Resolución correspondiente.</p>	<p><del>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.</del></p> <p><del>e. Los OBAC comunicarán a la ACFFAA los contratos que hayan sido declarados nulos adjuntando copia fedateada de la Resolución correspondiente.</del></p>
<p>14. <b>RECURSOS DE APELACIÓN</b></p> <p>a. Solicitudes de Información</p> <p>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 correspondiente, 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 secreta, confidencial o reservada, los postores solo tendrán acceso a lectura del expediente.</p> <p>b. Recurso Apelación (...)</p>	<p>19. <b><u>RECURSOS DE APELACIÓN</u></b></p> <p>a. <del>Solicitudes de</del> <u>Acceso a la</u> Información</p> <p><u>Durante la revisión de las ofertas no se da a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado la adjudicación de la buena pro.</u></p> <p>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 correspondiente, el acceso a la información que obra en el expediente, y aquél está en la obligación de acceder a la solicitud formulada-, <u>a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles de formulada la solicitud.</u> En caso el expediente tenga la clasificación de <del>secreta</del><u>secreto</u>, confidencial o <del>reservada</del><u>reservado</u>, los postores solo tendrán acceso a <u>la</u> lectura del expediente.</p> <p>b. Recurso Apelación</p> <p>1) Los postores mediante recurso de apelación pueden impugnar los actos dictados por el COMITÉ durante el desarrollo del</p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

procedimiento de selección, así como los actos acontecidos después del otorgamiento de la Buena Pro hasta antes de la suscripción del contrato.

~~2) Los recursos de apelación deberán ser presentados en la mesa de partes del OBAC o de la ACFFAA, según sea el caso; para lo cual el COMITÉ deberá detallar en las Bases del procedimiento de selección, los procedimientos sobre la materia.~~

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

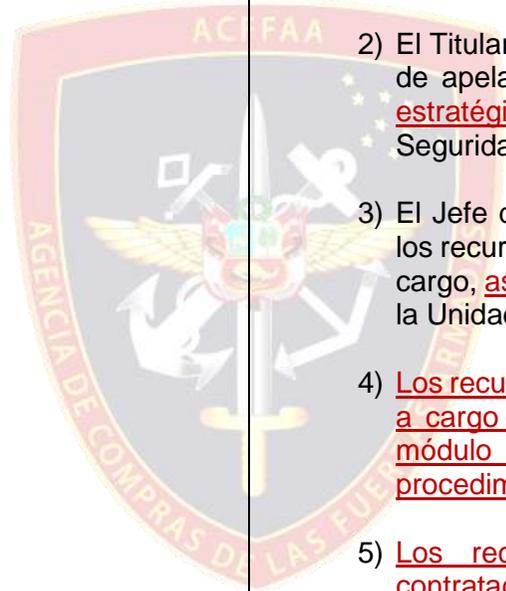
3) El Jefe de la ACFFAA resolverá mediante Resolución Jefatural los recursos de apelación interpuestos en las contrataciones a su cargo, así como las que autorice a los OBAC, previo dictamen de la Unidad de Revisión de Apelaciones.

4) Los recursos de apelación derivados de procesos de contratación a cargo de la ACFFAA deberán ser presentados a través del módulo de apelaciones del SIGCO, de acuerdo a los procedimientos que la ACFFAA emita para tal fin.

5) Los recursos de apelación, derivados de procesos de contratación autorizados a los OBAC, deberán ser presentados en la mesa de partes de la ACFFAA.

6) La interposición del recurso de apelación suspende el procedimiento de selección mientras éste se resuelve.

7) 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 desiertos el plazo será de cinco (5) días hábiles. Las apelaciones





**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

contra los actos dictados con posterioridad a la Buena Pro hasta antes de la suscripción de contrato se interponen dentro de los ocho (8) días siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

~~7) Un postor pierde su condición como tal cuando retira su propuesta luego de que ésta haya sido declarada no admitida, en consecuencia, no podrá presentar impugnación alguna.~~

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

- i. Ser presentado en la mesa de partes del OBAC, de la ACFFAA o a través del SIGCO, según corresponda.
- ii. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre, razón social, domicilio, dirección electrónica propia, nombre del Representante, anexando la documentación que acredite su representación.
- iii. Garantía equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento de selección, o del ítem que se impugna.
- iv. 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 (2) días hábiles, contado 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.



### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05

### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)

- 9) 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.

No son impugnables:

- i. Las actuaciones materiales relativas a la planificación de las contrataciones
- ii. Las actuaciones preparatorias de la Entidad convocante, destinadas a organizar la realización de procedimientos de selección.
- iii. Las bases y/o su integración.
- iv. Las actuaciones materiales referidas a las invitaciones y al registro de participantes.
- v. Las contrataciones bajo las modalidades de proveedor único y de requerimientos operaciones de urgencia o acontecimientos catastróficos.

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

- 10) 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. En caso de procedimientos 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



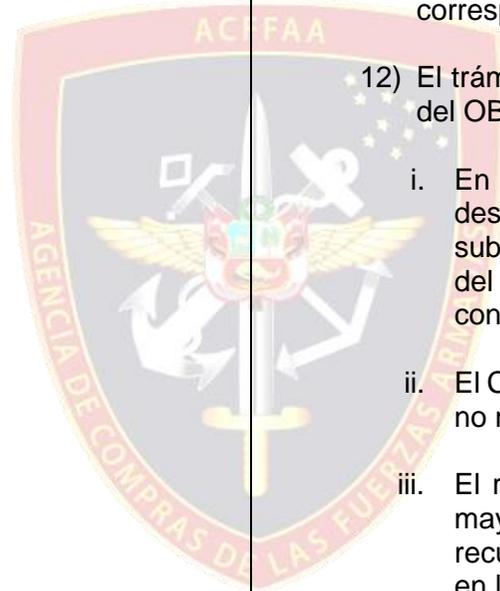


**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

de la interposición del recurso.

- 11) La garantía bancaria por interposición del recurso de apelación guarda las mismas formalidades que las establecidas en el literal o., del numeral 1, del Capítulo V y debe tener un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días, 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.
- 12) El trámite del recurso de apelación a ser resuelto por el Titular del OBAC, se ajusta a los siguientes procedimientos:
  - i. En un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contados desde la recepción del recurso de apelación o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo, deberá solicitar al COMITÉ el expediente de contratación.
  - ii. El COMITÉ remite el expediente de contratación, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, bajo responsabilidad.
  - iii. El recurso de apelación debe ser resuelto en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo.
  - iv. De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación, respecto a un mismo proceso o ítem, corresponde su acumulación, a fin de resolverlos de manera conjunta siempre que guarden conexión.
- 13) El trámite del recurso de apelación a ser resuelto por la ACFFAA se ajusta a los siguientes procedimientos:





**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

- i. En un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contados desde la recepción del recurso de apelación o desde la subsanación de las omisiones advertidas, en la presentación del mismo la ACFFAA solicitará al COMITÉ el expediente de contratación.
- ii. El COMITÉ deberá remitir el expediente de contratación a la ACFFAA, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de requerido, bajo responsabilidad. En caso de procesos de contratación autorizados, el OBAC remite a la ACFFAA el expediente de contratación en el referido plazo, debiendo el expediente estar acompañado por un Informe Técnico Legal sobre la impugnación, en el cual se indique expresamente la posición del OBAC, respecto de los fundamentos del recurso.
- iii. La ACFFAA, tiene un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para resolver el recurso de apelación, desde su presentación 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.
- iv. De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación, respecto a un mismo proceso o ítem, la ACFFAA puede acumularlos, a fin de resolverlos de manera conjunta siempre que guarden conexión.
- v. La Unidad de Revisión de Apelaciones emitirá un Dictamen sobre el recurso dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de recibido el expediente de contratación y lo remitirá a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- vi. La Oficina de Asesoría Jurídica, de encontrar conforme el Dictamen, procederá a visarlo y posteriormente lo pondrá a





**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

consideración del Jefe de la Agencia, a través de la Secretaría General dentro de los dos (2) días siguientes de recibido el mismo.

vii. El Jefe de la ACFFAA, resolverá el recurso de apelación dentro del plazo previsto.

14) El Titular del OBAC o el Jefe de la ACCFFA, según corresponda, 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 de las ofertas 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.

15) 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.

16) El acto administrativo que resuelve los recursos de apelación





**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

de los procedimientos de selección en el mercado extranjero agota la vía administrativa.

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

**CAPÍTULO IV – MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

**1. PROVEEDOR ÚNICO**

**1. PROVEEDOR ÚNICO**

**a. DE LOS ACTOS PREPARATORIOS**

**a. DE LOS ACTOS PREPARATORIOS**

- 1) La presente modalidad se configura cuando el bien o servicio es el único que satisface el requerimiento, no existiendo en el mercado extranjero un bien o servicio que pueda sustituirlo, siendo este bien o servicio ofrecido por un solo proveedor. Dichas condiciones deben determinarse en la indagación o estudio de mercado.

- 1) La presente modalidad se configura cuando el bien o servicio es el único que satisface el requerimiento, no existiendo en el mercado extranjero un bien o servicio que pueda sustituirlo, siendo este bien o servicio ofrecido por un solo proveedor. Dichas condiciones deben determinarse en la indagación o el estudio de mercado o en el Estudio Técnico Operativo (ETO) cuando se trate de un sistema de armas. En este segundo caso, el ETO debe incluir la indagación de mercado correspondiente.

Asimismo, se configura la presente modalidad, en el caso de servicios de reparación de equipos, accesorios, componentes entre otros, siempre y cuando el taller autorizado por el fabricante o por la autoridad aeronáutica a contratar sea el que haya efectuado el servicio de inspección de los indicados bienes, debiéndose fundamentar para el presente caso las ventajas técnicas y económicas que conllevaron a optar por esta modalidad.

Asimismo, se configura la presente modalidad, en el caso de servicios de reparación de equipos, accesorios, componentes entre otros, siempre y cuando el taller autorizado por el fabricante o por la autoridad aeronáutica a contratar sea el que haya efectuado el servicio de inspección de los indicados bienes, debiéndose fundamentar para el presente caso las ventajas técnicas y económicas que conllevaron a optar por esta modalidad.

- 2) Para efectos de formalizar la presente modalidad se deberá

- 2) Para efectos de formalizar la presente modalidad, se



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

elaborar el correspondiente Informe Técnico-Legal de proveedor único, el mismo que formará parte del expediente de contratación. Dicho informe será aprobado por el titular del OBAC o por quien se le haya delegado dicha facultad. Para el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, los OBAC remiten como parte del expediente de inicio el Informe Técnico-Legal de proveedor único y la Resolución que aprueba el mismo.

En el caso que un OBAC remita a la ACFFAA un expediente de inicio no sujeto a la modalidad (competitivo) y como producto del estudio de mercado se determine la condición de proveedor único, la Dirección de Estudios de Mercado y la Oficina de Asesoría Jurídica formularán el Informe Técnico e Informe Legal de proveedor único respectivamente; asimismo, dichos informes serán aprobados mediante Resolución Jefatural.

En el estudio de mercado deberán absolverse todas las consultas relacionadas con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como las referidas a las condiciones de la contratación y el proyecto de contrato, para lo cual las mismas podrán ser trasladadas a las áreas usuarias o técnicas que correspondan.

Las consultas anteriormente indicadas sólo podrán ser formuladas durante el estudio de mercado, hecho que deberá hacerse de conocimiento del proveedor al momento de solicitar la cotización correspondiente. El expediente de contratación aprobado deberá

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

~~deberá~~deberán elaborar ~~el correspondiente Informe los correspondientes Informes~~ Técnico- y Legal de proveedor único, ~~el mismo~~ que ~~formará~~formarán parte del expediente de contratación. Dicho ~~informe será aprobado por el~~informes son aprobados mediante resolución del titular del OBAC o por quien se le haya delegado dicha facultad. Para el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, los OBAC remiten como parte del expediente de inicio ~~el Informe los Informes~~ Técnico- y Legal de proveedor único y la Resolución que aprueba ~~el mismo~~esta modalidad. En contrataciones correspondientes a un sistema de armas, el Informe Técnico debe ser formulado por el CETO.

3) En el caso que un OBAC remita a la ACFFAA un expediente de inicio ~~no sujeto a la modalidad (correspondiente a un proceso competitivo (que esté sujeto a un procedimiento de selección))~~ y como producto del estudio de mercado se determine la condición de proveedor único, la Dirección de Estudios de Mercado y la Oficina de Asesoría Jurídica formularán el Informe Técnico e Informe Legal de proveedor único respectivamente; ~~asimismo,~~ dichos informes serán aprobados mediante Resolución Jefatural de la ACFFAA.

4) En el estudio de mercado ~~deberán absolverse el proveedor~~ deberá realizar todas las consultas relacionadas con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, ~~así como las referidas a las~~ condiciones de la contratación y el proyecto de contrato, ~~para lo cual~~ las mismas que podrán ser trasladadas a las áreas usuarias o técnicas ~~que correspondan para su~~ absolución y/o acuerdo.

~~Las~~No caben consultas ~~anteriormente indicadas sólo podrán ser formuladas durante el estudio~~sobre estos aspectos en el procedimiento de ~~mercado~~adjudicación, hecho que deberá hacerse de conocimiento del proveedor al momento de solicitar



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

contener la versión definitiva de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como las referidas a las condiciones de la contratación y el proyecto de contrato. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, los OBAC remiten el expediente de inicio con el requerimiento y proyecto de contrato en su versión definitiva. La Dirección de Estudios de Mercado deberá validar la cotización del proveedor producto de la indagación de mercado realizada por el OBAC.

- 3) El expediente de contratación será aprobado por el titular del OBAC o por quien se haya delegado dicha facultad, o por la Dirección de Estudios de Mercado en caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA.
- 4) El órgano competente del OBAC será el encargado de conducir las contrataciones bajo la presente modalidad, debiendo utilizar las Bases Abreviadas para la contratación en el mercado extranjero bajo la modalidad de proveedor único, aprobadas por la ACFFAA. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA dicha competencia recaerá en la Dirección de Procesos de Compras.
- 5) Todos los demás requisitos, condiciones, formalidades y exigencias correspondientes a la fase de actos preparatorios serán los dispuestos en el Capítulo II del presente Manual, en la

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

la cotización correspondiente. El expediente de contratación aprobado deberá contener la versión definitiva de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como las referidas a las condiciones de la contratación y el proyecto de contrato. ~~En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, los OBAC remiten el expediente de inicio con el requerimiento y proyecto de contrato en su versión definitiva. La Dirección de Estudios de Mercado deberá validar la cotización del proveedor producto de la indagación de mercado realizada por el OBAC.~~

- ~~5)~~ 5) En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el OBAC remite el expediente de inicio con el requerimiento y proyecto de contrato. La Dirección de Estudios de Mercado valida o actualiza la cotización del proveedor y el proyecto de Contrato definitivo producto de las consultas realizadas en el estudio de mercado. El proyecto definitivo del Contrato requiere consenso por parte del OBAC y el proveedor en todos sus extremos, previo a la aprobación del expediente de contratación.
- ~~3)6)~~ 6) El expediente de contratación será aprobado por el titular del OBAC ~~e,~~ por quien ~~se~~ haya sido delegado en dicha facultad, o por la Dirección de Estudios de Mercado en cadecaso de contrataciones a cargo de la ACFFAA.
- ~~4)7)~~ 7) El órgano competente del OBAC será el encargado de conducir las contrataciones bajo ~~la presente esta~~ modalidad, debiendo utilizar las Bases Abreviadas para la contratación en el mercado extranjero ~~bajo la modalidad de proveedor único,~~ aprobadas por la ACFFAA. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, dicha competencia recaerá en la Dirección de Procesos de Compras.
- ~~5)8)~~ 8) Todos los demás requisitos, condiciones, formalidades y exigencias correspondientes a la fase de actos preparatorios serán los dispuestos en el Capítulo II del presente Manual, en la



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>medida que no resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente Capítulo.</p>	<p>medida que no resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente Capítulo.</p>
<p><b>b. DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y OTROS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El órgano competente del OBAC o la Dirección de Procesos de Compras registrará la contratación en el SEACE a través del módulo Régimen Especial (RES).</li> <li>2) El procedimiento de adjudicación constará de las siguientes etapas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Invitación</li> <li>b. Presentación de propuesta</li> <li>c. Evaluación de propuesta</li> <li>d. Adjudicación</li> </ol> </li> <li>3) El órgano competente del OBAC o la Dirección Procesos de Compras invitará al proveedor el mismo día del registro de la contratación en el SEACE, adjuntando las Bases Abreviadas.</li> <li>4) De acuerdo a la fecha prevista en el calendario de las Bases, el postor presentará su propuesta por correo electrónico o a través de la mesa de partes de la ACFFAA.</li> <li>5) El órgano competente del OBAC o la Dirección Procesos de Compras, en la fecha prevista en las Bases, evaluará la propuesta en acto privado, verificando que el postor haya cumplido con la presentación de los anexos y/o formatos requeridos.</li> <li>6) De constatarse que la propuesta cumple con todo lo requerido en las Bases, se procederá a efectuar la adjudicación, la cual deberá</li> </ol>	<p><b>b. DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y OTROS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El órgano competente del OBAC o la Dirección de Procesos de Compras registrará la contratación en el SEACE a través del módulo Régimen Especial (RES) <u>o Régimen General (INTER), según corresponda.</u></li> <li>2) El procedimiento de adjudicación constará de las siguientes etapas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Invitación</li> <li>ii. Presentación de <del>propuestaoferta</del></li> <li>iii. <del>Evaluación</del> <u>Admisión</u> de <del>propuestaoferta</del></li> <li>iv. Adjudicación</li> </ol> </li> <li>3) El órgano competente del OBAC o la Dirección Procesos de Compras invitará al proveedor el mismo día del registro de la contratación en el SEACE, adjuntando las Bases Abreviadas.</li> <li>4) De acuerdo a la fecha prevista en el calendario de las Bases, el postor presentará su <del>propuestaoferta</del> por correo electrónico o a través <del>de la mesa de partes de la ACFFAA.</del> <u>del SIGCO, según corresponda.</u></li> <li>5) El órgano competente del OBAC o la Dirección Procesos de Compras, en la fecha prevista en las Bases, <del>evaluará</del> <u>admitirá</u> la <del>propuestaoferta</del> en acto privado, verificando que el postor haya cumplido con la presentación de los <del>anexos</del> <u>documentos de presentación obligatoria</u> <del>y/o formatos requeridos.</del> <u>los requerimientos técnicos mínimos (RTM).</u></li> <li>6) De constatarse que la <del>propuestaoferta</del> cumple con <del>todo lo requerido en las Bases</del> <u>la presentación de los documentos de</u></li> </ol>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>constar en acta, produciéndose el consentimiento de la misma en el mismo día.</p> <p>7) El plazo entre la invitación y la adjudicación no debe ser mayor de diez (10) días hábiles, salvo prórrogas y postergaciones debidamente justificadas.</p> <p>8) En caso de contrataciones cuyo objeto sea el mantenimiento, reacondicionamiento, extensión de tiempo de límite de vida útil, modificaciones y disponibilidad de ordenes técnicas, cuyas políticas comerciales del fabricante o diseñador dueño de la patente a contratar sean incompatibles con los procedimientos de la presente modalidad, se podrá exceptuar de la aplicación de algún extremo de los mismos, siempre y cuando se haya justificado su viabilidad mediante el Informe Técnico correspondiente, debiendo contarse con la opinión favorable de la ACFFAA.</p>	<p><u>presentación obligatoria y los requerimientos técnicos mínimos (RTM), el COMITÉ procede a verificar que el precio de la oferta económica no supere el valor referencial; de ser así, se procederá a efectuar la adjudicación, <del>lo</del> cual deberá constar en acta, produciéndose el consentimiento <del>de la misma</del> en el mismo día.</u></p> <p><u>7) Si la oferta no cumple con los documentos de presentación obligatoria y los requerimientos técnicos mínimos (RTM), o si la oferta económica supera el valor referencial, la oferta no es admitida y el procedimiento se declara desierto. Para la admisión de la oferta, son aplicables los supuestos de subsanación previstos en el Capítulo III del presente Manual.</u></p> <p><u>7)8) El plazo entre la invitación y la adjudicación no debe ser mayor de diez (10) días hábiles, salvo prórrogas y postergaciones debidamente justificadas.</u></p> <p><u>8)9) En caso de contrataciones <u>en donde el proveedor sea el fabricante o diseñador dueño de la patente o el servicio esté condicionado a las políticas comerciales de estos, y los procedimientos de la presente modalidad sean incompatibles con estas políticas, se podrá exceptuar de la aplicación de algún extremo de los procedimientos establecidos en la presente norma, siempre y cuando se haya justificado su viabilidad mediante el Informe Técnico correspondiente, debiendo contarse con la opinión favorable de la ACFFAA.</u></u></p>
<p><b>2. CONTRATACIONES POR REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DE URGENCIA O ACONTECIMIENTOS CATASTRÓFICOS</b></p> <p>a. Cuando se presenten solicitudes de contratación de un bien o servicio por requerimientos operacionales de urgencia en resguardo</p>	<p><b>2. CONTRATACIONES POR REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DE URGENCIA O <u>POR LA OCURRENCIA DE</u> ACONTECIMIENTOS CATASTRÓFICOS</b></p> <p>a. Cuando se presenten solicitudes de contratación de un bien o servicio por requerimientos operacionales de urgencia en</p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

de la Defensa y Seguridad Nacional o por la ocurrencia de acontecimientos catastróficos de carácter extraordinario ocasionados por la naturaleza o que no pudieron ser previstos por los OBAC, o por la omisión del obrar humano que generan daños afectando a una determinada comunidad, o por situaciones de emergencia o urgencia declaradas por el gobierno; donde los plazos y procedimientos del proceso regular exceden los tiempos requeridos para la atención oportuna de dicha urgencia, los OBAC pueden exonerarse de la realización del procedimiento de selección correspondiente.

- b. Esta exoneración debe ser aprobada a través de la Resolución del Titular del OBAC, la que debe contar con un Informe Técnico y un Informe Legal que sustente la necesidad de la contratación directa bajo estas causales.
- c. En estas situaciones, el OBAC debe contratar de manera directa los bienes y servicios estrictamente necesarios para atender los requerimientos generados.
- d. Para tal efecto, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del bien, o a la primera entrega en caso de suministros, o del inicio de la prestación del servicio; el OBAC deberá regularizar la documentación referida a las actuaciones preparatorias, así como el registro respectivo en el SEACE.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

resguardo de la Defensa y Seguridad Nacional o por la ocurrencia de acontecimientos catastróficos de carácter extraordinario ocasionados por la naturaleza o que no pudieron ser previstos por los OBAC, o por la omisión del obrar humano que generan daños afectando a una determinada comunidad, ~~e~~ por situaciones de emergencia o urgencia declaradas por el gobierno, o por situaciones donde la continuidad del abastecimiento de un bien o un servicio se encuentre en riesgo; donde los plazos y procedimientos del proceso regular exceden los tiempos requeridos para la atención oportuna de dicha urgencia, los OBAC pueden ~~exonerarse~~ de aplicar la ~~realización~~ del procedimiento presente modalid mediante la cual la contratación se realiza exonerando la fase de selección ~~correspondiente~~.

- b. Esta ~~exoneración~~ modalidad debe ser autorizada y aprobada a través de la Resolución del Titular del OBAC, la que debe contar con un Informe Técnico y un Informe Legal que sustente la necesidad de ejecutar la contratación ~~directa~~ bajo estas causales. En la contratación por situaciones donde la continuidad del abastecimiento de un bien o un servicio se encuentre en riesgo, debe hacerse el deslinde de responsabilidades respectivo.
- c. En estas situaciones, el OBAC debe contratar de manera directa, los bienes y servicios estrictamente necesarios para atender los requerimientos generados, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. Cuando se trate de bienes y servicios estratégicos vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional, requerirá autorización de la ACFFAA, la cual indicará el periodo o lote necesaria para superar la situación de urgencia.
- d. Para tal efecto, en un plazo no mayor de diez (10) Si la situación de urgencia es de tal magnitud, que bajo un análisis costo-beneficio resulta indispensable realizar primero la obtención de los bienes y servicios para proteger la vida o la salud de las personas, se podrán regularizar las actuaciones administrativas. En este caso, en un



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
	<p><u>plazo máximo de veinte (20) días hábiles siguientes a la entrega del bien, o a la primera entrega en caso de suministros, o del inicio de la prestación del servicio; el OBAC deberá regularizar <del>la</del> aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, así como el <del>registro respectivo en contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda. Para la regularización de la garantía, el SEACE-</del>plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales.</u></p>
<b>CAPÍTULO V – EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	
<p><b>1. PERFECCIONAMIENTO</b></p> <p>a. El contenido del contrato tendrá como base la propuesta técnica y económica del postor ganador y el contenido de las Bases Integradas cuando corresponda.</p> <p>b. Una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, las partes están obligadas a suscribir el contrato, para lo cual el postor adjudicatario deberá cumplir con presentar los requisitos establecidos en las Bases, en el plazo que el OBAC le haya otorgado en el documento de citación correspondiente.</p>	<p><b>1. PERFECCIONAMIENTO</b></p> <p>a. El contenido del contrato tendrá como base la <del>propuesta técnica y económica</del> oferta del postor ganador y el contenido de las Bases Integradas cuando corresponda.</p> <p>b. Una vez que la <del>Buena Pro</del> buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, las partes están obligadas a suscribir el contrato, para lo cual el postor adjudicatario deberá cumplir con presentar los requisitos establecidos en las Bases, en el plazo <del>que el OBAC le haya otorgado en el documento de citación correspondiente</del> de hasta dieciocho (18) días hábiles siguientes a la <u>comunicación del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme.</u></p> <p>c. <u>En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los documentos exigidos en las bases, el OBAC suscribe el contrato u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación del OBAC. A los cinco (5) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.</u></p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

c. Para efectos del perfeccionamiento del contrato, este 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.

d. 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 Offset correspondiente, caso contrario el postor perderá automáticamente la Buena Pro, sin

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

d. Para efectos del perfeccionamiento del contrato, esteel proyecto 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. Preferentemente, el contrato deberá ser suscrito de forma presencial por ambas partes o, de manera excepcional, el contratista deberá devolverlo debidamente firmado a través de un medio certificado que acredite su identidad, dentro de los plazos establecidos.

e. Podrán autorizarse plazos mayores para la subsanación de requisitos, siempre y cuando sea solicitado por el postor, basándose en hechos no imputables al mismo o cuando se configure una situación de caso fortuito o fuerza mayor. La ampliación de plazo será autorizada por Resolución del Titular del OBAC, o de quien haya recibido la delegación de dicha facultad, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde el día siguiente de presentada la solicitud, previo Informe Técnico - Legal del área correspondiente.

f. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la solicitud de ampliación de plazo para la subsanación de requisitos deberá ser dirigida al Jefe de la ACFFAA y deberá estar sustentada de acuerdo a las consideraciones señaladas en el literal precedente. La ampliación de plazo será autorizada mediante Resolución Jefatural, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde el día siguiente de presentada la solicitud, previo Informe Técnico e Informe Legal de la Dirección de Ejecución de Contratos y de la Oficina de Asesoría Jurídica respectivamente.

g. 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 Offset correspondiente, caso contrario el postor perderá automáticamente la Buena Pro, sin



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

- e. Los OBAC no pueden negarse a contratar, salvo por razones de recorte presupuestal debidamente acreditada que afecten directamente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o cuando la necesidad haya desaparecido previo informe sustentatorio del área usuaria. Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA.

- f. 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.

Podrán autorizarse plazos mayores para la suscripción del contrato, siempre y cuando sea solicitado por el postor, basándose en hechos no imputables al mismo o cuando se configure una situación de caso fortuito o fuerza mayor. La ampliación de plazo será autorizada por Resolución del Titular del OBAC, o de quien haya recibido la delegación de dicha facultad, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde el día siguiente de presentada la solicitud, previo Informe Técnico - Legal del área correspondiente.

En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la solicitud de ampliación de plazo para la suscripción del contrato deberá ser dirigida al Jefe de la ACFFAA y deberá estar sustentada de acuerdo a las consideraciones señaladas en el párrafo precedente. La ampliación de plazo será autorizada mediante Resolución Jefatural, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde el

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

- h. Los OBAC no pueden negarse a contratar, salvo por razones de recorte presupuestal debidamente acreditada que afecten directamente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o cuando la necesidad haya desaparecido previo informe sustentatorio del área usuaria. Dicha decisión deberá ser comunicada al postor adjudicado y a la ACFFAA.

La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el servidor al que se le hubieran delegado las facultades para perfeccionar el contrato. Esta situación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal sea la falta de presupuesto.

- ~~f. 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.~~

~~Podrán autorizarse plazos mayores para la suscripción del contrato. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la solicitud de ampliación de plazo para la suscripción del contrato deberá ser dirigida al Jefe de la ACFFAA y deberá estar sustentada de acuerdo a las consideraciones señaladas en el párrafo precedente. De no presentarse el postor ganador a la suscripción del contrato en el plazo otorgado por el OBAC o~~

~~En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la solicitud de ampliación de plazo para la suscripción del contrato deberá ser dirigida al Jefe de la ACFFAA y deberá estar sustentada de acuerdo a las consideraciones señaladas en el párrafo precedente. La ampliación de plazo será autorizada mediante Resolución Jefatural, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde el~~



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

día siguiente de presentada la solicitud, previo Informe Técnico e Informe Legal de la Dirección de Ejecución de Contratos y de la Oficina de Asesoría Jurídica respectivamente.

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

Después de los 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 le comunicará al COMITÉ para que declare desierto el proceso.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

~~día siguiente de presentada la solicitud, previo Informe Técnico e Informe Legal de la Dirección de Ejecución de Contratos y de la Oficina de Asesoría Jurídica respectivamente.~~

- i. De no cumplir con la presentación de la documentación requerida en dicho plazo, no presentarse a suscribir el contrato o no remitir el contrato debidamente firmado en los plazos establecidos, se dejará sin efecto la Buena Pro, para lo cual el órgano responsable de la ejecución contractual notificará por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas y por escrito, siguientes a las direcciones consignadas a la dirección de correo electrónico consignada por el postor en los documentos presentados en su ~~propuesta técnica u~~ oferta.

Después de los 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 le comunicará al COMITÉ para que declare desierto el proceso.

- j. Cuando el OBAC no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos, el postor ganador de la buena pro puede requerirlo para ello, dándole un plazo de diez (10) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que el OBAC haya perfeccionado el contrato, el postor ganador tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento de la buena pro, mediante comunicación formal a la Entidad, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo; debiendo el OBAC realizar el deslinde de responsabilidad que corresponda. En este supuesto, el procedimiento de selección culmina y el OBAC no puede convocar el mismo objeto contractual en el ejercicio fiscal en el que se realizó la citada convocatoria, bajo responsabilidad.



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

h. El contrato será suscrito por el funcionario del OBAC cuya competencia haya sido delegada mediante la Resolución respectiva. Asimismo, el postor ganador deberá presentar los documentos de acreditación de su Representante, 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. En caso se haya realizado la transferencia presupuestal correspondiente a la ACFFAA, el contrato será suscrito por el Jefe de la ACFFAA o el funcionario que éste delegue.

i. El contrato se formalizará por escrito debiendo contener, por lo menos, las siguientes condiciones necesarias para su correcta ejecución:

1. El objeto de contratación.
2. Las prestaciones a ejecutarse.
3. Las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio.
4. El plazo del cumplimiento de las obligaciones.
5. La forma y lugar de entrega del bien o prestación del servicio.
6. El precio de las prestaciones.
7. La forma de pago.
8. Las garantías a otorgarse.
9. La cláusula contractual de catalogación.
10. Las penalidades.
11. La solución de controversias.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

k. El contrato será suscrito por el Titular de la Entidad o funcionario del OBAC cuya competencia haya sido delegada mediante la Resolución respectiva. Asimismo, el postor ganador deberá presentar los documentos de acreditación de su Representante representante, así como su respectivo poder en el que expresamente se indique la facultad de celebrar contratos, ~~poder que el cual~~ deberá estar ~~registrado~~: i) 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 apostillado en el~~ caso de países que se cuente con convenio; o ii) Inscrito en el Registro de poderes otorgados por sociedades constituidas o sucursales establecidas en el extranjero de los Registros Públicos.

En caso se haya realizado la transferencia presupuestal correspondiente a la ACFFAA, el contrato será suscrito por el Jefe de la ACFFAA o el funcionario que éste delegue.

i. El contrato se formalizará por escrito debiendo contener, por lo menos, las siguientes condiciones necesarias para su correcta ejecución:

- 1) El objeto de contratación.
- 2) Las prestaciones a ejecutarse.
- 3) Las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio.
- 4) El plazo del cumplimiento de las obligaciones.
- 5) La forma y lugar de entrega del bien o prestación del servicio.
- 6) El precio de las prestaciones.
- 7) La forma de pago.
- 8) Las garantías a otorgarse.
- 9) La cláusula contractual de catalogación.
- 10) Las penalidades.
- 11) La solución de controversias.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>12. Especificar que, de existir vicios ocultos, los mismos serán asumidos por el contratista.</p> <p>13. La cláusula anticorrupción.</p> <p>14. Otras que se considere pertinente de acuerdo con el objeto de la contratación.</p> <p>j. En lo que respecta a las garantías, las mismas tienen como objeto asegurar la buena ejecución y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.</p> <p>k. Los contratos en el mercado extranjero deberán incluir cláusulas de garantías de fiel cumplimiento del contrato y por adelantos. Estas garantías deberán ser avaladas con cartas fianza u otros instrumentos internacionales de garantía, debiendo dichos instrumentos ser incondicionales, solidarios, irrevocables y de realización automática a solo requerimiento. 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.</p> <p>l. 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.</p> <p>Para tal efecto, se deberán tener en consideración los siguientes lineamientos generales:</p>	<p>12) Especificar que, de existir vicios ocultos, los mismos serán asumidos por el contratista.</p> <p>13) La cláusula anticorrupción.</p> <p>14) Otras que se considere pertinente de acuerdo con el objeto de la contratación.</p> <p>m. <u>El plazo de ejecución contractual se inicia al 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.</u></p> <p>n. En lo que respecta a las garantías, las mismas tienen como objeto asegurar la buena ejecución y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.</p> <p>o. Los contratos en el mercado extranjero deberán incluir cláusulas de garantías de fiel cumplimiento del contrato y por adelantos. Estas garantías deberán ser avaladas con cartas fianza u otros instrumentos internacionales de garantía, debiendo dichos instrumentos ser incondicionales, solidarios, irrevocables y de realización automática <u>en el Perú a <del>solosólo</del></u> requerimiento. 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.</p> <p>p. 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.</p> <p>Para tal efecto, se deberán tener en consideración los siguientes lineamientos generales:</p>



### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05

- 1) Los contratos deberán contar con una garantía de fiel cumplimiento por el diez (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.
- 2) 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.
- 3) Las contrataciones al mercado extranjero cuyo monto no supere las cincuenta (50) UIT, están exceptuadas de la formalidad de presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 4) Para el caso de procesos de contratación 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.

La referida exoneración deberá ser autorizada mediante Resolución Jefatural, previo Informe Técnico e Informe Legal formulados por los órganos competentes de la Agencia. En caso, el proceso de contratación sea ejecutado por el OBAC, la autorización estará a cargo del titular del mismo y contará con el sustento técnico y legal de los órganos correspondientes.

- 5) En el caso de existir adicionales al contrato, el contratista entregará una garantía adicional por el diez por ciento (10%) del

### MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)

- 1) Los contratos deberán contar con una garantía de fiel cumplimiento por el diez (10%) del monto contractual, ésta se mantiene vigente hasta la conformidad de prestación a cargo del contratista 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.
- 2) 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.
- 3) Las contrataciones al mercado extranjero cuyo monto no supere las cincuenta (50) UIT, están exceptuadas de la formalidad de presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 4) Para el caso de procesos de contratación 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.

La referida exoneración deberá ser autorizada mediante Resolución Jefatural, previo Informe Técnico e Informe Legal formulados por los órganos competentes de la Agencia. En caso, el proceso de contratación sea ejecutado por el OBAC, la autorización estará a cargo del titular del mismo y contará con el sustento técnico y legal de los órganos correspondientes.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>monto adicional.</p>	<p>5) En el caso de existir adicionales al contrato, el contratista entregará una garantía adicional por el diez por ciento (10%) del monto adicional.</p>
<p><b>2. CONDICIONES GENERALES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <p>a. De haberse considerado en las Bases, el contratista durante la ejecución contractual proporcionará la información necesaria de identificación de los artículos de abastecimiento, para su correcta catalogación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nombre del Artículo.</li> <li>2) Número de Parte.</li> <li>3) N-CAGE (Código del fabricante asignado por el Sistema OTAN de Catalogación - SOC)</li> <li>4) NOC (Número OTAN de Catálogo)</li> </ol> <p>En caso el suministro no se encuentre registrado o no sea parte del SOC, los contratistas serán responsables de proporcionar los números de parte, los datos de los fabricantes o diseñadores y la documentación técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento.</p> <p>b. En lo que respecta al pago mediante la modalidad de carta de crédito, se deberá especificar si los costos de la misma estarán a cargo del contratista o del OBAC.</p> <p>c. Se deberá considerar una cláusula contractual en la que se especifique que, de existir vicios ocultos los mismos serán asumidos por el contratista.</p>	<p><b>2. CONDICIONES GENERALES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <p>a. De haberse considerado en las Bases, el contratista durante la ejecución contractual proporcionará la información necesaria de identificación de los artículos de abastecimiento, para su correcta catalogación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nombre del Artículo.</li> <li>2) Número de Parte.</li> <li>3) N-CAGE (Código del fabricante asignado por el Sistema OTAN de Catalogación - SOC)</li> <li>4) NOC (Número OTAN de Catálogo)</li> </ol> <p>En caso el suministro no se encuentre registrado o no sea parte del SOC, los contratistas serán responsables de proporcionar los números de parte, los datos de los fabricantes o diseñadores y la documentación técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento.</p> <p>b. En lo que respecta al pago mediante la modalidad de carta de crédito, se deberá especificar si los costos de la misma estarán a cargo del contratista o del OBAC.</p> <p>c. Se deberá considerar una cláusula contractual en la que se especifique que, de existir vicios ocultos los mismos serán asumidos por el contratista.</p> <p>d. El contratista podrá subcontratar con terceros, parte de las</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>d. El contratista podrá subcontratar con terceros parte de las prestaciones a su cargo, siempre y cuando lo hayan establecido las Bases y hasta por un treinta por ciento (30%) del monto del contrato, previa autorización de la entidad.</p> <p>e. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFA, una vez suscrito el contrato entre el OBAC y el contratista, el OBAC deberá remitir a la ACFFAA, dentro de los siete (7) días calendario de suscrito, una copia fedateada del contrato, conteniendo copia de la garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%), copia de la garantía por prestaciones accesorias o por adelantos de ser el caso, así como copia de la vigencia del poder del Representante Legal de la empresa adjudicada.</p> <p>Asimismo, una vez culminada la ejecución contractual, el OBAC deberá remitir a la ACFFAA, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, una copia fedateada del Acta de Recepción y Conformidad, Documento que acredite el pago por parte del OBAC, Factura o Boleta del proveedor, así como los documentos correspondientes a modificaciones contractuales de ser el caso (Contratos Adicionales, ampliaciones, reducciones, penalidades, entre otros).</p>	<p>prestaciones a su cargo, siempre y cuando lo hayan establecido las Bases y hasta por un treinta por ciento (30%) del monto del contrato, previa autorización de la entidad.</p> <p><u>El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente al OBAC.</u></p> <p>e. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFA, una vez suscrito el contrato entre el OBAC y el contratista, el OBAC deberá remitir a la ACFFAA, dentro de los siete (7) días calendario de suscrito, una copia fedateada del contrato, conteniendo copia de la garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%), copia de la garantía por prestaciones accesorias o por adelantos de ser el caso, así como copia de la vigencia del poder del Representante Legal de la empresa adjudicada.</p> <p>Asimismo, una vez culminada la ejecución contractual, el OBAC deberá remitir a la ACFFAA, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, una copia fedateada del Acta de <del>Recepción y Conformidad</del>, Documento que acredite el pago por parte del OBAC, Factura o Boleta del proveedor, así como <u>todos</u> los documentos correspondientes a modificaciones contractuales <del>de ser el caso (Contratos Adicionales, ampliaciones adicionales, reducciones, penalidades, entre otros);</del> <u>así como las contrataciones complementarias que se hayan realizado.</u></p>
<p><b>4. APLICACIÓN DE PENALIDADES</b></p> <p>a. Las Bases del procedimiento de selección deberá prever necesariamente la penalidad por mora en la ejecución de la prestación y “Otras penalidades” en caso éstas hayan sido previstas en el requerimiento. Estos dos tipos de penalidades puede alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem, ítem paquete,</p>	<p><b>3. APLICACIÓN DE PENALIDADES</b></p> <p>a. Las Bases del procedimiento de selección deberá prever necesariamente la penalidad por mora en la ejecución de la prestación y “Otras penalidades” en caso éstas hayan sido previstas en el requerimiento. Estos dos tipos de penalidades puede alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem, ítem paquete,</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>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.</p> <p>El cálculo de la penalidad por mora se realiza de acuerdo a la fórmula contenida en el proyecto de contrato de las Bases Estandarizadas.</p> <p>b. Esta penalidad será deducida de los pagos parciales a realizarse o de la liquidación final del contrato, según se haya convenido; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante, de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.</p> <p>c. En el requerimiento se podrán establecer penalidades distintas a la Penalidad por mora, denominadas “Otras Penalidades”, siempre y cuando sean 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.</p>	<p>tramo o etapa- <u>de cumplimiento establecida en el contrato y que debió ejecutarse dentro de los plazos acordados, de ser el caso.</u> En caso se supere el monto máximo de penalidad descrito, podrá resolverse el contrato. Iguales tratamientos tienen las penalidades en caso de prestaciones accesorias.</p> <p>El cálculo de la penalidad por mora se realiza de acuerdo a la fórmula contenida en el proyecto de contrato de las Bases <u>EstandarizadasEstandar.</u></p> <p>b. <del>Esta penalidad será deducida</del><u>Estas penalidades serán deducidas</u> de los pagos parciales a realizarse o <u>de la liquidación final del pago final</u> del contrato, según <u>corresponda se haya convenido</u>; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante, de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.</p> <p>c. En el requerimiento se podrán establecer penalidades distintas a la <del>P</del><u>penalidad</u> por mora, denominadas “Otras Penalidades”, siempre y cuando sean 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.</p>
<p><b>5. AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL</b></p> <p>El contratista podrá solicitar al OBAC 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.</p>	<p><b>4. AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL</b></p> <p><u>a.</u> El contratista podrá solicitar al OBAC la ampliación de plazo contractual en <u>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. las siguientes situaciones:</u></p> <p><u>1) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.</u> <u>2) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo.</u></p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>Dicha solicitud deberá presentarse dentro los ocho (8) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o de la aprobación del adicional. El Titular del OBAC o el funcionario a quien se le haya delegado dicha facultad deberá pronunciarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a través de la Resolución correspondiente. En caso el OBAC no se pronuncie en el plazo señalado, se entenderá aprobado el plazo ampliatorio, sin perjuicio del deslinde de responsabilidades.</p> <p>En el caso de que el hecho generador del atraso no tenga fecha prevista de conclusión y supere el término del plazo contractual, el contratista previamente deberá comunicar dicha circunstancia al OBAC, antes del vencimiento del contrato, para que una vez concluido el hecho pueda solicitar la ampliación en el plazo previsto en el párrafo precedente.</p>	<p>Dicha solicitud deberá presentarse dentro los ocho (8) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o de la aprobación del adicional. El Titular del OBAC o el funcionario a quien se le haya delegado dicha facultad deberá pronunciarse dentro de los <del>diez</del> <u>quince (15)</u> días hábiles siguientes de presentada la solicitud a través de la Resolución correspondiente. En caso el OBAC no se pronuncie en el plazo señalado, se entenderá aprobado el plazo ampliatorio, sin perjuicio del deslinde de responsabilidades.</p> <p><u>b.</u> En el caso de que el hecho generador del atraso no tenga fecha prevista de conclusión y supere el término del plazo contractual, el contratista previamente deberá comunicar dicha circunstancia al OBAC, antes del vencimiento del contrato, para que una vez concluido el hecho pueda solicitar la ampliación en el plazo previsto en el párrafo precedente.</p> <p><u>c.</u> <u>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, deberá remitirse copia de la Resolución del Titular de la Entidad o de quien esté delegado, que autorizó la ampliación de plazo, así como el Informe Técnico Legal que lo sustente y la solicitud que la generó, en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de la aprobación, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.</u></p>
<p><b>6. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS</b></p> <p>a. Los OBAC pueden resolver el contrato por las siguientes causales:</p> <p>1) Si el contratista incumple injustificadamente obligaciones contractuales, generando retrasos en la atención de los bienes o prestación de los servicios.</p>	<p><b>5. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS</b></p> <p>a. Los OBAC pueden resolver el contrato por las siguientes causales:</p> <p>1) Si el contratista incumple injustificadamente obligaciones contractuales, <u>legales o reglamentarias a su cargo</u>, generando retrasos en la atención de los bienes o prestación de los servicios; <u>pese a haber sido requerido para ello.</u></p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>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 del contratista.</p> <p>3) El contratista paraliza o reduce injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.</p> <p>4) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.</p> <p>b. Procedimientos para la resolución de contratos</p> <p>Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada debe requerir mediante documento en el cual se pueda corroborar su recepción, que las ejecute en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, bajo el apercibimiento de resolver el contrato.</p> <p>Dependiendo el monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, se puede establecer plazos mayores al señalado anteriormente, el mismo que en ningún caso podrá ser mayor a veinte (20) días calendarios.</p> <p>Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicado mediante documento, el cual se pueda corroborar su recepción, la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.</p> <p>El OBAC o la ACFFAA pueden resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante documento, el cual se pueda corroborar su recepción, la decisión de</p>	<p>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 del contratista.</p> <p>3) El contratista paraliza o reduce injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.</p> <p>4) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.</p> <p>b. Procedimientos para la resolución de contratos.</p> <p>Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada debe requerir mediante documento en el cual se pueda corroborar su recepción, que las ejecute en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, bajo el apercibimiento de resolver el contrato.</p> <p>Dependiendo el monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, se puede establecer plazos mayores al señalado anteriormente, el mismo que en ningún caso podrá ser mayor a veinte (20) días calendarios.</p> <p>Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicado mediante documento, el cual se pueda corroborar su recepción, la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.</p> <p>El OBAC <del>o la ACFFAA pueden</del> <u>puede</u> resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. <del>En Cuando la resolución se sustente en alguno de estos casos, basta supuestos, el OBAC debe</del> <u>comunicar su decisión</u> al</p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

resolver el contrato.

La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses del OBAC. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe debe precisar con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Cualquier controversia derivada de la ejecución del contrato será resuelta a través de las instancias y procedimientos descritos en las cláusulas del mismo, debiendo informar a la ACFFAA el estado situacional del mismo. En caso se haya determinado la figura de la conciliación o arbitraje, éstas deberán interponerse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la Resolución, siendo éste un plazo de caducidad.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

contratista mediante documento, en el cual se pueda corroborar su recepción, debe justificar y acreditar los hechos que la decisión desustentan.

Se puede resolver parcialmente el contrato, cuando la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses del OBAC. La resolución parcial ~~se~~sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, ~~siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses del OBAC.~~ En tal sentido, el requerimiento que se efectúe debe precisar. Debe expresarse con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Cualquier controversia derivada de la ejecución del contrato será resuelta a través de las instancias y procedimientos descritos en las cláusulas del mismo, debiendo informar a la ACFFAA el estado situacional del mismo. En caso se haya determinado la figura de la conciliación y/o arbitraje, éstas deberán interponerse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la Resolución, siendo éste un plazo de caducidad.

En caso haberse seguido previamente un procedimiento de conciliación, sin acuerdo o con acuerdo parcial, el arbitraje respecto de las materias no conciliadas se inicia dentro del plazo de treinta (30) días hábiles luego de comunicada el acta de acuerdo conciliatorio.

Si vencido el plazo de treinta (30) días hábiles luego de comunicada la resolución, ésta no ha sido sometida a alguno de los medios de solución de controversias, la resolución se da por consentida. La misma situación ocurre si, luego de transcurridos treinta (30) días de comunicada el acta de conciliación sin acuerdo o acuerdo parcial, no se haya sometido la controversia a arbitraje.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>El OBAC deberá informar a la ACFFAA la resolución del contrato, comunicando las causales de dicha resolución en el plazo no mayor de siete (7) días hábiles de emitido el acto.</p>	<p><u>Una vez consentida la resolución del contrato, o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato, el OBAC ejecutará la garantía de fiel cumplimiento.</u></p> <p>El OBAC deberá informar a la ACFFAA la resolución del contrato, comunicando las causales de dicha resolución en el plazo no mayor de siete (7) días hábiles de emitido el acto.</p>
<p>(...)</p>	<p><b><u>6. NULIDAD DEL CONTRATO</u></b></p> <p><u>a. Después de celebrados los contratos, el Titular del OBAC puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato, previo descargo.</u></li> <li><u>2) Cuando se verifique que no se han cumplido con las exigencias y condiciones de la modalidad de Contrataciones por Requerimientos Operacionales de Urgencia o por la ocurrencia de Acontecimientos Catastróficos.</u></li> <li><u>3) Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.</u></li> </ol> <p><u>b. El Titular del OBAC puede autorizar la continuación de la ejecución del contrato, previo informes técnico y legal favorables que sustenten tal necesidad. Esta facultad es indelegable.</u></p> <p><u>c. En cualquier caso, el Titular del OBAC dispone el inicio del deslinde de responsabilidades que corresponda.</u></p> <p><u>d. La nulidad del contrato sólo puede ser sometida a arbitraje dentro</u></p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
	<p><u>de los treinta (30) días hábiles de comunicada la resolución de nulidad.</u></p>
<p>(...)</p>	<p><b><u>7. PRESTACIONES PENDIENTES EN CASO DE RESOLUCION DE CONTRATO O NULIDAD DE CONTRATO.</u></b></p> <p><u>a. Cuando se resuelva un contrato o se declare su nulidad y exista la necesidad urgente de continuar con la ejecución de las prestaciones derivadas de este, sin perjuicio de que dicho acto se encuentre sometido a alguno de los medios de solución de controversias, el OBAC puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección previo informe de su Órgano competente.</u></p> <p><u>Una vez determinado el precio y las condiciones de ejecución, y de existir disponibilidad presupuestal, el Órgano competente del OBAC invita al resto de postores que participaron en el procedimiento de selección para que, en un plazo máximo de cinco (5) días, manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación.</u></p> <p><u>b. De presentarse más de una aceptación a la invitación, el OBAC contrata con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el procedimiento de selección correspondiente.</u></p> <p><u>c. En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la Dirección de Procesos de Compra registrará en el SEACE las actuaciones que correspondan.</u></p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**7. RECEPCIÓN DE BIENES Y CONFORMIDAD DE SERVICIOS**

- a. La recepción de bienes y la conformidad de servicios son de responsabilidad exclusiva del área usuaria, para lo cual deberá considerar en su requerimiento, de ser el caso, los procedimientos de recepción y conformidad. Dichos procedimientos deberán ser considerados por el COMITÉ en las Bases.
- b. Todo el procedimiento de recepción se formaliza a través del Acta de Recepción de Bienes, y se constituye como uno de los documentos obligatorios para formalizar el trámite de pago correspondiente.
- c. El procedimiento de conformidad de todos los servicios contratados se formaliza a través de un Informe del funcionario responsable del área usuaria o de la dependencia que elaboró el requerimiento; quien debe de verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, el cumplimiento de todas las condiciones contractuales, conforme a lo señalado en la prestación de servicios respectiva.
- d. La conformidad será remitida por el órgano competente del OBAC para la elaboración y suscripción del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio, la que se constituye como uno de los documentos obligatorios para formalizar el trámite de pago correspondiente.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

**8. RECEPCIÓN DE BIENES Y CONFORMIDAD DE SERVICIOS**

- a. La recepción ~~de bienes y la conformidad de servicios son de es~~ responsabilidad ~~exclusiva~~ del área usuaria, ~~para lo cual deberá considerar en su requerimiento, de ser.~~ En el caso, los procedimientos de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad. ~~Dichos procedimientos deberán ser considerados por el COMITÉ en las Bases~~ es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.
- b. ~~Todo~~ El procedimiento de recepción se formaliza a través del Acta documento de recepción de bienes, y se constituye como uno de los documentos obligatorios para formalizar el trámite de pago correspondiente.
- c. ~~El procedimiento de conformidad de todos los servicios contratados se formaliza a través de un Informe~~ La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria o ~~de la dependencia que elaboró el requerimiento;~~ a quien debe de verificarse le haya delegado esta actividad; quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, ~~et la calidad,~~ cantidad y cumplimiento de ~~todas~~ las condiciones contractuales, conforme a lo señalado en la prestación de servicios respectiva debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.
- d. ~~La conformidad será remitida por el órgano competente del OBAC para la elaboración y suscripción del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio, la que se constituye como uno de los documentos obligatorios para formalizar el trámite de pago correspondiente.~~

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de producida la recepción. Si de acuerdo a la complejidad del objeto de la contratación, se requieren plazos adicionales, esto



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

- e. De existir observaciones en la recepción de los bienes o conformidad de los servicios; se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al proveedor un plazo prudencial para su subsanación, en función de la complejidad del bien o servicio contratado.
  
- f. En caso de que el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el OBAC podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan y ejecutar las garantías que correspondan.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

- debe ser autorizado por el Titular de la Entidad o por quien haya sido delegada dicha facultad.
  
- d. De existir observaciones, el OBAC las comunica al contratista dentro del periodo establecido en la recepción de los bienes o conformidad de los servicios; se consignarán en el acta respectiva, indicándose el literal c., indicando claramente el sentido de éstas, dándose al proveedor un plazo prudencial para su subsanación, en función de la complejidad del bien o servicio contratado, otorgándole un plazo para subsanar de hasta diez (10) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
  
- En caso de que el proveedor Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el OBAC podrá resolver puede otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo establecido para subsanar.
  
- e. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes y/o servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el OBAC no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
  
- f. Cuando el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan y ejecutar las garantías que correspondan OBAC exceda el plazo legal previsto en el literal c., para emitir la conformidad sin pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>g. La conformidad de recepción por parte del organismo competente no limita el derecho a reclamar posteriormente por defectos en su empleo o vicios ocultos.</p> <p>h. El acta de conformidad debidamente firmada y fedateada deberá ser remitida a la ACFFAA en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles luego de haber sido suscrita.</p>	<p>g. La conformidad <del>de recepción</del><u>emitida</u> por parte del organismo competente no limita el derecho a reclamar posteriormente por defectos en su empleo o vicios ocultos.</p> <p><del>h. El acta de conformidad debidamente firmada y fedateada deberá ser remitida a la ACFFAA en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles luego de haber sido suscrita.</del></p>
<p><b>8. ADICIONALES, REDUCCIONES Y COMPLEMENTARIAS</b></p> <p>a. Se podrá disponer 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 contrato. Para tal caso, se requerirá de la aprobación previa, mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada del Informe Técnico y Legal respectivo y contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA adjuntando copia de la Resolución y de la adenda correspondiente. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, las prestaciones adicionales serán aprobadas por Resolución Jefatural.</p> <p>b. También se podrá disponer de una reducción de la prestación hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. Igualmente, se requerirá de la aprobación previa, mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada del Informe Técnico y Legal respectivo. Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA adjuntando copia de la Resolución y de la adenda correspondiente.</p>	<p><b>9. ADICIONALES, Y REDUCCIONES Y COMPLEMENTARIAS</b></p> <p>a. Se podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta antes de la <u>liquidación culminación</u> del contrato por un límite del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que sea indispensable para alcanzar la finalidad del contrato. Para tal caso, se requerirá de la aprobación previa, mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada <del>del Informe de los Informes</del> Técnico y Legal respectivo y contar con la disponibilidad presupuestal <u>correspondiente.</u> Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA adjuntando copia de la Resolución <u>y de la adenda correspondiente.</u> En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, las prestaciones adicionales serán aprobadas por Resolución Jefatural.</p> <p>b. <del>También se</del><u>Se</u> podrá disponer <del>de una</del><u>a</u> reducción de la prestación hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. Igualmente, se requerirá de la aprobación previa, mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada <del>del Informe de los</del> Informes Técnico y Legal respectivo. Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA adjuntando copia de la Resolución. <u>En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, la aprobación de dichas reducciones será aprobada por Resolución</u></p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>c. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, la aprobación de dichas reducciones será aprobada por Resolución Jefatural.</p> <p>(...)</p>	<p><u>Jefatural.</u></p> <p><u>c. En caso de adicionales corresponde que el contratista aumente de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado, debiendo entregar la actualización del valor de la garantía correspondiente en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de ordenada la prestación adicional. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción.</u></p> <p><u>d. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, deberá remitirse copia de la Resolución que dispone el adicional y/o reducción de la prestación, así como el Informe Técnico Legal que lo sustenta, en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de la aprobación, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.</u></p>
<p><b>3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES DISTINTAS A LAS PRESTACIONES ADICIONALES O REDUCCIONES</b></p> <p>El contenido del contrato no podrá modificarse salvo en caso se suscriban adendas, para lo cual deben cumplirse los siguientes requisitos y formalidades:</p> <p>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.</p> <p>b. Que, no se cambien los elementos esenciales del objeto de la contratación.</p> <p>Dicha modificación deberá ser fundamentada mediante un Informe del área usuaria y/o área técnica conteniendo la comunicación del contratista y deberá ser autorizada por el Titular del OBAC o la autoridad</p>	<p><b><u>10. MODIFICACIONES CONTRACTUALES DISTINTAS A LAS PRESTACIONES ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIÓN DE PLAZO</u></b></p> <p><u>a. El contenido del contrato podrá modificarse cuando se cumplan los siguientes requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1) 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.</u></li> <li><u>2) Que no se cambien los elementos esenciales del objeto de la contratación.</u></li> </ol> <p><u>b. Estas modificaciones deben cumplir las siguientes formalidades:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1) Deberá ser fundamentada mediante un Informe del área usuaria y/o área técnica conteniendo la comunicación del contratista y deberá ser autorizada por el Titular del OBAC o la autoridad a</u></li> </ol>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>a quien se le haya delegado dicha facultad.</p> <p>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, adicionalmente deberá contarse con opinión previa favorable de la Agencia, sustentada en el Informe Técnico que emita la Dirección de Ejecución de Contratos.</p>	<p><u>quien se le haya delegado dicha facultad.</u></p> <p>2) <u>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, adicionalmente deberá contarse con opinión previa favorable de la Agencia, sustentada en el Informe Técnico que emita la Dirección de Ejecución de Contratos.</u></p> <p>3) <u>Suscripción de la adenda correspondiente.</u></p> <p>c. <u>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA deberá remitirse copia de la Adenda y los actuados en un plazo que no excederá los diez (10) días hábiles de la suscripción.</u></p> <p>d. <u>Esta disposición no alcanza a las modificaciones contractuales derivadas de: i) ampliación de plazo y ii) adicionales o reducciones.</u></p>
<p>(...)</p> <p>d. 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. Para el presente caso, se requerirá de la aprobación previa, mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada del Informe Técnico y Legal respectivo. Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA adjuntando copia del contrato complementario. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA las contrataciones complementarias se aprobarán por Resolución Jefatural.</p> <p>e. Deberá remitirse a la ACFFAA y al Órgano de Control Institucional</p>	<p><b><u>11. CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS</u></b></p> <p>a. Se podrá contratar complementariamente por única vez, hasta un treinta por ciento (30%) <u>del monto del contrato original</u>, dentro de los seis (6) <del>primeros meses de culminado el</del> <u>posteriores a la culminación del</u> contrato, siempre que se trate del mismo bien o servicio y que el contratista preserve las mismas condiciones que dieron lugar a la contratación.</p> <p>b. <del>Para el presente caso, se</del> <u>Se</u> requerirá de la aprobación previa, mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada del Informe Técnico y Legal respectivo. Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA adjuntando copia del contrato complementario. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA las contrataciones complementarias se aprobarán por Resolución Jefatural.</p> <p>c. Deberá remitirse a la ACFFAA y al Órgano de Control Institucional</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>de cada OBAC, copia de la Resolución que dispone el adicional y/o reducción de la prestación, así como el Informe Técnico Legal que lo sustenta, en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de la aprobación, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.</p>	<p>de cada OBAC, copia <u>del Contrato Internacional y</u> de la Resolución que <del>dispone el adicional y/o reducción de</del><u>aprueba</u> la <del>prestación</del><u>contratación complementaria</u>, así como el Informe Técnico <u>y</u> Legal que lo sustenta, en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de la aprobación, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.</p>
<p><b>9. PAGO</b></p> <p>a. Todos los pagos que se realicen a favor del proveedor, por concepto de los bienes o servicios objeto del contrato se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por la naturaleza de ésta, el pago sea condición para la entrega de los bienes o la realización del servicio.</p> <p>b. Los OBAC podrán realizar pagos periódicos al contratista, por el valor de los bienes y servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre y cuando esto esté contemplado en el requerimiento.</p> <p>c. Los OBAC deberán pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, en la oportunidad establecida en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los bienes y/o servicios, deberá hacerlo dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles a fin de permitir que el pago se realice en el plazo pactado.</p> <p>d. El órgano competente del OBAC o la dependencia encargada de la elaboración de la orden de compra o de servicio, según corresponda, remitirá al área encargada de realizar los pagos, copia del expediente y un ejemplar original de los documentos que</p>	<p><b>12. PAGO</b></p> <p>a. Todos los pagos que se realicen a favor del proveedor, por concepto de los bienes o servicios objeto del contrato se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por la naturaleza de ésta, el pago sea condición para la entrega de los bienes o la realización del servicio.</p> <p>b. Los OBAC podrán realizar pagos periódicos al contratista, por el valor de los bienes y servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre y cuando esto esté contemplado en el requerimiento.</p> <p>c. Los OBAC deberán pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, <del>en la oportunidad establecida en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada</del> la conformidad de <del>recepción de</del> los bienes y/o servicios, <del>deberá hacerlo dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles a fin de permitir que el pago se realice en el plazo pactado siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.</del></p> <p>d. El órgano competente del OBAC o la dependencia encargada de la elaboración de la orden de compra o de servicio, según corresponda, remitirá al área encargada de realizar los pagos, copia del expediente y un ejemplar original de los documentos que</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>sustenten las fases de giro y pago, los cuales serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La orden de compra o de servicio.</li> <li>2) El contrato suscrito (si corresponde).</li> <li>3) La factura comercial o similar documento, que haga sus veces.</li> <li>4) El acta de recepción de bienes o el acta de conformidad de servicios, según corresponda.</li> </ol>	<p>sustenten las fases de giro y pago, los cuales serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La orden de compra o de servicio.</li> <li>2) El contrato suscrito (si corresponde).</li> <li>3) La factura comercial o similar documento, que haga sus veces.</li> <li><del>4) El acta de recepción de bienes o el acta de conformidad de servicios, según corresponda.</del></li> <li>4) <u>El documento de recepción (en caso de bienes).</u></li> <li>5) <u>La conformidad de la prestación.</u></li> </ol>
<p>(...)</p>	<p><b>13. <u>VIGENCIA DEL CONTRATO</u></b></p> <p>a. <u>El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción y rige:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <u>Hasta que el responsable competente dé la conformidad y se efectúe el pago, salvo que este sea condición para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso el contrato se encuentra vigente hasta la conformidad respectiva; o</u></li> <li>2) <u>Hasta que se ejecute la última prestación a cargo del contratista, cuando existan prestaciones que corresponden ser ejecutadas con posterioridad al pago.</u></li> </ol> <p>b. <u>El contrato culmina i) por el cumplimiento de las prestaciones recíprocas; o ii) por la resolución del contrato. En ambos casos, el vínculo contractual entre el OBAC y el contratista se extingue.</u></p>
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<p>El personal de los órganos de la ACFFAA, los OBAC, los COMITÉS y todo el personal involucrado en las diferentes fases de la contratación serán</p>	<p>El personal de los órganos de la ACFFAA, los OBAC, los COMITÉS y todo el personal involucrado en las diferentes fases de la contratación serán</p>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
responsables por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.	responsables por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

### DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

<p><b>a. Área Usuaría</b> Es aquella dependencia, órgano o unidad orgánica perteneciente a los OBAC, cuya necesidad o necesidades son formalizadas a través de especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda, o que dada su especialidad y/o funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias usuarias, órganos o unidades orgánicas de los OBAC. Asimismo, colabora y participa en la planificación de las contrataciones, realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, y procede a dar su conformidad cuando su necesidad haya sido satisfecha.</p> <p><b>b. Bases</b> Es el documento que contiene, el conjunto de reglas formuladas por el COMITÉ, donde se especifica el objeto del proceso, las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda, las condiciones a seguir durante el mismo y la preparación y ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las empresas participantes, postores y del futuro contratista.</p> <p><b>c. Comisión de Estudio Técnico Operacional (CETO)</b> Comisión encargada de la elaboración del Estudio Técnico</p>	<p><b>a. Acto de corrupción:</b> <u>Es el requerimiento o aceptación por, o el ofrecimiento u otorgamiento a, ya sea directa o indirectamente, un servidor público o persona que ejerce funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.</u></p> <p><b>b. Área Usuaría</b> Es aquella dependencia, órgano o unidad orgánica perteneciente a los OBAC, cuya necesidad o necesidades son formalizadas a través de especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda, o que dada su especialidad y/o funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias usuarias, órganos o unidades orgánicas de los OBAC. Asimismo, colabora y participa en la planificación de las contrataciones, realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, y procede a dar su conformidad cuando su necesidad haya sido satisfecha.</p> <p><b>c. Bases</b> Es el documento que contiene, el conjunto de reglas formuladas por el COMITÉ, donde se especifica el objeto del proceso, las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda, las condiciones a seguir durante el mismo y la preparación y ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las empresas participantes, postores y del futuro contratista.</p> <p><b>d. Comisión de Estudio Técnico Operacional (CETO)</b> Comisión encargada de la elaboración del Estudio Técnico Operacional</p>
---	---



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

Operacional (ETO), que incluye los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos, a ser considerados para la contratación de un Sistema de Armas, que no esté bajo el ámbito el Sistema Nacional de Proyectos de Inversión. En el caso de tratarse de un Proyecto de Inversión, estas funciones son realizadas por los equipos formuladores de los Estudios Definitivos.

**d. Comité Especial en el Mercado Extranjero (COMITÉ)**

Es el órgano colegiado, encargado de conducir el proceso para seleccionar al proveedor, con el cual se llevará a cabo la contratación en el mercado extranjero. Es responsable desde su nombramiento, hasta que la Buena Pro, quede consentida o administrativamente firme.

**e. Contrataciones a cargo de la ACFFAA**

Son los procesos de contratación en el mercado extranjero vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional ejecutados por la ACFFAA.

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

(ETO), que incluye los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos, incluido la modalidad de contratación, a ser considerados para la contratación de un ~~Sistema~~ sistema de ~~Armas, armas que no esté bajo~~ corresponde a un proyecto de inversión. El referido Estudio Técnico Operacional es remitido al titular del OBAC, para su aprobación y su posterior incorporación en el ~~ámbito el Sistema Nacional de Proyectos de Inversión, expediente respectivo~~. En el caso de tratarse de un ~~Proyecto~~ proyecto de Inversión inversión, estas funciones son realizadas por los equipos formuladores de los Estudios Definitivos.

**e. Comité Especial de Contrataciones en el Mercado Extranjero (COMITÉ)**

Es el órgano colegiado, encargado de conducir el proceso para seleccionar al proveedor, con el cual se llevará a cabo la contratación en el mercado extranjero. Es responsable desde su nombramiento, hasta que la Buena Pro, quede consentida o administrativamente firme.

**f. Contrato:**

Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la normativa del Régimen Especial de Contrataciones en el Mercado Extranjero del Sector Defensa.

**g. Contrato original:**

Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en los documentos del procedimiento de selección y la oferta ganadora.

**h. Contrato vigente:**

El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo, u otras modificaciones del contrato.

**i. Contrataciones a cargo de la ACFFAA**

Son ~~los procesos de contratación en el mercado extranjero vinculados~~ las contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

**f. Contrataciones a cargo del OBAC**

Son aquellos procesos ejecutados por el OBAC que no estén vinculados a la Seguridad y Defensa Nacional y aquellas contrataciones cuyo valor referencial no sea superior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Asimismo, son los procesos que, estando vinculados a la Seguridad y Defensa Nacional, por su cuantía fijada mediante Resolución Jefatural de la ACFFAA, serán de responsabilidad y ejecutados por el OBAC.

No son del ámbito de competencia de la ACFFAA, las contrataciones rutinarias en el mercado extranjero, las mismas que serán efectuadas por cada OBAC, tales como: ferretería y misceláneos, vestuario (excepto uniformes de combate), calzado (excepto botas de combate), medicinas, licencias, publicaciones técnicas, cursos entre otros.

**j. Contrataciones a cargo del OBAC**

Nacional ~~ejecutados~~ ~~que son ejecutados~~ por la ACFFAA ~~en el mercado extranjero~~.  
~~Son aquellos procesos ejecutados por el OBAC que no estén vinculados a la Seguridad y Defensa Nacional y aquellas~~ ~~Son las contrataciones no estratégicas, que son realizadas en el mercado extranjero, dentro de las cuales, se encuentran las~~ contrataciones cuyo valor referencial no sea superior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). ~~Asimismo, son los procesos que, estando vinculados~~ ~~También es competente para llevar a cabo las contrataciones estratégicas vinculadas a la~~ ~~Defensa y Seguridad y Defensa Nacional, que son delegadas por su cuantía fijada mediante Resolución Jefatural de la ACFFAA, serán de responsabilidad y ejecutados por el OBAC.~~ ~~de acuerdo a su marco normativo.~~

~~No son del ámbito de competencia de la ACFFAA, las contrataciones rutinarias en el mercado extranjero, las mismas que serán efectuadas por cada OBAC, tales como: ferretería y misceláneos, vestuario (excepto uniformes de combate), calzado (excepto botas de combate), medicinas, licencias, publicaciones técnicas, cursos entre otros.~~

**k. Contrataciones Estratégicas**

Todas aquellas contrataciones de bienes y servicios que tienen alto impacto en los resultados y que por su naturaleza son complejos y especializados, como armamento de todo tipo, misiles, maquinarias, vehículos de combate y administrativos, todo tipo de aeronaves, vehículos de uso marítimo y fluvial, máquinas y herramientas para mantenimientos especializados, equipo de ingeniería, equipos de telecomunicaciones y material de transmisión, equipamiento individual del combatiente, equipos quirúrgicos y de sanidad, repuestos destinados al mantenimiento mayor y/o especializado, munición y explosivos, etc. También se consideran aquellas que, por agregación de demanda, es conveniente realizarlas a través de compras corporativas y las que se deriven de estas, para obtener ventajas en precio y aquellas que se



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

- g. Contrataciones vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional**  
Contrataciones de bienes y servicios que mantengan y/o incrementen Capacidades Militares, de acuerdo a lo definido por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- h. Estandarización**  
Proceso mediante el cual se determinan características técnicas de un bien o servicio de una marca, patente o tipo particular, que permitan alcanzar niveles de compatibilidad, intercambiabilidad o igualdad con otros preexistentes.
- i. Facilitador**  
Persona designada por la empresa extranjera para realizar labores de coordinación ante el OBAC o la ACFFAA en el país, las cuales incluyen la presentación de documentación de la empresa dentro del proceso de contratación. El facilitador no cuenta con facultades de suscribir documentación a nombre de la empresa.
- j. Homogeneización**  
Proceso mediante el cual se determinan las características técnicas de

realicen de Estado a Estado.

**I. Contrataciones No Estratégicas**

No se consideran contrataciones estratégicas y en consecuencia, no están bajo el ámbito de competencia de la ACFFAA, aquellas cuya finalidad sea la obtención de bienes y servicios destinados al funcionamiento de las entidades, como útiles de escritorio, todo tipo de bienes consumibles, excepto munición y explosivos, servicios de mantenimiento menor, servicios diversos destinados al mantenimiento de instalaciones, servicios públicos esenciales, ejecución de obras, con sus respectivas consultorías de obra, al margen de su cuantía, que correspondan a inversiones de optimización, contrataciones destinadas a bienestar y recreación, etc.

- m. Contrataciones vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional**  
~~Contrataciones~~ Son todas aquellas contrataciones de bienes y servicios que mantengan y/están destinados a implementar una o incrementen Capacidades Militares, más Áreas de acuerdo a lo definido por el ~~Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.~~ Capacidad Militar.
- n. Estandarización**  
Proceso mediante el cual se determinan características técnicas de un bien o servicio de una marca, patente o tipo particular, que permitan alcanzar niveles de compatibilidad, intercambiabilidad o igualdad con otros preexistentes.
- o. Facilitador**  
Persona designada por la empresa extranjera para realizar labores de coordinación ante el OBAC o la ACFFAA en el país, las cuales incluyen la presentación de documentación de la empresa dentro del proceso de contratación. El facilitador no cuenta con facultades de suscribir documentación a nombre de la empresa.
- p. Homogeneización**  
Proceso mediante el cual se determinan las características técnicas de



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)
<p>bienes y servicios comunes o de naturaleza similar, que ofrece el mercado.</p> <p><b>k. Ítem</b> Proceso de contratación menor dentro del proceso de contratación principal.</p> <p><b>l. Órganos bajo el ámbito de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (OBAC)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas</li> <li>2. Ejército del Perú</li> <li>3. Marina de Guerra del Perú</li> <li>4. Fuerza Aérea del Perú</li> <li>5. Escuela Nacional de Marina Mercante</li> <li>6. Comisión Nacional de Desarrollo e Investigación Aeroespacial</li> <li>7. Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas</li> <li>8. Otros que se disponga mediante Decreto Supremo</li> </ol> <p><b>m. Órgano competente del OBAC</b> Es el Órgano que el OBAC designa, para realizar las actividades correspondientes a los actos preparatorios u otros aspectos de carácter técnico que tengan incidencia en el proceso de contratación.</p> <p><b>n. Participante</b> Empresa proveedora domiciliada en el extranjero, invitada por el COMITÉ a un proceso de contratación en el mercado extranjero.</p> <p><b>o. Postor</b> Empresa proveedora extranjera invitada por el COMITÉ a participar a un proceso de contratación en el mercado extranjero, que presenta sus propuestas técnicas y económicas, para la evaluación correspondiente.</p>	<p>bienes y servicios comunes o de naturaleza similar, que ofrece el mercado.</p> <p><b>q. Ítem</b> Proceso de contratación menor dentro del proceso de contratación principal.</p> <p><b>r. Órganos bajo el ámbito de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (OBAC)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas</li> <li>2) Ejército del Perú</li> <li>3) Marina de Guerra del Perú</li> <li>4) Fuerza Aérea del Perú</li> <li>5) Escuela Nacional de Marina Mercante</li> <li>6) Comisión Nacional de Desarrollo e Investigación Aeroespacial</li> <li>7) Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas</li> <li>8) Otros que se disponga mediante Decreto Supremo</li> </ol> <p><b>s. Órgano competente del OBAC</b> Es el Órgano <del>que el</del> <u>Encargado de las Contrataciones dentro del OBAC designa, para, que</u> realizar las actividades correspondientes <u>al sistema nacional de abastecimiento, tales como</u> los actos preparatorios u otros aspectos de carácter <del>técnico</del> <u>logístico</u> que tengan incidencia en el proceso de contratación.</p> <p><b>t. Participante</b> Empresa proveedora domiciliada en el extranjero, invitada por el COMITÉ a un <del>proceso</del> <u>procedimiento</u> de <del>contratación</del> <u>selección</u> en el mercado extranjero.</p> <p><b>u. Postor</b> Empresa <del>proveedora extranjera invitada por el COMITÉ a participar a</del> <u>participante en un</u> <del>proceso</del> <u>procedimiento</u> de <del>contratación en el mercado extranjero,</del> <u>selección</u> que presenta <del>sus propuestas técnicas y económicas, para</del> <u>oferta</u>.</p>



**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 05**

**MAN-DPC-01 - VERSIÓN 06 (NUEVA VERSIÓN)**

**p. Representante Legal**

Persona designada por la empresa extranjera ante autoridad registral de su país de origen con facultades de representación y de suscripción documentos a nombre de la empresa.

**q. Sistema de Armas**

Es la Unidad de fuerza auto sostenido conformado por elementos de mando y control, personal que los opera, sistemas de armamento y soporte logístico, con capacidad de ser empleados funcionalmente, para el cumplimiento de los requerimientos operacionales, a fin de desempeñar una misión militar.

**r. Sistema OTAN de Catalogación (SOC)**

Es el procedimiento oficial por el cual a las piezas y componentes de los sistemas y equipos de suministro militar se les denomina, clasifica, describe y asigna un Número OTAN de Catálogo (NOC) de forma uniforme los cuales son utilizados como identificadores clave en los sistemas de información logística.

**v. Prestación:**

La prestación del servicio o la evaluación correspondiente. entrega del bien cuya contratación se regula en la normativa del Régimen Especial de Contrataciones en el Mercado Extranjero del Sector Defensa.

**w. Representante Legal**

Persona designada por la empresa extranjera ante autoridad competente debidamente inscrita en la entidad registral de su país de origen o en el Perú, con facultades de representación y de suscripción de documentos a nombre de la empresa.

**x. Sistema de Armas**

Es la Unidad una unidad de fuerza auto sostenido conformado sostenida, conformada por el armamento, los elementos de mando y control, personal que los opera, sistemas de armamento y y el soporte logístico, con capacidad de ser empleados funcionalmente, de acuerdo a sus características técnicas y capacidades operativas para el cumplimiento de los requerimientos operacionales, a fin de desempeñar una misión militar. misiones militares.

**y. Sistema OTAN de Catalogación (SOC)**

Es el conjunto interrelacionado de normas, convenios, políticas, procedimientos, técnicas e instrumentos que promueven la eficiente gestión de la logística militar de los países miembros de la OTAN y no OTAN mediante la catalogación estandarizada y única de los artículos de abastecimiento. El SOC está dirigido por el Comité Aliado 135 (AC/135), constituido por los Directores Nacionales de Catalogación OTAN, miembros de la OTAN y no OTAN adscritos al sistema (Nivel 1 y Nivel 2). Es el procedimiento oficial por el cual a las piezas y componentes de los sistemas y equipos de suministro militar se les denomina, clasifica, describe y asigna un Número OTAN de Catálogo (NOC) de forma uniforme los cuales son utilizados como identificadores clave en los sistemas de información logística.



**AGENCIA DE COMPRAS  
DE LAS FUERZAS ARMADAS**  
Comprando para la Seguridad y Defensa Nacional



Elaborado por: Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Fecha: Abril 2022.

