



MANUAL

CÓDIGO:

MAN-DPC-001

VERSIÓN:

07

Fec. Aprob:

PÁGINA:

1/53

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 027- 2023-ACFFAA



MANUAL DE CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO VERSIÓN 07

ÍNDICE

Contenido	Página
Capítulo I – Generalidades	3 – 8
1. Objetivo	3
2. Aspectos Generales	3
3. Finalidad	5
4. Alcance	5
5. Marco Normativo	5
6. Ámbito de Aplicación	7
7. Fases de la Contratación en el Mercado Extranjero	7
8. Registro de Proveedores en el Mercado Extranjero (RPME)	8
Capítulo II – Actos Preparatorios	9 – 19
1. Determinación de las Necesidades	9
2. Formulación e Inclusión de Procesos de Contratación en el Mercado Extranjero en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)	10
3. Prohibición de Fraccionamiento	11
4. Estudio de Mercado	11
5. Determinación del Valor Referencial	13
6. Aprobación del Expediente de Contratación	14
7. Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero	16
8. Bases	17
Capítulo III - Procedimiento de Selección	20 – 34
1. Etapas del Procedimiento de Selección	20
2. Registro del Procedimiento de Selección	20
3. Invitaciones	20
4. Formulación de Consultas	21
5. Absolución de Consultas e Integración de Bases	22
6. Presentación de Ofertas	22
7. Evaluación de Ofertas	24
8. Otorgamiento de la Buena Pro	25
9. Consentimiento de la Buena Pro	26
10. Subsanación de Ofertas	26
11. Rechazo de Ofertas	27
12. Cómputo de Plazos	28
13. Prórrogas y Postergaciones	28
14. Culminación de los Procedimientos de Selección	28
15. Cancelación del Procedimiento de Selección	28
16. Declaratoria de Desierto	29
17. Procedimientos de Selección Derivados de Procedimientos Declarados Desiertos	30
18. Nulidad del Procedimiento	30
19. Recursos de Apelación	30
Capítulo IV – Modalidades de contratación	35 – 37
1. Proveedor único	35
2. Contrataciones por requerimientos operacionales de urgencia o por la ocurrencia de acontecimientos catastróficos	37
Capítulo V – Ejecución Contractual	38 – 48
1. Perfeccionamiento	38
2. Condiciones Generales durante la Ejecución Contractual	41
3. Aplicación de Penalidades	42
4. Ampliación del plazo contractual	42
5. Resolución de Contratos	43
6. Nulidad del Contrato	44
7. Prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato o nulidad de contrato	45
8. Recepción y Conformidad	45
9. Adicionales y Reducciones	46
10. Modificaciones Contractuales distintas a las prestaciones adicionales o reducciones	47
11. Contrataciones Complementarias	47
12. Pago	48
13. Vigencia del Contrato	48
Responsabilidades	48
Definición de Términos	49
Información Adicional	52
Control de Cambios	53

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y lineamientos para la ejecución de los diversos procesos de contratación en el mercado extranjero (bienes y servicios), 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).

2. ASPECTOS GENERALES

- a. Dentro del proceso de modernización de la gestión del Estado se busca la obtención de mayores niveles de eficiencia y transparencia 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. La ACFFAA y los OBAC efectuarán la contratación de bienes y servicios en el mercado extranjero, aplicando, cuando corresponda, los principios que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento, la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) y la Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG).
- f. Cuando se realicen contrataciones en el mercado extranjero de un sistema de armas, se requerirá la conformación de una Comisión de Estudio Técnico Operacional, la misma que estará integrada por personal especialista propuesto por el OBAC. 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.

- 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).
- h. Para los procesos de contratación, los OBAC y la ACFFAA, deberán 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, se deberá exigir los números de parte, los datos de los fabricantes o diseñadores y la documentación técnica del material que permita su correcta identificación.
- i. La ejecución de compras centralizadas a cargo de la ACFFAA hace necesario el empleo 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.
- j. Los OBAC de forma obligatoria deben verificar los bienes y servicios homogeneizados y/o estandarizados contenidos en las Fichas Técnicas del Sector Defensa, en cuyo caso deben formular sus requerimientos utilizando obligatoriamente las fichas técnicas homogeneizadas y/o estandarizadas; quedando prohibidos de utilizar nomenclaturas alternativas o similares, respecto a los bienes y servicios señalados.
- 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), 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 registro de contrato internacional (INTER).
- 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, 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 de las Fuerzas Armadas (SIGCO). La ACFFAA implementará de manera progresiva esta plataforma informática para los procesos de contratación 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 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 ACFFAA emitirá los dispositivos que resulten necesarios para tal fin.
- p. La ACFFAA implementará de manera progresiva el mecanismo de contratación de bienes y servicios a través de organismos especializados multilaterales, para lo cual emitirá los dispositivos que resulten necesarios para tal fin.
- q. 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.
- r. 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.

3. FINALIDAD

Uniformar los procedimientos que posibiliten satisfacer oportunamente las necesidades de los OBAC cuya obtención se realice en el mercado extranjero, a fin de alcanzar y/o mantener la operatividad de los medios asignados, en el marco de los tratados o acuerdos internacionales a los que el Perú forme parte, así como los usos y costumbres del comercio internacional.

4. ALCANCE

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.

5. MARCO NORMATIVO

La base legal y normativa que sustenta lo establecido en el presente Manual es la siguiente y comprende sus modificatorias:

- a. Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- b. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- c. Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, publicado el 07 de diciembre de 2012.

- d. Decreto Legislativo N° 1134, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, publicado el 10 diciembre 2012.
- e. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicado el 01 de diciembre de 2016.
- f. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.
- 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.
- 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 industriales y sociales – OFFSET derivada de las contrataciones en el mercado extranjero del sector Defensa.
- 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.
- 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.

- r. Resolución Jefatural N° 038-2021-ACFFAA, que aprueba la DIR-DEC-003, Proceso de observación de proveedores en el mercado extranjero, del 14 de julio de 2021.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

a. Ámbito Objetivo:

El presente Manual es de aplicación para todas las contrataciones en el mercado extranjero que se realicen en el Sector Defensa, a excepción de las contrataciones bajo la modalidad de Estado a Estado, 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 delegados por ésta para ser ejecutados por los OBAC.

Asimismo, se encuentran comprendidas en el ámbito del presente Manual, las contrataciones no 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).

b. Ámbito Subjetivo:

El presente Manual es de aplicación para la ACFFAA y los OBAC, en las contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional 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 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 requeridos dentro del territorio nacional; y
- 3) Que el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.

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:

- 1) Se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación contemplados en la LCE y su Reglamento; o
- 2) El mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.

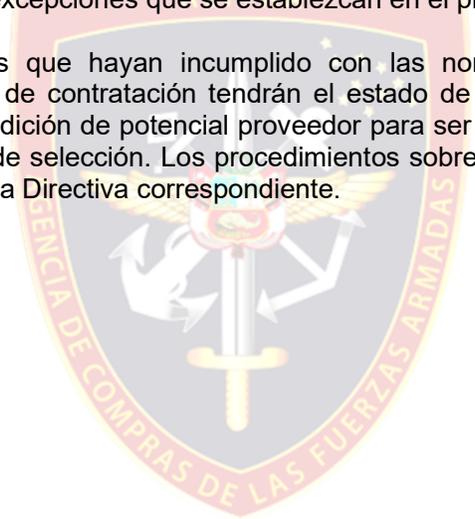
7. FASES DE LA CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO

Las contrataciones de bienes y servicios en el mercado extranjero se efectuarán en tres (3) fases secuenciales, según el siguiente detalle:

- a. **Fase de Actos Preparatorios:** comprende desde la elaboración del requerimiento (especificaciones técnicas o términos de referencia) por parte de los OBAC, hasta la aprobación de las Bases.
- b. **Fase del Procedimiento de Selección:** desde la convocatoria (invitaciones) hasta que la Buena Pro quede consentida, administrativamente firme o hasta que se configure alguno de los supuestos de culminación.
- c. **Fase de Ejecución Contractual:** comprende desde la citación para la suscripción del contrato hasta su culminación.

8. REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MERCADO EXTRANJERO (RPME)

- a. La Dirección de Catalogación de la ACFFAA administra y gestiona el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero (RPME).
- b. La ACFFAA y los OBAC deberán hacer uso del Registro de Proveedores del Mercado Extranjero en las diferentes etapas del proceso de contratación, sin perjuicio de las excepciones que se establezcan en el presente Manual.
- c. 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.



CAPÍTULO II ACTOS PREPARATORIOS

1. DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES

- a. El área usuaria es responsable de formular o determinar en forma clara, detallada, objetiva y precisa el requerimiento, el cual es la solicitud del bien o servicio que comprende las especificaciones técnicas o los términos de referencia que corresponda según el objeto de la contratación.

Verifica que los bienes y/o servicios objeto de contratación cuenten con ficha técnica homogeneizada y/o estandarizada, en cuyo caso su utilización es de forma obligatoria.

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 lugar de entrega, INCOTERM aplicable, plazo de garantía comercial y/o de fábrica, forma(s) de pago y otros que sean necesarios para definir adecuadamente el alcance de la contratación.

Los bienes y/o servicios deberán contar con garantía comercial y/o de fábrica. La garantía debe tener como mínimo un (1) año de vigencia; salvo que la naturaleza del objeto de contratación y/o el mercado imponga plazos distintos.

Se podrán otorgar adelantos directos hasta por un 40% del monto contratado contra la entrega de garantías financieras por igual monto. En el requerimiento debe precisarse la oportunidad en la que el contratista solicita el adelanto y el plazo máximo de pago del adelanto por parte de la Entidad.

El plazo de ejecución será establecido en días calendario y debe considerar todas las etapas y obligaciones que involucre la provisión del bien o prestación del servicio. El plazo puede iniciar a la suscripción del contrato, al establecimiento de una fecha determinada o al cumplimiento de una o más condiciones dispuestas en el requerimiento.

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.

Para procesos a cargo de la ACFFAA, la Dirección de Catalogación verifica la idoneidad de los requerimientos presentados por los OBAC de acuerdo a la normativa interna dispuesta por la ACFFAA.

- b. 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, las pruebas visuales y/o destructivas según norma técnica o metrológica aplicable y órgano que acreditará su cumplimiento. Excepcionalmente, cuando no exista norma técnica o metrológica aplicable al objeto de contratación, el OBAC remitirá el procedimiento de prueba formulado por su órgano técnico, aprobado por el Titular de la Entidad o funcionario cuya competencia haya sido delegada mediante la Resolución respectiva.

- 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, las condiciones y forma de pago.
- d. 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 numeral 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 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.

- e. En caso sea necesaria la contratación de un bien de una marca, patente, tipo de producto o modelo 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.

- f. Los OBAC deberán remitir los Informes Técnico y 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 y la Resolución que los aprueba; además, dicha documentación deberá ser remitida 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 mismo plazo.

2. FORMULACIÓN E INCLUSIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

- 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.
- b. Los bienes o servicios de carácter estratégico vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional que pueden ser atendidos por alguna de las empresas del Sector

Defensa, deben ser identificados por los OBAC durante los actos preparatorios, para lo cual deberán remitir a la ACFFAA, previo a su registro en el PAC, los informes técnico y legal correspondientes sustentando la capacidad instalada de la empresa en el objeto de contratación.

- c. Los procesos de contratación en el mercado extranjero de carácter estratégico y 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.
- d. Todo proceso de contratación en el mercado extranjero, previo a su registro en el SEACE, deberá encontrarse incluido en el PAC del OBAC correspondiente.
- e. Los procedimientos para la modificación del PAC, se regirán según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas vigentes sobre la materia.
- f. 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 en el valor referencial.

3. PROHIBICIÓN DE FRACCIONAMIENTO

- a. Los OBAC no podrán fraccionar la contratación de bienes y servicios 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.
- b. Para las contrataciones en el mercado extranjero no es considerado como fraccionamiento:
 - 1) 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.
 - 2) Cuando surja una necesidad adicional imprevisible a la contratación ya programada o ejecutada.

4. ESTUDIO DE MERCADO

- a. El estudio de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y postores para el caso de bienes; y de la pluralidad de postores para servicios así como de la posibilidad de distribuir la buena pro. En bienes, cuando sólo exista una marca en el mercado, dicho análisis incluye sólo la pluralidad de postores. El análisis anterior no es aplicable en la modalidad de proveedor único.

En el caso de bienes, para efectos de determinar la pluralidad, el fabricante y su distribuidor autorizado serán considerados como un solo proveedor.

- b. 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 obtener y/o determinar lo siguiente:

- 1) El valor referencial.
 - 2) La (s) categoría (s) y grupo (s) del RPME aplicables al objeto de contratación.
 - 3) La conformación de ítem paquetes, de ser el caso.
 - 4) La existencia de postores o proveedor único, de ser el caso.
 - 5) Las condiciones y validez de la cotización.
 - 6) La información referida a nombre, razón social, y otra información de los potenciales proveedores.
 - 7) La información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso.
 - 8) La cantidad mínima de compra, de ser el caso.
 - 9) La posibilidad de distribuir la buena pro, de ser el caso.
 - 10) Las Compensaciones Industriales y Sociales Offset, conforme a la Directiva General vigente del MINDEF.
 - 11) La intención de participaciones en consorcio, de ser el caso.
 - 12) Otros aspectos necesarios, que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.
- c. El órgano competente del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA, promueve y orienta a los proveedores no domiciliados en el país que no estén inscritos en el RPME y que fueron considerados durante el estudio de mercado, sobre la obligatoriedad de estar registrado para poder, participar de la fase de selección
- d. Para el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, los OBAC remitirán el expediente de inicio de los bienes o servicios a contratar, con la documentación y la información establecida en la Directiva emitida por la ACFFAA.
- Si como resultado del estudio de mercado sea necesario ajustar y/o modificar el requerimiento, la Dirección de Estudios de Mercado hará de conocimiento al OBAC para la validación correspondiente.
- 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.
- f. Para contrataciones de un sistema de armas, 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 formular el informe correspondiente.
- g. 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 contenido en el expediente de inicio, siendo responsabilidad del OBAC el cumplimiento de los procedimientos, requisitos y normas vinculadas al proyecto de inversión.
- h. Para el caso de la contratación de bienes y/o servicios que se encuentren en el marco 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).

- i. Para el caso de compras corporativas, la ACFFAA a través de su área correspondiente, deberá consolidar y uniformar los expedientes de inicio remitidos por los OBAC, con la finalidad de homogeneizar el requerimiento. Esta tarea estará a cargo de un Comité Técnico Especializado designado por la ACFFAA.

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

- j. Si antes de la convocatoria (registro en el SEACE) 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.

- k. De haberse concluido en el estudio de mercado que la contratación del bien o servicio puede ser realizada por algunas de las empresas del Sector Defensa, la ACFFAA derivará el expediente de inicio al OBAC para que ejecute la contratación, previa verificación de que la empresa cuente con la capacidad instalada para el objeto de contratación.

- l. En caso de procesos a cargo de la ACFFAA, la Dirección de Estudios de Mercado podrá solicitar la participación de un especialista o equipo técnico asesor, de acuerdo con el objeto de la contratación.

- 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.

- 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.

- o. Contrataciones por paquete:

- 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.
- 2) Durante la determinación de los paquetes se debe considerar la disposición de contratar preferentemente con fabricantes y distribuidores autorizados.
- 3) El valor referencial del paquete debe ser mayor a 50 UIT, de lo contrario corresponde su ejecución sin mediar procedimiento de selección alguno.

5. DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

- a. El valor referencial es el monto determinado por el órgano competente de OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado, sobre la base del requerimiento y como resultado del estudio de mercado.

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.

- b. Las solicitudes de cotización deberán dirigirse a:
 - 1) Proveedores en el mercado extranjero inscritos en el RPME de acuerdo a sus actividades comerciales (bienes / servicios), 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.
- c. 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.
- d. 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, cuya justificación deberá estar señalada en el informe EPOM o documento que haga sus veces. En la modalidad de Proveedor Único el valor referencial es público.
- e. La reserva del valor referencial cesará al momento que el COMITÉ haga de conocimiento del mismo, en el otorgamiento de la Buena Pro.
- f. 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.
- g. Para la determinación del valor referencial se tomará en consideración el tipo de cambio establecido por la SBS, a la fecha de la culminación del estudio de mercado.
- h. Las cotizaciones obtenidas por los OBAC para determinar el valor estimado podrán ser validadas por la Dirección de Estudios de Mercado, siempre que incluyan la totalidad de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como las condiciones de la contratación consignadas en el expediente de inicio remitido.

6. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

- a. Para dar inicio a la fase 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:
 - 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 la ACFFAA, debe contar con la ficha técnica correspondiente.

- 2) El estudio de mercado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del presente Capítulo.
 - 3) El listado de potenciales proveedores o proveedor único a invitar.
 - 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.
 - 5) La copia de la ficha SEACE de inclusión del proceso en el PAC.
 - 6) El certificado de crédito presupuestal (CCP) y/o la constancia previsual de recursos (CPR), según corresponda, formulado y suscrito por el área competente.
 - 7) El reporte impreso de la verificación en el SIAF de los fondos asignados al CCP.
 - 8) El Informe Técnico que sustenta la concurrencia de los requisitos para una contratación en el mercado extranjero.
 - 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.
 - 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.
 - 11) Informes Técnico y Legal de proveedor único, de ser el caso.
 - 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.
 - 13) Resolución de exoneración de la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.
 - 14) Resolución del titular del OBAC o de quien haya sido delegada la facultad de aprobación del expediente de contratación.
- 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:
- 1) El expediente de inicio remitido por el OBAC con la documentación y la información establecida en la Directiva emitida por la ACFFAA.
 - 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.
 - 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.

- 4) El documento que consolida y/o reformula los requerimientos técnicos mínimos, de ser el caso.
- 5) El estudio de mercado, conforme a lo establecido en el numeral 4 del presente Capítulo, que incluya la información y/o documentación obtenida durante el mismo.
- 6) La Resolución de aprobación del expediente de contratación emitida por la Dirección de Estudios de Mercado.

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.

7. COMITÉ DE CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO

- 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.
- 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 y certificado en contrataciones. 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.

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 representante del OBAC con conocimiento técnico en el objeto de la contratación y los otros dos (2) deberán pertenecer a la ACFFAA. La presidencia del COMITÉ será ejercida por un representante de la Dirección de Procesos de Compras, quien estará certificado en contrataciones.

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.

- 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 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 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 acta. Las decisiones adoptadas deberán constar en actas, las cuales se formularán en cada actuación del COMITÉ y serán suscritas por todos sus miembros. 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.
- h. El COMITÉ se instala hasta el día hábil siguiente de su designación, para lo cual suscribirá la respectiva acta.

8. BASES

- 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.
- b. De no encontrar observaciones al expediente de contratación remitido o levantadas las mismas, el COMITÉ procederá a elaborar las Bases.
- c. Las Bases deberán contener, como mínimo, la siguiente información:
 - 1) Objeto: es la finalidad o propósito para el cual se convoca el proceso de contratación en el mercado extranjero.

- 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.
- 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 mínimo de la garantía comercial y/o de fábrica, el máximo plazo de entrega, la forma de pago, la forma y lugar de entrega del bien o servicio de acuerdo a los INCOTERMS vigentes, el sistema de contratación 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, debe contar con 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, 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.
- 6) Garantías, conforme al numeral 1, del Capítulo V, del presente Manual.
- 7) Penalidades conforme al numeral 3, 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, 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.
- 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 en el consulado del país de origen del proveedor ganador y certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o 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 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 de ofertas: debe permitir seleccionar la oferta que garantice la calidad, la tecnología requerida y que se realice dentro de los plazos más convenientes.

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 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 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 del órgano de asesoría jurídica del OBAC o de la ACFFAA, según sea al caso. En caso de existir 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 delegado. 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.
 - f. El COMITÉ deberá utilizar las Bases Estándar que apruebe la ACFFAA, las mismas que serán obligatorias desde el día siguiente de su publicación en la página web de la Agencia.
 - 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.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección consta de las siguientes etapas:

- a. Registro
- b. Invitación.
- c. Formulación de consultas.
- d. Absolución de consultas e Integración de Bases.
- e. Presentación de ofertas.
- f. Evaluación de ofertas.
- g. Otorgamiento de la buena pro.

2. REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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.

Para el caso de contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad nacional, el registro se llevará a cabo a través del módulo del Régimen Especial (RES) Decreto Legislativo 1128, 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.

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.

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.

3. INVITACIONES

a. El COMITÉ invita a los proveedores a los que se les solicitó cotización durante el estudio de mercado, siempre que estos cumplan con lo siguiente:

- 1) Estar inscritos en el RPME en la(s) categoría(s) y grupo(s) aplicables al objeto de contratación.
- 2) Tener la condición de “habilitado” y no encontrarse observado o con impedimento temporal en el RPME.

Los proveedores que durante el estudio de mercado comuniquen que no comercializan el objeto de contratación o manifiesten su decisión de no participar en el proceso de contratación, no serán invitados al procedimiento de selección.

b. El COMITÉ cuenta con un plazo de hasta dos (02) días hábiles luego de haber realizado el registro en el SEACE para efectuar las invitaciones.

- c. Los proveedores invitados que posean la categoría de “distribuidor autorizado por el fabricante”, pueden ofertar bienes de tipo, marca o procedencia diferente a los del fabricante del que son distribuidores, siempre que el objeto de contratación corresponda al mismo grupo de los bienes inscritos en su ficha RPME. Los Comités harán constar esta información en sus informes finales y, según sea el caso, la DPC o los OBAC informarán a la Dirección de Catalogación de la ACFFAA para las actualizaciones en el RPME que correspondan.
- d. Los proveedores invitados que posean la categoría de “agencia gubernamental” actúan como intermediario de empresas constituidas en su país, según disposición de su autoridad correspondiente; estos solo pueden ofertar bienes y servicios que provengan de dichas empresas.
- e. Las invitaciones a cargo de la ACFFAA deberán realizarse utilizando el SIGCO. En tanto se implemente el sistema a los OBAC, estos realizarán las invitaciones mediante correo electrónico, vía courier o fax, siempre y cuando se evidencie la remisión de las mismas, las cuales formarán parte del expediente de contratación.
- f. Las cartas de invitación deberán adjuntar las bases aprobadas del procedimiento de selección.
- g. El proveedor que es invitado a participar en el procedimiento adquiere la condición de “participante”. Un proveedor pierde la condición de participante, si es que expresamente manifiesta su decisión de no participar en el procedimiento de selección.
- h. 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
- i. En caso el expediente de contratación haya sido clasificado como SECRETO, el COMITÉ podrá realizar la invitación a través de las delegaciones diplomáticas acreditadas en el país o a través de las respectivas Agregadurías de Defensa del Perú en el extranjero. Con la finalidad de no poner en riesgo la información contenida en las Bases, las empresas invitadas deberán firmar un compromiso de confidencialidad por la información clasificada como SECRETO, previo a su registro como participante.

4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS

- 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. 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 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.

5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES

- 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.
- 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.

6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 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.
- b. Se aceptará la presentación de ofertas en consorcio entre proveedores que hayan sido invitados al procedimiento de selección. Además, sobre la base de la información del estudio de mercado, se aceptará la participación en consorcio cuando al menos uno de los consorciados haya sido invitado al procedimiento de selección. Ambos consorciados deberán acreditar el acuerdo mediante promesa formal de consorcio al momento de la presentación de su oferta.

El consorciado que no haya sido invitado al procedimiento de selección debe cumplir las siguientes condiciones: i) Estar registrado y tener la condición de hábil en el RPME; ii) Llevar a cabo actividades no esenciales, de índole administrativa o complementaria al objeto de contratación y iii) El porcentaje de su participación en el consorcio no debe ser mayor al 20%.

- 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 suscritos en forma digital o manuscrita por el representante legal de la empresa, debidamente foliados, rubricados en cada página para el caso de firma manuscrita, sin presentar enmendaduras o borrones. Los documentos firmados digitalmente deben contener la ruta o mecanismo de verificación emitida por el sistema de origen. 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 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. 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.
- h. 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”.
- i. 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. En caso que alguna oferta no sea admitida, sus causas deben constar en acta del COMITÉ, esto debe ser publicado junto con los resultados del procedimiento de selección.
- j. El acto público de presentación de ofertas se realizará con la 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.
- k. 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.

- I. Si el requerimiento del área usuaria contempla la realización de pruebas de control de calidad para verificar el cumplimiento de las características técnicas del bien como parte de la admisión de la oferta, el COMITÉ incluirá en las Bases las condiciones para la presentación de muestras y el órgano encargado de acreditar su cumplimiento, así como las pruebas visuales y/o destructivas según las normas o procedimientos de prueba aplicables, previamente establecidas en el requerimiento.

7. EVALUACIÓN DE OFERTAS

- a. 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 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) Plazo de entrega o de prestación de servicios.
 - 2) Garantía comercial y/o de fábrica.
 - 3) Mejoras a las especificaciones técnicas o a los términos de referencia..
 - 4) Categoría del postor.
 - 5) Otros factores que se prevean en las bases estándar que aprueba la ACFFAA.
- f. Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:
 - 1) 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:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta

P_i = Puntaje de la oferta a evaluar

O_i = Precio i

O_m = Precio de la oferta más baja

PMP = Puntaje máximo del precio

- 2) 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.
- 3) 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.

8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

- a. 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.
- 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 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.

9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

- a. 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.
- b. En caso se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día del otorgamiento, situación que será comunicada al postor mediante correo electrónico.
- c. Una vez consentida la buena pro, el COMITÉ remitirá toda la documentación a la dependencia competente, debidamente foliada y con índice. 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.

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 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, la foliación, entre otros. 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, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.
- 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.

11. RECHAZO DE OFERTAS

- 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.
- 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.
- c. En el supuesto que la oferta económica del postor que obtenga el primer lugar supere el valor referencial, el COMITÉ solicita al postor la reducción de su oferta económica, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días hábiles para su respuesta.
- d. En caso el postor no responda, no reduzca su oferta económica o la reducción siga superando el valor referencial, para efectos que el COMITÉ considere válida la oferta económica, solicita 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 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.
- e. De rechazarse alguna de las ofertas, el COMITÉ realiza el mismo procedimiento con las demás ofertas admitidas respetando el orden de prelación. Para tal efecto, el Titular del OBAC o el funcionario al que se le haya delegado dicha facultad no podrá aprobar incrementos de certificación presupuestaria por montos iguales o superiores a los que previamente haya denegado.

12. COMPUTO DE PLAZOS

- 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 en el Perú. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento.
- 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.
- 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.
- d. El plazo mínimo entre la integración de las Bases y la presentación de ofertas será de cinco (5) días hábiles.
- e. El plazo máximo entre la presentación de las ofertas 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.
- f. 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.

13. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

La prórroga o postergación de las etapas de un procedimiento de 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.

14. CULMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Los procedimientos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

- a. Se perfecciona el contrato.
- b. Se cancela el procedimiento de selección.
- c. Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la Entidad.
- d. No se suscriba el contrato por las causales establecidas en el numeral 1, literal h., del capítulo V.

15. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a. En cualquier estado del procedimiento de selección y hasta antes del otorgamiento de la buena pro, éste se podrá cancelar, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar, o cuando persistiendo la

necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos declarados expresamente.

La cancelación 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.

- b. 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 dicha decisión a todos los participantes o a quienes hayan sido invitados, según sea el caso, dentro del día siguiente de recibida la comunicación.
- 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.
- d. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la cancelación se aprobará mediante Resolución Jefatural o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad. En caso de adjudicaciones parciales, de no existir persistencia de la necesidad respecto del ítem o ítems declarados desiertos, se procederá con su cancelación.

16. DECLARACIÓN DEL DESIERTO

- a. El procedimiento de selección será declarado desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida y, parcialmente desierto, cuando no se haya presentado o no quede válida ninguna oferta, 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 competente del OBAC o a la Dirección de Estudios de Mercado, según corresponda. De haberse producido modificaciones sustanciales que hayan afectado el requerimiento o el valor referencial, se realizará una nueva aprobación del expediente de contratación.

Previo a la segunda convocatoria, se deberá contar con la indicación del OBAC sobre si persiste la necesidad y la existencia de disponibilidad presupuestal.

- 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, a fin de proceder a realizar una segunda convocatoria del procedimiento o ítems declarados desiertos.
- c. En los procedimientos de selección declarados desiertos, se puede reformular la composición de los ítems agrupados por paquetes, en base al nuevo estudio de mercado.
- d. El COMITÉ comunicará a los postores la declaratoria de desierto mediante correo electrónico.

17. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DECLARADOS DESIERTOS

- a. El plazo mínimo entre la integración de las Bases y la presentación de ofertas será de cinco (5) días hábiles.
- b. El plazo máximo entre las invitaciones y el otorgamiento de la Buena Pro será de quince (15) días hábiles.
- 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.

18. NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO

- a. El Titular del OBAC a cargo del proceso de contratación, como máxima autoridad administrativa, declara de oficio 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.

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

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 numeral 19 (Recursos de Apelación), literal b., número 8, punto iii., del presente capítulo. Dicha situación no acarrea la suspensión del procedimiento de selección.

19. RECURSOS DE APELACIÓN

- a. Acceso a la Información

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.

Una vez otorgada la Buena Pro y hasta que la misma quede consentida, cualquiera de los postores podrá solicitar por escrito al Presidente del COMITÉ, el acceso a la información que obra en el expediente, y aquél está en la obligación de acceder a la solicitud formulada, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles de formulada la solicitud. En los casos donde el procedimiento de selección haya quedado desierto, el acceso estará limitado a la información correspondiente a la etapa de admisión y evaluación de ofertas.

En caso el expediente tenga la clasificación de secreto, confidencial o reservado, los postores solo tendrán acceso a la lectura del expediente.

b. Recurso Apelación

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

- 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.

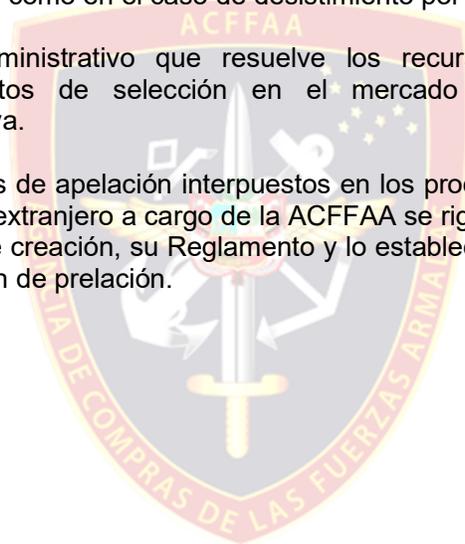
- 10) La garantía bancaria por interposición de recurso de apelación se debe otorgar a favor del OBAC o de la ACFFAA, según sea el caso, por un equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento. En caso de procedimientos convocados según relación de ítems, el monto de la garantía 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 de la interposición del recurso. Los gastos que irrogue el pago o la devolución de esta garantía serán asumidos por el impugnante.
- 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:
- 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. De ser el caso, el plazo para resolver será contabilizado desde la presentación o desde la subsanación de las omisiones advertidas del último recurso de apelación presentado o desde la recepción del último expediente de contratación; este último supuesto se aplica para los procesos autorizados.
 - v. La Unidad de Revisión de Apelaciones emitirá un Dictamen sobre el recurso de apelación y lo remitirá a la Oficina de Asesoría Jurídica, y de estar conforme, esta última procederá a visarlo para ponerlo posteriormente a consideración del Jefe de la Agencia, a través de la Secretaría General.
 - vi. La Oficina de Asesoría Jurídica, de encontrar conforme el Dictamen, procederá a visarlo y posteriormente lo pondrá a 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 ACFFAA, 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 máximo de quince (15) días hábiles de emitida la Resolución que resuelve el recurso. Dicha devolución se efectuará a la cuenta de la empresa impugnante. 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 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

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 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 del fabricante a contratar sea el que haya efectuado la inspección de los indicados bienes, debiéndose fundamentar para el presente caso las ventajas técnicas y económicas que conllevaron a optar por esta modalidad.

- 2) A efectos de formalizar la presente modalidad, se deberán elaborar los correspondientes Informes Técnico y Legal de proveedor único, los que formarán parte del expediente de contratación. Dichos 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 los Informes Técnico y Legal de proveedor único y la Resolución que aprueba 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 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; dichos informes serán aprobados mediante Resolución Jefatural de la ACFFAA.
- 4) En el estudio de mercado el proveedor deberá realizar todas las consultas relacionadas con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, condiciones de la contratación y el proyecto de contrato, las mismas que podrán ser trasladadas a las áreas usuarias o técnicas para su absolución y/o acuerdo.

No caben consultas sobre estos aspectos en el procedimiento de adjudicación, hecho que deberá hacerse de conocimiento del proveedor al momento de solicitar 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.

- 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.

- 6) El expediente de contratación será aprobado por el titular del OBAC, por quien haya sido delegado en dicha facultad, o por la Dirección de Estudios de Mercado en caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA.
- 7) El Órgano competente del OBAC será el encargado de conducir las contrataciones bajo esta modalidad, debiendo utilizar las Bases Abreviadas para la contratación en el mercado extranjero aprobadas por la ACFFAA. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, dicha competencia recaerá en la Dirección de Procesos de Compras.
- 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 medida que no resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente Capítulo.

b. DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y OTROS

- 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) o Régimen General (INTER), según corresponda.
- 2) El procedimiento de adjudicación constará de las siguientes etapas:
 - i. Invitación
 - ii. Presentación de oferta
 - iii. Admisión de oferta
 - iv. Adjudicación
- 3) El órgano competente del OBAC o la Dirección de Procesos de Compras invitará al proveedor el mismo día del registro de la contratación en el SEACE, adjuntando las Bases Abreviadas.
- 4) De acuerdo a la fecha prevista en el calendario de las Bases, el postor presentará su oferta por correo electrónico o a través del SIGCO, según corresponda.
- 5) El Órgano competente del OBAC o la Dirección de Procesos de Compras, en la fecha prevista en las Bases, admitirá la oferta en acto privado, verificando que el postor haya cumplido con la presentación de los documentos de presentación obligatoria y los requerimientos técnicos mínimos (RTM).
- 6) De constatar que la oferta cumple con la presentación de los documentos de 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, lo cual deberá constar en acta, produciéndose el consentimiento en el mismo día.
- 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.

- 8) El plazo entre la invitación y la adjudicación no debe ser mayor de diez (10) días hábiles, salvo prórrogas y postergaciones debidamente justificadas.
- 9) En caso de contrataciones 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, mediante Resolución de la ACFFAA, siempre que se haya justificado su viabilidad mediante el Informe Técnico de la Dirección de Estudios de Mercado y el Informe Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la ACFFAA. En caso de contrataciones a cargo del OBAC, este deberá remitir a la ACFFAA el Informe Técnico y Legal para su aprobación.

2. CONTRATACIONES POR REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DE URGENCIA O POR LA OCURRENCIA DE ACONTECIMIENTOS CATASTRÓFICOS

- a. Cuando se presenten solicitudes de contratación de un bien o servicio por requerimientos operacionales de urgencia en 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, 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 aplicar la presente modalidad mediante la cual la contratación se realiza exonerando la fase de selección.
- b. Esta 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 bajo estas causales, indicando el periodo o lote necesario para superar la situación de emergencia o urgencia. 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.

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 previa de la ACFFAA.

- c. Si la situación de emergencia o urgencia es de tal magnitud que compromete la vida o la salud de las personas, el OBAC ejecuta acciones inmediatas para la obtención de los bienes y servicios, se podrán regularizar las actuaciones administrativas. En este caso, en un 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 aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, así como el 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 plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales.

CAPÍTULO V EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1. PERFECCIONAMIENTO

- a. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases integradas que establecen reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.
- 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 de hasta dieciocho (18) días hábiles siguientes a la comunicación del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme.
- c. 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.
- d. Para efectos del perfeccionamiento del contrato, el proyecto podrá hacerse de conocimiento al contratista por cualquier medio que acredite su recepción, con la finalidad que éste otorgue conformidad a su contenido. 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 mediante comunicación formal por el postor, dentro del plazo de subsanación, 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 perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

- h. Los OBAC no pueden negarse a suscribir el contrato, 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, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.
- i. 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.
- j. De no cumplir el postor adjudicado, con la presentación de la documentación requerida, 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 siguientes a la dirección de correo electrónico consignada por el postor en los documentos presentados en su 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.

- k. 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.
- l. 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, así como su respectivo poder en el que expresamente se indique la facultad de celebrar contratos, el cual deberá estar: i) Registrado en el consulado del país de origen y certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o 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.

- m. 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.
 - 12) Especificar que, de existir vicios ocultos, los mismos serán asumidos por el contratista.
 - 13) La cláusula anticorrupción.
 - 14) Otras que se considere pertinente de acuerdo con el objeto de la contratación.
- n. El plazo de ejecución contractual se inicia al día calendario siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde el día calendario siguiente en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.
- o. 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. 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 en el Perú a sólo 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.
- q. Las entidades emisoras de las indicadas garantías, deben ser bancos que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora Privada de Fondos de Pensiones; y deben estar autorizadas para la emisión de garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primer orden que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

- 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 del total de la prestación a cargo del contratista. 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 monto adicional.

2. CONDICIONES GENERALES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- 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:
 - 1) Nombre del Artículo.
 - 2) Número de Parte.
 - 3) N-CAGE (Código del fabricante asignado por el Sistema OTAN de Catalogación - SOC)
 - 4) NOC (Número OTAN de Catálogo)

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.

- 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.
- c. Se deberá considerar una cláusula contractual en la que se especifique que, de existir vicios ocultos los mismos serán asumidos por el contratista.
- 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.

El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente al OBAC.

- 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 ACFFA, 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.

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 Conformidad, Documento que acredite el pago por parte del OBAC, Factura o Boleta del proveedor, así como todos los documentos correspondientes a modificaciones contractuales adicionales, reducciones, penalidades; así como de las contrataciones complementarias que se hayan realizado.

3. APLICACIÓN DE PENALIDADES

- 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, tramo o etapa de cumplimiento establecida en el contrato y que debió ejecutarse dentro de los plazos acordados, de ser el caso. En caso se supere el monto máximo de penalidad descrito, podrá resolverse el contrato. Iguales tratamientos tienen las penalidades en caso de prestaciones accesorias.

El cálculo de la penalidad por mora se realiza de acuerdo a la fórmula contenida en el proyecto de contrato de las Bases Estándar.

- b. Estas penalidades serán deducidas de los pagos parciales a realizarse o del pago final del contrato, según corresponda; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- c. Para ítems que hayan sido agrupados en ítem paquete como producto del estudio de mercado, las penalidades se aplicarán independientemente por cada ítem paquete. En caso de ítems con plazos de ejecución diferentes en un mismo ítem paquete, el contrato debe prever la individualización del precio y las entregas parciales que correspondan a fin de que la aplicación de penalidades se realice de manera diferenciada por cada entrega parcial.
- d. 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.

4. AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL

- a. El contratista podrá solicitar al OBAC la ampliación de plazo contractual en las siguientes situaciones:
 - 1) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.
 - 2) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo.

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 quince (15) 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.

- b. 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.
- c. 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.

5. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS

- a. Los OBAC pueden resolver el contrato por las siguientes causales:
 - 1) Si el contratista incumple injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, generando retrasos en la atención de los bienes o prestación de los servicios; pese a haber sido requerido para ello.
 - 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.
 - 3) El contratista paraliza o reduce injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
 - 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.
- b. Procedimientos para la resolución de contratos.

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 quince (15) días calendarios, bajo el apercibimiento de resolver el contrato.

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 treinta (30) días calendarios.

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.

El OBAC puede 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. Cuando la resolución se sustente en alguno de estos supuestos, el OBAC debe comunicar su decisión al contratista mediante documento, en el cual debe justificar y acreditar los hechos que la sustentan.

Se puede resolver parcialmente el contrato cuando la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses del OBAC. La resolución parcial 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. 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 forma mensual. 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.

Una vez consentida la resolución del contrato, o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato, el OBAC ejecutará de forma inmediata la garantía de fiel cumplimiento.

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.

6. NULIDAD DEL CONTRATO

- a. Después de celebrados los contratos, el Titular del OBAC puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:
 - 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.
 - 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.
 - 3) Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.

- 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.
- c. En cualquier caso, el Titular del OBAC dispone, en forma inmediata, el inicio del deslinde de responsabilidades que corresponda.
- d. La nulidad del contrato sólo puede ser sometida a arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles de comunicada la resolución de nulidad.

7. PRESTACIONES PENDIENTES EN CASO DE RESOLUCION DE CONTRATO O NULIDAD DE CONTRATO.

- 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.

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.

- 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.
- 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.

8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

- a. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción está a cargo del área de almacén. En el caso de bienes y servicios, la conformidad está a cargo de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.
- b. El procedimiento de recepción se formaliza a través del documento de recepción de bienes, y se constituye como uno de los documentos obligatorios para formalizar el trámite de pago correspondiente.
- c. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria o a quien se le haya delegado esta actividad; quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

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 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 el literal c., indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar de hasta veinte (20) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el OBAC 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 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.
- g. La conformidad emitida por parte del organismo competente no limita el derecho a reclamar posteriormente por defectos en su empleo o vicios ocultos.

9. ADICIONALES Y REDUCCIONES

- a. Se podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta antes de la culminación 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 de los Informes Técnico y Legal respectivo y contar con la disponibilidad presupuestal. Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA dentro de los cinco días hábiles de establecida adjuntando copia de la Resolución. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, las prestaciones adicionales serán aprobadas por Resolución Jefatural.
- b. Se podrá disponer la 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 de los Informes Técnico y Legal respectivo. Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA dentro de los cinco días hábiles de establecida adjuntando copia de la Resolución. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, la aprobación de dichas reducciones será aprobada por Resolución Jefatural.
- 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.

- 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.

10. MODIFICACIONES CONTRACTUALES DISTINTAS A LAS PRESTACIONES ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIÓN DE PLAZO

- a. El contenido del contrato podrá modificarse cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 - 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.
 - 2) Que no se cambien los elementos esenciales del objeto de la contratación.
- b. Estas modificaciones deben cumplir las siguientes formalidades:
 - 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 quien se le haya delegado dicha facultad.
 - 2) 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.
 - 3) Suscripción de la adenda correspondiente.
- c. 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 su suscripción.
- d. Esta disposición no alcanza a las modificaciones contractuales derivadas de: i) ampliación de plazo y ii) adicionales o reducciones.

11. CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS

- a. Se podrá contratar complementariamente por única vez, hasta un treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, dentro de los seis (6) meses posteriores a la culminación del contrato, siempre que se trate del mismo bien o servicio y que el contratista preserve las mismas condiciones que dieron lugar a la contratación.
- b. 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 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción, adjuntando copia del contrato complementario. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA las contrataciones complementarias se aprobarán por Resolución Jefatural.
- c. Deberá remitirse a la ACFFAA y al Órgano de Control Institucional de cada OBAC, copia del Contrato Internacional y de la Resolución que aprueba la contratación complementaria, así como el Informe Técnico y 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.

12. PAGO

- 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.
- b. Los OBAC podrán realizar pagos parciales, por el valor de los bienes y servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre y cuando esto esté contemplado en el contrato.
- c. Los OBAC deberán pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes y/o servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
- 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 sustenten las fases de giro y pago, los cuales serán:
 - 1) La orden de compra o de servicio.
 - 2) El contrato suscrito (si corresponde).
 - 3) La factura comercial o similar documento, que haga sus veces.
 - 4) El documento de recepción (en caso de bienes).
 - 5) La conformidad de la prestación.

13. VIGENCIA DEL CONTRATO

- a. El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción y rige:
 - 1) 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
 - 2) Hasta que se ejecute la última prestación a cargo del contratista, cuando existan prestaciones que corresponden ser ejecutadas con posterioridad al pago.
- b. 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.

RESPONSABILIDADES

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 responsables por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

a. Acto de corrupción:

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.

b. Área Usuaría

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.

c. Bases

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.

d. Comisión de Estudio Técnico Operacional (CETO)

Comisión encargada de la elaboración del Estudio Técnico Operacional (ETO), que incluye los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos, incluido la modalidad de contratación, a ser considerados para la contratación de un sistema de armas. El referido Estudio Técnico Operacional es remitido al titular del OBAC, para su aprobación y su posterior incorporación en el expediente respectivo.

e. Comité 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 las contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional que son ejecutadas por la ACFFAA en el mercado extranjero.

j. Contrataciones a cargo del OBAC

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). También es competente para llevar a cabo las contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional que son delegadas por la ACFFAA de acuerdo a su marco normativo.

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 realicen de Estado a Estado.

l. 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

Son todas aquellas contrataciones de bienes y servicios que están destinados a implementar una o más Áreas de Capacidad Militar.

n. Cotización válida

Es aquella que cumple con el requerimiento técnico mínimo, con las condiciones de la contratación y proviene de un proveedor en condiciones de ser invitado, registrado en el RPME.

o. Estandarización

Proceso consistente en ajustar las características técnicas de los bienes a contratar a una determinada marca, patente, tipo o modelo determinado, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la normatividad vigente. El bien a estandarizar puede ser accesorio o complementario a un bien mayor.

p. 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.

q. Homogeneización

Proceso mediante el cual se determinan las características técnicas de bienes y servicios comunes o de naturaleza similar, que ofrece el mercado.

r. Ítem

Proceso de contratación menor dentro del proceso de contratación principal.

s. Órganos bajo el ámbito de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (OBAC)

- 1) Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas
- 2) Ejército del Perú
- 3) Marina de Guerra del Perú
- 4) Fuerza Aérea del Perú
- 5) Escuela Nacional de Marina Mercante
- 6) Comisión Nacional de Desarrollo e Investigación Aeroespacial
- 7) Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas
- 8) Otros que se disponga mediante Decreto Supremo

t. Órgano competente del OBAC

Es el Órgano Encargado de las Contrataciones dentro del OBAC, que realizar las actividades correspondientes al sistema nacional de abastecimiento, tales como los actos preparatorios u otros aspectos de carácter logístico que tengan incidencia en el proceso de contratación.

u. Participante

Empresa proveedora domiciliada en el extranjero, invitada por el COMITÉ a un procedimiento de selección en el mercado extranjero.

v. Postor

Empresa participante en un procedimiento de selección que presenta oferta.

w. Prestación:

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

x. 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.

y. Sistema de Armas

Es una unidad de fuerza auto sostenida, conformada por el armamento, los elementos de mando y control y el soporte logístico, con capacidad de ser empleados funcionalmente, de acuerdo a sus características técnicas y capacidades operativas para el cumplimiento de misiones militares.

z. 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).

INFORMACIÓN ADICIONAL

A. VIGENCIA

El presente Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero MAN-DPC-001 – versión 07 entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

B. APROBACIÓN

Será aprobado mediante Resolución Jefatural.



CONTROL DE CAMBIOS	
NUMERAL VIGENTE	NUMERAL MODIFICADO
El Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero – versión 07 integra modificaciones propuestas por las Direcciones de Línea de la ACFFA y los OBAC.	
Capítulo I - Generalidades	Capítulo I - Generalidades
Capítulo II – Actos Preparatorios	Capítulo II – Actos Preparatorios
Capítulo III - Proceso de Selección	Capítulo III - Procedimiento de Selección
Capítulo IV – Modalidades de Contratación	Capítulo IV – Modalidades de Contratación
Capítulo IV – Ejecución Contractual	Capítulo V – Ejecución Contractual
Definición de Términos	Definición de Términos

