



## DIRECTIVA

CÓDIGO:

**DIR-DEC-007**

VERSIÓN:

**00**

APROBACIÓN:

**19/02/2025**

PÁGINA:

**1/43**

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 027 – 2025 – ACFFAA**

# **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE GOBIERNO A GOBIERNO PARA BIENES Y SERVICIOS ESTRATÉGICOS DEL SECTOR DEFENSA**

## ÍNDICE

<b>I. OBJETO</b>	.....	03
<b>II. ALCANCE</b>	.....	03
<b>III. BASE LEGAL</b>	.....	03
<b>IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS</b>	.....	04
<b>V. RESPONSABILIDADES</b>	.....	06
<b>VI. DISPOSICIONES GENERALES</b>	.....	07
<b>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</b>	.....	09
<b>7.1. FASE DE ACTOS PREPARATORIOS</b>	.....	09
<b>7.2. FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	.....	18
<b>VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</b>	.....	41
<b>IX. VIGENCIA</b>	.....	41
<b>X. APROBACIÓN</b>	.....	41
<b>XI. ANEXO</b>	.....	41

## I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y lineamientos para la contratación de bienes y servicios estratégicos del Sector Defensa que se realicen mediante la modalidad de Gobierno a Gobierno.

Uniformizar los procedimientos que posibiliten satisfacer oportunamente las necesidades de los Órganos Bajo el Ámbito de Competencia de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (OBAC), cuya obtención se realice mediante contrataciones de gobierno a gobierno, a fin de alcanzar y/o mantener la operatividad de los medios asignados, bajo el enfoque de valor por dinero; garantizando la predictibilidad del proceso, así como la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

## II. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio, por los órganos de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, los OBAC, así como por las comisiones, comités y equipos que se designen para los fines de la presente Directiva.

## III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley de Contrataciones Públicas vigente, y su norma reglamentaria.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 1128, Decreto Legislativo que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3.4 Decreto Supremo N° 004-2014-DE, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.5 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6 Decreto Supremo N° 001-2020-DE, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.
- 3.7 Decreto Supremo N° 001-2025-DE, Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa 2025-2027.
- 3.8 Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero (MAN-DPC-001), versión vigente.
- 3.9 Directiva General N° 0018-2020-MINDEF/VRD-DGRRMM, "Directiva General que norma las compensaciones industriales y sociales offset derivadas de las contrataciones en el mercado extranjero del sector Defensa", versión vigente.
- 3.10 Directiva DIR-SG-008, "Clasificación, Desclasificación, Reclasificación y Gestión de la Información Clasificada en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", versión vigente.
- 3.11 Directiva DIR-DEM-002, "Formulación, evaluación y aprobación de los expedientes de inicio remitidos a la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", versión vigente.

- 3.12 Directiva DIR-DC-010, "Proceso de Homogeneización y Estandarización de bienes y servicios en el Sector Defensa", versión vigente.
- 3.13 Directiva DIR-DC-014, "Registro de Proveedores del Mercado Extranjero para las Contrataciones del Sector Defensa", versión vigente.

#### IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

##### 4.1 ACUERDO O CONTRATO DE GOBIERNO A GOBIERNO

Documento mediante el cual se formaliza la contratación con otro Gobierno o con una Entidad de ese Gobierno, esta modalidad de contratación es regulada por normas y principios del derecho internacional.

##### 4.2 COMITÉ DE NEGOCIACIÓN (CN)

Es el órgano colegiado encargado de conducir la etapa de negociación en el proceso de contratación de gobierno a gobierno, garantizando transparencia, eficiencia y cumplimiento normativo. Su función abarca desde su designación hasta que el orden de prelación haya quedado consentido, administrativamente firme o el proceso de contratación sea cancelado. Actúa con autonomía técnica, adoptando decisiones por unanimidad o mayoría, asegurando la mejor alternativa en términos de valor por dinero y cumplimiento de los principios de la contratación pública.

##### 4.3 COMPENSACIÓN INDUSTRIAL

Es una práctica del Comercio Internacional que se genera como un compromiso derivado de la Contratación en el Mercado Extranjero de Bienes y Servicios para el Sector Defensa; la cual se materializa mediante la firma de un Convenio Marco y de Convenios Específicos que obligan a la Empresa Extranjera Provedora (EEP) a compensar al Estado por el flujo de dinero invertido en las contrataciones realizadas, generando beneficios económicos, industriales y tecnológicos adicionales al Contrato Principal.

##### 4.4 COOPERACIÓN INDUSTRIAL

Corresponde a una modalidad de Compensación Industrial de carácter estratégica relacionada con las actividades de colaboración entre una empresa extranjera (generalmente de defensa o aeroespacial) y las entidades y/o empresas locales del país comprador destinadas a cumplir con las obligaciones de Compensación Industrial derivadas de un Contrato Principal. En ese contexto, la Cooperación Industrial implica el desarrollo conjunto de capacidades industriales (ensamblaje, cofabricación, coproducción), el fortalecimiento de la infraestructura productiva y la transferencia de tecnología y conocimientos técnicos, con el objeto de impulsar la Industria de Defensa, mejorar las capacidades de la industria local, estimular el crecimiento económico, abrir nuevos mercados, generar empleos y reducir la dependencia de proveedores externos. La Cooperación Industrial genera un impacto directo en diversos actores públicos y privados de los sectores, industria, producción, academia y de investigación.

##### 4.5 COMPENSACIÓN INDUSTRIAL BAJO LA MODALIDAD "OFFSET"

La Compensación Industrial bajo la modalidad "Offset" busca asegurar un nivel adecuado de autonomía y autosuficiencia en las actividades operativas y de soporte logístico en los nuevos y existentes sistemas de las Fuerzas Armadas. Además, promueve el desarrollo en áreas de alto contenido tecnológico, el

incremento de capacidades de la Industria de Defensa, la Investigación y Desarrollo, y los programas de formación técnica y profesional.

#### **4.6 DOCUMENTOS EQUIVALENTES**

Comprende a las especificaciones técnicas (incluye los estudios de mercado para los costos referenciales) para el caso de equipamiento y los términos de referencia para servicios, u otro documento equivalente conforme a la normativa vigente.

#### **4.7 EQUIPO TÉCNICO DE TRABAJO (ETT)**

Es el grupo de profesionales con habilidades específicas que colaboran para alcanzar objetivos comunes, realizar coordinaciones entre el OBAC, la ACFFAA, los representantes de los gobiernos participantes y cualquier otra entidad. La conformación del ETT deberá ser impar.

#### **4.8 ESTUDIO DEFINITIVO (ED)**

Es un documento equivalente que contempla el dimensionamiento a detalle del PI o de la IOARR, la proyección de costos unitarios por componentes, las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, necesidades de operación y mantenimiento, entre otros aspectos necesarios. El contenido del ED varía según el tipo de inversión.

#### **4.9 ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (EPOM)**

Se refiere a la interacción con el mercado ejecutada por la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA, que determina: i) El valor estimado, ii) La pluralidad de proveedores y/o marcas, según corresponda; iii) El mercado donde se desarrollará la contratación; y iv) Otros.

#### **4.10 ESTUDIO TÉCNICO OPERACIONAL (ETO)**

Es un documento equivalente que incluye los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos de un sistema de armas.

#### **4.11 EXPRESIÓN DE INTERÉS**

Es el documento mediante el cual un Gobierno, ya sea como contratista principal o garante, manifiesta su intención de contratar bajo la modalidad de gobierno a gobierno cumpliendo con las condiciones de la contratación.

#### **4.12 INCOTERMS**

Son términos de comercio internacional que reflejan las normas de aceptación voluntaria por las partes en un contrato de compraventa internacional de mercaderías, estableciendo las condiciones de entrega, costes de las transacciones comerciales internacionales, seguros y fletes, delimitando las responsabilidades entre el importador y el exportador en el transporte internacional de mercaderías.

#### **4.13 INDICADORES DE GOBERNANZA MUNDIAL (WGI)**

Los WGI son indicadores de gobernanza compuestos basados en más de treinta (30) fuentes de datos subyacentes. Estas fuentes de datos se escalan y se combinan para crear los seis indicadores agregados utilizando una metodología estadística conocida como Modelo de Componentes No Observados (UCM). Entre los indicadores se encuentran el de "Estado de Derecho" y "Control de la Corrupción", los cuales están vinculados al nivel de transparencia.

#### **4.14 INVERSIONES**

Son intervenciones temporales y comprenden a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición. No comprenden gastos de operación y mantenimiento.

### **V. RESPONSABILIDADES**

#### **5.1 DE LA JEFATURA DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS**

- 5.1.1 Designar a los integrantes del Equipo Técnico de Trabajo (ETT) y del Comité de Negociación (CN).
- 5.1.2 Aprobar la Solicitud de Expresión de Interés (SEI).
- 5.1.3 Resolver mediante Resolución Jefatural los recursos de apelación interpuestos por los gobiernos que presentaron expresión de interés, a los actos dictados por el CN durante el desarrollo de la etapa de negociación.
- 5.1.4 Declarar la nulidad de la etapa de negociación si se detectan vicios de nulidad, debiendo señalar hasta la actividad que se retrotraerá la misma.

#### **5.2 DEL ÓRGANO BAJO EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS FUERZAS ARMADAS (OBAC)**

- 5.2.1 Formular los requerimientos de bienes y servicios estratégicos y vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional, bajo la modalidad de contratación de gobierno a gobierno.
- 5.2.2 Elaborar el Estudio Definitivo (ED) conteniendo las especificaciones técnicas (EETT), o términos de referencia (TDR), según corresponda. En caso de sistema de armas, puede elaborar un estudio técnico operacional (ETO) dependiendo de su complejidad.
- 5.2.3 Remitir el expediente de inicio a la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA) a través del Sistema Integrado de Gestión de Contrataciones (SIGCO).

#### **5.3 DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIO DE MERCADO**

- 5.3.1 Verificar el Expediente de Inicio y realizar observaciones en caso sea necesario.
- 5.3.2 Realizar el Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado (EPOM).
- 5.3.3 Proponer a la ACFFAA la conformación del Equipo Técnico de Trabajo (ETT).
- 5.3.4 Validar el cumplimiento de los requisitos por parte de los proveedores y realizar consultas a gobiernos extranjeros sobre su disposición a contratar.
- 5.3.5 Elaborar el Informe Técnico - Económico para sustentar la conveniencia de la contratación bajo la modalidad de gobierno a gobierno.
- 5.3.6 Aprobar el expediente de contratación y remitirlo a la Dirección de Ejecución de Contratos (DEC).

#### **5.4 DEL EQUIPO TÉCNICO DE TRABAJO (ETT)**

- 5.4.1 Analizar la conveniencia y viabilidad de la contratación bajo la modalidad de gobierno a gobierno; formulando los informes correspondientes.
- 5.4.2 Realizar acuerdos de manera colegiada; emitiendo pronunciamientos por unanimidad o por mayoría.

#### **5.5 DE LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS**

- 5.5.1 Proponer a la Jefatura de la ACFFAA la conformación del Comité de Negociación (CN).

5.5.2 Ejecutar el seguimiento de los contratos o acuerdos suscritos por el OBAC.

#### **5.6 DEL COMITÉ DE NEGOCIACIÓN (CN):**

5.6.1 Conducir la etapa de negociación en el proceso de contratación de gobierno a gobierno.

5.6.2 Elaborar la Solicitud de Expresión de Interés (SEI) y determina los factores de evaluación.

5.6.3 Realizar la publicación del orden de prelación.

#### **5.7 DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

5.7.1 Formular el Acta que recomienda la inclusión en la Lista General de Contracciones consideradas estratégicas en materia de Seguridad y Defensa Nacional que se efectúen a través de acuerdos o contratos internacionales bajo la modalidad de gobierno a gobierno.

#### **5.8 DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

5.8.1 Elaborar el proyecto de Decreto Supremo que incluye en la Lista General de Contrataciones consideradas estratégicas en materia de Seguridad y Defensa Nacional y aprueba la contratación bajo la modalidad de Gobierno a Gobierno.

5.8.2 Efectuar el seguimiento del mencionado Decreto Supremo hasta su aprobación.

5.8.3 Brindar asesoramiento legal a los órganos involucrados en el proceso, mitigando riesgos de nulidad o controversias contractuales.

### **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

6.1 Las contrataciones que realice el Estado peruano con otro Gobierno constituyen un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones públicas, pero sujeto a supervisión por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

6.2 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), mediante contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías a su cargo en el mercado nacional y extranjero, incluyendo a la modalidad especial de contratación de gobierno a gobierno.

6.3 La modalidad de contratación de gobierno a gobierno permite la obtención de bienes y servicios estratégicos y vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional, cuyas necesidades son formuladas por los OBAC. Estas contrataciones tienen un flujo de registro propio de actividades a través de las plataformas virtuales que gestionen las transacciones electrónicas de las contrataciones públicas en el Estado peruano.

6.4 Estas contrataciones se regulan por las normas y/o procedimientos establecidos por las directivas, manuales y/o disposiciones que para tal efecto emita la ACFFAA, así como por los alcances del comercio internacional y por las normas y principios del derecho internacional. Asimismo, son reguladas de manera supletoria por las normas y principios que formen parte del Sistema Nacional de Abastecimiento, siempre que su aplicación no resulte incompatible y sirva para cubrir un vacío o deficiencia de las normas, procedimientos y/o prácticas establecidas, así como, los principios de la Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG).

- 6.5 Las contrataciones de gobierno a gobierno pueden ser ejecutadas por otro gobierno, a través de sus propios organismos, dependencias, empresas públicas o privadas, domiciliadas en su territorio o en el extranjero, pudiendo formalizarse mediante contratos o acuerdos, los cuales incluyen como mínimo, las siguientes obligaciones por parte del otro gobierno:
- 6.5.1 El plan de gestión de transferencia de conocimientos.
  - 6.5.2 El plan para el legado a individuos y organizaciones del país.
  - 6.5.3 La obligación de remitir al Estado peruano la documentación referida a la ejecución de la contratación de gobierno a gobierno.
  - 6.5.4 La terminación de pleno derecho de los contratos derivados de la contratación de gobierno a gobierno, por actos de corrupción, según corresponda.
- 6.6 Los OBAC deben actualizar y adecuar sus procedimientos, dispositivos y/o normativa interna, a fin de que sean concordantes con lo establecido en la presente Directiva u otros instrumentos análogos emitidos por la ACFFAA, de ser el caso.
- 6.7 Los procesos de contratación de gobierno a gobierno se regirán por las normas vigentes al momento de la invitación a los Estados o Gobiernos.
- 6.8 Mediante la contratación de gobierno a gobierno, la adquisición de bienes o la contratación de servicios, incluido su mantenimiento u operación, puede ser ejecutada por el otro gobierno considerando cualquiera de las siguientes formas:
- 6.8.1 **A través de su propio organismo, dependencia o empresa pública domiciliada en su territorio o en extranjero:** El otro gobierno ejecuta la prestación a través de sus organismos, dependencias y/o empresas públicas creadas bajo su legislación para estos fines, que incluyan en su objeto social o denominación análoga la atención del objeto de contratación.
  - 6.8.2 **A través de una empresa privada domiciliada en su territorio o en el extranjero:** El otro gobierno ejecuta la prestación a través de una empresa privada de su país, domiciliada en su territorio o en el extranjero, que incluya en su objeto social o denominación análoga la atención del objeto de contratación.
- 6.9 La contratación de gobierno a gobierno debe estar incluida en la Lista General de Contrataciones consideradas Estratégicas en materia de Seguridad y Defensa Nacional que se efectúen a través de acuerdos o contratos internacionales bajo la modalidad de gobierno a gobierno, la cual se aprueba mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Defensa; en el mismo dispositivo se podrá autorizar al Ministerio, sus organismos públicos adscritos, programas o proyectos especiales a realizar dicha contratación.
- 6.10 El OBAC, en el marco de un Proyecto de Inversión (PI) o de una inversión de optimización, de ampliación marginal, de reposición o de rehabilitación (IOARR), de bienes o servicios elabora el Estudio Definitivo (ED) conteniendo las especificaciones técnicas (EETT), o términos de referencia (TDR), según corresponda. En caso de sistema de armas, puede elaborar un estudio técnico operacional (ETO) dependiendo de su complejidad.

- 6.11 Cuando el ED o ETO no sustente que el requerimiento no pueda ser atendido en el mercado nacional o no recomiende utilizar la modalidad de gobierno a gobierno, el OBAC deberá continuar el proceso de contratación, conforme a lo establecido en el MAN-DPC-01 vigente o de la normativa general de contrataciones públicas, según corresponda.
- 6.12 Los activos estratégicos que se adquieran por lotes, cuya contratación total no haya sido posible ejecutar por razones presupuestales, pueden mantener la misma modalidad de contratación de gobierno a gobierno; siempre que se haya implementado sobre los bienes y/o servicios un proceso de estandarización, conforme a la directiva correspondiente.
- 6.13 La Dirección de Catalogación (DC) de la ACFFAA promueve la inclusión en el Registro de Proveedores en el Mercado Extranjero (RPME) de los potenciales proveedores que hayan sido considerados en el Expediente de Inicio remitido por el OBAC a la ACFFAA, que aún no posean registro definitivo.
- 6.14 Las contrataciones de gobierno a gobierno se someten al control gubernamental, el control es simultáneo y está a cargo de la Contraloría General de la República. En los casos donde el ED o ETO recomiende utilizar la modalidad de gobierno a gobierno, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del expediente de inicio, la Jefatura de la ACFFAA comunica al Órgano de Control Institucional de la ACFFAA que se iniciará el procedimiento de validación de la conveniencia de utilizar esta modalidad.

## **VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

Las contrataciones de gobierno a gobierno se efectuarán en dos (2) fases secuenciales, según lo siguiente: i) Fase de Actos Preparatorios; y ii) Fase de Ejecución Contractual.

### **7.1 FASE DE ACTOS PREPARATORIOS**

Comprende desde la elaboración del requerimiento (especificaciones técnicas o términos de referencia) por parte de los OBAC, hasta la aprobación del expediente de contratación, en el cual se evidencie la conveniencia y posibilidad de ejecutar este tipo de contratación.

#### **7.1.1 DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES**

- 7.1.1.1** 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.
- 7.1.1.2** El área usuaria verifica si los bienes y/o servicios objeto de contratación cuentan con ficha técnica homogeneizada y/o estandarizada, en cuyo caso su utilización es de forma obligatoria.
- 7.1.1.3** 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 de pago y

otros que sean necesarios para definir adecuadamente el alcance de la contratación.

**7.1.1.4** Los bienes y/o servicios deben 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. El periodo de garantía inicia luego de emitida la conformidad de la prestación.

**7.1.1.5** El requerimiento debe garantizar la libre concurrencia de proveedores, por lo que este no debe contener exigencias subjetivas orientadas hacia determinado(s) proveedor(es).

## **7.1.2 FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO O DOCUMENTO EQUIVALENTE**

**7.1.2.1** Luego que el PI es declarado viable o que la IOARR es aprobada en el Banco de Inversiones, el OBAC debe elaborar el Estudio Definitivo o documento equivalente, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Dicho estudio debe contener las EETT o TDR, según corresponda. En el caso de sistemas de armas, puede elaborar un ETO dependiendo de su complejidad.

**7.1.2.2** En caso de un PI o al tratarse de un sistema de armas en el marco de un PI o IOARR, el titular del OBAC designa mediante resolución a los integrantes de la Comisión de Estudio Definitivo (CED) o Comisión de Estudio Técnico Operacional (CETO), según corresponda, a fin de iniciar la fase de ejecución del Ciclo de Inversión.

**7.1.2.3** Estas comisiones deben estar integradas por especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación (mínimo dos), especialistas en contrataciones públicas (mínimo uno), especialistas legales (mínimo uno) y al menos un representante del área usuaria. La cantidad de miembros se determina en función a la complejidad del objeto de contratación y su constitución debe ser en número impar. La resolución de designación debe nombrar al miembro que presidirá la comisión.

**7.1.2.4** El ED o ETO debe contener, como mínimo:

**7.1.2.4.1** Resolución de designación del CED o CETO.

**7.1.2.4.2** Especificaciones Técnicas (EETT) o Términos de Referencia (TDR), según corresponda; considerando la estructura establecida en el Anexo 02: Detalle de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia de bienes y servicios en general, de la Directiva DIR-DEM-002 vigente.

**7.1.2.4.3** Evidencia de la validación de las EETT o TDR en el mercado.

**7.1.2.4.4** Listado de potenciales proveedores.

- 7.1.2.4.5** Análisis de la existencia de pluralidad de proveedores (para el caso de servicios) y de proveedores y marcas (para el caso de bienes); excepto cuando el objeto de contratación se encuentre estandarizado o corresponda a un servicio especializado, en cuyo caso se debe remitir el informe técnico e informe legal, así como la resolución de determinación y aprobación del titular de OBAC, conforme a lo previsto en el apartado de modalidad especial de proveedor único del Capítulo IV, del MAN-DPC-01.
- 7.1.2.4.6** Características y/o condiciones que mejoren las EETT o TDR, en caso se hayan identificado durante la validación de las EETT o TDR en el mercado.
- 7.1.2.4.7** Informe Técnico que sustente la concurrencia de los requisitos establecidos para optar por la contratación en el mercado extranjero; en caso no pueda ser atendido en el mercado nacional.
- 7.1.2.4.8** Informe recomendando utilizar la modalidad de gobierno a gobierno, para lo cual, como mínimo, debe: i) Identificar las ventajas objetivas (en términos de oportunidad y alcance) de optar por esta modalidad de contratación; ii) Hacer un análisis costo-beneficio de contratar con otro gobierno; iii) Hacer un análisis respecto a los otros mecanismos de obtención (régimen general, régimen especial de contrataciones en el mercado extranjero y otros que correspondan de acuerdo con el objeto de contratación).
- 7.1.2.4.9** Resolución del/de la Titular del OBAC, que aprueba el ED o ETO, o del/de la funcionario/a a quien se haya delegado dicha facultad.

**7.1.2.5** El ED o ETO no debe contener valoración o prelación sobre los potenciales proveedores o gobiernos identificados, toda vez que la mencionada actuación se realiza en la fase de ejecución contractual de una contratación bajo la modalidad de gobierno a gobierno.

### **7.1.3 DETERMINACIÓN DE LA COMPETENCIA DE LA ACFFAA**

- 7.1.3.1** El OBAC debe remite el PRE-PAC al Comité encargado de la determinación de contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional que estarán bajo la competencia de la ACFFAA.
- 7.1.3.2** Este comité determina, de acuerdo con la normativa aplicable, si el objeto de contratación se encuentra bajo competencia de la ACFFAA.

## 7.1.4 REMISIÓN DEL EXPEDIENTE DE INICIO

**7.1.4.1** El OBAC remite el Expediente de Inicio a la ACFFAA, a través del Sistema Integrado de Gestión de Contrataciones (SIGCO), el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

**7.1.4.1.1** Estudio Definitivo o Documento Equivalente (ETO, EETT o TDR), según corresponda.

**7.1.4.1.2** Documento declarando la viabilidad del PI o la aprobación de la IOAR, según corresponda.

**7.1.4.1.3** Monto estimado de inversión.

**7.1.4.1.4** EETT o TDR, según corresponda, conforme al Anexo de la Directiva DIR-DEM-002 vigente, que contiene el Detalle de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia de bienes y servicios en general.

**7.1.4.1.5** Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestaria, según corresponda.

**7.1.4.1.6** Acta del Comité que determina la competencia de la contratación.

**7.1.4.1.7** Inclusión de la contratación en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

**7.1.4.1.8** Informe que sustente el alcance, las ventajas objetivas y el análisis costo-beneficio para el Estado peruano de contratar con otro gobierno, **7.1.4.1.9** Informe que identifique a los potenciales gobiernos que puedan cumplir con lo requerido por el OBAC.

**7.1.4.1.10** Opinión de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del sector.

**7.1.4.1.11** Opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (DGPP) respecto a la capacidad presupuestal del pliego. Para tal efecto, la oficina de presupuesto o la que haga las veces en el pliego correspondiente, remite un informe en el que sustente que esta cuenta con la capacidad presupuestal para el financiamiento necesario para dicha contratación, así como para los proyectos de inversión o programa de inversión, salvo que requiera concertar una operación de endeudamiento, en cuyo caso la misma debe estar contemplada en el Programa Anual de Endeudamiento del año respectivo. Para ello, debe sustentar que el presupuesto que requiere es parte de la asignación presupuestaria multianual vigente o de los recursos a ser incorporados mediante otras fuentes de financiamiento en el presupuesto institucional.

**7.1.4.2** En el caso de una contratación realizada en el marco de una operación de endeudamiento, el OBAC puede remitir el expediente de inicio prescindiendo de los numerales 7.1.4.1.5, 7.1.4.1.6, 7.1.4.1.7, 7.1.4.1.10 y 7.1.4.1.11 del

apartado 7.1.4.1; a fin de que la ACFFAA pueda iniciar las actividades previstas en la presente directiva, siempre que el activo estratégico se encuentre incluido en la Ley de Endeudamiento Público del año en curso. La documentación pendiente debe ser remitida a la ACFFAA para la aprobación del expediente de contratación.

**7.1.4.3** Una vez recepcionado el expediente de inicio, la DEM solicita a la DC, que verifique si las EETT o TDR contempladas en el ED o ETO, cuentan con ficha técnica aprobada; la DC debe emitir su pronunciamiento en el plazo máximo de un (1) día hábil.

**7.1.4.4** La DEM, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, verifica el Expediente de Inicio y lo admite o realiza las observaciones correspondientes mediante el SIGCO.

**7.1.4.5** De existir observaciones, el OBAC, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, las absuelve en su totalidad mediante documentación que será añadida al Expediente de Inicio.

**7.1.4.6** El OBAC podrá solicitar prorrogar el plazo previsto por única vez, en función a la complejidad de la observación.

**7.1.4.7** Levantadas las observaciones, la DEM, en un plazo máximo de un (1) día hábil, admite el expediente de inicio mediante el SIGCO; el cual queda expedito para iniciar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado (EPOM).

**7.1.4.8** Estos plazos podrán extenderse si es que el expediente de inicio es remitido con algún grado de clasificación, donde el trámite se realizará conforme los procedimientos establecidos para este tipo de documentación.

**7.1.4.9** La admisión del expediente de inicio no convalida los actos o acciones del OBAC que no se ciñan a la normatividad vigente; y no constituye sustento legal y/o técnico para considerar la validez de los actuados previos; de conformidad con los principios previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

## **7.1.5 ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO**

**7.1.5.1** Una vez admitido el expediente de inicio, la DEM da inicio al EPOM, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; a su vez, solicita al OBAC el personal propuesto titular y suplente que formará parte del Equipo Técnico de Trabajo (ETT).

**7.1.5.2** La DEM propone a la Jefatura de la ACFFAA la conformación del ETT. La Jefatura designa a los integrantes del ETT mediante resolución jefatural en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles. El ETT estará conformado por

siete (7) titulares con igual número de suplentes, según lo siguiente:

- 7.1.5.2.1** Presidente (1): Subdirector de Mercado Extranjero de la DEM, o quien haga sus veces.
- 7.1.5.2.2** Comprador Público (1): Profesional de la DEM, DPC o DEC, debidamente certificado en contrataciones públicas.
- 7.1.5.2.3** Especialista Legal (1): Profesional Jurídico de la ACFFAA.
- 7.1.5.2.4** Miembros Técnicos (4): Expertos o profesionales que cuenten con conocimiento técnico y/o experiencia en el objeto de contratación, propuestos por el OBAC.

A solicitud del ETT, se pueden convocar la cantidad necesaria de especialistas en apoyo de asesoramiento.

- 7.1.5.3** La interacción con el mercado la realiza la DEM conforme sus procedimientos establecidos, remitiendo el requerimiento y las solicitudes de cotización a los potenciales proveedores. Conforme se valide el cumplimiento del requerimiento por los potenciales proveedores, la DEM hace la consulta a sus respectivos gobiernos a fin de confirmar su disposición a contratar con el Estado peruano bajo los términos y condiciones establecidos en la presente norma.
- 7.1.5.4** Las consultas de los potenciales proveedores y/o gobiernos, respecto al requerimiento, deben ser trasladadas al OBAC a través del SIGCO para que sean absueltas por la CED, CETO u órgano competente. De no estar activa la CED o CETO, las consultas son absueltas por el ente técnico que designe el OBAC mediante acto resolutivo.
- 7.1.5.5** Si durante el EPOM se identifican posibles modificaciones sustanciales a las EETT o los TDR contenidas en el ED o ETO, producto de las consultas, la DEM debe gestionar la aprobación del titular del OBAC requirente.
- 7.1.5.6** La DEM debe validar el cumplimiento integral del requerimiento, por parte de los potenciales proveedores, así como la disposición a contratar con el Estado peruano de los potenciales gobiernos identificados en el expediente de inicio, pudiendo incluir otros que éste no haya identificado.
- 7.1.5.7** La DEM, mediante el informe EPOM, debe determinar el valor referencial, el análisis de la existencia de pluralidad de proveedores (para el caso de servicios) de proveedores y marcas (para el caso de bienes), y para el objeto de esta directiva, el análisis de la pluralidad de gobiernos dispuestos a contratar con el Estado peruano.
- 7.1.5.8** La DEM traslada el informe EPOM al ETT, para que este último realice el análisis técnico sobre la conveniencia y

viabilidad de la contratación bajo la modalidad de gobierno a gobierno.

**7.1.5.9** El ETT realiza el análisis técnico correspondiente, sobre la base del informe EPOM, y formula los siguientes informes:

**7.1.5.9.1** Informe que sustente el alcance, las ventajas objetivas y el análisis costo-beneficio para el Estado peruano de contratar con otro gobierno, así como el análisis respecto a otras modalidades de contratación o ejecución que contenga como mínimo lo siguiente:

**7.1.5.9.1.1** Identificación de que el objeto contractual es estratégico para el Sector Defensa.

**7.1.5.9.1.2** Cronograma preliminar de todas las fases del proceso de contratación, hasta el cumplimiento de todo su alcance.

**7.1.5.9.1.3** Análisis costo-beneficio del comparativo con otros mecanismos de contratación existentes sustentando que la contratación de gobierno a gobierno es más ventajosa, en términos objetivos de oportunidad y alcance. Un aspecto importante para este análisis será evidenciar el beneficio que representa para el Estado peruano contratar bajo esta modalidad, cuando, en relación con un procedimiento competitivo clásico, se vea afectado el principio de Competencia.

**7.1.5.9.2** Informe que identifique a los potenciales gobiernos que puedan cumplir con lo requerido por el OBAC, debiendo evaluar como mínimo los siguientes criterios:

**7.1.5.9.2.1** Nivel de transparencia: En función a los indicadores "Estado de Derecho" y "Control de la Corrupción" de los Indicadores de Gobernanza Mundial (WGI) del Banco Mundial, según el promedio de los últimos 3 años.

**7.1.5.9.2.2** Solvencia técnica en el objeto de contratación: En función a la capacidad técnica existente en el potencial gobierno contratante respecto del objeto de contratación, lo que puede involucrar experiencia de empresas del rubro, acceso a recursos técnicos y financieros, entre otros.

**7.1.5.9.2.3** Experiencia en mecanismos de cooperación técnica similares: En función al historial de proyectos

exitosos similares, relaciones previas con el gobierno y evaluaciones de proyectos anteriores en cuanto a su efectividad y resultados.

**7.1.5.10** El ETT remite los precitados informes a la DEM para la continuación del proceso de contratación.

**7.1.5.11** En caso de que el informe EPOM no haya determinado existencia de pluralidad de gobiernos, el ETT no realiza el análisis técnico correspondiente, sino que debe emitir un informe conclusivo y trasladar el expediente a la DEM, para continuar el proceso de contratación, conforme a lo establecido en el MAN-DPC-01, versión vigente.

**7.1.5.12** Lo dispuesto en el numeral precedente no es aplicable cuando se haya configurado alguno de los siguientes supuestos: i) El objeto de contratación se encuentre estandarizado o corresponda a un servicio especializado, conforme a lo previsto en el apartado de la modalidad especial de Proveedor Único del Capítulo IV del MAN-DPC-01; o ii) El objeto de contratación sea provisto por el otro gobierno mediante sus propios organismos o dependencias. En estos supuestos, el ETT mantiene la obligación de realizar el análisis técnico correspondiente y de formular los informes dispuestos en los numerales 7.1.5.9.1 y 7.1.5.9.2.

**7.1.5.13** La DEM formula el Informe Técnico - Económico que sustenta las ventajas para el Estado Peruano de contratar con otro Gobierno, en base a las conclusiones del ETT, cuando éste último haya determinado la conveniencia de realizar la contratación mediante la modalidad de gobierno a gobierno. Dicho informe recoge, como mínimo: i) Informe EPOM; ii) Informe previsto en el numeral 7.1.5.9.1; y iii) Informe previsto en el numeral 7.1.5.9.2. Asimismo, realiza las siguientes acciones:

**7.1.5.13.1** Remite el precitado informe, al Comité encargado de la determinación de contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional, para que éste gestione la aprobación de la inclusión a la lista correspondiente mediante Decreto Supremo, conforme a lo establecido en la DIR-OPP-006, versión vigente.

**7.1.5.13.2** Remite el precitado informe, a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) para la emisión del Decreto Supremo autoritativo, recomendando al sector se autorice la contratación bajo dicha modalidad.

**7.1.5.14** En los casos en que los actuados ejecutado por el ETT, conforme a los numerales 7.1.5.9.1 y 7.1.5.9.2: i) No hayan identificado ventajas objetivas de contratar con otro gobierno; ii) El análisis costo-beneficio de contratar con otro

gobierno no resulte beneficioso; o iii) El análisis de contratar con otro gobierno, sobre otras modalidades de contratación no resulte ventajoso; se deberá continuar el proceso de contratación, conforme a lo establecido en el MAN-DPC-01 vigente.

**7.1.5.15** La OAJ, en base al Informe Técnico - Económico, emite el Informe Legal respectivo y elabora el proyecto de Decreto Supremo autoritativo y Exposición de Motivos correspondiente, a fin de gestionar su aprobación ante el Ministerio de Defensa.

**7.1.5.16** La DEM, el ETT y los OBAC, deben brindar las facilidades a la OAJ, a fin de que esta pueda cumplir con sus obligaciones, así como atender el levantar observaciones que pueda emitir el Ministerio de Defensa y/o las instancias correspondientes.

**7.1.5.17** Una vez aprobado el(los) Decreto(s) Supremo(s), según corresponda; el expediente queda expedito para que la DEM apruebe el expediente de contratación mediante Resolución Directoral.

## **7.1.6 DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

**7.1.6.1** Para iniciar la fase de ejecución contractual es requisito indispensable contar con el expediente de contratación aprobado por la DEM y contendrá la siguiente documentación:

**7.1.6.1.1** Expediente de inicio, remitido por el OBAC.

**7.1.6.1.2** Informe Técnico – Económico, elaborado por la DEM.

**7.1.6.1.3** Informe previsto en el numeral 7.1.5.9.1, elaborado por el ETT.

**7.1.6.1.4** Informe previsto en el numeral 7.1.5.9.2, elaborado por el ETT.

**7.1.6.1.5** Decreto Supremo que incluye la contratación en la Lista General de Contrataciones consideradas Estratégicas en materia de Seguridad y Defensa Nacional que se efectúen a través de acuerdos o contratos internacionales bajo la modalidad de gobierno a gobierno

**7.1.6.1.6** Decreto Supremo que autoriza la contratación de gobierno a gobierno.

**7.1.6.1.7** Resolución Directoral de aprobación del expediente de contratación, emitida por la DEM.

**7.1.6.2** Una vez aprobado el expediente de contratación, este debe ser remitido a la Dirección de Ejecución de Contratos (DEC) de la ACFFAA, a fin de que se continúe con la fase de ejecución contractual de la contratación bajo la modalidad de gobierno a gobierno.

**7.1.6.3** En cuanto a la fase de actos preparatorios, el plazo desde la admisión del Expediente de Inicio hasta la aprobación del Expediente de Contratación no debe exceder de cuarenta (40) días hábiles. De requerirse un plazo mayor, la DEM debe solicitar a la Jefatura de la ACFFAA una ampliación en el plazo e informar las razones de la referida ampliación.

## **7.2 FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Comprende desde la negociación por parte del Comité de Negociación hasta la culminación del contrato respectivo.

### **7.2.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE NEGOCIACIÓN**

**7.2.1.1** Una vez recepcionado el expediente de contratación aprobado, en un plazo de cuatro (4) días hábiles, la DEC solicita al OBAC la designación del personal titular y suplente que formará parte del Comité de Negociación (CN).

**7.2.1.2** El Comité de Negociación (CN) es el órgano colegiado encargado de conducir la etapa de negociación en el proceso de contratación de gobierno a gobierno. Es responsable desde su designación hasta que el orden de prelación haya quedado consentido, administrativamente firme o el proceso de contratación sea cancelado.

**7.2.1.3** La DEC propone a la Jefatura de la ACFFAA la conformación del CN. El Jefe de la ACFFAA designa a los integrantes del CN mediante Resolución Jefatural en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles. El CN estará conformado por siete (7) miembros titulares con igual número de suplentes, según lo siguiente:

**7.2.1.3.1** Presidente (1): Director de la Dirección de Procesos de Compras (DPC), o quien haga sus veces.

**7.2.1.3.2** Especialista Legal (1): Profesional Jurídico de la ACFFAA.

**7.2.1.3.3** Comprador Público (1): Profesional de la DEM, DPC o DEC de la ACFFAA, debidamente certificado en contrataciones públicas.

**7.2.1.3.4** Miembros Técnicos del OBAC (4): Expertos o profesionales que cuenten con conocimiento técnico y/o experiencia en el objeto de contratación.

A solicitud del CN, se puede convocar la cantidad necesaria de especialistas en apoyo de asesoramiento. Las recomendaciones de estos especialistas no son vinculantes a las decisiones que adopte el comité.

**7.2.1.4** El CN se instala hasta el tercer día hábil siguiente de su designación, para lo cual suscribe la respectiva acta.

**7.2.1.5** Los miembros del CN se encuentran obligados a acudir a las convocatorias que formule el presidente, por cualquier medio y las veces que sea necesario, sujetándose a las

sanciones disciplinarias y administrativas en caso de incumplimiento.

- 7.2.1.6** Los OBAC deben brindar las facilidades, a fin de que los miembros del CN citados en el párrafo precedente puedan cumplir con esa obligación.
- 7.2.1.7** El CN tiene la facultad de hacer observaciones al expediente de contratación pudiendo sugerir las correcciones necesarias al órgano correspondiente. Si las correcciones que se hagan afectan el valor referencial, se requerirá una nueva aprobación del expediente de contratación.
- 7.2.1.8** En caso de que el levantamiento de observaciones haya producido modificaciones sustanciales a las EETT o los TDR, la aprobación del expediente de contratación debe contar con la aprobación del titular del OBAC.
- 7.2.1.9** Los miembros del CN actúan en forma autónoma, colegiada, técnica y son solidariamente responsables. El quórum para su funcionamiento es con la totalidad de sus integrantes. En caso de ausencia o de impedimento de algún titular, debidamente justificado, el CN se completa con el suplente respectivo, quien sólo actúa ante la ausencia del titular.
- 7.2.1.10** En caso de ausencia definitiva debidamente motivada o identificación de conflicto de intereses del miembro titular y suplente, el respectivo CN será recompuesto, reemplazando a los miembros ausentes por la misma autoridad que lo designó. Tal recomposición se realiza a propuesta de la DEC.
- 7.2.1.11** Los miembros del CN 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 miembro.
- 7.2.1.12** Los acuerdos se adoptarán por unanimidad o por mayoría; en caso de existir votos discrepantes, estos deben ser debidamente motivados y deben constar en acta. Las decisiones adoptadas deben constar en actas, las cuales se formulan en cada actuación del CN y son suscritas por todos sus miembros. Todas las actas formuladas por el CN deben ser anexadas al expediente de contratación.
- 7.2.1.13** Excepcionalmente, el CN puede 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 CN, pudiendo emitir opiniones de carácter técnico, no vinculantes, que sean necesarias para conducir el proceso de forma óptima.

## **7.2.2 ELABORACIÓN DE SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

- 7.2.2.1** La Solicitud de Expresión de Interés (SEI) es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por el CN donde se especifican las EETT de los bienes o TDR de los servicios, las condiciones a seguir durante las actividades y el proyecto de contrato o acuerdo de gobierno a gobierno; así como los derechos y obligaciones de los otros gobiernos, en el marco de la presente Directiva.
- 7.2.2.2** De no encontrar observaciones al expediente de contratación o levantadas las mismas, el CN procede a elaborar la SEI, sobre la base de los aspectos que contempla la Solicitud de Expresión de Interés Estándar que aprueba la ACFFAA para los procesos de contratación bajo la modalidad de gobierno a gobierno.
- 7.2.2.3** La SEI debe contener, como mínimo, la siguiente información:
- 7.2.2.3.1** Objeto y finalidad pública de la contratación.
  - 7.2.2.3.2** EETT (bienes) o TDR (servicios).
  - 7.2.2.3.3** Calendario de la etapa de negociación: El cual establece fechas y plazos de cada una de las actividades.
  - 7.2.2.3.4** Documentación de presentación obligatoria: Son los documentos considerados obligatorios que se detallan en la SEI Estándar, que sirvan para identificar legalmente a los gobiernos, acreditar el cumplimiento de determinados requisitos y establecer compromisos por parte de los gobiernos, entre otros.
  - 7.2.2.3.5** Declaración Jurada de compromiso a realizar Compensaciones Industriales, de acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Defensa; cuando corresponda.
  - 7.2.2.3.6** Declaración jurada de compromiso a entregar información técnica que permita la catalogación.
  - 7.2.2.3.7** Medios de comunicación y forma de presentación de la expresión de interés (formatos).
  - 7.2.2.3.8** Garantías aplicables.
  - 7.2.2.3.9** Penalidades aplicables.
  - 7.2.2.3.10** Documentación requerida para el perfeccionamiento del acuerdo o contrato de gobierno a gobierno.
  - 7.2.2.3.11** Factores de evaluación de las expresiones de interés.
  - 7.2.2.3.12** Proyecto de acuerdo o contrato de gobierno a gobierno: El CN elabora el proyecto de acuerdo o contrato de gobierno a gobierno a suscribirse, en el que se consignan los datos de los representantes de las partes que lo suscribirán, así como, las cláusulas que garantizan la legalidad, predictibilidad, transparencia y eficiencia de la contratación; así como otras obligaciones que regulan el objeto de

contratación, conforme a la presente. Este proyecto debe incluir de forma obligatoria, el precio, medio de pago, plazo de prestación, garantías, penalidades, causales de resolución, cláusula de anticorrupción y de solución de controversias.

**7.2.2.3.13** Requisitos para perfeccionar el acuerdo o contrato.

**7.2.2.3.14** Formatos para la presentación de expresiones de interés.

**7.2.2.4** El CN debe elevar la SEI para su aprobación por la Jefatura de la ACFFAA o por quien se le haya delegado tal facultad, debiendo contar previamente con el visto de la DEC y de la OAJ. En caso de existir observaciones, deberán ser subsanadas para continuar con la secuencia del proceso de aprobación.

**7.2.2.5** El CN puede contemplar la presentación de muestras para verificar el cumplimiento de determinadas características técnicas o requisitos funcionales como parte de la actividad de admisión, siempre que esto no resulte excesivamente oneroso para los gobiernos y no afecte el principio de competencia. En estos casos, el CN debe incluir en la SEI las condiciones para la presentación de muestras y para su evaluación.

## **7.2.3 FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

**7.2.3.1** Estos deben permitir establecer el orden de prelación, garantizando la optimización de la calidad de la prestación.

**7.2.3.2** El precio es un factor de evaluación obligatoria. Adicionalmente, el CN tiene la facultad de utilizar los siguientes factores:

**7.2.3.2.1** Plazo de entrega o de prestación de servicios.

**7.2.3.2.2** Garantía comercial y/o de fábrica.

**7.2.3.2.3** Mejoras a las EETT o TDR.

**7.2.3.2.4** Compensaciones Industriales.

**7.2.3.2.5** Otros factores que prevea la SEI Estándar que aprueba la ACFFAA.

**7.2.3.3** El CN debe seguir las siguientes reglas para la determinación de factores de evaluación:

**7.2.3.3.1** Los factores de evaluación deben ser objetivos, medibles y congruentes con el objeto de la contratación, además deben sujetarse a criterios estrictos de razonabilidad y proporcionalidad; conforme al enfoque de valor por dinero; se debe tener en cuenta su ponderación y balance en relación con los demás factores, buscando la obtención de la mejor alternativa en el marco del principio de valor por dinero, sin que esto

signifique el otorgamiento de ventajas excesivas y exorbitantes que desalienten la participación de los postores y afecten el principio de Competencia.

- 7.2.3.3.2** Los factores de mejoras a las EETT o TDR u otros que prevea la SEI Estándar serán propuestos por los miembros técnicos del OBAC que integren el CN. Esta propuesta no incluye su valoración y ponderación, la cual es competencia del CN y se realiza teniendo en cuenta lo dispuesto en los numerales 7.2.3.3.1 y 7.2.3.3.5 del presente apartado.
- 7.2.3.3.3** Cuando corresponda, el CN dispondrá del asesoramiento del órgano competente del Ministerio de Defensa en materia de Compensaciones Industriales.
- 7.2.3.3.4** Los factores de evaluación no pueden asignar puntaje al cumplimiento de las EETT o a los TDR exigidos, sin perjuicio de ello, se puede evaluar aquello que lo supera o mejora, siempre que estos aspectos tengan vinculación con el objeto de la contratación, hayan sido considerados previamente en la SEI y no desnaturalicen el requerimiento.
- 7.2.3.3.5** Los factores de evaluación deben contemplar la ponderación de cada factor en relación con los demás, los puntajes máximos para cada factor, la forma de asignación del puntaje en cada uno de estos y la documentación que debe ser presentada para acreditar los factores.
- 7.2.3.3.6** La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

## **7.2.4 ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE NEGOCIACIÓN CON OTROS GOBIERNOS**

La etapa de negociación consta de las siguientes actividades:

- 7.2.4.1 Registro e Invitación.
- 7.2.4.2 Formulación de consultas.
- 7.2.4.3 Absolución de consultas e Integración de SEI.
- 7.2.4.4 Presentación de expresión de interés inicial.
- 7.2.4.5 Evaluación de expresión de interés inicial.
- 7.2.4.6 Publicación de resultados parciales.
- 7.2.4.7 Presentación de expresión de interés final, de ser el caso.
- 7.2.4.8 Evaluación de expresión de interés final, de ser el caso.
- 7.2.4.9 Publicación de orden de prelación.

### **7.2.4.1 REGISTRO E INVITACIÓN**

- 7.2.4.1.1** La contratación de gobierno a gobierno se registra en la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas o la que haga sus veces, siendo obligatorio sólo el registro de las etapas de negociación y los resultados de esta, incluyendo la publicación del consentimiento; no resulta

obligatorio la difusión de la SEI y las actividades que se desprenda del mismo. El registro de la etapa de negociación es de responsabilidad exclusiva del CN, el cual puede contar con el apoyo operativo de la DEC.

**7.2.4.1.2** El CN se limita a invitar a los gobiernos que se identificaron durante el EPOM, en caso de que estos intervengan a través de alguna de sus empresas privadas, esta debe contar con un registro definitivo en el RPME y no encontrarse observada.

**7.2.4.1.3** Los gobiernos que durante el EPOM comunicaron su decisión de no participar en el proceso de contratación, no serán invitados a la etapa de negociación.

**7.2.4.1.4** El CN cuenta con un plazo de hasta diez (10) días hábiles luego de haber realizado el registro para efectuar las invitaciones a los gobiernos. Las invitaciones deben realizarse mediante las delegaciones diplomáticas de los gobiernos. La invitación debe adjuntar la SEI aprobada. En caso de documentos clasificados, estos se tramitan conforme los resguardos establecidos en las normas respectivas, para lo cual los gobiernos deben suscribir un compromiso de confidencialidad como acto previo a la remisión de la SEI.

**7.2.4.1.5** El gobierno invitado debe registrar su participación a través del SIGCO hasta un día (1) antes de la actividad de presentación de expresión de interés inicial.

#### **7.2.4.2 FORMULACIÓN DE CONSULTAS**

**7.2.4.2.1** Las consultas sirven para formular pedidos de aclaración sobre algún aspecto contenido en la SEI. Las consultas se presentan a través del SIGCO.

**7.2.4.2.2** Para su absolución, el CN 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.

**7.2.4.2.3** Si como resultado de una consulta, se hacen precisiones o ajustes al requerimiento, esto debe contar con la autorización del OBAC. Si la absolución genera una modificación sustancial al

requerimiento, se requerirá de una nueva aprobación del expediente de contratación.

### **7.2.4.3 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LA SEI**

**7.2.4.3.1** La absolución se realiza de manera motivada mediante el pliego absolutorio de consultas, que debe ser comunicado a todos los gobiernos en la fecha prevista en el calendario. La absolución de consultas e integración de la SEI se realiza a través del SIGCO.

**7.2.4.3.2** Una vez comunicado el pliego absolutorio de consultas a los gobiernos, o si éstas no se hubiesen presentado, se procederá a la integración de la SEI, convirtiéndose ésta en las reglas definitivas de la etapa de negociación, 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 SEI, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio del deslinde de responsabilidades correspondiente.

### **7.2.4.4 PRESENTACIÓN DE EXPRESIÓN DE INTERÉS INICIAL**

**7.2.4.4.1** La expresión de interés inicial debe ser presentada por los gobiernos, en acto público, en original y copia. La ACFFAA puede autorizar la utilización de otros medios para la presentación de expresiones de interés, siempre que el CN sustente la idoneidad de los otros medios propuestos.

**7.2.4.4.2** Los documentos que conforman la expresión de interés deben estar suscritos en forma digital o manuscrita por el representante legal del gobierno, 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.

**7.2.4.4.3** La expresión de interés debe contener la información dispuesta en la SEI y será presentada en idioma español. La información técnica que sirva para acreditar el cumplimiento de las EETT o TDR 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.

**7.2.4.4.4** La expresión de interés puede presentarse en la mesa de partes de la ACFFAA, hasta antes del inicio del acto público de presentación de expresiones de interés, o en forma presencial en el mismo acto público a través de un facilitador o representante identificado únicamente con su documento de identidad, carné de extranjería y/o pasaporte, no siendo necesaria la presentación de copia de los poderes que lo acredite como tal.

**7.2.4.4.5** El acto público de presentación de expresión de interés inicial comienza cuando el CN llama a los gobiernos para que entreguen sus expresiones de interés iniciales en el orden en que fueron invitados. Si al momento de ser llamado, el representante del gobierno no se encuentra presente, se verifica si la expresión de interés inicial ha sido presentada por mesa de partes dentro del plazo establecido, de no ser así, se dará por “no presentada”.

**7.2.4.4.6** El cumplimiento de los documentos de presentación obligatoria es requisito indispensable para que una expresión de interés sea declarada “admitida”, y, por lo tanto, para que sea sujeta a la posterior evaluación, lo cual se lleva a cabo en acto privado. En caso de que alguna expresión de interés no sea admitida, sus causas deben constar en acta del CN, esto debe contar en la publicación de resultados parciales.

**7.2.4.4.7** El acto público de presentación de expresión de interés inicial se realiza con la presencia de un notario público. Las expresiones de interés deben ser rubricadas por el notario público que dio fe del acto público. En este acto se abre la expresión de interés de cada gobierno, para verificar que cumpla con la presentación de los documentos de presentación obligatoria, dándose lectura al precio. De haberse culminado dicha verificación en el mismo acto público, el CN declara admitida la oferta, la misma que queda apta para la aplicación de los factores de evaluación establecidos en la SEI, la misma que se realiza en acto privado.

**7.2.4.4.8** Si debido a la complejidad técnica del objeto de contratación, el CN requiere mayor tiempo para la evaluación del contenido de los documentos obligatorios, verifica en el acto público de presentación de expresión de interés inicial

únicamente la presentación de los documentos de presentación obligatoria, y de estar conforme se dará por recibida.

**7.2.4.4.9** Posteriormente, en acto privado se verificará el contenido de los documentos obligatorios y, de encontrarse conforme, se da por admitida la expresión de interés, lo cual deberá constar en acta.

**7.2.4.4.10** Durante la admisión de la expresión de interés inicial, el CN debe verificar que los gobiernos y/o las empresas a través de las cuales contratarán no se encuentren comprendidos en las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas, publicadas en la página web del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes o quien haga sus veces, conforme al impedimento contemplado en la normativa general de contrataciones públicas.

**7.2.4.4.11** El CN puede pedir la subsanación de errores formales o materiales que no alteren el contenido esencial de la expresión de interés. El precio no es subsanable.

#### **7.2.4.5 EVALUACIÓN DE EXPRESIÓN DE INTERÉS INICIAL**

**7.2.4.5.1** La evaluación de la expresión de interés inicial 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 gobiernos cuyas expresiones de interés hayan sido admitidas, pasan a la actividad de evaluación.

**7.2.4.5.2** La evaluación de expresiones de interés se realiza por ítems, paquetes o ítem único, con el objetivo de determinar la expresión de interés con el mayor puntaje y el orden de prelación de las expresiones de interés.

**7.2.4.5.3** 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. Cuando existan otros factores además del precio, la determinación y asignación de puntajes se realiza en función de los criterios y procedimientos previstos en la SEI.

**7.2.4.5.4** Para evaluar las expresiones de interés, el CN utiliza únicamente los factores de evaluación que haya determinado en la SEI.

**7.2.4.5.5** Sobre la base de esta evaluación el CN elabora el cuadro de resultados parciales.

#### **7.2.4.6 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PARCIALES**

**7.2.4.6.1** El cuadro de resultados parciales debe contener, como mínimo: i) El puntaje total obtenido, ii) el precio de cada uno de los gobiernos que presentaron expresiones de interés inicial; iii) El valor referencial; y iv) Las expresiones de interés que no fueron admitidas, de ser el caso.

**7.2.4.6.2** El CN comunica los resultados parciales a los gobiernos que presentaron expresiones de interés a través del SIGCO.

**7.2.4.6.3** Si el CN no considera necesario establecer una etapa de optimización de alguno de los factores de evaluación, se continuará con la actividad de Publicación del Orden de Prelación.

#### **7.2.4.7 PRESENTACIÓN DE EXPRESIÓN DE INTERÉS FINAL**

**7.2.4.7.1** De considerarlo necesario, el CN puede establecer una etapa de optimización de alguno de los factores de evaluación, a lo cual se le denominará Expresión de Interés Final.

**7.2.4.7.2** Los factores de evaluación que pueden ser optimizados deben estar considerado en la SEI integrada, sin que esto implique la modificación de su valoración o ponderación inicial en esta etapa. Los factores para optimizar son establecidos por decisión motivada del CN basado en los principios de Valor por Dinero, Eficiencia y Eficacia, y no necesariamente como producto de la absolución a una consulta u observación.

**7.2.4.7.3** Recibidas las expresiones de interés, el CN hace conocer a todos los participantes la propuesta de cada uno de ellos en los factores con opción de optimizar.

**7.2.4.7.4** Los gobiernos tendrán la oportunidad de presentar su expresión de interés optimizada en los factores seleccionados, a través de la mesa de partes de la ACFFAA o en acto público; respetando las demás reglas de presentación descritas para la presentación de expresión de interés. Su presentación es facultativa para los gobiernos que deseen optimizar su expresión de interés en los factores seleccionados.

**7.2.4.7.5** El acto público de presentación de expresión de interés final se realiza con la presencia de un notario público. Las expresiones de interés final deben ser rubricadas por el notario público que dio fe del acto público. En este acto se abre la expresión de interés final de cada gobierno dándose lectura a la expresión de interés optimizada.

#### **7.2.4.8 EVALUACIÓN DE EXPRESIÓN DE INTERÉS FINAL**

**7.2.4.8.1** La evaluación de la expresión de interés final consiste en la actualización de cuadro de resultados parcial a fin de actualizar los puntajes obtenidos por los gobiernos, en base a la expresión de interés optimizada.

**7.2.4.8.2** En el supuesto que dos (2) o más expresiones de interés empaten, el orden de prelación será determinado por aquella que obtuvo mayor puntaje en la suma de los factores de: i) Mejoras a las EETT o TDR; ii) Compensaciones Industriales; y iii) Otros factores que prevea la SEI Estándar que aprueba la ACFFAA; según corresponda.

En caso de que no existan otros factores además del precio, la determinación del orden de prelación será determinada por sorteo.

**7.2.4.8.3** Culminada esta etapa se elabora el cuadro de resultados final que incluye el orden de prelación.

#### **7.2.4.9 PUBLICACIÓN DE ORDEN DE PRELACIÓN**

**7.2.4.9.1** El cuadro de resultados final debe contener, como mínimo: i) Todos los puntajes parciales obtenidos durante la evaluación, así como la fórmula para su asignación; ii) El precio de cada uno de los gobiernos que presentaron expresiones de interés; iii) El valor referencial; y iv) El orden de prelación.

**7.2.4.9.2** El CN comunica los resultados finales a los gobiernos que presentaron expresiones de interés a través del SIGCO.

**7.2.4.9.3** Cuando se hayan presentado dos (2) o más expresiones de interés, el consentimiento del orden de prelación se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes a su publicación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En caso de

presentarse una sola expresión de interés, el consentimiento se produce el mismo día.

## **7.2.5 RECHAZO DE OFERTAS**

- 7.2.5.1** En el supuesto que la expresión de interés que ocupó el primer puesto en el orden de prelación supere el valor referencial, el CN solicita al gobierno la reducción de su precio, otorgándole un tiempo máximo de dos (2) días para su respuesta.
- 7.2.5.2** En caso el gobierno no responda, no reduzca su precio o la reducción siga superando el valor referencial, para efectos que el CN considere válido la expresión de interés, 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 la publicación del orden de prelación. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario y la autorización correspondiente, se rechaza la expresión de interés.
- 7.2.5.3** De rechazarse alguna de las expresiones de interés, el CN realiza el mismo procedimiento con las demás expresiones de interés 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.

## **7.2.6 COMPUTO DE PLAZOS**

- 7.2.6.1** En la etapa de negociación, desde su registro e invitación hasta el perfeccionamiento del acuerdo o contrato de gobierno a gobierno, los plazos se computan en 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.
- 7.2.6.2** El plazo mínimo para la presentación de consultas es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la invitación a los gobiernos.
- 7.2.6.3** El plazo máximo para la absolución de consultas e integración de SEI por parte del CN será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo para presentar consultas.

**7.2.6.4** El plazo mínimo entre la absolución de consultas e integración de la SEI y la presentación de expresiones de interés será de siete (7) días hábiles.

**7.2.6.5** El plazo mínimo entre la publicación de resultados parciales y la presentación de expresión de interés final será de tres (3) días hábiles.

**7.2.6.6** En cuanto a la fase de ejecución contractual, el plazo desde la recepción del expediente de contratación hasta la publicación del orden de prelación no debe exceder de cincuenta y dos (52) días hábiles. De requerirse un plazo mayor, el CN debe solicitar la Jefatura de la ACFFAA una ampliación en el plazo e informar las razones de la referida ampliación.

**7.2.6.7** La prórroga o postergación de las actividades de la etapa de negociación se determina por acuerdo del CN, mediante acta debidamente motivada, informando de ello a todos los gobiernos, por la misma vía por la que fueron invitados.

## **7.2.7 CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE NEGOCIACIÓN**

La etapa de negociación culmina cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

**7.2.7.1** Se perfecciona el acuerdo o contrato de gobierno a gobierno.

**7.2.7.2** Se cancela la etapa de negociación.

**7.2.7.3** No se suscriba el acuerdo o contrato de gobierno a gobierno.

## **7.2.8 CANCELACIÓN DE LA ETAPA DE NEGOCIACIÓN**

**7.2.8.1** En cualquier estado de la etapa de negociación y hasta antes de la publicación del orden de prelación, ésta se podrá cancelar, por: i) Razones de fuerza mayor o de caso fortuito; ii) Cuando desaparezca la necesidad de contratar; o iii) Cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos declarados expresamente.

**7.2.8.2** La cancelación implica la imposibilidad de realizar una nueva etapa de negociación para el mismo objeto contractual durante el mismo ejercicio presupuestal, salvo que la causal de la cancelación sea la falta de presupuesto.

**7.2.8.3** Cuando el órgano competente del OBAC requiera la cancelación de la etapa de negociación, este debe sustentar su requerimiento ante la DEC. La cancelación se aprueba mediante Resolución Jefatural o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad.

## **7.2.9 NULIDAD DE LA ETAPA DE NEGOCIACIÓN**

**7.2.9.1** El Jefe de la ACFFAA declara de oficio la nulidad de la etapa de negociación, hasta antes de la suscripción del acuerdo o contrato de gobierno a gobierno, 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; o iv) Se prescinda del procedimiento establecido por la normativa aplicable. Debiendo expresar en la Resolución que se expida, la actividad a la cual se retrotraerá la etapa de negociación, para lo cual será de aplicación el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, en lo referente a la nulidad de los actos administrativos.

## **7.2.10 RECURSO DE APELACIÓN**

### **7.2.10.1 ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**7.2.10.1.1** Durante la revisión de las expresiones de interés no se da a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación, admisión y evaluación de estas hasta que se haya publicado el orden de prelación.

**7.2.10.1.2** Una vez publicado el orden de prelación y hasta que quede consentido, cualquiera de los gobiernos que presentaron expresión de interés podrá solicitar al CN, el acceso a la información de la etapa de negociación 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.

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

### **7.2.10.2 RECURSO DE APELACIÓN**

**7.2.10.2.1** Los gobiernos que presentaron expresión de interés mediante recurso de apelación pueden impugnar los actos dictados por el CN durante el desarrollo de la etapa de negociación.

**7.2.10.2.2** El Jefe de la ACFFAA resolverá mediante Resolución Jefatural los recursos de apelación interpuestos, previo dictamen de la Unidad de Revisión de Apelaciones.

**7.2.10.2.3** Los recursos de apelación deberán ser presentados a través del módulo de apelaciones del SIGCO, de acuerdo con los procedimientos que la ACFFAA emita para tal fin.

**7.2.10.2.4** La interposición del recurso de apelación suspende el procedimiento de selección mientras éste se resuelve.

**7.2.10.2.5** El recurso de apelación debe interponerse dentro del plazo de ocho (8) días hábiles posteriores a la publicación del orden de prelación.

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

**7.2.10.2.6.1** Ser presentado en la Mesa de Partes de la ACFFAA o a través del SIGCO, según corresponda.

**7.2.10.2.6.2** Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre, razón social, domicilio, dirección electrónica propia, nombre del Representante, anexando la documentación que acredite su representación.

**7.2.10.2.6.3** Petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, pruebas instrumentales, y copia del escrito con sus recaudos.

**7.2.10.2.6.4** Garantía equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial de la contratación.

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.

**7.2.10.2.7** La garantía bancaria por interposición de recurso de apelación se debe otorgar a favor de la ACFFAA. Los gastos que irrogue el pago o la devolución de esta garantía serán asumidos por el impugnante.

La garantía por interposición del recurso de apelación debe 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, a pedido del impugnante, puede constituirse a través de un depósito en efectivo a la cuenta bancaria de la ACFFAA. La garantía debe tener un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días, pudiendo ser renovada de ser el caso.

**7.2.10.2.8** 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 gobierno impugnante o su representante, debidamente acreditado; y iv) El gobierno carezca de interés para obrar o de legitimidad procesal, para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.

No son impugnables:

**7.2.10.2.8.1** Las actuaciones materiales relativas a la planificación de las contrataciones.

**7.2.10.2.8.2** Los actos destinados a organizar la etapa de negociación.

**7.2.10.2.8.3** La SEI y/o su integración.

**7.2.10.2.8.4** Las actuaciones materiales referidas a las invitaciones a los gobiernos.

Se configura la falta de interés para obrar o de legitimidad procesal cuando el gobierno, cuya expresión de interés no ha sido admitida, impugna orden de prelación, sin cuestionar la no admisión de su expresión de interés y no haya podido revertir tal condición.

**7.2.10.2.9** El trámite del recurso de apelación se ajusta a los siguientes procedimientos:

**7.2.10.2.9.1** 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 de este, la ACFFAA solicitará al CN el expediente de contratación.

**7.2.10.2.9.2** El CN deberá remitir el expediente de contratación a la ACFFAA, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de requerido, bajo responsabilidad.

**7.2.10.2.9.3** 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 de este.

**7.2.10.2.9.4** De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación, respecto a una misma negociación, 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.

**7.2.10.2.9.5** 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 a la Jefatura de la Agencia, dentro de los dos (2) días siguientes de recibido el mismo.

**7.2.10.2.9.6** La jefatura de la ACFFAA resolverá el recurso de apelación dentro del plazo previsto.

**7.2.10.2.10** La jefatura de la ACCFFA, en virtud del recurso de apelación interpuesto podrá resolver de las siguientes formas: i) Fundado; ii) Infundado; o iii) Improcedente. Asimismo, si en virtud de la evaluación del recurso impugnativo advierta contravenciones a la normativa, actos dictados por órganos incompetentes o un imposible jurídico o se prescinda del procedimiento establecido en la normativa aplicable, podrá declarar la nulidad de la etapa de negociación debiendo señalar hasta la actividad que se retrotraerá la misma.

**7.2.10.2.11** El acto administrativo que resuelve los recursos de apelación de las etapas de negociación agota la vía administrativa.

**7.2.10.2.12** Los recursos de apelación interpuestos en las etapas de negociación a cargo de la ACFFAA se rigen por las disposiciones de su norma de creación, su Reglamento y lo establecido en la presente Directiva, en ese orden de prelación.

## **7.2.11 ETAPA DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O ACUERDO DE GOBIERNO A GOBIERNO**

**7.2.11.1** El otro gobierno debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el acuerdo o contrato de gobierno a gobierno:

**7.2.11.1.1** Documento vigente del funcionario designado por el otro gobierno que lo faculta para perfeccionar el contrato o acuerdo, el cual debe estar certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, en el caso de países que cuenten con convenio.



**7.2.11.5.2** Norma expresa.

**7.2.11.5.3** Cuando la necesidad haya desaparecido previo informe sustentatorio del área usuaria. Esta situación debe ser comunicada al otro gobierno y a la ACFFAA, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, luego de configurado el supuesto.

**7.2.11.6** La negativa a suscribir el acuerdo o contrato por supuestos distintos a los establecidos genera responsabilidad funcional en el/la funcionario/a o servidor/a al /a la que se le haya delegado la facultad de suscribir el acuerdo o contrato.

**7.2.11.7** En el caso que la contratación de gobierno a gobierno esté sujeta a compensaciones industriales, previamente a la firma del acuerdo o contrato deberá suscribirse el Convenio Marco Offset correspondiente.

**7.2.11.8** Una vez consentido la etapa de negociación, el órgano competente del OBAC o al que se le haya asignado tal función debe realizar la verificación de la expresión de interés presentada por el gobierno que ocupó el primer puesto en el orden de prelación.

**7.2.11.9** En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, el OBAC debe remitir el resultado de la verificación de la expresión de interés presentada por el otro gobierno, a la ACFFAA, correspondiendo a la Jefatura de la Agencia la declaración de nulidad de la etapa de negociación, previo descargo, sobre la base del Informe Técnico de la DEC y opinión legal de la OAJ.

## **7.2.12 CONDICIONES GENERALES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**7.2.12.1** El contrato o acuerdo está conformado por el documento que lo contiene, la SEI integrada que establecen reglas definitivas, la expresión de interés ganadora, así como los documentos derivados de la etapa de negociación que establezcan obligaciones para las partes.

**7.2.12.2** El contrato o acuerdo será suscrito por el Titular de la Entidad o funcionario del OBAC cuya competencia haya sido delegada mediante la Resolución respectiva. El otro gobierno debe acreditar a su funcionario designado mediante el documento que expresamente se indique la facultad de celebrar el contrato o acuerdo, el cual debe estar certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado en el caso de países que se cuente con convenio. En caso se haya realizado la transferencia presupuestal correspondiente a la ACFFAA, el contrato o acuerdo será suscrito por el Jefe de la ACFFAA o el funcionario que éste delegue.

## **7.2.13 RESOLUCIÓN DE ACUERDOS O CONTRATOS DE GOBIERNO A GOBIERNO**

- 7.2.13.1** Son causales de resolución de contrato o acuerdo:
- 7.2.13.1.1** Si el otro gobierno 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.
  - 7.2.13.1.2** Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del otro gobierno.
  - 7.2.13.1.3** El otro gobierno paraliza o reduce injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
  - 7.2.13.1.4** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato o acuerdo.
- 7.2.13.2** El otro gobierno puede solicitar la resolución del contrato o acuerdo en los casos en que el OBAC incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el apartado 7.2.13.3, de la presente sección.
- 7.2.13.3** Procedimientos para la resolución de contratos o acuerdos:
- 7.2.13.3.1** 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 o acuerdo.
  - 7.2.13.3.2** 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.
  - 7.2.13.3.3** 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 o acuerdo queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

- 7.2.13.3.4** El OBAC puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al otro gobierno, 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.
- 7.2.13.4** Se puede resolver parcialmente el contrato o acuerdo cuando la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses del OBAC. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato o acuerdo 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 o acuerdo queda resuelta. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.
- 7.2.13.5** Cualquier controversia derivada de la ejecución del contrato o acuerdo será resuelta a través de las instancias y procedimientos descritos en las cláusulas de este, 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.
- 7.2.13.6** 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.
- 7.2.13.7** 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.
- 7.2.13.8** Una vez consentida la resolución del contrato o acuerdo, o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato, por causa imputable al otro gobierno, el OBAC ejecutará de forma inmediata la garantía de fiel cumplimiento.
- 7.2.13.9** 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.

#### **7.2.14 NULIDAD DE ACUERDOS O CONTRATOS DE GOBIERNO A GOBIERNO**

**7.2.14.1** Después de celebrados los contratos, el Titular del OBAC puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

**7.2.14.1.1** Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante la etapa de negociación o para el perfeccionamiento del contrato, previo descargo.

**7.2.14.1.2** Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.

**7.2.14.2** 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.

**7.2.14.3** En cualquier caso, el Titular del OBAC dispone, en forma inmediata, el inicio del deslinde de responsabilidades que corresponda.

**7.2.14.4** La nulidad del contrato sólo puede ser sometida a arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles de comunicada la resolución de nulidad.

#### **7.2.15 ADICIONALES Y REDUCCIONES EN LOS CONTRATOS O ACUERDOS DE GOBIERNO A GOBIERNO**

**7.2.15.1** 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 (5) 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.

**7.2.15.2** 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 (5) 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.

**7.2.15.3** 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.

## **7.2.16 MODIFICACIONES CONTRACTUALES DISTINTAS A LAS PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES**

**7.2.16.1** El contenido del contrato podrá modificarse cuando se cumplan los siguientes requisitos:

**7.2.16.1.1** 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.

**7.2.16.1.2** Que no se cambien los elementos esenciales del objeto de la contratación.

**7.2.16.2** Estas modificaciones deben cumplir las siguientes formalidades:

**7.2.16.2.1** 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 del funcionario a quien se le haya delegado dicha facultad.

**7.2.16.2.2** Deberá contar con opinión previa favorable de la Agencia, sustentada en el Informe Técnico que emita la Dirección de Ejecución de Contratos.

**7.2.16.2.3** Suscripción de la adenda correspondiente.

**7.2.16.3** Esta disposición no alcanza a las modificaciones contractuales derivadas de: i) ampliación de plazo y ii) adicionales o reducciones.

## **7.2.17 Vigencia del Acuerdo o Contrato de Gobierno a Gobierno**

**7.2.17.1** El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción y rige:

**7.2.17.1.1** 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

**7.2.17.1.2** Hasta que se ejecute la última prestación a cargo del otro gobierno, cuando existan prestaciones que corresponden ser ejecutadas con posterioridad al pago.

**7.2.17.2** 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 otro gobierno se extingue.

## **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

8.1 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 hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, mediante Resolución de la ACFFAA previo Informe Técnico de la Dirección de Estudios de Mercado y el Informe Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la ACFFAA.

8.2 Para situaciones que no estén específicamente reguladas en la presente norma, se podrá utilizar de manera supletoria las disposiciones del Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero vigente, o de ser necesario, lo dispuesto en la normativa general de contrataciones públicas.

## **IX. VIGENCIA**

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de aprobación.

## **X. APROBACIÓN**

La presente Directiva será aprobada mediante Resolución Jefatural.

## **XI. ANEXO**

Anexo "Flujograma sobre el proceso de contratación bajo la modalidad de Gobierno a Gobierno".

**Anexo**

**FLUJOGRAMA SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE GOBIERNO A GOBIERNO**



