



Cuadro Comparativo de modificaciones efectuadas al Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero (MAN-DPC-01) en la Versión 9

- Mediante Resolución Jefatural N° 033-2025-ACFFAA se aprueba el Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero MAN-DPC-001 – versión 9, con el objetivo de establecer los procedimientos y lineamientos para la ejecución de los diversos procesos de contratación en el mercado extranjero (bienes y servicios) de la ACFFAA y los OBAC.
- El cuadro siguiente tiene por objetivo mostrar de forma didáctica y referencial las modificaciones e inclusiones realizadas en el documento normativo.

MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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).	1. OBJETIVO Establecer los procedimientos y lineamientos para la ejecución de los diversos procesos de contratación en el mercado extranjero (<u>destinados a la obtención de</u> bienes y servicios), que serán efectuados por <u>la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA) y</u> 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	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



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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.	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.
	<u>a. Las contrataciones en mercado extranjero consideradas estratégicas en el ámbito de la Defensa y Seguridad Nacional que constituyen un régimen especial, son un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones sujeto a supervisión por el organismo que dispone la normativa general de contrataciones públicas.</u>
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.	a.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. <u>En ese contexto, la ACFFAA es el organismo público competente para utilizar el Régimen Especial de contratación del Sector Defensa en las adquisiciones y contrataciones de activos estratégicos.</u>
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, así como por las normas y prácticas del comercio internacional 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, prácticas y/o procedimientos establecidos.	b.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, así como por las normas y prácticas del comercio internacional y supletoriamente por la Ley normativa general de Contrataciones del Estado y su Reglamento contrataciones públicas, siempre que su aplicación no resulte incompatible y sirva para cubrir un vacío o deficiencia de en las normas, prácticas y/o procedimientos establecidos.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 efectúan 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 requiere la conformación de una Comisión de Estudio Técnico Operacional, la misma que está 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 y los potenciales proveedores.	e. La ACFFAA planifica, organiza, elabora y ejecuta el PEC, el mismo que indica el alcance de las contrataciones consideradas estratégicas, que requieran los OBAC. d. La ACFFAA y los OBAC efectúan 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) <u>normativa general de contrataciones públicas</u> y la Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG). e. Cuando se realicen contrataciones en el mercado extranjero de un sistema de armas, se requiere la conformación de una Comisión de Estudio Técnico Operacional, la misma que está 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 y los potenciales proveedores. <u>e. 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. En caso que el objeto de contratación involucre compensaciones industriales, el órgano encargado de la elaboración de estos estudios podrá disponer del asesoramiento del órgano competente del Ministerio de Defensa en materia de Compensaciones Industriales.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
g. Para los procesos de contratación, los OBAC y la ACFFAA, deben 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 debe exigir los números de parte, los datos de los fabricantes o diseñadores y la documentación técnica del material que permita su correcta identificación. h. 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. i. 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.	e.f. Para los procesos de contratación <u>de bienes</u>, los OBAC y la ACFFAA, deben 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. <u>los bienes adquiridos.</u> De no ser posible, se debe exigir los números de parte, los datos de los fabricantes o diseñadores y la documentación técnica del material que permita su correcta identificación. f.g. La ejecución de compras centralizadas <u>corporativas</u> a cargo de la ACFFAA hace necesario el empleo de procedimientos de homogeneización y/o estandarización, para la determinación de las especificaciones técnicas o términos de referencia <u>EETT o TDR</u>, según corresponda, de acuerdo a lo señalado en la normatividad vigente. g. 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. <u>h. El Sistema Integrado de Gestión de Contrataciones de la ACFFAA (SIGCO), es una plataforma informática que tiene como finalidad integrar las fases de las contrataciones a cargo de la ACFFAA, desde su publicación en el Plan Anual de Contrataciones hasta la culminación del contrato respectivo. Dicha integración se realizará de manera progresiva hacia los OBAC.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
j. Los procesos de contratación en el mercado extranjero que sean estratégicos y estén vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional constituyen un Régimen Especial (RES) que tiene un flujo de registro propio de procedimientos a través 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 están bajo su ámbito de supervisión. k. 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 efectúa 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. l. Los procesos de contratación a cargo de la ACFFAA deben realizarse utilizando el Sistema Integrado de Gestión de Contrataciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (SIGCO). La ACFFAA implementa de manera progresiva esta plataforma informática para los procesos de contratación en el mercado extranjero a cargo de los OBAC. m. La ACFFAA desarrollará de manera progresiva el Programa de Certificación de Especialistas en Contrataciones en el Mercado	h.i. Los procesos de contratación en el mercado extranjero que sean estratégicos y estén vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional <u>que</u> constituyen un Régimen Especial (RES) que tiene <u>tienen</u> un flujo de registro propio de procedimientos a través del SEACE, al cual no le alcanzan las disposiciones contenidas en de la normativa de contratación pública a nivel nacional, <u>Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas, o la que haga sus veces;</u> en vista a que la difusión de dicha información pondría en riesgo la integridad y la seguridad del Estado; por lo que no están bajo su ámbito de supervisión. <u>Dicho flujo se rige conforme a la directiva que emita la DGA al respecto y las disposiciones operativas que emita el órgano competente.</u> h.j. 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 efectúa 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. <u>Estas contrataciones están exceptuadas de la presentación de la garantía de fiel cumplimiento.</u> Los procesos de contratación a cargo de la ACFFAA deben realizarse utilizando el Sistema Integrado de Gestión de Contrataciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (SIGCO). La ACFFAA implementa de manera progresiva esta plataforma informática para los procesos de contratación en el mercado extranjero a cargo de los OBAC. j.k. La ACFFAA desarrollará de manera progresiva el Programa de Certificación de Especialistas en Contrataciones en el Mercado



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
Extranjero y el Programa de Identificadores de Catalogación OTAN, cuyo procedimiento y condiciones serán regulados por la Directiva correspondiente. n. En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, en las que no se le realice la transferencia presupuestal correspondiente, la ACFFAA sólo realiza las fases de actos preparatorios y de procedimiento de selección, luego remite la documentación correspondiente a los OBAC para la suscripción del contrato respectivo. En este caso la ACFFAA ejerce 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. o. No se aplicarán los procedimientos del presente Manual, en los casos que el OBAC requiera la obtención de bienes y/o servicios en territorio extranjero para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, y esta no pueda ser efectuada utilizando los mecanismos que establece la gestión de adquisiciones y en consecuencia, deban ser realizadas mediante la modalidad de “encargos” a personal de la Institución, conforme las disposiciones del sistema nacional de Tesorería; tales como: i) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión y/o con la debida anticipación; ii) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por ley o acreditadas fehacientemente por el área usuaria; iii) Servicios y arrendamientos cuya obtención esté en riesgo por las condiciones de ubicación geográfica o medios de pago establecidas en el mercado; y iv) Obtención de bienes y servicios, derivados de situaciones imprevistas o no programables, o ante restricciones	Extranjero y el Programa de Identificadores de Catalogación OTAN, cuyo procedimiento y condiciones serán regulados por la Directiva correspondiente. k. <u>l.</u> En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, en las que no se le realice la <u>haya efectuado</u> transferencia presupuestal correspondiente, la ACFFAA sólo realiza las fases <u>interviene en la fase</u> de actos preparatorios y <u>está a cargo de</u> procedimiento <u>la fase</u> de selección, luego remite la documentación correspondiente a los <u>el expediente completo al</u> OBAC para la suscripción del contrato respectivo. En este caso, la ACFFAA ejerce funciones <u>la función</u> de seguimiento y control documentario en la fase de ejecución contractual <u>a los contratos suscritos por los OBAC</u>, de acuerdo a lo determinado por la ACFFAA a través de la Directiva correspondiente. l.m. <u>l.m.</u> No se aplicarán los procedimientos del presente Manual, en los casos que el OBAC requiera la obtención de bienes y/o servicios en territorio extranjero para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, y esta no pueda ser efectuada utilizando los mecanismos que establece la gestión de adquisiciones y en consecuencia, deban ser realizadas mediante la modalidad de “encargos” a personal de la Institución, conforme las disposiciones del sistema nacional de Tesorería; tales como: i) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión y/o con la debida anticipación; ii) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por ley o acreditadas fehacientemente por el área usuaria; iii) Servicios y arrendamientos cuya obtención esté en riesgo por las condiciones de ubicación geográfica o medios de pago establecidas en el mercado; y iv) Obtención de bienes y servicios, derivados de situaciones imprevistas o no programables, o ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe Técnico y



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe Técnico y Legal del órgano competente del OBAC. (...)	Legal del órgano competente <u>de la dependencia encargada de las contrataciones</u> del OBAC. (...)
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, bajo el enfoque de valor por dinero; en el marco de los tratados o acuerdos internacionales a los que el Perú forme parte, así como las normas y prácticas del comercio internacional. (...)	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, bajo el enfoque de valor por dinero; en el marco de los tratados e <u>o compromisos</u> internacionales a <u>de</u> los que el Perú forme parte, así como las normas y prácticas del comercio internacional. (...)
5. MARCO NORMATIVO (...) b. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes. (...)	5. MARCO NORMATIVO (...) b. Ley de Contrataciones del Estado <u>Públicas vigente</u> , y su Reglamento vigentes <u>norma reglamentaria</u> . (...)
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.	6. ÁMBITO DE APLICACIÓN a. <u>El presente Manual aplica a las contrataciones en el mercado extranjero consideradas estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional destinadas a la obtención de bienes y servicios que permitan implementar o mantener una o más capacidades militares para la ejecución de las operaciones y/o acciones militares de los OBAC; a excepción de las que se ejecuten mediante la modalidad de gobierno a gobierno. Se configura cuando concurren las siguientes condiciones:</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
De esta manera, se aplica a las contrataciones estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional que constituyen el denominado Régimen Especial (RES), el cual comprende los procesos de contratación en el mercado extranjero que estén a cargo de la ACFFAA y aquellos que sean facultados 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 son parte del 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	1) <u>Que sean realizadas con proveedores no domiciliados en el país;</u> 2) <u>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</u> 3) <u>Que el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.</u> b. <u>Asimismo, se encuentran bajo el ámbito de aplicación del presente Manual, las contrataciones en el mercado extranjero no consideradas estratégicas, realizadas con proveedores no domiciliados en el país, comprendidas como el supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normativa general de contrataciones públicas; las cuales están a cargo de los OBAC. Se configura cuando se cumpla una de las siguientes condiciones:</u> 1) <u>Se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los mecanismos de contratación o los procedimientos de selección de la normativa general de contrataciones públicas; o</u> 2) <u>El mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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.	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 <u>actos preparatorios</u>: comprende desde la elaboración del requerimiento (especificaciones técnicas o términos de referencia) <u>determinación de las necesidades</u> por parte de los OBAC, hasta la aprobación de las Bases. b. Fase del Procedimiento de <u>selección</u>: desde la convocatoria (invitaciones) <u>invitación</u> hasta que la Buena Pro quede consentida, administrativamente firme o hasta que se configure alguno de los supuestos de culminación. c. Fase de <u>ejecución contractual</u>: comprende desde la citación para la suscripción del contrato hasta su culminación.
8. REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MERCADO EXTRANJERO (RPME)	8. REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MERCADO EXTRANJERO (RPME)



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 y de la Ficha Información del Proveedor, durante las fases del proceso de contratación, según corresponda. c. Los proveedores incluidos en el RPME que cambien su estado a “observado” durante cualquier fase del proceso de contratación, pierden la condición de participante, postor o adjudicatario; salvo en el caso de que la contratación corresponda a la modalidad de proveedor único. d. Los procedimientos sobre la presente materia serán establecidos en la Directiva correspondiente.	a. <u>El aplicativo informático del RPME contiene información de los proveedores no domiciliados que se registran en la ACFFAA para participar en las diferentes fases del proceso de contratación. El aplicativo informativo genera la Ficha de Información del Proveedor (FIP).</u> b. <u>La ACFFAA y los OBAC deben utilizar el aplicativo informático del RPME durante las tres fases de las contrataciones en el mercado extranjero consideradas estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional, según lo establecido en los capítulos correspondientes del presente Manual.</u> c. Los proveedores incluidos en el RPME que cambien su estado a “observado” durante cualquier fase del proceso de contratación, pierden la condición de participante, postor o adjudicatario; salvo en el caso de que la contratación corresponda a la modalidad de proveedor único. d. Los procedimientos sobre la presente materia serán establecidos en la Directiva correspondiente. e. <u>El RPME es aplicable a las contrataciones en el mercado extranjero consideradas estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional. El RPME no resulta aplicable a las contrataciones en el mercado extranjero no consideradas estratégicas, realizadas con proveedores no domiciliados en el país, comprendidas como el supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normativa general de contrataciones públicas.</u> f. <u>La Dirección de Catalogación de la ACFFAA administra y gestiona el RPME conforme a lo señalado en la normatividad vigente.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
CAPÍTULO II FASE DE 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. 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. 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. 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.	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 <u>(EETT)</u> o los términos de referencia <u>(TDR)</u> , que corresponda según el objeto de la contratación. b. El área usuaria verifica <u>en el aplicativo web de la ACFFAA</u> , 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. <u>Está prohibida la adopción de nomenclaturas alternativas o similares que tengan por objeto evitar el uso de fichas técnicas.</u> c. El requerimiento debe <u>incluir la atender una necesidad para el cumplimiento de la finalidad pública y las, promoviendo el valor por dinero; este debe incluir, como mínimo: i) alcance de la contratación; ii) condiciones de la contratación, tales como: el ejecución; iii) modalidad de pago; iv) sistema de entrega, cuando corresponda; v) plazo de ejecución contractual incluyendo las condiciones para su inicio, la forma y lugar de entrega, INCOTERM; vi) incoterms aplicable; vii) plazo de garantía comercial y/o de fábrica; viii) forma y medios de pago; y otros que sean necesarios para definir adecuadamente el alcance de ejecutar la contratación.</u> 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.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
Se pueden 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 las condiciones para su ejecución por parte de la Entidad. El plazo de ejecución debe ser determinado 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 debe formular y adjuntar el Informe de Falla o documento similar.	Se pueden 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 las condiciones para su ejecución por parte de la Entidad. El plazo de ejecución debe ser determinado en días calendario y debe <u>considerar contemplar</u> todas las etapas <u>y que impliquen</u> obligaciones <u>que involucre para las partes y que sean necesarias para</u> la provisión del bien o prestación del servicio. El <u>Este</u> 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 debe formular y adjuntar el Informe de Falla o documento similar. <u>Los bienes y/o servicios deben contar con garantía comercial y/o de fábrica. Esta debe ser establecida en función a la naturaleza del objeto de contratación y/o a la oferta en el mercado. El periodo de garantía inicia luego de emitida la conformidad de la prestación, salvo que el mercado establezca condiciones distintas.</u> <u>d. Es facultad del OBAC otorgar adelantos de hasta el 40% del monto contratado. En cuyo caso, el requerimiento debe precisar la oportunidad en la que el contratista solicita el adelanto y las condiciones para su ejecución por parte de la Entidad. El adelanto se otorga, luego de entregada la garantía correspondiente por el mismo monto.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
b. En caso de requerir muestras durante la fase de procedimiento de selección, el requerimiento debe precisar: i) Cantidad de muestra; ii) Característica o requisito funcional a verificar; iii) Método de ensayo (norma técnica) y/o inspección por atributos que se aplicará; y iv) Organismo competente a cargo de la verificación. c. En caso de evaluación de calidad durante la fase de ejecución contractual, el requerimiento debe precisar: i) Norma técnica de muestreo; ii) Nivel de inspección; iii) Nivel de calidad aceptable; iv) Característica o requisito funcional a verificar; v) Método de ensayo (norma técnica) y/o inspección por atributos que se aplicará; y vi) Organismo competente a cargo de la verificación. d. En caso sea necesaria la contratación de un bien o servicio de una marca, patente, procedencia, tipo, modelo, producción u origen determinados, ello corresponde a un proceso de estandarización debidamente sustentado conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente. e. Cuando el objeto de contratación corresponda a la adquisición de repuestos, consumibles o herramientas destinadas al mantenimiento de bienes vinculados a la defensa y seguridad nacional, se puede hacer referencia al número de parte del artículo o número OTAN de catalogación (NOC), siempre que sea condición	<u>e. El pago se realiza luego del cumplimiento de las prestaciones y de emitida la conformidad. Excepcionalmente, el pago puede realizarse de manera anticipada, siempre que sea una condición del mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes o la prestación de los servicios; este pago anticipado se realiza luego de entregada la garantía correspondiente por el mismo monto.</u> b.f. En caso de requerir muestras durante la fase de procedimiento de selección, el requerimiento debe precisar: i) Cantidad de muestra; ii) Característica o requisito funcional a verificar; iii) Método de ensayo (norma técnica) y/o inspección por atributos que se aplicará; y iv) Organismo competente a cargo de la verificación. c.g. En caso de evaluación de calidad durante la fase de ejecución contractual, el requerimiento debe precisar: i) Norma técnica de muestreo; ii) Nivel de inspección; iii) Nivel de calidad aceptable; iv) Característica o requisito funcional a verificar; v) Método de ensayo (norma técnica) y/o inspección por atributos que se aplicará; y vi) Organismo competente a cargo de la verificación. d.h. En caso sea necesaria la contratación de un bien o servicio de una marca, patente, procedencia, tipo, modelo, producción u origen determinados, ello corresponde a un proceso de estandarización debidamente sustentado conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente. e.i. Cuando el objeto de contratación corresponda a la adquisición de repuestos, consumibles o herramientas destinadas al mantenimiento de bienes vinculados a la <u>Defensa y Seguridad Nacional</u>, se puede hacer referencia al número de parte del artículo o número OTAN de catalogación (NOC), siempre que sea



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
exigida en los manuales de mantenimiento del bien o en los procedimientos de la unidad de mantenimiento. f. El requerimiento debe garantizar la libre concurrencia de proveedores en los estudios de posibilidades que ofrece mercado, por lo que estos no deben contener exigencias de cumplimiento hacia determinada categoría de proveedor en el RPME. Será competencia del COMITÉ elaborar factores de evaluación que privilegien puntaje hacia determinada categoría, de ser el caso. g. En caso de requerirse prestaciones accesorias, éstas deben estar adecuadamente identificadas en el requerimiento, así como sus condiciones de ejecución, el plazo de atención y forma de pago. h. 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 Directiva correspondiente. i. 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	condición exigida en los manuales de mantenimiento del bien o en los procedimientos de la unidad de mantenimiento. <u>i. Cuando el objeto de contratación corresponda a servicios de mantenimiento de equipos, accesorios, componentes, entre otros, se debe formular y adjuntar el informe de falla o documento similar.</u> <u>f.k.</u> El requerimiento debe garantizar la <u>libre libertad de</u> concurrencia de proveedores en <u>los estudios de posibilidades que ofrece la interacción con el</u> mercado, por lo que <u>estos este</u> no <u>deben debe</u> contener exigencias de cumplimiento hacia determinada categoría <u>de proveedor o subcategoría</u> en el RPME. Será competencia del COMITÉ elaborar factores de evaluación que privilegien puntaje hacia determinada categoría <u>o subcategoría</u>, de ser el caso. <u>g.l.</u> En caso de requerirse prestaciones accesorias, éstas deben estar adecuadamente identificadas en el requerimiento, así como sus condiciones de ejecución, el plazo de atención y forma de pago. <u>m.</u> Para <u>procesos contrataciones</u> a cargo de la ACFFAA, la Dirección de Catalogación verifica <u>la idoneidad de los requerimientos si las EETT o TDR</u> presentados por los OBAC <u>cuentan con ficha técnica aprobada. En los procesos a cargo del OBAC, esta actividad recae en la dependencia encargada de las contrataciones.</u> <u>n.</u> <u>En caso de Previo contrataciones a la aprobación del expediente de contratación, el órgano competente cargo</u> del OBAC, <u>la dependencia encargada de las contrataciones</u> deberá elaborar un Informe Técnico que sustente la concurrencia de <u>los requisitos establecidos</u> para optar por la contratación en el mercado extranjero contemplado en el numeral 6 del Capítulo I del presente Manual. Dicho Informe deberá ser remitido al área legal, quien deberá sustentar mediante un Informe Legal que lo especificado en



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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. j. 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. Esta 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.	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. <u>En caso se haya determinado que la contratación deba atenderse bajo la modalidad de proveedor único, esta Resolución también puede aprobar la modalidad, para lo cual, los precitados informes deben contener el sustento correspondiente, conforme lo establecido en el Capítulo IV del presente Manual.</u> 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. o. Los <u>La dependencia encargada de las contracciones del OBAC</u> deberán <u>debe</u> 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. Esta responsabilidad recae en el órgano competente del OBAC. En caso de contrataciones ejecutadas por <u>a cargo de</u> la ACFFAA, <u>la Dirección de Estudios de Mercado debe remitir</u> dicha documentación será remitida a su <u>Órgano de Control Institucional por la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA,</u> en el mismo plazo.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 realiza siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas vigentes sobre la materia. b. Los procesos de contratación en el mercado extranjero de carácter estratégico y vinculados a la Defensa y Seguridad Nacional, son 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. c. Todo proceso de contratación en el mercado extranjero, previo a su registro en el SEACE, debe encontrarse incluido en el PAC del OBAC correspondiente. d. Los procedimientos para la modificación del PAC, se rigen según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Directivas vigentes sobre la materia.	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 realiza siguiendo los procedimientos establecidos en la <u>normativa general de contrataciones públicas</u>, su <u>reglamento</u> y las <u>directivas</u> vigentes sobre la materia. b. Los <u>procedimientos de selección</u> en el mercado extranjero son incluidos en el PAC. <u>Debiendo incluirse como Régimen Especial a aquellas contrataciones en el mercado extranjero consideradas estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional; en tanto que, deben incluirse como contratación internacional a aquellas contrataciones en el mercado extranjero no consideradas estratégicas, realizadas con proveedores no domiciliados en el país, comprendidas como un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normativa general de contrataciones públicas.</u> <u>El registro debe ser ejecutado, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas, o la que haga sus veces.</u> b.c. Todo proceso de contratación en el mercado extranjero, previo a su registro en el SEACE, <u>la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas, o la que haga sus veces</u>; debe encontrarse incluido en el PAC del OBAC correspondiente. e.d. Los procedimientos para la modificación del PAC, se rigen según lo establecido en la Ley <u>normativa general de Contrataciones del Estado</u> contrataciones públicas, su Reglamento <u>reglamento</u> y las Directivas <u>directivas</u> vigentes sobre la materia.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
4. ESTUDIO DE MERCADO a. El estudio de posibilidades que ofrece el mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y proveedores para el caso de bienes; y de la pluralidad de proveedores 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. La pluralidad de proveedores se determina con la obtención de al menos dos cotizaciones válidas. En el caso de bienes, para efectos de determinar la pluralidad, el fabricante y su distribuidor autorizado serán considerados como una cotización válida. b. Las solicitudes de cotización deberán dirigirse a: 1) Proveedores inscritos en el RPME, de acuerdo a sus actividades comerciales (proveedores de bienes o proveedores de servicios), y/o 2) Proveedores no domiciliados no inscritos en el RPME que oferten bienes y/o servicios correspondiente al objeto de contratación, previa presentación del compromiso de confidencialidad.	4. ESTUDIO DE <u>POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO</u> a. <u>A través de la interacción con el mercado, la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA, determina la pluralidad de proveedores y marcas para el caso de bienes; y la pluralidad de proveedores para el caso de servicios. En caso de bienes, cuando la interacción con el mercado sólo identifique una marca, el Informe de Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado (EPOM) sólo incluye el análisis de la pluralidad de postores. La pluralidad se determina con la obtención de al menos dos cotizaciones válidas.</u> <u>Para efectos de la determinación de la pluralidad: i) En el caso de bienes: Se debe considerar a las cotizaciones de un fabricante y de su distribuidor autorizado como una sola cotización válida; ii) En el caso de servicios de mantenimiento del rubro aeronáutico: Se debe verificar el cumplimiento de capacidades para ejecutar el objeto de contratación.</u> b. Las solicitudes de cotización deberán dirigirse a: <u>La dependencia encargada de las contrataciones del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA, deben solicitar cotizaciones a:</u> 1) Proveedores inscritos <u>con registro definitivo</u> en el RPME, de acuerdo a sus actividades comerciales (proveedores de bienes o proveedores de servicios), y/o <u>cuya información existente en la FIP esté relacionada con el objeto de contratación; y/o</u> 2) Proveedores no domiciliados no inscritos <u>o con registro temporal</u> en el RPME que oferten bienes y/o servicios correspondiente al <u>cuya oferta esté relacionada con el</u> objeto



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
c. Sobre la base del requerimiento, el órgano competente de los OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA, realiza el estudio de mercado debiendo investigar, analizar y evaluar las posibilidades que ofrece el mercado extranjero, a fin obtener y/o determinar, como mínimo, 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, correo electrónico 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 posibilidad de distribuir la buena pro, de ser el caso. 9) La aplicación de Compensaciones Industriales y Sociales Offset, conforme a la Directiva General vigente del MINDEF. d. El órgano competente del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA, promueve y orienta a los proveedores no domiciliados que no estén inscritos en el RPME y que fueron identificados durante el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, sobre la obligatoriedad de estar registrado para poder, participar de la fase de procedimiento de selección.	de contratación, previa presentación del compromiso de confidencialidad. b.c. Sobre la base del requerimiento, el órgano competente <u>la dependencia encargada</u> de las contrataciones del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA, realiza el estudio de <u>lleva a cabo la interacción con el</u> mercado debiendo investigar, analizar y evaluar las posibilidades que ofrece el mercado extranjero, a fin obtener y/o <u>de</u> determinar, como mínimo, lo siguiente: 1) <u>Categoría(s), subcategorías</u> (s) y grupo(s) del RPME aplicables al objeto de contratación. 2) La información referida a nombre, razón social, <u>país y</u> correo electrónico y otra información de los potenciales proveedores. 3) <u>Validez de las cotizaciones.</u> 4) <u>Existencia de potenciales postores o la configuración de proveedor único, de ser el caso.</u> 5) <u>Valor referencial.</u> 6) <u>Conformación de ítem paquetes, de ser el caso.</u> 3)7) <u>Información</u> que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso. 4)8) <u>Posibilidad</u> de distribuir la buena pro, de ser el caso. 5)9) <u>Aplicación</u> de Compensaciones Industriales, conforme a la Directiva General vigente del MINDEF. c.d. El órgano competente <u>La dependencia encargada de las contrataciones</u> del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA, promueve y orienta a los proveedores no domiciliados que no estén inscritos en el RPME y que fueron identificados durante el estudio de posibilidades que ofrece <u>la interacción con</u> el mercado, sobre la obligatoriedad de estar registrado <u>su registro</u> para poder, participar de la fase de procedimiento de selección.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
e. Para el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, los OBAC remiten 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 es necesario ajustar y/o modificar el requerimiento, la Dirección de Estudios de Mercado debe hacer de conocimiento al OBAC para la aprobación correspondiente. f. El expediente de inicio debe 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. g. Para contrataciones de un sistema de armas, la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA o el órgano competente del OBAC, según corresponda; debe considerar la información relacionada a los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos, contenidos en el estudio técnico elaborado por la CETO, al momento de formular el estudio d posibilidades que ofrece el mercado. h. 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, según corresponda; debe realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado en base al requerimiento contenido en el	d.e. Para el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, los OBAC remiten 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. <u>El expediente de inicio debe incluir las fuentes o los documentos fuente que permitieron determinar el valor de inclusión en el PAC de los procedimientos de selección.</u> Si como resultado del estudio de mercado es necesario ajustar y/o modificar el requerimiento, la Dirección de Estudios de Mercado debe hacer de conocimiento al OBAC para la aprobación correspondiente. e. El expediente de inicio debe 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, según corresponda; debe considerar la información relacionada a los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos, contenidos en el estudio técnico elaborado por la CETO, al momento de formular el estudio d posibilidades que ofrece el mercado. g.f. Para el caso de la contratación de bienes y/o servicios que se encuentren bajo el ámbito <u>formen parte</u> de un proyecto de inversión, <u>(PI) o de una inversión de optimización, de ampliación marginal, de reposición o de rehabilitación (IOARR)</u>, la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA o el órgano competente <u>la dependencia</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
expediente de inicio, siendo responsabilidad del OBAC el cumplimiento de los procedimientos, requisitos y normas vinculadas al proyecto de inversión. i. 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, según corresponda; debe realizar el estudio de posibilidades que ofrece el 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). (...) k. Si antes de la convocatoria (registro en el SEACE) se toma conocimiento de la aprobación de una nueva ficha técnica, el órgano competente del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado, debe reformular el estudio de posibilidades que ofrece el mercado en base a la nueva ficha, debiendo poner en conocimiento del área usuaria, a fin de que se proceda a actualizar y aprobar el nuevo requerimiento. l. De haberse concluido en el estudio de mercado que la contratación del bien o servicio puede ser realizada por algunas de las empresas	<u>encargada de las contrataciones</u> del OBAC, según corresponda; debe realizar el estudio de posibilidades que ofrece <u>la interacción con</u> el 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 <u>a la</u> inversión. h.g. 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 <u>la dependencia encargada de las contrataciones</u> del OBAC, según corresponda; debe realizar el estudio de posibilidades que ofrece <u>la interacción con</u> el 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) <u>al endeudamiento</u>. (...) i. Si antes de la <u>etapa de</u> convocatoria (registro en el SEACE) se toma conocimiento de la <u>actualización o de la</u> aprobación de una nueva ficha técnica, el órgano competente correspondiente al objeto de contratación, la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado <u>de la ACFFAA</u>, debe reformular el estudio de posibilidades que ofrece <u>actualizar la interacción con</u> el mercado en base a la nueva ficha, debiendo poner en conocimiento del área usuaria <u>del OBAC</u>, a fin de que se esta proceda a actualizar y aprobar el nuevo requerimiento. j. De haberse concluido en <u>la interacción con</u> el estudio de mercado que la contratación del el bien o servicio puede ser realizada por algunas de las empresas <u>obtenido mediante encargo a alguna</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
del Sector Defensa, la ACFFAA derivará el expediente de inicio al OBAC para que ejecute la contratación en el marco de la normatividad especial de dicha empresa. (...) 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. (...)	<u>empresa</u> del Sector Defensa, la ACFFAA derivará el expediente de inicio al OBAC para que ejecute la contratación en el marco de la normatividad especial de dicha empresa. (...) m. 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 <u>Se puede</u> considerar la disposición de contratar preferentemente con fabricantes y distribuidores autorizados, <u>durante la determinación de los paquetes</u>. 3) El valor referencial del paquete debe ser mayor a 50 UIT, de lo contrario corresponde su ejecución sin mediar procedimiento de selección alguno. (...) <u>o. En caso el expediente de contratación tenga la clasificación de confidencial o reservado, la interacción con el mercado se realiza utilizando el SIGCO; en caso tenga la clasificación de secreto, la interacción con el mercado se realiza mediante las delegaciones diplomáticas acreditadas en el país, salvo disposición diferente del Ministerio de Defensa; en todos los casos, los proveedores deben firmar un compromiso de confidencialidad como acto previo a la entrega de la documentación clasificada.</u> <u>En las contrataciones a cargo del OBAC, hasta que se implemente el SIGCO, cuando el expediente de contratación tenga la clasificación de confidencial, reservado o secreto, la interacción con</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
	<u>el mercado se realiza mediante las delegaciones diplomáticas acreditadas en el país; en todos los casos, los proveedores deben firmar un compromiso de confidencialidad como acto previo a la entrega de la documentación clasificada.</u>
5. DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL (...) e. Cuando el valor referencial deba ser modificado por causa motivada, se requiere de la elaboración de un nuevo EPOM con el respectivo cuadro comparativo y una nueva aprobación del expediente de contratación. f. Para la determinación del valor referencial se toma en consideración el tipo de cambio establecido por la SBS durante el estudio de posibilidades que ofrece mercado.	5. DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL (...) e. Cuando el valor referencial deba ser modificado por causa motivada, se requiere de la elaboración de un nuevo <u>actualizar el Informe</u> EPOM con el respectivo cuadro comparativo y una nueva aprobación del expediente de contratación. f. Para la determinación del valor referencial se toma en consideración el tipo de cambio establecido por la SBS durante el estudio de posibilidades que ofrece mercado. <u>promedio multianual, previsto en el Marco Macroeconómico Multianual vigente publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).</u>
6. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN a. Para iniciar la fase de procedimiento de selección es requisito indispensable contar con el expediente de contratación aprobado, el cual será elaborado por el órgano competente del OBAC y contendrá los siguientes documentos:	6. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN <u>a.</u> Para iniciar la fase de procedimiento de selección es requisito indispensable contar con el expediente de contratación aprobado. <u>a.b. En caso de contrataciones a cargo del OBAC, el cual será expediente de contratación es elaborado por el órgano competente la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC y contendrá <u>contiene</u> los siguientes documentos:</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
1) El requerimiento de los bienes o servicios a contratar, donde se detallará con precisión las especificaciones técnicas (bienes) o términos de referencia (servicios) según corresponda, conteniendo las características técnicas o requisitos funcionales, y las condiciones de ejecución de la contratación aplicables, tales como: garantía técnica y/o comercial, plazo y lugar de entrega, forma y medio de pago, sistema de contratación, prestaciones accesorias, modalidad de ejecución contractual (llave en mano) , adelantos, normas reglamentarias y otras, de acuerdo a la Directiva correspondiente. 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 posibilidades que ofrece el mercado que incluya el valor referencial, de acuerdo a lo establecido en los numerales 4 y 5 del presente Capítulo. 3) El listado de potenciales proveedores o proveedor único a invitar. 4) Resolución del Titular de la Entidad o del funcionario que se le haya delegado dicha facultad, con su respectivo informe técnico en caso la información tenga algún nivel de clasificación, de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable. 5) La ficha SEACE de inclusión del proceso en el PAC.	1) El requerimiento de los bienes o servicios a contratar, donde se detallará con precisión las especificaciones técnicas (bienes) o términos de referencia (servicios) según corresponda, conteniendo las características técnicas o requisitos funcionales, y las condiciones de ejecución de la contratación aplicables, tales como: garantía técnica y/o comercial, plazo y lugar de entrega, forma y medio de pago, sistema de contratación, prestaciones accesorias, modalidad de ejecución contractual (llave en mano) , adelantos, normas reglamentarias y otras, de acuerdo a la Directiva correspondiente. En caso el bien o servicio<u>1) Requerimiento de los bienes o servicios a contratar, que incluye las EETT o TDR, según corresponda. En caso el objeto de contratación</u> haya sido materia de homogeneización y/o estandarización por la ACFFAA, debe contar con la ficha técnica correspondiente. 2) El estudio de posibilidades que ofrece el mercado<u>Informe EPOM</u> que incluya el valor referencial, de acuerdo a lo establecido en los numerales 4 y 5 del presente Capítulo. 3) El listado<u>Listado</u> de potenciales proveedores o proveedor único a invitar: Resolución del Titular de la Entidad o del funcionario que se le haya delegado dicha facultad, con su respectivo informe técnico; los mismos que deben mantener registro definitivo en caso la información tenga algún nivel de clasificación, de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable<u>el RPME y no encontrarse como observados.</u> 4) La ficha SEACE<u>Ficha</u> de inclusión del proceso<u>procedimiento de selección</u> en el PAC.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
6) El certificado de crédito presupuestal (CCP) y/o la constancia previsional de recursos (CPR), según corresponda, formulado y suscrito por el área competente. 7) El reporte 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) Resolución de aprobación de la modalidad de proveedor único, a cargo del titular del OBAC o de quien haya sido delegada dicha facultad, de ser el caso; con los Informes Técnico y Legal correspondientes. 12) Resolución de exoneración de la condición de presentación de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso. 13) Resolución del titular del OBAC o de quien haya sido delegada la facultad de aprobación del expediente de contratación.	5) El certificado <u>Certificado</u> de crédito presupuestal (CCP) y/o la constancia previsional de recursos (CPR), según corresponda; formulado y suscrito por el área competente. 6) El reporte <u>Reporte</u> de la verificación en el SIAF de los fondos asignados al CCP, <u>cuando corresponda.</u> 7) El Informe Técnico que sustenta la concurrencia de los requisitos para una contratación en el mercado extranjero. 8) 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. 9) 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. 10) Resolución de aprobación de la modalidad de proveedor único, a cargo del titular del OBAC o de quien haya sido delegada dicha facultad, de ser el caso; con los Informes Técnico y Legal correspondientes. 11) Resolución de exoneración de la condición de presentación de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso; adjuntando el <u>informe técnico e informe legal de la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC.</u> 12) Resolución del titular del OBAC o de quien haya sido delegada la facultad de aprobación del expediente de contratación.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, de ser el caso. 5) Informes Técnico y Legal de proveedor único, de ser el caso. 6) Resolución de aprobación de modalidad de proveedor único, de ser el caso.	<u>13) Resolución del Titular de la Entidad o del funcionario que se le haya delegado dicha facultad, en caso que la información tenga algún nivel de clasificación, de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.</u> b.c. En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el expediente de contratación será<u>es</u> elaborado y aprobado por la Dirección de Estudios de Mercado y contendrá<u>contiene</u> la siguiente documentación: <u>1) 1) —El expediente</u><u>Expediente</u> de inicio remitido por el OBAC con la documentación y la información establecida en la Directiva emitida por la ACFFAA. <u>2) 2) El</u> Informe Técnico, formulado por la Dirección de Estudios de Mercado, que sustenta la concurrencia de los requisitos para una contratación en el mercado extranjero. <u>3) 3) El</u> 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. <u>4) 4) El documento</u><u>Documento</u> que consolida y/o reformula las especificaciones técnicas<u>EETT</u> y/o términos de referencia<u>TDR</u>, de ser el caso. <u>5) Informes Técnico y Legal de proveedor único, de ser el caso.</u> <u>6) Resolución de aprobación de modalidad de proveedor único, de ser el caso.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
7) El estudio de posibilidades que ofrece el mercado que incluya el valor referencial, de acuerdo a lo establecido en los numerales 4 y 5 del presente Capítulo.	<u>7) 7) El estudio de posibilidades que ofrece el mercado Informe EPOM que incluya el valor referencial, de acuerdo a lo establecido en los numerales 4 y 5 del presente Capítulo.</u>
	<u>8) Listado de potenciales proveedores o proveedor único a invitar; los mismos que deben mantener registro definitivo en el RPME y no encontrarse como observados.</u>
	<u>9) Ficha de inclusión del procedimiento de selección en el PAC.</u>
	<u>10) Certificado de crédito presupuestal (CCP) y/o la constancia previsional de recursos (CPR), según corresponda.</u>
	<u>11) Reporte de la verificación en el SIAF de los fondos asignados al CCP, cuando corresponda.</u>
8) Resolución de exoneración de la condición de presentación de la garantía de fiel cumplimiento u de otras condiciones, de ser el caso.	<u>12) 8) Resolución de exoneración de la condición de presentación de la garantía de fiel cumplimiento u de otras condiciones, de ser el caso-; adjuntando el informe técnico e informe legal de la Dirección de Estudios de Mercado y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la ACFFAA, respectivamente.</u>
9) La Resolución de aprobación del expediente de contratación emitida por la Dirección de Estudios de Mercado.	<u>13) 9) La Resolución de aprobación del expediente de contratación emitida por la Dirección de Estudios de Mercado <u>de la ACFFAA.</u></u>
Una vez aprobado el expediente de contratación, este debe ser remitido a la Dirección de Procesos de Compras de la ACFFAA a fin de que se continúe con la ejecución del proceso de contratación.	Una vez aprobado el expediente de contratación, este debe ser remitido a la Dirección de Procesos de Compras de la ACFFAA a fin de que se continúe con la ejecución del proceso de contratación.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 lleva 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 debe ser designado por el Titular del OBAC o por quien se le hubiera delegado tal facultad. El COMITÉ debe estar 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 puede pertenecer al área usuaria y uno debe estar capacitado y certificado en contrataciones. Sus miembros deben tener conocimiento de los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios en el mercado extranjero establecidos en el presente Manual, así como de las normas y prácticas del comercio internacional. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ debe estar compuesto por tres (3) miembros con igual número de suplentes, de los cuales uno debe ser un representante del OBAC con conocimiento técnico en el objeto de la contratación y los otros dos (2) deben pertenecer a la ACFFAA. La presidencia del COMITÉ debe ser ejercida por un representante de la Dirección de Procesos de Compras, quien debe estar certificado en contrataciones.	7. COMITÉ DE CONTRATACIONES EN EL MERCADO EXTRANJERO a. Es el órgano colegiado encargado<u>responsable</u> de conducir el procedimiento para seleccionar al proveedor, con el cual se lleva a cabo la contratación en el mercado extranjero.<u>conducción y realización de la fase de selección, incluyendo la preparación de las bases.</u> Es responsable desde su designación hasta que la buena pro quede consentida o, administrativamente firme o <u>hasta que el procedimiento de selección</u> se cancele el mismo. b. El COMITÉ debe ser designado por el Titular del OBAC o por quien se le hubiera delegado tal facultad. El COMITÉ debe estar<u>En caso de contrataciones a cargo del OBAC, el comité está</u> conformado por tres (3) miembros con igual número de suplentes, debiendo de los cuales al menos uno de ellos tener es comprador público de la dependencia encargada de las contrataciones y uno es experto o profesional que cuente con conocimiento técnico <u>y/o experiencia</u> en el objeto de la contratación, el otro puede pertenecer al área usuaria y uno debe estar capacitado y certificado en contrataciones. Sus miembros deben tener conocimiento de los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios en el mercado extranjero establecidos en el presente Manual, así como de las normas y prácticas del comercio internacional.<u>contratación. Los comités son designados por el Titular del OBAC o por quien se le hubiera delegado tal facultad</u> En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ debe estar compuesto<u>comité está conformado</u> por tres (3) miembros con igual número de suplentes, de los cuales uno debe ser un representante<u>experto o profesional</u> del OBAC <u>que cuente</u> con conocimiento técnico <u>y/o experiencia</u> en el objeto de la contratación y los otros dos (2) deben pertenecer a la ACFFAA. La presidencia del COMITÉ<u>comité</u> debe ser ejercida por un representante<u>comprador público</u> de la Dirección de Procesos de Compras, quien debe estar



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 deben 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, las especificaciones técnicas o los 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 son 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 está a cargo de la Dirección de Estudios de Mercado.	certificado en contrataciones. <u>Los comités son designados por el Jefe de la ACFFAA o por quien se le hubiera delegado tal facultad.</u> Los miembros <u>Para que un comprador público integre un comité debe contar con certificación del nivel intermedio o nivel avanzado, emitida por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, o quien haga sus veces.</u> c. <u>Los miembros del comité</u> designados por el OBAC se encuentran obligados a acudir a las convocatorias que les formule el presidente del <u>comité</u>, por cualquier medio y las veces que sea necesario, sujetándose a las sanciones disciplinarias y administrativas en caso de incumplimiento. Los OBAC deben brindar las facilidades, a fin de que los miembros del <u>comité</u> citados en el párrafo precedente puedan cumplir con esa obligación. a.d. El <u>comité</u> tiene la facultad de hacer observaciones al expediente de contratación pudiendo sugerir las correcciones necesarias al órgano competente. <u>a la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC, hasta antes de la aprobación de las bases.</u> Si las correcciones que se hagan afectan el valor referencial, las <u>EETT</u> o <u>TDR</u>, se requerirá una nueva aprobación del expediente de contratación. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, las observaciones y/o sugerencias son 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 está a cargo de la Dirección de Estudios de Mercado.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
d. Los integrantes del COMITÉ 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 COMITÉ se completa con el suplente respectivo, quien sólo actúa ante la ausencia del titular. En caso de ausencia definitiva debidamente motivada o identificación de conflicto de intereses del miembro titular o suplente, el respectivo COMITÉ será reemplazado, reemplazando a los miembros ausentes por la misma autoridad que lo designó. Para el caso de contrataciones de la ACFFAA, tal recomposición se realiza 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 deben ser debidamente motivados y deben constar en acta. Las decisiones adoptadas deben constar en actas, las cuales se formulan en cada actuación del COMITÉ y son suscritas por todos sus miembros. Todas las actas formuladas por el COMITÉ deben ser anexadas en el expediente de contratación. g. Adicionalmente, el COMITÉ 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	b.e. Los integrantes del <u>comité</u> 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 <u>comité</u> se completa con el suplente respectivo, quien sólo actúa ante la ausencia del titular. <u>Las sesiones o reuniones del comité pueden ser presenciales o mediante el uso de plataformas virtuales para sesionar y adoptar acuerdos válidos.</u> En caso de ausencia definitiva debidamente motivada o identificación de conflicto de intereses del miembro titular o suplente, el respectivo <u>comité</u> será reemplazado, reemplazando a los miembros ausentes por la misma autoridad que lo designó. Para el caso de contrataciones de la ACFFAA, tal recomposición se realiza a propuesta del Director de Procesos de Compras. e.f. Los integrantes del <u>comité</u> 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. d.g. 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 <u>comité</u> y son suscritas por todos sus miembros. Todas las actas formuladas por el <u>comité</u> deben ser anexadas en el expediente de contratación. e.h. Adicionalmente, el <u>comité</u> puede solicitar <u>durante cualquiera de las etapas del procedimiento de selección</u>, la participación de un asesor o un equipo técnico de asesoramiento, de acuerdo con el objeto de



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 suscribe la respectiva acta.	la contratación. El mencionado asesor o equipo técnico constituyen una fuente de apoyo técnico del <u>comité</u>, pudiendo emitir opiniones de carácter técnico, no vinculantes, que sean necesarias para conducir el proceso de forma óptima <u>procedimiento de selección de forma óptima</u>. En contrataciones a cargo del OBAC la solicitud debe estar dirigida a la dependencia encargada de las contrataciones, la cual debe gestionar la participación del asesor o equipo técnico de asesoramiento. En contrataciones a cargo de la ACFFAA, la solicitud debe ser dirigida a la Dirección de Procesos de Compras. f.i. El <u>comité</u> se instala hasta el día hábil siguiente de su designación, para lo cual suscribe la respectiva acta.
8. BASES (...) c. Las bases deben contener, como mínimo, la siguiente información: (...) 10) Factores y método de evaluación de ofertas: Estos deben permitir seleccionar la oferta que garantice la calidad, la tecnología requerida y que se realice dentro de los plazos más convenientes.	8. BASES (...) c. Las bases deben contener, como mínimo, la siguiente información: (...) 10) Factores y método de evaluación de ofertas: Estos deben permitir seleccionar la <u>mejor</u> oferta que garantice <u>garantizando la optimización de la calidad</u>, la tecnología requerida y que se realice dentro de los plazos más convenientes <u>de la prestación</u>. <u>El precio es un factor de evaluación obligatorio y su puntaje mínimo es 50 puntos. Adicionalmente, el comité tiene la facultad de utilizar los siguientes factores:</u> <u>i. Plazo de entrega o de prestación de servicios.</u> <u>ii. Garantía comercial y/o de fábrica.</u> <u>iii. Mejoras a las especificaciones técnicas o a los términos de referencia.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
El COMITÉ determina los factores de evaluación a ser utilizados, los que deben ser objetivos y congruentes con el objeto de la contratación, sujetándose a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. La ACFFAA establece los factores que pueden 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, pueden establecerse otros factores de evaluación distintos a los determinados en las Bases Estándar. En este caso, el COMITÉ debe realizar el sustento correspondiente, lo cual debe constar en acta. Los factores de evaluación no pueden asignar puntaje al cumplimiento de las especificaciones técnicas o a los términos de referencia exigidos, sin perjuicio de lo cual 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 las bases y no desnaturalicen el requerimiento.	<u>iv. Categoría del postor.</u> <u>v. Otros factores que se prevean en las Bases Estándar que aprueba la ACFFAA.</u> El COMITÉ determina los factores de evaluación a ser utilizados, los que deben ser objetivos y congruentes con el objeto de la contratación, sujetándose a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. ACFFAA establece los factores que pueden 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, pueden establecerse otros factores <u>puede establecer otro factor</u> de evaluación distintos <u>distinto</u> a los determinados en las Bases Estándar. En este caso, el COMITÉ debe realizar el <u>existir autorización expresa del Jefe de la ACFFAA para la utilización de dicho factor; previo informe técnico de sustento correspondiente, lo cual debe constar en acta del comité.</u> <u>El comité debe seguir las siguientes reglas para la determinación de los factores de evaluación:</u> <u>i. 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</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
11) Proyecto de contrato: En el que se señalan las condiciones de la contratación en el mercado extranjero, que contiene necesariamente lo dispuesto en las bases, el precio, medio de pago, plazo de prestación, especificaciones técnicas o términos de referencia, garantías, penalidades, causales de resolución y cláusula de anticorrupción y de solución de controversias. (...)	<u>excesivas y exorbitantes que desalienten la participación y afecten el principio de competencia.</u> <u>ii. Los factores de mejoras a las EETT o TDR u otros que prevean las Bases Estándar serán propuestos por los miembros del OBAC que integren el comité. Esta propuesta no incluye su valoración y ponderación, la cual es competencia del comité y se realiza teniendo en cuenta lo dispuesto en los numerales i. y iv. del presente apartado.</u> <u>iii. 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 las bases y no desnaturalicen el requerimiento.</u> <u>iv. 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.</u> <u>v. La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.</u> 11) Proyecto de contrato: En el que se señalan las condiciones de la contratación en el mercado extranjero, que contiene necesariamente lo dispuesto en las bases, el precio, medio de pago, plazo de prestación, <u>EETT o TDR</u>, garantías, penalidades, causales de resolución y cláusula de anticorrupción y de solución de controversias. (...)



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
CAPÍTULO III FASE 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.	1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN El procedimiento de selección consta de las siguientes etapas: a. <u>Registro Convocatoria</u> 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.	2. <u>CONVOCATORIA</u> REGISTRO DEL PROC DE SELECCIÓN <u>a. La convocatoria</u> del procedimiento de selección en el mercado extranjero vinculado a la Defensa y Seguridad Nacional se realiza en el Sistema Electrónico de la <u>la Plataforma Digital para las Contrataciones del Estado – SEACE</u> <u>Públicas, o la que haga sus veces.</u> Para el caso de contrataciones <u>en el mercado extranjero consideradas</u> estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad nacional, el registro se llevará a cabo a través del módulo del se utiliza la denominación que la Plataforma Digital haya previsto para <u>Régimen Especial (RES), siendo la normativa aplicable el</u> Decreto Legislativo 1128, siendo. <u>Es</u> obligatorio sólo <u>solo</u> el registro del proceso de: <u>i) Identificación de contratación en el SEACE, mas no la difusión la entidad contratante; ii) Identificación del procedimiento de las bases u otra documentación derivada del mismo. selección y su objeto; y iii) Cronograma del procedimiento de selección.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 por estar bajo el ámbito de supervisión del OSCE. El registro del proceso es de responsabilidad exclusiva del COMITÉ, el cual puede 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.	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 <u>contrataciones en el mercado extranjero no consideradas estratégicas, se utiliza la denominación que la Plataforma Digital haya previsto para el supuesto excluido del ámbito de aplicación. No corresponde</u> hacer restricciones en materia de seguridad de la información por estar bajo el ámbito de supervisión del OSCE. b. El registro del proceso <u>La convocatoria</u> es de responsabilidad exclusiva del COMITÉ <u>comité</u>, el cual puede contar con el apoyo operativo del órgano competente de la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC o de la Dirección de Procesos de Compras para los procesos convocados por El COMITÉ <u>procedimientos de selección a cargo de</u> la ACFFAA. c. <u>Es responsabilidad del comité mantener actualizado el cronograma del procedimiento en la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas o la que haga sus veces.</u>
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) Contar con “Registro Definitivo” en el RPME en la(s) categoría(s) y grupo(s) aplicables al objeto de contratación. 2) No encontrarse observado en el RPME.	3. INVITACIONES a. <u>El comité en el plazo de hasta dos (02) días hábiles siguientes, luego de realizada la convocatoria,</u> invita a los proveedores a los que se les solicitó cotización <u>identificados</u> durante <u>la interacción con el estudio de mercado,</u> siempre que estos cumplan con lo siguiente <u>las siguientes condiciones verificadas en la FIP:</u> 1) Contar con “Registro Definitivo” <u>registro definitivo</u> en el RPME en la(s) categoría(s) y grupo(s) aplicables <u>aplicable(s)</u> al objeto de contratación. 2) No encontrarse observado en el RPME.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 categoría de “distribuidor autorizado por el fabricante”, pueden ofertar bienes de distinta fabricación, siempre que el objeto de contratación corresponda al mismo grupo de los bienes inscritos en su Ficha Información del Proveedor del RPME. d. Los proveedores invitados que posean 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 deben realizarse utilizando el SIGCO. En tanto se implemente el sistema a los OBAC, estos realizan las invitaciones mediante correo electrónico, vía courier o fax, siempre y cuando se evidencie la remisión de estas, las cuales forman parte del expediente de contratación. f. Las cartas de invitación deben adjuntar las bases aprobadas del procedimiento de selección.	Los proveedores que durante <u>la interacción con</u> 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 categoría de “distribuidor autorizado por el fabricante”, pueden ofertar bienes de distinta fabricación, siempre que el objeto de contratación corresponda al mismo grupo de los bienes inscritos en su Ficha Información del Proveedor del RPME. d. Los proveedores invitados que posean 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. b. <u>La invitación</u> a cargo de la ACFFAA deben<u>debe</u> realizarse utilizando el SIGCO. En tanto<u>Hasta que</u> se implemente el sistema a los OBAC, estos realizan las invitaciones<u>la invitación</u> mediante correo electrónico, vía courier<u>servicio de mensajería</u> o fax<u>entrega directa</u>; siempre y cuando se evidencie la remisión de estas, las cuales forman<u>recepción de esta, la cual debe formar</u> parte del expediente de contratación. c. <u>La carta de</u> cartas de invitación deben<u>debe</u> adjuntar las bases aprobadas del procedimiento de selección



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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. En caso el expediente de contratación haya sido clasificado como SECRETO, el COMITÉ puede 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 deben firmar un compromiso de confidencialidad por la información clasificada como SECRETO, previo a su registro como participante.	d. 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. e. En caso el expediente de contratación haya sido clasificado como SECRETO, <u>tenga la clasificación de confidencial o reservado, la invitación se realiza utilizando el COMITÉ puede SIGCO; en caso tenga la clasificación de secreto, el comité debe</u> realizar la invitación a través de las delegaciones diplomáticas acreditadas en el país o a través de las respectivas Agregadurías, <u>salvo disposición diferente del Ministerio de Defensa del Perú en el extranjero. Con la finalidad de no poner</u>, en riesgo la información contenida en las Bases, las empresas invitadas <u>todos los casos, los proveedores</u> deben firmar un compromiso de confidencialidad <u>por la información como acto previo a la entrega de la documentación</u> clasificada. <u>En las contrataciones a cargo del OBAC, hasta que se implemente el SIGCO, cuando el expediente de contratación tenga la clasificación de confidencial, reservado o secreto, el comité debe realizar la invitación mediante las delegaciones diplomáticas acreditadas en el país; en todos los casos, los proveedores deben firmar un compromiso de confidencialidad como SECRETO, acto previo a su registro como participante. la entrega de la documentación clasificada.</u>
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.	4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS a. Las consultas sirven para formular pedidos de aclaración a las disposiciones de las Bases <u>bases</u>, o algún aspecto en su contenido que no se encuentre conforme a los lineamientos y procedimientos del presente Manual.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
b. De presentarse consultas por parte de cualquier participante en el plazo establecido en el calendario de las bases, ésta debe ser absuelta por el COMITÉ conforme al cronograma establecido, comunicando a todos los participantes sobre la respuesta de estas. El COMITÉ, cuando lo considere necesario, puede trasladar las consultas referidas a las especificaciones técnicas o términos de referencia al organismo competente del OBAC. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ puede trasladar las consultas referidas a las especificaciones técnicas o términos de referencia al área usuaria del 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, se hacen precisiones o ajustes al requerimiento, esto debe contar con la autorización del área usuaria; en estos casos, el COMITÉ pone en conocimiento de tal hecho a la autoridad que aprobó el expediente de contratación. Si la absolución modifica las especificaciones técnicas o términos de referencia 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.	b. De presentarse Las consultas por parte de cualquier participante <u>se presentan a través del SIGCO</u> en el plazo establecido en el calendario de las bases, ésta debe ser absuelta por el COMITÉ conforme al cronograma establecido, comunicando a todos del <u>procedimiento. Hasta que se implemente el sistema a los OBAC, los participantes sobre la respuesta de estas, formulan sus consultas mediante correo electrónico o servicio de mensajería; según lo establecido en las bases.</u> b-c. El <u>comité</u>, cuando lo considere necesario, puede trasladar las consultas referidas a las <u>EETT o TDR al área usuaria</u> del OBAC. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ <u>comité</u> puede trasladar las consultas referidas a las especificaciones técnicas EETT o términos TDR a la dependencia encargada de referencia al área usuaria <u>las contrataciones</u> del OBAC. d. Durante el desempeño de su encargo, el COMITÉ <u>comité</u> 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, se hacen precisiones o ajustes al requerimiento, esto debe contar con la autorización del área usuaria; en estos casos, el COMITÉ pone en conocimiento de tal hecho a la autoridad que aprobó el expediente de contratación. Si la absolución modifica las especificaciones técnicas o términos de referencia 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.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES a. La absolución se realiza de manera motivada mediante el pliego absolutorio de consultas, que debe 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 procedimiento de selección, 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.	5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES a. La absolución se realiza de manera motivada mediante el pliego absolutorio de consultas, que debe ser comunicado a todos los participantes del procedimiento en la fecha prevista en el calendariocronograma del procedimiento. 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 procedimiento de selección, 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. c. <u>Si producto de la absolución se hacen precisiones o ajustes al requerimiento, esto debe contar con la autorización del área usuaria; en estos casos, el comité pone en conocimiento de tal hecho a la autoridad que aprobó el expediente de contratación. Si la absolución modifica las EETT o TDR 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 posibilidades que ofrece el mercado.</u>
6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS a. La oferta en el caso de los procedimientos de selección a cargo de la ACFFAA debe ser 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 debe	6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS a. La oferta en el caso de los procedimientos de selección a cargo de la ACFFAA debe ser presentada a través del SIGCO. En tanto se implemente el sistema, los OBAC realizarándeben realizar la etapa de presentación de ofertas en acto público, en cuyo caso, la oferta



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 acepta la presentación de ofertas en consorcio entre proveedores que hayan sido invitados al procedimiento de selección, o cuando al menos uno de los consorciados haya sido invitado al procedimiento de selección. 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. Ambos consorciados deben acreditar el acuerdo mediante promesa formal de consorcio al momento de la presentación de su oferta. d. 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	debe ser presentadas en original y copia. La <u>El jefe de la ACFFAA autorizará puede autorizar</u> la utilización de otros medios del uso del correo electrónico para la presentación de ofertas por motivos en situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, <u>a requerimiento motivado por el OBAC.</u> b. Se acepta la presentación de ofertas en consorcio entre proveedores que hayan sido invitados al procedimiento de selección, o cuando al menos uno de los consorciados haya sido invitado, <u>siempre que se cumpla con ambos o alguno de los siguientes supuestos:</u> 1) <u>Para bienes y servicios:</u> El consorciado que no haya sido invitado debe cumplir las siguientes condiciones: <u>i) Contar con registro definitivo y no encontrarse observado</u> 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%. 2) <u>Para servicio de mantenimiento del rubro aeronáutico, cuando haya necesidad de complementar capacidades:</u> El consorciado que no haya sido invitado debe cumplir las siguientes condiciones: <u>i) Contar con registro definitivo en la categoría y grupo aplicable al objeto de contratación y no encontrarse observado en el RPME; y ii) Acreditar el cumplimiento de alguna de las capacidades para ejecutar el objeto de contratación.</u> c. Ambos consorciados deben acreditar el acuerdo mediante promesa formal de consorcio al momento de la presentación de su oferta. d. En ningún caso, la <u>La</u> participación en consorcio <u>no</u> implica la obligación de crear una persona jurídica diferente, los <u>Los</u> integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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.	individuales ni conformar más de un consorcio en un <u>mismo ítem de un</u> 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.
e. Los participantes que presenten ofertas adquieren la condición de “postor”. f. Los documentos que conforman la oferta deben estar suscritos en forma digital o manuscrita por el representante legal del participante, 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 deben ser suscritos por el representante común del consorcio. g. Las ofertas deben contener la información dispuesta en las bases y serán presentadas en idioma español. La información técnica que	e. <u>Los participantes que posean categoría de “fabricante” o de “distribuidor autorizado por el fabricante”, pueden ofertar bienes de distinta fabricación, siempre que el procedimiento de selección corresponda al mismo grupo que mantenga inscrito en su FIP.</u> f. <u>Los participantes que posean categoría de “agencia gubernamental” y actúen como intermediario de empresas constituidas en su país solo pueden ofertar bienes y servicios que provengan de dichas empresas, conforme a la disposición de su autoridad correspondiente.</u> e.g. Los participantes que presenten ofertas adquieren la condición de “postor”. f.h. Los documentos que conforman la oferta deben estar suscritos en forma digital o manuscrita por el representante legal del participante, 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 deben ser suscritos por el representante común del consorcio. g.i. Las ofertas deben contener la información dispuesta en las bases y serán presentadas en idioma español. La información técnica que



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
sirva para acreditar el cumplimiento de las 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. h. Las ofertas pueden presentarse en la mesa de partes del OBAC, hasta antes del inicio del acto público de presentación de ofertas, o en forma presencial en el mismo acto público a través de un facilitador o representante legal, identificado únicamente con su documento de identidad y/o carné de extranjería o pasaporte, no siendo necesario la presentación de copia de los poderes que lo acredite como tal. i. El acto público de presentación de ofertas se inicia cuando el COMITÉ empiece a llamar a los participantes, para que entreguen sus ofertas en el orden en que fueron invitados. Si al momento de ser llamado, el participante no se encuentra presente, se verificará si la oferta ha sido remitida por mesa de partes dentro del plazo establecido, de no ser así, se dará por “desistido”. j. El cumplimiento de los documentos de presentación obligatoria y de las especificaciones técnicas o términos de referencia 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 de 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. k. El acto público de presentación de ofertas se realiza con la presencia de un notario público, invitándose al Órgano de Control	sirva para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia <u>EETT o TDR</u>, 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. h.i. Las ofertas pueden 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 <u>coordinador comercial</u> o representante legal, identificado únicamente con su documento de identidad y/o carné de extranjería o pasaporte, no siendo necesario la presentación de copia de los poderes que lo acredite como tal. i.k. El acto público de presentación de ofertas se inicia cuando el <u>comité</u> empiece 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 <u>no presentada</u>”. j.l. El cumplimiento de los documentos de presentación obligatoria y de las especificaciones técnicas o términos de referencia 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 de que alguna oferta no sea admitida, sus causas deben constar en acta del <u>comité</u>, esto debe ser publicado junto con los resultados del procedimiento de selección. k.m. El acto público de presentación de ofertas se realiza con la presencia de un notario público, invitándose al Órgano de Control



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
Institucional. Las ofertas deberán ser rubricadas por el notario público que dio fe del acto público. En este acto se abre la oferta de cada postor, para verificar que cumpla con la presentación de los documentos de presentación obligatoria, así como de las especificaciones técnicas o términos de referencia, dándose lectura al monto ofertado. De haberse culminado dicha verificación en el mismo acto público, el COMITÉ declara admitida la oferta, la misma que queda apta para la aplicación de los factores de evaluación establecidos en las bases, la mismo que se realiza en acto privado. l. Si debido a la complejidad técnica del objeto de contratación, el COMITÉ requiere mayor tiempo para la evaluación del contenido de los documentos obligatorios y el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, verifica 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, las especificaciones técnicas o términos de referencia, dando por admitida la oferta en caso de encontrarla conforme, lo cual deberá constar en acta. m. Durante la admisión de ofertas, el COMITÉ debe verificar que los postores 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 OSCE, conforme al impedimento contemplado en el artículo 11, literal t) del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.	Institucional. Las ofertas deberán ser rubricadas por el notario público que dio fe del acto público. En este acto se abre la oferta de cada postor, para verificar que cumpla con la presentación de los documentos de presentación obligatoria, así como de las especificaciones técnicas o términos de referencia, dándose lectura al monto ofertado. De haberse culminado dicha verificación en el mismo acto público, el comité declara admitida la oferta, la misma que queda apta para la aplicación de los factores de evaluación establecidos en las bases, la mismo que se realiza en acto privado. l. Si debido a la complejidad técnica del objeto de contratación, el comité requiere mayor tiempo para la evaluación verificación del contenido de los documentos obligatorios y el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, verifica, comprueba 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, las especificaciones técnicas o términos de referencia, dando por admitida la oferta en caso de encontrarla conforme, lo cual deberá constar en acta. m. Durante la admisión de ofertas, el comité debe verificar que los postores 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 OSCE <u>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, o quien haga sus veces</u>, conforme al impedimento contemplado en el artículo 11, literal t) del TUO <u>la normativa general</u> de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado <u>contrataciones públicas</u>.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
	<u>i.p.</u> La <u>admisión y</u> 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, pasan a la etapa de evaluación.
7. EVALUACIÓN DE OFERTAS (...) c. La evaluación de ofertas se realiza 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 determinado en las bases. (...) f. Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente: (...) 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.	7. EVALUACIÓN DE OFERTAS a. La evaluación de ofertas se realiza por ítems, <u>por</u> paquetes o <u>al</u> ítem único, con el objetivo de determinar la oferta con el mayor puntaje y el orden de prelación de las ofertas. b. Para evaluar las ofertas, el <u>comité</u> utiliza únicamente los factores de evaluación que haya determinado en las bases. c. Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente: (...) 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 <u>ante notario</u>.
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.	8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO a. Previo al otorgamiento de la buena pro, el <u>comité</u> revisa las ofertas económicas, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el numeral 11 del presente capítulo <u>Capítulo</u>. b. En el supuesto que dos o más ofertas, obtengan el mismo puntaje, la buena pro se otorga por sorteo.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
c. Definida la oferta ganadora, el COMITÉ otorga la buena pro y comunica 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 puede otorgar la buena pro en fechas distintas, de ser necesario. En tal situación, el COMITÉ registra en acta el sustento correspondiente.	c.b. Definida la oferta ganadora, el COMITÉ<u>comité</u> otorga la buena pro y comunica el mismo día<u>difunde</u> a los postores <u>el acta de admisión y evaluación del procedimiento de selección, en la misma fecha,</u> 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.c. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems, el COMITÉ<u>comité</u> puede otorgar la buena pro en fechas distintas, de ser necesario. En tal situación, el COMITÉ<u>comité</u> registra en acta el sustento correspondiente.
9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO a. Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce 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 comunica, mediante carta, al postor ganador. En caso de procedimientos de selección derivados de desierto 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 produce el mismo día del otorgamiento, situación que debe ser comunicada al postor mediante correo electrónico.	9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO a. Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce 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<u>comité</u> lo comunica, mediante carta, <u>mediante SIGCO o correo electrónico, según corresponda.</u> En caso de procedimientos de selección derivados de desierto<u>desierto la buena pro quedará consentida a los cinco (5) días hábiles de haber sido notificada a los postores, sin que se tomará en consideración lo señalado en el numeral 17, literal c., del presente Capítulo</u><u>haya presentado recurso de apelación.</u> b. En caso se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día del otorgamiento <u>de la buena pro,</u> situación que debe ser comunicada al postor mediante <u>SIGCO o correo electrónico, según corresponda.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
c. Una vez consentida la buena pro, el COMITÉ remite toda la documentación a la dependencia competente, debidamente foliada y con índice. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la Dirección de Ejecución de Contratos debe 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 de este.	c. Una vez consentida la buena pro, el <u>comité</u> remite toda la documentación a la dependencia <u>competente encargada de las contrataciones del OBAC</u>, debidamente foliada y con índice. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la Dirección de Ejecución de Contratos debe remitir toda la documentación necesaria <u>el expediente de contratación completo</u> para la suscripción del contrato, la cual incluye el proyecto de contrato, así como la fecha máxima para la suscripción de este.
10. SUBSANACIÓN DE OFERTAS a. Durante el desarrollo de la admisión y/o evaluación, el COMITÉ puede 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	10. SUBSANACIÓN DE OFERTAS a. Durante el desarrollo de la admisión y/o evaluación, el <u>comité</u> puede 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 ala <u>la información específica del</u> plazo ofertado y al precio u oferta económica <u>ofertado</u>; 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



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 lo establecido en las bases, la oferta no será admitida.	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 <u>la modalidad</u> de contratación <u>pago</u> a precios unitarios, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al <u>comité</u>, 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 de <u>el</u> plazo otorgado, el que no puede exceder de cinco (5) <u>tres (3)</u> días hábiles, contados a partir <u>contabilizados desde el día siguiente</u> de la comunicación <u>notificación al postor, pudiendo la entidad contratante otorgar al postor un plazo adicional de dos (2) días hábiles para la subsanación de ofertas. Si no</u> <u>pertinente a solicitud del postor. La solicitud de ampliación de plazo se produce la subsanación o ésta no es conforme a lo establecido</u> <u>otorga en las bases, la oferta no será admitida. un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de recibida, caso contrario se considera autorizada.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
12. CÁLCULO DE PLAZOS (...) 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 debe 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.	12. CÁLCULO DE PLAZOS (...) <u>f.</u> 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, <u>convocatoria</u> hasta el otorgamiento de la Buena Pro. <u>buena pro. En caso de procedimiento de selección derivado de desierto, el plazo máximo entre la convocatoria y el otorgamiento de la buena pro será de quince (15) días hábiles.</u> a. De requerirse un plazo mayor, el <u>comité</u> debe informar al órgano competente a la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC las razones de tal decisión. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el <u>comité</u> deberá informar <u>a la Dirección</u> de Procesos de Compras las razones de la referida ampliación.
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, según lo establecido en el literal h., del numeral 1, del capítulo V. d. No se suscriba el contrato por los supuestos establecidos en el literal e., del numeral 1, del capítulo V.	14. CULMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS <u>DEL PROCEDIMIENTO</u> 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, según lo establecido en el literal h., del numeral 1, del capítulo V <u>del presente Manual</u>. d. No se suscriba el contrato por los supuestos establecidos en el literal ea., del numeral 1, del capítulo V <u>del presente Manual</u>.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
15. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (...) b. Cuando el órgano competente del OBAC requiera la cancelación del procedimiento de selección, debe comunicar su decisión al día siguiente y por escrito al COMITÉ; éste a su vez, debe comunicar dicha decisión a todos los participantes, dentro del día siguiente de recibida la comunicación. (...)	15. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (...) b. Cuando el órgano competente<u>área usuaria</u> del OBAC requiera la cancelación del procedimiento de selección, debe comunicar su<u>dicha</u> decisión, <u>a través de su dependencia encargada de las contrataciones</u>, al día siguiente y por escrito al COMITÉ<u>comité</u>; éste a su vez, debe comunicar dicha decisión a todos los participantes, dentro del día siguiente de recibida la comunicación. (...)
16. DECLARACIÓN DE DESIERTO a. procedimiento de selección se declara 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 convocados. Luego de declarado el desierto, el COMITÉ debe 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 debe realizar una nueva aprobación del expediente de contratación. (...)	16. DECLARACIÓN DE DESIERTO a. El procedimiento de selección se declara desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta <u>admitida o válida</u>; y, parcialmente desierto, cuando, <u>en alguno de los ítems convocados</u>, no se haya presentado o no quede válida ninguna oferta, en alguno de los ítems convocados, <u>admitida o válida</u>. Luego de declarado el desierto, el COMITÉ<u>comité</u> debe 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 <u>posibilidad que ofrece el</u> mercado, se debe devolver el expediente al órgano competente<u>a la dependencia encargada de las contrataciones</u> 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 debe realizar una nueva aprobación del expediente de contratación. b. <u>El comité comunica a los participantes la declaratoria de desierto mediante SIGCO o correo electrónico, según corresponda.</u> (...)



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
18. NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 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; o 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 sujeta 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.	17. NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN <u>a.</u> El Titular del OBAC como máxima autoridad administrativa, declara de oficio la nulidad del procedimiento de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, en los <u>siguientes supuestos</u>: <u>1) Cuando hayan sido dictados por órgano incompetente.</u> <u>2) Cuando contravengan las normas legales.</u> <u>3) Cuando contengan un imposible jurídico.</u> <u>4) Cuando prescindan de las normas esenciales del procedimiento.</u> <u>5) Cuando prescindan de la forma prescrita por la normativa aplicable-, solo cuando esta sea insubsanable.</u> Debiendo expresar en la <u>resolución</u> 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 contrataciones a cargo de la ACFFAA. <u>a.b.</u> En caso la nulidad haya sido solicitada bajo cualquier modalidad por alguno de los participantes o postores, la misma se sujeta al requisito de admisibilidad contemplado en el numeral 19 (Recursos de Apelación), literal b., número 8), punto iii., del presente capítulo de presentación de garantía equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento de selección o del ítem correspondiente. Dicha situación no acarrea la suspensión del procedimiento de selección.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
19. RECURSO DE APELACIÓN a. Acceso a la Información Durante la revisión de las ofertas no se da a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación, admisión y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado el otorgamiento 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. (...) 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).	18. RECURSO DE APELACIÓN c. Acceso a la Información <u>a.</u> Durante la revisión de las ofertas no se da a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación, admisión y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado el otorgamiento 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 <u>comité</u> , 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. (...) d. Recurso Apelación i.b. Los postores mediante recurso de apelación pueden impugnar los actos dictados por el <u>comité</u> durante el desarrollo del procedimiento de selección, así como los actos acontecidos después del otorgamiento de la <u>buena pro</u> hasta antes de la suscripción del contrato. <u>Para lo cual se deben considerar los siguientes lineamientos:</u> 1) El Titular del OBAC resolverá mediante <u>resolución</u> , los recursos de apelación interpuestos en los <u>procedimientos de selección de las contrataciones</u> en el mercado extranjero <u>no consideradas estratégicas</u> .



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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:	2) El Jefe de la ACFFAA resolverá mediante Resolución Jefatural los recursos de apelación interpuestos en los procedimientos de selección de las contrataciones a su cargo, así como las que autorice a los OBAC, previo dictamen de la Unidad de Revisión de Apelaciones. 3) 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. 4) Los recursos de apelación, derivados de procedimientos de selección de contrataciones autorizados a los OBAC, deberán ser presentados en la mesa de partes de la ACFFAA. 5) La interposición del recurso de apelación suspende el procedimiento de selección mientras éste se resuelve. 6) 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. 7) 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.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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:	ii. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre, razón social, domicilio, dirección electrónica propia, nombre del <u>representante legal</u>, 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. 8) 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. 8)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 <u>los actos referidos a: i) Actuaciones realizadas en la fase de actos preparatorios, incluyendo el estudio de posibilidades que ofrece el mercado; ii) Actuaciones realizadas en los procesos de contratación menores a 50 UIT de</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 irroque 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 f., del numeral 2, del Capítulo V y debe tener un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días, pudiendo ser renovada de ser el	<u>; iii) Bases y/o su integración- ; iv) Actuaciones referidas a la invitación.; o v) Contrataciones que se ejecuten mediante las modalidades especiales establecidas en el Capítulo IV del presente manual.</u> 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 <u>buena pro</u>, sin cuestionar la no admisión de su oferta y no haya podido revertir tal condición. 9)<u>10)</u> 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 irroque el pago o la devolución de esta garantía serán asumidos por el impugnante. 10)<u>11)</u> La garantía bancaria por interposición del recurso de apelación guarda las mismas formalidades que las establecidas en el literal fd., del numeral 2, del Capítulo V <u>del presente manual</u> y debe tener un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días, pudiendo calendario, debiendo ser renovada de ser el caso. La garantía



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 de este, la ACFFAA solicitará al COMITÉ el expediente de contratación.	también puede consistir en un depósito a la cuenta bancaria del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda. 11)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 <u>comité</u> el expediente de contratación. ii. El <u>comité</u> 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 <u>procedimiento de selección</u> o ítem, corresponde su acumulación, a fin de resolverlos de manera conjunta siempre que guarden conexión. 12)13) El trámite del recurso de apelación a ser resuelto por la ACFFAA se ajusta a los siguientes procedimientos: a.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 de este, la ACFFAA solicitará al <u>comité</u> el expediente de contratación.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 de este. 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	b.ii. El <u>comité</u> 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. c.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 de este. En caso de procesos autorizados el plazo correrá desde el día siguiente de recibido el expediente de contratación. d.iv. De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación, respecto a un mismo <u>procedimiento de selección</u> 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. e.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



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 ACCFFA, según corresponda, en virtud del recurso de apelación interpuesto podrá resolver de las siguientes formas: i) Fundado; ii) Infundado; o iii) Improcedente. Asimismo, si en virtud de la evaluación del recurso impugnativo advierta contravenciones a la normativa, actos dictados por órganos incompetentes o un imposible jurídico o se prescinda del procedimiento establecido en la normativa aplicable, podrá declarar la nulidad del procedimiento de selección debiendo señalar hasta la etapa que se retrotraerá el mismo. Cuando en el recurso de apelación interpuesto se hayan cuestionado actos directamente vinculados a la evaluación de las ofertas y otorgamiento de la Buena Pro, el Titular del OBAC (INTER) o el Jefe de la ACFFAA (RES), según corresponda, podrá efectuar un análisis sobre el fondo, revocar el otorgamiento de la Buena Pro y otorgárselo a quien corresponda.	consideración del Jefe de la Agencia, a través de la Secretaría General. i. 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. f.vi. El Jefe de la ACFFAA, resolverá el recurso de apelación dentro del plazo previsto. 13)14) El Titular del OBAC o el Jefe de la ACCFFA, según corresponda, en virtud del recurso de apelación interpuesto podrá resolver de las siguientes formas: i) Fundado; ii) Infundado; o iii) Improcedente. Asimismo, si en virtud de la evaluación del recurso <u>impugnativo de apelación</u> advierta contravenciones a la normativa, actos dictados por órganos incompetentes o un imposible jurídico o se prescinda del procedimiento establecido en la normativa aplicable, <u>podrá declarar la nulidad del procedimiento de selección, podrá declarar su nulidad</u> debiendo señalar hasta la etapa que se retrotraerá el mismo. <u>15)</u> Cuando en el recurso de apelación interpuesto se hayan cuestionado actos directamente vinculados a la evaluación de las ofertas y otorgamiento de la <u>Buena Pro</u> 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 <u>Buena Pro</u> buena pro y otorgárselo a quien corresponda.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 de este, 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 que el impugnante establezca. 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.	<u>El OBAC o la ACFFAA, según corresponda; corre traslado de la apelación a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso de apelación, al día hábil siguiente de la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en su presentación, según corresponda.</u> <u>El postor o postores emplazados absuelven el traslado del recurso interpuesto en un plazo no mayor a tres días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de notificado. El OBAC o la ACFFAA resuelve con la absolución del traslado o sin ella.</u> 14)<u>16)</u> Cuando el recurso de apelación sea declarado fundado en todo o en parte, o cuando se declara la nulidad como consecuencia de la interposición de este, 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 que el impugnante establezca. 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. 15)<u>17)</u> El acto administrativo que resuelve los recursos de apelación de los procedimientos de selección en el mercado extranjero agota la vía administrativa. 16)<u>18)</u> Los recursos de apelación interpuestos en los <u>procesos procedimientos de contratación selección de contrataciones</u> en el mercado <u>al extranjero consideradas estratégicas vinculadas a la Defensa y Seguridad Nacional</u> 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.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
CAPÍTULO IV MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	
	1. OBJETO <u>Las modalidades especiales de contratación no competitivas son empleadas en el mercado extranjero, siempre que se configuren los supuestos para su utilización. Estas son:</u> a. <u>Proveedor único.</u> b. <u>Contratación por requerimiento operacional de urgencia.</u> c. <u>Contratación por la ocurrencia de acontecimiento catastrófico.</u>
1. PROVEEDOR ÚNICO 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. g-a. DE LOS ACTOS PREPARATORIOS 1) Determinación de la modalidad de proveedor único para contrataciones a cargo de la ACFFAA: En el caso de bienes y servicios en general, la modalidad de proveedor único se determina como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado a cargo de la Dirección de Estudios de Mercado.	2. PROVEEDOR ÚNICO a. <u>Se configura cuando el objeto de contratación solo puede obtenerse de un determinado proveedor en el mercado extranjero. Deben concurrir los siguientes supuestos: i) El bien o servicio es el único que satisface el requerimiento, no existiendo; ii) No existe en el mercado extranjero un otro bien o servicio que pueda sustituirlo, siendo este; y iii) El bien o servicio ofrecido <u>es ofertado</u> por un solo proveedor.</u> b. <u>Durante la fase de actos preparatorios, se deben considerar los siguientes aspectos:</u> 1) <u>Determinación de la modalidad especial de proveedor único para contrataciones a cargo de la ACFFAA:</u> i. <u>La modalidad de proveedor único se determina como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado y está a cargo de la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA; la cual debe verificar la concurrencia de los supuestos para optar por esta modalidad.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
La ACFFAA aprueba la modalidad de proveedor único mediante Resolución Jefatural en base al Informe Técnico elaborado por la Dirección de Estudios de Mercado e Informe Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica. En el caso de bienes y servicios estandarizados, la modalidad de proveedor único podrá ser determinada por el OBAC si, como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, a cargo de su órgano competente, se llega a determinar que el bien o servicio puede ser ofertado directamente por el fabricante o su representante exclusivo. El Titular del OBAC aprueba la modalidad de proveedor único mediante Resolución, sustentado mediante Informe Técnico e Informe Legal de sus órganos correspondientes. Esta facultad es indelegable.	<u>La ACFFAA aprueba la modalidad de proveedor único mediante resolución jefatural en base al informe técnico elaborado por la Dirección de Estudios de Mercado e Informe Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.</u> <u>El informe técnico que sustenta la modalidad especial debe adjuntar el pronunciamiento del área usuaria donde se identifique y se sustente técnicamente las características y/o condiciones esenciales del requerimiento que hacen que el bien o servicio no admita sustitutos, en función a la oferta existente.</u> ii. <u>La modalidad de proveedor único puede ser determinada y aprobada por el OBAC, cuando el objeto de contratación se encuentre estandarizado y este sea ofertado directamente por el fabricante o su representante exclusivo; para lo cual la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC debe realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado y verificar la concurrencia de los supuestos para optar por esta modalidad.</u> <u>El Titular del OBAC aprueba la modalidad de proveedor único mediante resolución, sustentada mediante informe técnico e informe legal de sus órganos correspondientes. Esta facultad es indelegable.</u> <u>El informe técnico debe sustentar la condición del proveedor como fabricante del bien estandarizado o distribuidor autorizado por el fabricante, de manera exclusiva para la contratación en curso.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
En caso de servicios especializados, la modalidad de proveedor único podrá ser determinada y aprobada por el OBAC como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, siempre que el proveedor ostente la condición de fabricante del bien objeto de servicio o que haya sido designado como representante exclusivo del fabricante. El Titular del OBAC aprueba la modalidad de proveedor único mediante Resolución, sustentada en Informe Técnico e Informe Legal de sus órganos correspondientes. El Informe Técnico debe sustentarse en la especialización del servicio y la condición o designación que posea el proveedor. Esta facultad es indelegable. Esto no resulta aplicable para el caso en que los derechos de diseño y/o producción del bien objeto de servicio sean compartidos por dos o más proveedores y, en consecuencia, ambas ostenten la condición de fabricante. 2) Determinación de la modalidad de proveedor único para contrataciones a cargo del OBAC: a. La modalidad de proveedor único se determina como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado a cargo del órgano competente del OBAC.	iii. <u>La modalidad de proveedor único puede ser determinada y aprobada por el OBAC, cuando el objeto de contratación corresponda a un servicio especializado y este sea ofertado por el fabricante del bien objeto de servicio o su representante exclusivo; para lo cual la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC debe realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado y verificar la concurrencia de los supuestos para optar por esta modalidad.</u> <u>El Titular del OBAC aprueba la modalidad de proveedor único mediante resolución, sustentada mediante informe técnico de su dependencia encargada de las contrataciones e informe legal de su órgano correspondientes. Esta facultad es indelegable.</u> <u>El informe técnico debe sustentar la condición de servicio especializado del objeto de contratación y la condición del proveedor como fabricante del bien objeto de servicio o de representante exclusivo.</u> <u>Esto no resulta aplicable para el caso en que los derechos de diseño y/o producción del bien objeto de servicio sean compartidos por dos o más proveedores y, en consecuencia, ambas ostenten la condición de fabricante.</u> 2) <u>Determinación de la modalidad especial de proveedor único para contrataciones a cargo del OBAC:</u> <u>La modalidad de proveedor único se determina como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado a cargo de la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC; la cual debe verificar la concurrencia de los supuestos para optar por esta modalidad.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
El OBAC aprueba la modalidad de proveedor único mediante Resolución del Titular de la Entidad o por quien haya sido delegada dicha facultad, sustentado mediante Informe Técnico e Informe Legal de sus órganos correspondientes. 3) En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA y para los casos que correspondan, el OBAC remite a la ACFFAA como parte del expediente de inicio el Informe Técnico e Informe Legal, que sustente la modalidad y la Resolución de aprobación. 4) Durante el estudio de posibilidades que ofrece el mercado el(los) proveedor(es) debe(n) realizar todas las consultas relacionadas con las especificaciones técnicas o términos de referencia y con el proyecto de contrato. Estas deben ser trasladadas al área usuaria para su absolución. No caben consultas sobre estos aspectos durante el procedimiento de adjudicación, hecho que debe hacerse de conocimiento del proveedor al momento de solicitar la cotización correspondiente.	<u>El OBAC aprueba la modalidad de proveedor único mediante resolución del Titular de la Entidad o por quien haya sido delegada dicha facultad, sustentado mediante informe técnico e informe legal de sus órganos correspondientes.</u> <u>El informe técnico que sustenta la modalidad especial debe adjuntar el pronunciamiento del área usuaria donde se identifique y se sustente técnicamente las características y/o condiciones esenciales del requerimiento que hacen que el bien o servicio no admita sustitutos, en función a la oferta existente.</u> 3) <u>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, cuando el OBAC haya determinado y aprobado la modalidad especial de proveedor único, el expediente de inicio debe incluir la resolución de aprobación, así como el informe técnico e informe legal que sustentó la modalidad.</u> 4) <u>Luego de determinada la modalidad especial de proveedor único, el proveedor puede realizar consultas sobre el requerimiento y el proyecto de contrato. Estas consultas deben ser trasladadas al área usuaria para su absolución, por la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA o por la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC, según corresponda.</u> <u>Durante la fase de selección no existe etapa de consultas, la Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA o la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC, según corresponda; debe comunicar esta disposición al proveedor durante los actos preparatorios.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
5) En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, cuando la determinación del proveedor único haya estado a cargo del OBAC, la Dirección de Estudios de Mercado debe verificar el expediente de inicio y de ser necesario, solicitar la actualización de la cotización del proveedor, así como del proyecto de contrato definitivo. 6) La versión definitiva de las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como el proyecto de contrato definitivo, requieren el consenso del OBAC y del proveedor en todo extremo, previo a la aprobación del expediente de contratación. El Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado debe evidenciar dicho consenso, mediante el registro cronológico de consultas y su respectiva absolución. 7) 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.	5) <u>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, cuando el OBAC haya determinado y aprobado la modalidad especial de proveedor único, es competencia de la Dirección de Estudios de Mercado verificar la concurrencia de los supuestos para optar por esta modalidad, pudiendo realizar observaciones al OBAC para su corrección.</u> <u>La Dirección de Estudios de Mercado puede solicitar la actualización de la cotización del proveedor, así como del proyecto de contrato.</u> 6) <u>Las EETT o TDR, así como el proyecto de contrato requieren el consenso del OBAC y del proveedor en todos sus extremos.</u> <u>El expediente de contratación debe evidenciar de manera documentada el consenso, incluyendo el registro cronológico de consultas, absoluciones y validaciones del requerimiento y del proyecto de contrato.</u> 7) <u>En caso de contrataciones a cargo del OBAC, el expediente de contratación será aprobado por el titular del OBAC o por quien haya sido delegado en dicha facultad. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el expediente de contratación es aprobado por la Dirección de Estudios de Mercado.</u> 8) <u>Las contrataciones realizadas mediante la modalidad especial de proveedor único podrán exonerar la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, si como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado se determina la existencia de posición de dominio de un fabricante o empresa autorizada por éste.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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. <u>h.b.</u> DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y OTROS 1) (...) 2) (...) 3) El procedimiento de adjudicación constará de las siguientes etapas: i. Invitación ii. Presentación de oferta iii. Admisión de oferta iv. Adjudicación	<u>Esta debe ser autorizada mediante resolución jefatural, previo informe técnico e informe legal formulados por la Dirección de Estudios de Mercado y por la Oficina de Asesoría Jurídica de la ACFFAA, respectivamente. En caso de contrataciones a cargo del OBAC, la autorización está a cargo del Titular del OBAC y debe contar con el informe técnico y legal de su dependencia encargada de las contrataciones.</u> 9) <u>Los demás requisitos, condiciones, formalidades y exigencias correspondientes a la fase de actos preparatorios serán conforme a lo dispuesto en el Capítulo II del presente Manual, siempre que no resulten incompatibles con lo establecido en el presente literal.</u> c. <u>Durante la fase de selección, se deben considerar los siguientes aspectos:</u> 1) <u>La fase de selección de la modalidad especial de proveedor único se realiza mediante un procedimiento de adjudicación que consta de las siguientes etapas:</u> i. <u>Convocatoria</u> ii. <u>Invitación</u> iii. <u>Presentación de oferta</u> iv. <u>Admisión de oferta</u> v. <u>Otorgamiento de la buena pro.</u> <u>La dependencia encargada de las contrataciones del OBAC está a cargo de conducir las etapas del procedimiento de adjudicación y de elaborar las bases, debiendo utilizar las Bases Abreviadas Estándar que aprueba la ACFFAA. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, dicha competencia recaerá en la Dirección de Procesos de Compras.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
4) El órgano competente del OBAC o la Dirección Procesos de Compras invitará al proveedor el mismo día del registro de la contratación en el SEACE, adjuntando las Bases Abreviadas. 5) 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. 6) El Órgano competente del OBAC o la Dirección 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. 7) De constatarse que la oferta cumple con la presentación de los documentos de presentación obligatoria, el Órgano competente del OBAC o la Dirección Procesos de Compras procede a verificar que el precio de la oferta económica no supere el valor	2) <u>La convocatoria del procedimiento de adjudicación se realiza en la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas, o la que haga sus veces. Es de responsabilidad de la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC o de la Dirección de Procesos de Compras, según corresponda, mantener actualizado el cronograma del procedimiento.</u> 3) <u>La invitación se realiza el mismo día de la convocatoria. La dependencia encargada de las contrataciones del OBAC o la Dirección de Procesos de Compras, según corresponda, invita al proveedor identificado en el expediente de contratación; siempre que este cuente con registro definitivo en el RPME en la categoría y grupo aplicable al objeto de contratación, lo cual es verificado en la FIP.</u> 4) <u>La presentación de oferta se realiza de acuerdo a la fecha prevista en el cronograma del procedimiento, el proveedor debe presentar su oferta por correo electrónico o a través del SIGCO, según corresponda. El proveedor puede solicitar la prórroga o postergación de la etapa de presentación de ofertas hasta por un plazo de diez (10) días hábiles.</u> 5) <u>La admisión de 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; esta se realiza en acto privado. Cuando se haya verificado el cumplimiento de la documentación de presentación obligatoria y que el precio ofertado no haya superado el valor referencial, la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC o la Dirección de Procesos de Compras, según corresponda, declara admitida la oferta. Para la admisión de la oferta, son aplicables los</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
referencial; de ser así, se procederá a efectuar la adjudicación, lo cual deberá constar en acta, produciéndose el consentimiento en el mismo día. 8) Si la oferta no cumple con los documentos de presentación obligatoria 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. 9) El plazo entre la invitación y la adjudicación no debe ser mayor de diez (10) días hábiles, salvo prórrogas y postergaciones debidamente justificadas.	<u>supuestos de subsanación previstos en el Capítulo III del presente Manual.</u> 6) <u>El otorgamiento de la buena pro consiste en la determinación del adjudicatario y en la comunicación del resultado del procedimiento al postor, por parte de la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC o la Dirección de Procesos de Compras, según corresponda; esto debe realizarse en la misma fecha mediante el SIGCO o correo electrónico, según corresponda. En los procedimientos de adjudicación no son aplicables los supuestos del rechazo de oferta. La adjudicación debe ser publicada en la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas, o la que haga sus veces.</u> 7) <u>Una vez adjudicado el procedimiento, la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC da inicio a la etapa de perfeccionamiento del contrato. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la Dirección de Ejecución de Contratos debe remitir el expediente de contratación completo para la suscripción del contrato.</u> 8) <u>El procedimiento de adjudicación se declara desierto cuando la oferta no es admitida o cuando el postor no haya presentado oferta.</u> 9) <u>El plazo entre la invitación y el otorgamiento de la buena pro no debe ser mayor de diez (10) días hábiles, salvo prórrogas o postergaciones debidamente justificadas.</u> 10) <u>Los demás requisitos, condiciones, formalidades y exigencias correspondientes a la fase de selección serán conforme a lo dispuesto en el Capítulo III del presente Manual, siempre que no resulten incompatibles con lo establecido en el presente literal.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
10) 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.	d. <u>Durante la fase de ejecución contractual, los requisitos, condiciones, formalidades y exigencias serán conforme a lo dispuesto en el Capítulo V del presente Manual, siempre que no resulten incompatibles con lo establecido en el presente numeral.</u> e. <u>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 de estos, y lo regulado en el presente Manual sea incompatible con estas políticas; se podrá exceptuar de la aplicación de algún extremo de la presente norma.</u> <u>La facultad de exceptuar lo regulado en el presente Manual es exclusiva del Jefe de la ACFFAA, para lo cual, la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC o la Dirección de Estudios de Mercado, según corresponda; debe sustentar mediante informe técnico la identificación del supuesto previsto en el párrafo anterior y la regulación que sea necesaria exceptuar, sobre la base del estudio de posibilidades que ofrece el mercado. Cuando la excepción sea referida al requerimiento, se deberá contar con opinión previa del área usuaria del OBAC.</u> <u>Luego de ello, la Oficina de Asesoría Jurídica de la ACFFAA debe emitir el informe legal correspondiente. La excepción se aprueba mediante resolución jefatural de la ACFFAA.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
3. CONTRATACIONES POR REQUERIMIENTOS OPERACIONALES DE URGENCIA O POR LA OCURRENCIA DE ACONTECIMIENTOS CATASTRÓFICOS La presente modalidad faculta a los OBAC a exonerar la contratación de la fase de procedimiento de selección, debiendo contratar de manera directa, los bienes y/o servicios estrictamente necesarios para atender los requerimientos generados. a. El requerimiento operacional de urgencia o por la ocurrencia de acontecimientos catastróficos, se configura cuando se presentan necesidades de bienes y/o servicios ante la aparición de determinadas circunstancias de carácter extraordinario, imprevisible e irresistible que afecten la Defensa y Seguridad Nacional; siempre que dichas circunstancias deriven de: i) La acción u omisión del obrar humano o de la acción de la naturaleza que generan daños; ii) Situaciones de emergencia o urgencia declaradas por el gobierno; o iii) Situaciones donde la continuidad del abastecimiento se encuentre en riesgo.	3. <u>CONTRATACIÓN POR REQUERIMIENTO OPERACIONAL DE URGENCIA</u> O POR LA OCURRENCIA DE ACONTECIMIENTOS CATASTRÓFICOS a. <u>Se configura ante alguno de los siguientes supuestos:</u> i. <u>Cuando, a partir de un requerimiento operacional que implique la conducción de operaciones y/o acciones militares dispuestas para garantizar la Defensa y Seguridad Nacional, se requiera contar de manera inmediata con bienes y/o servicios para un empleo adecuado de las fuerzas. La disposición que genera el requerimiento operacional debe estar destinada a atender situaciones imprevistas, con carácter de extraordinario, imprevisible e irresistible. Su empleo se da ante el cumplimiento de los siguientes supuestos: i) Disposición expresa de realizar operaciones y/o acciones militares que impliquen el empleo inmediato de las fuerzas militares, o ii) Situaciones de emergencia o urgencia declaradas por el gobierno.</u> ii. <u>Debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible, donde se determine la inminencia del desabastecimiento de determinado bien o servicio, cuando se concluya que su contratación a través de un procedimiento de selección puede comprometer el cumplimiento de las funciones y operaciones de la Entidad. En este supuesto, debe realizarse el deslinde de responsabilidad correspondiente.</u> b. <u>La presente modalidad especial faculta a los OBAC a exonerar la fase de selección, por lo que debe contratar de manera directa, los bienes y/o servicios estrictamente necesarios. A través de esta modalidad especial aún se deben cumplir con los respectivos requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías correspondientes a las fases de actos preparatorios y de ejecución contractual.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
b. Esta modalidad debe ser autorizada a través de la Resolución del Titular del OBAC, para lo cual sus órganos correspondientes, deberán elaborar el Informe Técnico e Informe Legal sustentando que los plazos y procedimientos del proceso regular exceden los tiempos requeridos para su atención oportuna, debiendo establecerse el alcance, cantidad del bien o magnitud del servicio y/o periodo estrictamente necesario para superar la situación. En la contratación por situaciones donde la continuidad del abastecimiento se encuentre en riesgo, debe hacerse el deslinde de responsabilidades respectivo. c. Si la situación de emergencia o urgencia es de tal magnitud que compromete la vida o la salud de las personas, el OBAC, a través de su órgano competente, ejecuta acciones inmediatas para la obtención de los bienes y/o servicios estrictamente necesarios; 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 debe 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, autorizada o suscrita, según corresponda. Para la regularización de la garantía, este plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales. En este último caso, los OBAC deben prever que el proveedor no se encuentre observado en el RPME. Preferentemente, el proveedor debe contar con RPME en la categoría y grupo aplicable al objeto de contratación; y de no ser el caso, su registro podrá ser regularizado según los plazos establecidos en la Directiva correspondiente.	c. <u>Esta modalidad especial debe ser autorizada mediante resolución del Titular del OBAC, sobre la base del informe técnico e informe legal que emita la dependencia encargada de las contrataciones, en donde se debe sustentar que los procedimientos y plazos previstos en la regulación establecida en el Manual, exceden de manera significativa el periodo requerido para su atención oportuna.</u> <u>El informe técnico debe establecer de manera pormenorizada el alcance, cantidad del bien o magnitud del servicio a contratar.</u> d. <u>Excepcionalmente, la ACFFAA podrá efectuar la fase de actos preparatorios y/o de ejecución contractual de esta modalidad especial, cuando el bien y/o servicio sea necesario para atender operaciones o acciones militares conjuntas, previa autorización del MINDEF.</u> e. <u>La dependencia encargada de las contrataciones del OBAC debe remitir a su Órgano de Control Institucional, copia del contrato y de la resolución que aprueba la modalidad especial, así como el informe técnico y legal que la sustenta, en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles desde la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
	<u>4. CONTRATACIÓN POR LA OCURRENCIA DE ACONTECIMIENTO CATASTRÓFICO</u> a. <u>Se configura cuando, ante la aparición extraordinaria, imprevisible e irresistible de un acontecimiento catastrófico que comprometa la vida o la salud de las personas, se requiera contar con bienes y/o servicios necesarios para la conducción de operaciones o acciones militares destinadas a reducir o atender sus efectos. En este caso, se debe verificar el cumplimiento de alguno de los siguientes supuestos: i) Que los bienes y/o servicios permitan reducir o resolver el daño generado por el acontecimiento catastrófico; o ii) Que los bienes y/o servicios permitan reducir o atender los efectos del daño generado por el acontecimiento catastrófico.</u> b. <u>La presente modalidad especial faculta a los OBAC a exonerar la fase de selección, por lo que debe contratar de manera directa, los bienes y/o servicios estrictamente necesarios para reducir, resolver o atender el daño generado por el acontecimiento catastrófico o los efectos del mismo.</u> c. <u>Esta modalidad especial debe ser autorizada mediante resolución del Titular del OBAC, para lo cual sus órganos correspondientes, deberán elaborar el informe técnico e informe legal sustentando que los procedimientos y plazos previstos en la regulación establecida en el Manual, exceden de manera significativa el periodo requerido para su atención oportuna; el informe técnico debe establecer de manera pormenorizada el alcance, cantidad del bien o magnitud del servicio a contratar.</u> d. <u>Esta modalidad especial se ejecuta mediante acciones inmediatas para la contratación de los bienes y/o servicios; posterior a ello, 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</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
	<u>de la prestación del servicio, el OBAC debe 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, autorizada o suscrita, según corresponda. Para la regularización de la garantía de fiel cumplimiento, este plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales.</u> e. <u>La dependencia encargada de las contrataciones del OBAC debe verificar que el proveedor no se encuentre observado en el RPME. Preferentemente, el proveedor debe contar con registro definitivo en el RPME, en la categoría y grupo aplicable al objeto de contratación; en su defecto, su registro podrá ser regularizado según los requisitos y plazos establecidos en la directiva correspondiente.</u> f. <u>La dependencia encargada de las contrataciones del OBAC debe remitir a su Órgano de Control Institucional, copia del contrato y de la resolución que aprueba la modalidad especial, así como el informe técnico y legal que la sustenta, en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles desde la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
CAPÍTULO V FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	
1. PERFECCIONAMIENTO	1. PERFECCIONAMIENTO
a. El adjudicatario debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato: 1. Documento vigente del representante legal o de su apoderado que acredite la facultad para perfeccionar el contrato, el cual debe 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. 2. Copia del pasaporte del representante legal o apoderado designado para suscribir el contrato.	<u>a. Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, las partes están obligadas a contratar.</u> <u>Los OBAC no pueden negarse a contratar salvo por los siguientes supuestos: i) Recorte presupuestal acreditado que afecte directamente al procedimiento de selección; ii) Por disposición de norma expresa; o iii) Por desaparición de la necesidad, debidamente acreditada por el área usuaria. El OBAC debe comunicar al adjudicatario y a la ACFFAA, dicha situación, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, luego de configurado el supuesto.</u> <u>El último supuesto genera la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el mismo ejercicio presupuestal. La negativa a contratar por supuestos distintos a los establecidos genera responsabilidad funcional en el Titular del OBAC y en el servidor facultado para suscribir el contrato.</u> a.b. El adjudicatario debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato: 1.1) Documento vigente del representante legal o de su apoderado que acredite la facultad para perfeccionar el contrato, el cual debe estar: i) Registrado en el consulado del peruano de su país de origen del proveedor ganador y certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado del Perú; ii) <u>Apostillado</u>, en el caso de países que se cuente con convenios <u>su país de origen sea miembro del Convenio de la Haya</u>; o ii) Inscrito en el Registro de poderes otorgados por sociedades constituidas o sucursales establecidas en el extranjero de los Registros Públicos del Perú.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de acuerdo a las obligaciones establecidas en su promesa formal, de ser el caso. 4. Carta fianza o depósito en efectivo a la cuenta bancaria del OBAC presentada como garantía de fiel cumplimiento de obligaciones, por el diez (10%) del monto contractual. 5. Carta fianza por el cien por ciento (100%) en caso de pago adelantado, de ser el caso. 6. Número de cuenta y la entidad bancaria para el establecimiento de medios de pago. 7. Otra documentación para el perfeccionamiento que se haya establecido en las bases. b. Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, las partes están obligadas a suscribir el contrato. El adjudicatario debe presentar los requisitos establecidos en las bases para perfeccionar el contrato, 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. Durante este periodo las partes deben coordinar la versión final del contrato a ser suscrito, sobre la base del proyecto de contrato contenido en las bases del procedimiento de selección. c. En un plazo que no puede exceder los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los requisitos exigidos en las bases, el OBAC suscribe el contrato u otorga un plazo adicional para	2-2) Copia del pasaporte del representante legal o apoderado designado para suscribir el contrato. 3-3) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de acuerdo a las obligaciones establecidas en su promesa formal<u>de consorcio</u>, de ser el caso. 4-4) Carta fianza-, otro instrumento internacional de garantía o constancia de depósito en efectivo- a la cuenta bancaria del OBAC-presentada- como garantía de fiel cumplimiento de obligaciones, por el diez (10%) del monto contractual. 5-5) Carta fianza <u>u otro instrumento internacional de garantía; como garantía por pago anticipado</u> por el cien por ciento (100%) en caso de pago adelantado, del monto contractual; de ser el caso. 6-6) Número de cuenta <u>bancaria y nombre de</u> la entidad bancaria para el establecimiento de medios de pago. 7-7) Otra documentación para el perfeccionamiento que se haya establecido en las bases. c. Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, las partes están obligadas a suscribir el contrato. El adjudicatario debe presentar los requisitos establecidos en las bases<u>documentos</u> para perfeccionar el contrato, 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. Durante este periodo las partes deben coordinar la versión final del contrato a ser suscrito, sobre la base del proyecto de contrato contenido en las bases del procedimiento de selección. En un plazo que no puede exceder los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los requisitos exigidos en las bases, el OBAC suscribe<u>documentos para perfeccionar</u> el contrato u otorga, el OBAC debe suscribir el contrato. En el mismo plazo, cuando



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
subsana los requisitos el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación del OBAC. d. El titular del OBAC o quien tenga delegada la facultad, puede autorizar plazos mayores para la subsanación de requisitos. Para esto, el adjudicatario debe presentar, dentro del plazo otorgado para la subsanación de requisitos, una solicitud acreditando la situación de caso fortuito o de fuerza mayor. La solicitud debe ser atendida en un plazo de hasta ocho (8) días hábiles contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la solicitud debe dirigirse al Jefe de la ACFFAA. La autorización se realiza mediante Resolución Jefatural, previo Informe Técnico e Informe Legal de la Dirección de Ejecución de Contratos y de la Oficina de Asesoría Jurídica, respectivamente; en un plazo de hasta ocho (8) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. 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.	<u>existan observaciones a la documentación, la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC debe otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos el que no puede exceder de cinco de hasta</u> (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación del OBAC, <u>para la subsanación</u>. El titular del OBAC o quien tenga delegada la facultad, puede autorizar plazos mayores para la subsanación de requisitos <u>la documentación</u>. Para esto, el adjudicatario debe presentar, dentro del plazo otorgado para la subsanación de requisitos, una solicitud acreditando la situación de caso fortuito o de fuerza mayor correspondiente. La solicitud debe ser atendida en un plazo de hasta ocho (8) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la solicitud debe dirigirse al Jefe de la ACFFAA. La autorización se realiza mediante Resolución Jefatural <u>resolución jefatural</u>, previo Informe Técnico <u>informe técnico</u> e Informe Legal <u>informe legal</u> de la Dirección de Ejecución de Contratos y de la Oficina de Asesoría Jurídica, respectivamente; en un plazo de hasta ocho (8) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. 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 <u>d. En el caso que la contratación esté sujeta a compensaciones industriales, la dependencia encargada de las contrataciones del</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
e. Los OBAC no pueden negarse a suscribir el contrato salvo por los siguientes supuestos: i) Recorte presupuestal acreditado que afecte directamente al procedimiento de selección; ii) Norma expresa; o iii) Cuando la necesidad haya desaparecido previo informe sustentatorio del área usuaria. Esta situación debe ser comunicada al adjudicatario y a la ACFFAA, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, luego de configurado el supuesto. En estos supuestos, el procedimiento de selección culmina por causa no imputable a la Entidad. El supuesto iii) genera la imposibilidad de realizar un nuevo procedimiento de selección para el mismo objeto contractual, durante el ejercicio presupuestal correspondiente a la convocatoria.	<u>OBAC debe verificar que previamente a la firma del contrato, el adjudicatario haya suscrito el convenio marco correspondiente.</u> <u>e. La dependencia encargada de las contrataciones del OBAC debe verificar que el adjudicatario no mantenga el estado “Pendiente de Actualización” en el registro definitivo del RPME, antes de suscribir el contrato.</u> <u>f. El OBAC suscribe el contrato mediante firma digital, para lo cual, el adjudicatario debe contar con certificado digital emitido por una entidad de certificación (nacional o extranjera), conforme lo dispuesto en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento. Excepcionalmente, en caso el adjudicatario no cuente con certificado digital se procederá a la firma del contrato mediante medios manuales, en cuyo caso el contratista deberá devolver el contrato firmado a través de un medio certificado que acredite su identidad, dentro de los plazos establecidos.</u> a. Los OBAC no pueden negarse a suscribir el contrato salvo por los siguientes supuestos: i) Recorte presupuestal acreditado que afecte directamente al procedimiento de selección; ii) Norma expresa; o iii) Cuando la necesidad haya desaparecido previo informe sustentatorio del área usuaria. Esta situación debe ser comunicada al adjudicatario y a la ACFFAA, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, luego de configurado el supuesto. En estos supuestos, el procedimiento de selección culmina por causa no imputable a la Entidad. El supuesto iii) genera la imposibilidad de realizar un nuevo procedimiento de selección para el mismo objeto contractual, durante el ejercicio presupuestal correspondiente a la convocatoria.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
La negativa a suscribir el contrato por supuestos distintos a los establecidos genera responsabilidad funcional en el servidor al que se le haya delegado la facultad de suscribir el contrato. f. 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. g. El adjudicatario pierde automáticamente la Buena Pro, en los siguientes supuestos: i) Cuando no presente los requisitos para perfeccionar el contrato, dentro de los plazos establecidos; ii) Cuando no suscriba el contrato dentro del plazo establecido; y iii) Cuando, a la culminación del plazo de suscripción del contrato, el adjudicatario no haya revertido el estado "Pendiente de Actualización" en el RPME. En estos supuestos, el órgano competente del OBAC debe notificar por escrito la pérdida de la buena pro al adjudicatario, dentro del siguiente día hábil. Transcurridos ocho (8) días hábiles de la notificación, el órgano competente del OBAC solicita al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación la presentación de requisitos para perfeccionar el contrato; para lo cual se sigue el procedimiento establecido en los literales b., c., y d. del presente numeral. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el órgano competente del OBAC comunica los actuados a la Dirección de Procesos de Compras, para que esta realice el registro correspondiente en el SEACE.	La negativa a suscribir el contrato por supuestos distintos a los establecidos genera responsabilidad funcional en el servidor al que se le haya delegado la facultad de suscribir el contrato. b. 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. d.g. <u>El adjudicatario pierde automáticamente la Buena Probuena pro, en los siguientes supuestos: i) Cuando no presente los requisitosla documentación para perfeccionar el contrato, dentro de los plazos establecidos; ii) Cuando no suscriba el contrato dentro del plazo establecido; y iii) Cuando, a la culminación del plazo de suscripción del para suscribir el contrato, el adjudicatario no haya revertido el estado "Pendiente de Actualización" en el RPME. En estos supuestos, el órgano competente del OBAC debe notificar por escritoEstas situaciones están sujetas al plazo de ocho (8) días hábiles de consentimiento de la pérdida de la buena proal adjudicatario, dentro del siguiente día hábil.</u> Transcurridos ocho (8) <u>h. En caso de pérdida de la buena pro, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de la notificación, el órgano competente contabilizados desde la finalización del plazo de consentimiento de la pérdida de la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC solicita al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación la presentación de requisitosla documentación para perfeccionar el contrato; para lo cual se sigue el procedimiento establecido en, conforme a los literales b., lineamientos y plazos previstos en el literal c., y d. del presente numeral.</u> En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el órgano competente<u>la dependencia encargada de las contrataciones del</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
En caso el postor no presente los requisitos para perfeccionar el contrato, el órgano competente del OBAC comunica tal hecho al COMITÉ para que declare desierto el procedimiento de selección. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el OBAC hace la comunicación correspondiente a la Dirección de Procesos de Compras. h. Cuando el OBAC no cumpla con la suscripción del contrato dentro de los plazos establecidos, el adjudicatario puede requerirlo por escrito, dándole un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido este documento por el OBAC. Vencido el plazo sin que el OBAC haya suscrito el contrato, el adjudicatario tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento la buena pro, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo.	OBAC comunica los actuados a la Dirección de Procesos de Compras, para que esta realice el registro correspondiente en el SEAGE<u>la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas, o la que haga sus veces.</u> i. En caso<u>Si</u> el postor <u>que ocupó el segundo lugar</u> no presente<u>perfecciona el contrato, se puede requerir de manera sucesiva a los requisitos</u> postores <u>que ocuparon los siguientes lugares en el orden de prelación que presenten la documentación</u> para perfeccionar el contrato, el órgano competente<u>conforme lo dispuesto en el literal precedente. En caso no se concrete la suscripción del contrato, la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC</u> comunica tal hecho<u>devuelve el expediente de contratación</u> al COMITÉ<u>comité</u> para que declare desierto el procedimiento de selección. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el OBAC hace la comunicación correspondiente a la Dirección de Procesos de Compras.<u>se declare desierto.</u> e.i. Cuando el OBAC no cumpla con la suscripción del contrato dentro de los plazos establecidos, el adjudicatario puede requerirlo por escrito<u>requerir su cumplimiento</u>, dándole un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido este documento por el OBAC. <u>Vencido el plazo sin que el OBAC haya suscrito el haber sido requerida para proceder al perfeccionamiento del contrato, el adjudicatario tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento la buena pro, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo.</u> <u>Vencido el plazo otorgado sin que el OBAC haya suscrito el contrato, el adjudicatario deja de estar obligado a la suscripción y puede dejar sin efecto el otorgamiento la buena pro.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
En este supuesto, el procedimiento de selección culmina por causa imputable a la Entidad y el OBAC no puede convocar el mismo objeto contractual en el ejercicio fiscal en el que se realizó la citada convocatoria, bajo responsabilidad. El OBAC debe realizar el deslinde de responsabilidad que corresponda. i. Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, hasta antes de la suscripción del contrato, el órgano competente del OBAC o al que se le haya asignado tal función debe realizar la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, el Titular del OBAC o quien haya sido delegado con dicha facultad, previo descargo, debe declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro mediante Resolución motivada en un informe técnico-legal del órgano competente. Adicionalmente, dicho órgano comunica a la Dirección de Ejecución de Contratos de la ACFFAA para que inicie el procedimiento de observación y a la Procuraduría para las acciones correspondientes En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el OBAC debe remitir el resultado de la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro a la Dirección de Procesos de Compras de la ACFFAA; correspondiendo al Jefe de la Agencia la declaración de nulidad del otorgamiento de la buena pro, previo descargo, sobre la base del Informe Técnico de la Dirección de Procesos de Compras y opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la ACFFAA. j. El órgano competente del OBAC debe verificar antes de suscribir el contrato que el adjudicatario no mantenga el estado “Pendiente de Actualización” en el RPME.	En este supuesto, el procedimiento de selección culmina por causa imputable a la Entidad y el OBAC y este no puede convocar el mismo objeto contractual en el ejercicio fiscal <u>presupuestal</u> en el que se realizó la citada convocatoria, bajo responsabilidad. El OBAC debe realizar el deslinde de responsabilidad que corresponda. f.k. Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, hasta antes la <u>dependencia encargada</u> de la suscripción del contrato, el órgano competente las contrataciones del OBAC o al que se le haya asignado tal función debe realizar la verificación <u>posterior</u> de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro ganadora. En caso de comprobar <u>comprobarse</u> inexactitud o falsedad en las declaraciones los documentos, información o documentación presentada <u>declaraciones presentadas</u>, el Titular del OBAC o quien haya sido delegado con dicha facultad, previo descargo y motivado en un informe técnico-legal de su dependencia encargada de las contrataciones, debe declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro mediante Resolución motivada en un informe técnico-legal del órgano competente. Adicionalmente, dicho órgano comunica a la Dirección de Ejecución de Contratos de la ACFFAA para que inicie el procedimiento de observación y a la Procuraduría para las acciones correspondientes. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC debe remitir el resultado de la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro a la Dirección de Procesos de Compras de la ACFFAA; correspondiendo al el expediente de la verificación realizada conteniendo todos los actuados. El Jefe de la Agencia la declaración <u>ACFFAA debe declarar</u> de nulidad del otorgamiento de la buena pro, previo descargo, sobre la base del Informe Técnico <u>informe técnico</u> de la Dirección de Procesos de Compras y



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
	opinión <u>informe</u> legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la ACFFAA; estando facultada la Dirección de Procesos de Compras a solicitar descargo adicional al adjudicatario y/o realizar verificaciones complementarias, cuando detecte que la verificación realizada por el OBAC no se ha ejecutado conforme al debido procedimiento y debida motivación. El órgano competente del OBAC debe verificar antes <u>Si la comprobación se realiza después de suscribir</u> suscrito el contrato <u>que, se ejecuta el procedimiento establecido en el numeral 6, del presente Capítulo.</u> 5.1. <u>En caso de comprobarse inexactitud o falsedad en la oferta o documentación para el perfeccionamiento del contrato, por parte del adjudicatario no mantenga el estado "Pendiente de Actualización" en el RPME; la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC comunica a la Dirección de Ejecución de Contratos de la ACFFAA para que inicie el procedimiento de observación y a la Procuraduría Pública, a fin de que, de acuerdo con sus atribuciones, adopten las acciones legales correspondientes.</u>
2. CONDICIONES GENERALES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 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. El contrato será suscrito por el Titular de la Entidad o funcionario del OBAC cuya competencia haya sido delegada mediante la Resolución respectiva. El adjudicatario debe acreditar a su representante legal u apoderado, así como el poder en el que	2. CONDICIONES GENERALES <u>PARA DURANTE</u> LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 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. <u>El contrato será suscrito por el Titular o funcionario del OBAC cuya competencia haya sido delegada mediante la resolución respectiva. de la Entidad o funcionario del OBAC cuya competencia haya sido delegada mediante la Resolución respectiva. El adjudicatario debe</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
expresamente se indique la facultad de celebrar contratos; dicho poder debe 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. c. El contrato se formaliza por escrito debiendo contener, como mínimo, lo siguiente: 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) Responsabilidad del contratista por vicios ocultos. 13) La cláusula anticorrupción. 14) Otras que se considere pertinente de acuerdo con el objeto de la contratación.	acreditar a su representante legal u apoderado, así como el poder en el que expresamente se indique la facultad de celebrar contratos; dicho poder debe 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. c. b. El contrato se formaliza por escrito debiendo contener, como mínimo, lo siguiente: 1) <u>Objeto</u> de contratación. 2) <u>Prestaciones</u> a ejecutarse. 3) <u>Plazo</u> del cumplimiento de las obligaciones. 4) <u>Lugar</u> de entrega del bien o <u>de la</u> prestación del servicio. 5) <u>Precio</u> de las prestaciones. 6) <u>Modalidad</u> de pago. 7) <u>Forma y medios de pago.</u> 7) 8) <u>Garantías</u> a otorgarse. 8) 9) <u>Cláusula</u> contractual de catalogación, <u>cuando corresponda.</u> 10) <u>Penalidades.</u> 9) 11) <u>Mecanismos de</u> solución de controversias. 10) 12) <u>Responsabilidad</u> del contratista por vicios ocultos. 11) 13) <u>Cláusula</u> anticorrupción. 14) <u>Especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio.</u> 12) 15) <u>Otras previstas en el proyecto de contrato de las bases.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
d. 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. Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto los casos contemplados en el presente Manual. e. Los contratos en el mercado extranjero deben incluir cláusulas de garantías de fiel cumplimiento del contrato y por adelantos. Estas garantías deben 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, puede constituirse a través de un depósito en efectivo a la cuenta bancaria del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda. Las garantías tienen como objeto asegurar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista. 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:	d. <u>c.</u> 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. Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto los casos contemplados en el presente Manual. d. <u>Las</u> garantías Los contratos en el mercado extranjero deben incluir cláusulas de de fiel cumplimiento del contrato y por adelantos. Estas garantías <u>otorgarse</u> deben ser avaladas con cartas fianza u otros instrumentos internacionales de garantía, debiendo dichos instrumentos ser incondicionales, solidarios <u>solidarias</u>, irrevocables y de realización automática en el Perú a sólo requerimiento. La garantía de fiel cumplimiento, a pedido del contratista, puede constituirse a través de un depósito en efectivo a la cuenta bancaria del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda. Las garantías tienen como objeto asegurar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista. 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, <u>debiendo</u> estar autorizadas <u>autorizados</u> 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 <u>deberá</u> tener en consideración los siguientes lineamientos:



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
1) Los contratos deberán contar con una garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (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.	1) Los contratos deberán contar con <u>Garantía de fiel cumplimiento: El adjudicatario entrega a la entidad contratante, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, una garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (una suma equivalente al 10%)% del monto contractual, ésta del contrato original, que puede ser: i) Carta fianza; ii) Otros instrumentos internacionales de garantía; o iii) depósito a la cuenta bancaria del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda. Esta garantía se mantiene vigente hasta la conformidad del total de la prestación a cargo del contratista. Para efectos de la garantía de fiel cumplimiento; debiendo ser emitida por un plazo mínimo de vigencia de seis meses, renovable, salvo que el plazo de ejecución contractual sea menor.</u> 2) <u>Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, soporte técnico o actividades afines, se entrega una garantía adicional por una suma equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesoría, la cual debe cumplir con las mismas condiciones y características descritas en el numeral 1).</u> 3) <u>Garantía por adelanto: El OBAC sólo puede entregar el adelanto previsto en el literal d, del numeral 1, del Capítulo II, del presente Manual, previa entrega de garantía por idéntico monto, sin excepción. La cual puede ser: i) Carta fianza; o ii) Otros instrumentos internacionales de garantía. Esta se mantiene vigente hasta la amortización total del adelanto, pudiendo reducirse a solicitud del contratista por el monto pendiente de amortizar; debiendo ser emitida por un plazo mínimo de vigencia de seis meses, renovable, salvo que el plazo de ejecución contractual sea menor.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
2) Los adelantos deberán contar con una garantía correspondiente al cien por ciento (100%) del importe de adelanto. 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 presentación de 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 existencia de posición de dominio. La referida exoneración debe ser autorizada mediante Resolución Jefatural, previo Informe Técnico e Informe Legal formulados por los órganos competentes de la ACFFAA. En caso, el proceso de contratación sea ejecutado por el OBAC, la	<u>2)4) Garantía por pago anticipado: El OBAC, sólo puede realizar el pago anticipado, conforme a lo previsto en el literal e, del numeral 1, del Capítulo II, del presente Manual; previa entrega de garantía por idéntico monto, sin excepción. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad del total de la prestación a cargo del contratista, pudiendo reducirse a solicitud de este, conforme se otorgue la conformidad de los bienes y/o servicios objeto de la contratación, siempre que se hayan establecido entregas parciales en el contrato. Esta debe ser emitida por un plazo mínimo de vigencia de seis meses, renovable, salvo que el plazo de ejecución contractual sea menor.</u> 3) Los adelantos deberán contar con una garantía correspondiente al cien por ciento (100%) del importe de adelanto. Dicha garantía podrá reducirse conforme se vaya liquidando el contrato por etapas, hasta completar el cien por ciento (100%) total. 4) Las contrataciones al mercado extranjero cuyo monto no supere las cincuenta (50) UIT, están exceptuadas de la presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. 5) 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 existencia de posición de dominio. La referida exoneración debe ser autorizada mediante Resolución Jefatural, previo Informe Técnico e Informe Legal formulados por los órganos competentes de la ACFFAA. En caso, el proceso de contratación sea ejecutado por el OBAC, la autorización está a cargo del titular de este y debe contar con el sustento técnico y legal de los órganos correspondientes.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
autorización está a cargo del titular de este y debe contar con el sustento técnico y legal de los órganos correspondientes. 5) En el caso de existir adicionales al contrato, el contratista entrega una garantía adicional por el diez por ciento (10%) del monto adicional. (...) g. Cuando el contrato haya establecido que el medio de pago es carta de crédito, se debe especificar si los costos de esta estarán a cargo del contratista o del OBAC. h. El contratista puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en el requerimiento. En el caso de servicios, las actividades a subcontratar deben ser accesorias o complementarias a la actividad principal. i. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente al OBAC. j. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFA, una vez suscrito el contrato, el OBAC deberá remitir a la ACFFA, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, una copia fedateada del contrato, conteniendo copia de la garantía de fiel cumplimiento, copia de la garantía por prestaciones accesorias o por adelantos de ser el caso, así como copia del poder del Representante Legal o apoderado del contratista.	6)5) En el caso de existir Cuando se aprueben adicionales al contrato, el contratista entrega una garantía adicional por el diez por ciento (10%) del monto adicional. <u>En caso de reducciones, el contratista puede solicitar la reducción de la garantía, en función al monto reducido.</u> (...) f. Cuando el contrato haya establecido que el medio de pago <u>es</u> es <u>mediante</u> carta de crédito, se debe especificar <u>el contratista tiene la facultad de establecer</u> si esta <u>esta será confirmada o avisada, conforme a su análisis de riesgos y costos de esta.</u> Los costos que <u>irroque la apertura, mantenimiento y renovación de la carta de crédito</u> estarán a cargo del contratista o del; <u>salvo que sea una condición de mercado que dichos costos sean asumidos por el OBAC.</u> f.g. El contratista puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original <u>vigente</u>, salvo prohibición expresa contenida en el requerimiento. En el caso de servicios, las actividades a subcontratar deben ser accesorias o complementarias a la actividad principal. g. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente al OBAC. h. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFA <u>ACFFAA</u>, una vez suscrito el contrato, el OBAC deberá remitir a la ACFFAA, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, una copia fedateada del contrato, conteniendo <u>adjuntando</u> copia de la garantía de fiel cumplimiento, copia de la garantía por prestaciones accesorias o por adelantos de ser el caso, así como copia <u>las garantías aplicables y del poder documento</u> del Representante Legal o representante



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
Asimismo, una vez culminada la ejecución contractual, el OBAC debe remitir a la ACFFAA, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, una copia fedateada del acta de conformidad, documento que acredite el pago, comprobante de pago, así como todos los documentos correspondientes a modificaciones contractuales, adicionales, reducciones, penalidades y contrataciones complementarias, de haberse realizado.	<u>legal o de su</u> apoderado del contratista <u>que acredite la facultad para perfeccionar el contrato.</u> Asimismo, una vez culminada la ejecución contractual, el OBAC debe remitir a la ACFFAA, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, una copia fedateada del acta de conformidad <u>de la prestación</u>, documento que acredite el pago, comprobante de pago, así como todos los documentos correspondientes a modificaciones contractuales, adicionales, reducciones, penalidades <u>aplicadas y</u> contrataciones complementarias, de haberse <u>que se hayan</u> realizado.
3. APLICACIÓN DE PENALIDADES a. Las bases y el contrato deben establecer necesariamente la penalidad por mora. 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 contratista, debiendo incluir la fórmula de cálculo para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. b. 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 o ítem paquete que debió ejecutarse. Igual tratamiento tienen las penalidades en caso de prestaciones accesorias.	3. APLICACIÓN DE PENALIDADES a. Las bases y el <u>El</u> contrato deben establecer necesariamente establece la penalidad por mora. En el y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales. El requerimiento se podrán <u>podrá</u> establecer <u>otras</u> penalidades distintas a la penalidad por mora, denominadas “Otras Penalidades”, <u>aplicables al contratista</u>, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con la prestación a cargo del contratista, debiendo incluir la fórmula de cálculo para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. b. Estos dos tipos <u>La suma</u> de <u>la aplicación de las</u> penalidades puede alcanzar cada una un <u>por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del</u> monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto <u>vigente</u> del contrato vigente, o, de ser el caso, del ítem o ítem paquete que debió ejecutarse. Igual tratamiento <u>correspondiente. Iguales tratamientos</u> tienen las penalidades en caso de prestaciones accesorias.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
c. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OBAC le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad por mora se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad por mora diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto aplicable}}{0.25 \times \text{plazo aplicable en días}}$ El “monto aplicable” y “plazo aplicable en días”, se refieren, según corresponda, al: i) contrato vigente; ii) ítem o ítem paquete que debió ejecutarse; o iii) en caso de entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. En caso de ítem paquete, cuando el precio y plazo estén diferenciados e individualizados, la aplicación de penalidades se realizará teniendo en cuenta estos dos criterios. d. La notificación de la penalidad al contratista debe ser realizada por cualquier medio que acredite su recepción. El contratista puede presentar descargos ante el OBAC dentro del plazo de siete (7) días hábiles posteriores a la recepción; caso contrario se considera como penalidad consentida por el contratista. e. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada, de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 4, del presente Capítulo. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y, en consecuencia, no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo	c. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OBAC le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad por mora <u>atraso que le sea imputable</u>. <u>Esta</u> se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad } \del{\text{por mora}} \text{ diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto aplicable}}{0.25 \times \text{plazo aplicable en días}}$ El “monto aplicable” y “plazo aplicable en días”, se refieren, según corresponda, al: i) contrato vigente; ii) ítem o ítem paquete que debió ejecutarse; o iii) en caso de entregas parciales, a la prestación individual <u>que el contrato involucre entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable</u> que fuera materia de retraso. En caso de ítem paquete, cuando el precio y plazo estén diferenciados e individualizados, la aplicación de penalidades se realizará teniendo en cuenta estos dos criterios. d. La notificación de la penalidad al contratista debe ser realizada por cualquier medio que acredite su recepción. El contratista puede presentar descargos ante el OBAC dentro del plazo de siete (7) días hábiles posteriores a la recepción; caso contrario se considera como penalidad consentida por el contratista. e. <u>d.</u> El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada, de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 4, del presente Capítulo. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y, en consecuencia, no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
transcurrido no le resulta imputable. En este caso, el contratista debe presentar la solicitud de calificación de retraso como justificado siempre que la penalidad no haya quedado consentida. f. La autorización de ampliación de plazo o la calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos ni costos de ningún tipo por parte del OBAC. g. Las penalidades son 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.	transcurrido no le resulta imputable. En este caso, <u>ella calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos ni costos de ningún tipo por parte del OBAC. El</u> contratista debe presentar la solicitud de calificación de retraso como justificado siempre que la penalidad no haya quedado consentida <u>hasta los cinco (5) días hábiles posteriores de la recepción de bien o de la culminación de la prestación del servicio.</u> e. <u>La notificación de la penalidad al contratista debe ser realizada por cualquier medio que acredite su recepción. La autorización de ampliación de plazo o la calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos ni costos de ningún tipo por parte del OBAC. El consentimiento de la penalidad se produce a los siete (7) días hábiles posteriores a la recepción.</u> f. Las penalidades son 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.
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.	4. AMPLIACIÓN DE PLAZO <u>DE EJECUCIÓN</u> CONTRACTUAL a. El contratista podrá solicitar al OBAC la ampliación de <u>del</u> plazo <u>de ejecución</u> 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) <u>diez (10)</u> días hábiles siguientes de <u>la aprobación del adicional. El Titular del OBAC o de</u> finalizado el hecho generador del atraso <u>y/o</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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.	<u>paralización. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.</u> b. Para la <u>evaluación de la solicitud la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC</u> debe <u>tenerse en cuenta la opinión técnica del área usuaria respecto de la justificación del retraso incurrido por el contratista.</u> c. El funcionario <u>del OBAC</u> a quien se le haya delegado dicha facultad deberá pronunciarse <u>debe notificar su decisión al contratista, mediante acto resolutivo,</u> dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a través de la Resolución correspondiente. En caso <u>contabilizados desde el OBAC no se pronuncie en el plazo señalado día siguiente de recibida la solicitud. De no existir dicho pronunciamiento, se entenderá aprobado el plazo ampliatorio</u> <u>tendrá por aprobada la solicitud,</u> sin perjuicio del deslinde de responsabilidades. <u>No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación de una ampliación de plazo, bastando con su notificación del acto resolutivo para que surta todos sus efectos. De haberse aprobado la ampliación de plazo por falta de dicho pronunciamiento, la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC debe comunicar dicha situación al contratista, en un máximo de cinco (5) días hábiles computados desde el día siguiente de vencido el plazo para la notificación.</u> d. <u>Las ampliaciones de plazo pueden dar lugar al pago de los costos y gastos generales debidamente acreditados.</u> b-e. 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



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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.	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. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, <u>la dependencia encargada de las contrataciones</u> deberá remitirse<u>remitir</u> copia de la Resolución del Titular de la Entidad o de quien esté delegado,<u>resolución</u> que autorizó<u>aprobó</u> la ampliación de plazo, así como el Informe Técnico Legal<u>informe técnico legal</u> que lo sustente<u>sustentó</u> y la <u>solicitud que la generó, en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de la aprobación, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.</u>
	5. <u>SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</u> a. <u>Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que impidan el cumplimiento de las obligaciones de ambas de manera recíproca y, en consecuencia, interrumpan la ejecución de las prestaciones, estas pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento. La suspensión no supone el reconocimiento de costos y gastos generales; salvo los estrictamente necesarios para viabilizar la suspensión, siempre que estos se encuentren debidamente acreditados.</u> <u>Sobre la base de la solicitud de suspensión formulada por el contratista o por el área usuaria; la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC elabora los informes técnico y legal verificando que se han configurado los supuestos para aprobar dicha suspensión y la confluencia de voluntades de las partes, debiendo ser autorizada mediante resolución del Titular del OBAC o a quien se le haya delegado dicha facultad. En el informe técnico se especifican las obligaciones pendientes del contrato que son objeto de suspensión.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
	b. <u>Culminado el evento que produjo la interrupción de la ejecución de las prestaciones, las partes suscriben un acta, acordando la fecha de su reinicio. En caso no exista acuerdo, el OBAC determina la fecha de reinicio.</u> c. <u>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC deberá remitir copia de la resolución que aprobó suspensión, así como el informe técnico legal que lo sustentó y la solicitud que la generó, en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de la aprobación, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.</u>
6. 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.	6. 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<u>atraso</u> en la atención de los bienes o prestación de los servicios; pese a haber sido requerido para ello<u>corregir tal situación</u>. 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) 2) El contratista paraliza o reduce injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. <u>3) Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de penalidades.</u> 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato; <u>la</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
(...)	<u>justificación del caso fortuito o fuerza mayor puede ser motivado por cualquiera de las partes.</u> (...)
7. 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. (...)	7. 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 procedimiento de adjudicación o perfeccionamiento del contrato; previo descargo. 2. Cuando se verifique que no se han cumplido con las exigencias y condiciones de la modalidad <u>especial</u> de Contrataciones : i) <u>Contratación</u> por Requerimientos Operacionales <u>requerimiento operacional</u> de Urgencia <u>urgencia</u> ; o ii) <u>Contratación</u> por la ocurrencia de Acontecimientos—Catastróficos <u>acontecimiento catastrófico</u> . 3. Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación. (...)
8. 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	8. 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



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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. El órgano competente del OBAC debe determinar el precio y las condiciones de ejecución, además de verificar la existencia de disponibilidad presupuestal; luego de ello 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; cumpliendo con las formalidades establecidas para la etapa de perfeccionamiento de contrato. c. En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el órgano competente del OBAC deberá comunicar los actuados a la Dirección de Procesos de Compra para los registros que correspondan.	encuentre sometido a alguno de los medios de solución de controversias, el OBAC puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección previo informe de su Órgano competente <u>dependencia encargada de las contrataciones</u>. El órgano competente del OBAC <u>La dependencia encargada de las contrataciones del OBAC, mediante interacción con el mercado,</u> debe determinar el precio y las condiciones de ejecución, además de verificar la existencia de disponibilidad presupuestal; luego de ello 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; cumpliendo con las formalidades establecidas para la etapa de perfeccionamiento de contrato. c. En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el órgano competente <u>la dependencia encargada de las contrataciones</u> del OBAC deberá comunicar los actuados a la Dirección de Procesos de Compra para los registros que correspondan <u>correspondientes</u>
9. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD (...) 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	9. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD (...) d. De existir observaciones, el OBAC las <u>la dependencia encargada de las contrataciones, sobre la base del pronunciamiento del área usuaria o a quien se le haya delegado esta actividad,</u> comunica al



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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. (...)	contratista dentro del periodo establecido en el literal c., indicando claramente el sentido de éstas <u>detallando cada una de ellas</u>, otorgándole un plazo para subsanar de hasta veinte (20) días calendario; <u>en función a la complejidad</u>. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (...)
10. 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 (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.	10. ADICIONALES Y REDUCCIONES a. Se podrá disponer <u>aprobar</u> 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 <u>previa, se realiza</u> mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada de <u>sustentada en</u> los Informes Técnico <u>informes técnico</u> y Legal <u>legal</u> respectivo y <u>debe</u> contar con la disponibilidad presupuestal <u>previsión y/o certificación de crédito presupuestario correspondiente</u>. Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA dentro de los cinco (5) días hábiles de establecida adjuntando copia de la Resolución <u>resolución</u>. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, las prestaciones <u>los</u> adicionales serán aprobadas <u>aprobados</u> por Resolución Jefatural <u>resolución jefatural</u>. <u>La cuantía del adicional se determina sobre la base de las EETT del bien o TDR del servicio y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos, la dependencia encargada de las contrataciones, previo sustento y coordinación con el área usuaria, determina el monto a acordar con el contratista, teniendo en cuenta</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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 (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. 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	<u>la estructura de costos, el sustento presentado por el contratista y la interacción con el mercado.</u> <u>Se encuentra prohibida la aprobación de adicionales en vía de regularización.</u> b. Se podrá disponer<u>ordenar</u> la reducción de la prestación hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. Igualmente, se requerirá de la aprobación previa, <u>siempre que el área usuaria sustente que: i) La falta de ejecución de dichas prestaciones no impida alcanzar la finalidad del contrato; y ii) La prestación o prestaciones por reducir no hayan sido ejecutadas, debiendo ser cuantificables y divisibles. Para tal efecto, la orden se realiza mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada de sustentada en los Informes Técnico informes técnico y Legal legal</u> respectivo. Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA dentro de los cinco (5) días hábiles de establecida adjuntando copia de la Resolución<u>resolución</u>. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, la aprobación<u>reducción</u> de dichas reducciones<u>prestaciones</u> será aprobada<u>ordenada</u> por Resolución Jefatural<u>resolución jefatural</u>. c. En caso de adicionales corresponde que el contratista aumente de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado, debiendo entregar la actualización del valor de la garantía correspondiente en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de ordenada<u>aprobada</u> 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<u>resolución</u> que dispone<u>aprueba</u> el adicional y/o u ordena la reducción de la prestación, así como el Informe



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de la aprobación, bajo responsabilidad del Titular del OBAC.	Técnico Legal <u>informe técnico legal</u> que lo sustenta, en un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles de la aprobación, bajo responsabilidad del Titular del OBAC. <u>e. No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación de un adicional o por la orden de reducción, bastando con la notificación de la resolución para que surta todos sus efectos.</u>
11. 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.	11. <u>OTRAS</u> MODIFICACIONES CONTRACTUALES DISTINTAS A LAS PRESTACIONES ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIÓN DE PLAZO <u>a. El contrato puede ser modificado en los siguientes supuestos:</u> <u>1) Cuando sea necesario: i) Variar el medio de pago o los datos consignados por el contratista, a solicitud de este, sin que se afecte la finalidad pública del contrato; o ii) Corregir errores materiales o formales que generen divergencia o incongruencia en el contrato, siempre que sea verificables a partir de las bases integradas, el pliego absolutorio o la oferta ganadora.</u> <u>Para tal efecto, la modificación se autoriza mediante resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar sustentada en los informes técnico y legal respectivos emitidos por su dependencia encargada de las contrataciones que verifique la configuración de modificación contractual.</u> <u>2) Cuando no resulten aplicables adicionales, reducciones o ampliaciones de plazo, y sea necesario acordar otras modificaciones al contrato para garantizar su viabilidad; siempre que estas: i) Deriven de hechos sobrevinientes a la suscripción del</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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.	<u>contrato, ii) No sean imputables a alguna de las partes, iii) Permitan alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente, y iv) No cambien los elementos esenciales del objeto contractual.</u> <u>Para tal efecto, la modificación debe cumplir los siguientes lineamientos:</u> i. <u>La modificación puede ser motivada por cualquiera de las partes.</u> ii. <u>Contar con sustento técnico del área usuaria fundamentando las causas que originan la necesidad de modificar el contrato y la importancia de su aprobación para darle viabilidad.</u> iii. <u>Informes técnico y legal emitidos por la dependencia encargada de las contrataciones y el área de asesoría jurídica del OBAC, que verifique la configuración de supuestos para la modificación contractual. Dicho informe técnico debe presentar evidencia que la modificación se ha solicitado dentro del plazo de vigencia del contrato.</u> iv. <u>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, deberá contar con opinión previa favorable de la Agencia, sustentada en el informe técnico que emita la Dirección de Ejecución de Contratos.</u> v. <u>La modificación se autoriza mediante resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, sustentada en los precitados documentos.</u> 3) <u>Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas respecto a su oferta, siempre que tales bienes y/o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
	<u>Para tal efecto, la modificación debe cumplir los siguientes lineamientos:</u> i. <u>Debe ser a requerimiento del contratista, sustentando las razones de fuerza mayor que le impiden entregar el bien en las condiciones establecidas en su oferta.</u> ii. <u>Sustento técnico del área usuaria validando lo requerido por el contratista, donde se confirme objetivamente que: a) Las nuevas características de los bienes o servicios representan equivalentes o superiores prestaciones que lo ofertado, b) No varían el objeto del contrato ni afectan la finalidad pública de la contratación y c) No afectan negativamente la satisfacción de su necesidad.</u> iii. <u>Informe técnico emitido por la dependencia encargada de las contrataciones del OBAC, con su respectivo informe legal, respecto a que dicha modificación no varía las condiciones con las cuales fue seleccionado el contratista ni que incrementa el monto contractual. Dicho informe técnico debe presentar evidencia que la modificación se ha solicitado dentro del plazo de vigencia del contrato.</u> iv. <u>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, deberá contar con opinión previa favorable de la Agencia, sustentada en el informe técnico que emita la Dirección de Ejecución de Contratos.</u> v. <u>La modificación se autoriza mediante resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, sustentada en los precitados documentos.</u> b. <u>Las modificaciones contractuales previstas en el literal precedente requieren de la suscripción de una adenda al contrato.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
	c. <u>En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA deberá remitirse copia de la adenda y los actuados en un plazo que no excederá los diez (10) días hábiles de su suscripción.</u>
12. CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS (...) 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. (...)	12. CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS (...) b. Se requerirá de <u>Para tal caso,</u> la aprobación previa, <u>se realiza</u> 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 <u>sustentada en los informes técnico y Legal</u> respectivo. <u>y debe contar con la previsión y/o certificación de crédito presupuestario correspondiente.</u> Dicha decisión deberá ser comunicada a la ACFFAA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción, <u>de establecida</u> adjuntando copia del contrato complementario de la resolución. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, las contrataciones complementarias se aprobarán <u>serán aprobadas por Resolución Jefatural</u> (...)
13. 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.	13. PAGO a. Todos los pagos que se realicen a favor del proveedor <u>contratista,</u> 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 <u>y emitida la conformidad correspondiente; excepto el pago anticipado, conforme a lo establecido en el Manual.</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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. Este mismo plazo aplicará para el pago de adelantos, luego de cumplidas las condiciones establecidas en el requerimiento. 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.	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. Este mismo plazo aplicará para el pago de adelantos, luego de cumplidas las condiciones establecidas en el requerimiento. El <u>OBAC deberá otorgar los adelantos o realizar el pago anticipado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de entregada la garantía correspondiente.</u> d. La órgano competente del OBAC o la dependencia encargada de la elaboración de la orden de compra o de servicio, según corresponda, remitirá al área<u>las contrataciones del OBAC debe remitir a la dependencia</u> encargada de realizar los pagos, copia del el devengado, el expediente y un ejemplar original de los para <u>trámite de pago correspondiente; conforme a los lineamientos que establezca cada OBAC, debiendo, como mínimo, contar con los siguientes</u> documentos que sustenten las fases de giro y pago, los cuales serán: 1) <u>Orden</u> de compra o de servicio. 2) <u>Contrato</u> suscrito (si corresponde). 3) <u>Factura</u> comercial o similar documento, que haga sus veces. 4) <u>Documento</u> de recepción (en caso de bienes). 5) <u>Conformidad</u> de la prestación.



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
14. 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 (...)	14. VIGENCIA DEL CONTRATO a. El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción y rige: 1) Hasta que el responsable competente dé <u>se emita</u> la conformidad y se efectúe el pago, salvo que este sea condición para la entregase trate de los bienes o la prestación de los servicios <u>pago anticipado</u> , en cuyo caso el contrato se encuentra vigente hasta la conformidad respectiva <u>de todas las prestaciones</u> ; o (...)
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	
(...) 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. Área Usuaría Es aquella dependencia, órgano o unidad orgánica perteneciente a los <u>de organización del</u> OBAC, cuya necesidad o necesidades son formalizadas a través de especificaciones técnicas <u>EETT</u> o términos de referencia <u>TDR</u> 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. (...)
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	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



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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. (...)	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. <u>e. Compensación Industrial</u> <u>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 Proveedora (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.</u> <u>f. Compensación Industrial bajo la Modalidad “OFFSET”</u> <u>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.</u> (...)
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	l. 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



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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. I. Contrataciones No Estratégicas No se consideran contrataciones estratégicas y en consecuencia, no están bajo el ámbito de competencia de la ACFFAA, aquellas cuya finalidad sea la obtención de bienes y servicios destinados al funcionamiento de las entidades, como útiles de escritorio, todo tipo de bienes consumibles, excepto munición y explosivos, servicios de mantenimiento menor, servicios diversos destinados al mantenimiento de instalaciones, servicios públicos esenciales, ejecución de obras, con sus respectivas consultorías de obra, al margen de su cuantía, que correspondan a inversiones de optimización, contrataciones destinadas a bienestar y recreación, etc. (...)	combatiente, equipos quirúrgicos y de <u>equipos sofisticados para</u> 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 <u>gobierno</u> a Estado <u>gobierno</u>. m. 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, <u>servicios de capacitación</u>, 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. <u>o. Cooperación Industrial</u> <u>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</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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	<u>diversos actores públicos y privados de los sectores, industria, producción, academia y de investigación.</u> p. Coordinador Comercial <u>Persona designada por el proveedor no domiciliado para realizar labores de coordinación ante el OBAC o la ACFFAA en el Perú, las cuales incluyen la presentación de documentación del proveedor no domiciliado durante las fases del proceso de contratación. El coordinador comercial no cuenta con facultades de suscribir documentación a nombre del proveedor no domiciliado.</u> (...) r. Estudio Definitivo (ED) <u>Es un documento equivalente que contempla el dimensionamiento a detalle del PI o de la IOARR, la proyección de costos unitarios por componentes, las EETT y/o TDR, necesidades de operación y mantenimiento, entre otros aspectos necesarios. El contenido del ED varía según el tipo de inversión.</u> s. Estudio Técnico Operacional (ETO) <u>Es un documento equivalente que incluye los requerimientos técnicos, operativos y logísticos mínimos de un sistema de armas.</u> r.t. 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. (...) o. Facilitador



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
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. (...) s. Ítem Proceso de contratación menor dentro del proceso de contratación principal. t. Llave en mano Modalidad de ejecución contractual aplicable a una adquisición de bienes que requiere conocimiento y experiencia especializados, de acuerdo a la complejidad del objeto contractual; esta implica: i) Entrega de un bien y ii) Servicio de instalación y puesta en funcionamiento. Durante la formulación del requerimiento se describen las características y condiciones técnicas que garanticen una adecuada instalación y un correcto funcionamiento del bien adquirido. (...) x. Órgano competente del OBAC Es el Órgano Encargado de las Contrataciones dentro del OBAC, que realizar las actividades correspondientes al sistema nacional de	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. (...) w. Ítem Proceso <u>Unidad básica del procedimiento</u> de contratación <u>selección</u> sobre el cual se aplicarán las reglas. En caso de relación de ítems, <u>identifica a un procedimiento de selección</u> menor dentro del proceso <u>procedimiento</u> de contratación <u>selección</u> principal. x. Llave en mano Modalidad de ejecución contractual <u>Sistema de entrega</u> aplicable a una adquisición de bienes que requiere conocimiento y experiencia especializados, de acuerdo a la complejidad del objeto contractual; esta implica: i) Entrega, además de la entrega de un bien: <u>i) Instalación</u> y ii) Servicio de instalación y puesta <u>Puesta</u> en funcionamiento; <u>según corresponda</u>. Durante la formulación del requerimiento se describen las características y condiciones técnicas que garanticen una adecuada <u>la</u> instalación y un correcto <u>el</u> funcionamiento del bien adquirido. (...) z. Modalidad de pago <u>El OBAC debe considerar alguna de las siguientes modalidades de pago, de acuerdo con el objeto contractual: a) Suma alzada b) Precios unitarios, c) Tarifas o d) Esquema mixto.</u> (...) cc. Órgano competente <u>Dependencia encargada de las contrataciones del OBAC</u>



MAN-DPC-01 - VERSIÓN 08	MAN-DPC-01 - VERSIÓN 09
abastecimiento, tales como los actos preparatorios u otros aspectos de carácter logístico que tengan incidencia en el proceso de contratación. (...)	Es el Órgano Encargado de las Contrataciones dentro del OBAC, que realiza <u>Es la unidad de organización responsable de proveer y atender los requerimientos de bienes y servicios, la cual realiza</u> 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>ee. Participación industrial</u> <u>Acuerdos en los que la Empresa Extranjera Proveedora se compromete a integrar a empresas locales en la cadena de suministro del sistema de defensa adquirido; promoviendo la transferencia de tecnología y el desarrollo de capacidades para la producción de componentes, ensamblaje final y servicios de soporte del sistema de defensa.</u>

Elaborado por: Dirección de Procesos de Compras.
Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Fecha: Marzo 2025.