



Resolución Jefatural

N° 38 -2020-ACFFAA

Lima, 10 MAR. 2020

VISTOS:

El Memorandum N° 000009-2020-DEC-ACFFAA de la Dirección de Ejecución de Contratos, el Informe Técnico N° 000012-2020-DC-ACFFAA de la Dirección de Catalogación, el Informe Técnico N° 000015-2020-OPP-ACFFAA de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N° 000056-2020-OAJ-ACFFAA de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público executor adscrito al Ministerio de Defensa, encargada de planificar, organizar y ejecutar el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa, así como los procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías a su cargo, en el mercado nacional y extranjero, que fortalezcan el planeamiento estratégico de compras y la adecuada ejecución de las contrataciones en el Sector Defensa;

Que, el literal l) del artículo 29 del Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2014-DE, establece como una de las funciones de la Dirección de Catalogación: *"Elaborar y mantener actualizada la base de datos de proveedores, para los procesos de contratación en el mercado extranjero, con la finalidad de determinar la idoneidad de los mismos"*;

Que, el literal g) del artículo 18 del referido cuerpo normativo, señala como una de las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto: *"Evaluar las propuestas de documentos, normas, procedimientos y directivas que propongan los órganos de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y/o de los órganos bajo su competencia."*;

Que, el literal a. del párrafo 6 del Capítulo II “Actos Preparatorios” del Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero MAN-DPC-001-version 05, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 29-2020-ACFFAA indica que *“La Dirección de Catalogación de la ACFFAA conduce el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero (RMPE) para los procesos de contratación en el mercado extranjero”;*

Que, mediante Resolución Jefatural N° 182-2019-ACFFAA, se aprobó la Directiva DIR-DC-004, Versión 02 “Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA”;

Que, el numeral 5.5 del párrafo V de la Directiva DIR-OPP-001, Versión 2, denominada “Lineamientos para la Gestión de Documentos Normativos en la ACFFAA”, aprobada mediante Resolución de Secretaria General N° 035-2018-ACFFAA/SG, señala que *“Es responsabilidad de todos los órganos de la ACFFAA regular los procesos a su cargo a través de DN y revisarlos de forma permanente, a fin de asegurar que reflejen sus funciones y procesos actuales; asimismo, proponer la actualización de los mismos cada vez que se apruebe o desapruue una norma o dispositivo legal que los afecte”;*

Que, mediante Memorándum N° 000009-2020-DEC-ACFFAA, la Dirección de Ejecución de Contratos solicita se modifique la Directiva denominada “Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA”, para lo cual remite aspectos relacionados a la Observación de Proveedores por haber incurrido en incumplimientos;

Que, mediante Informe Técnico N° 000012-2020-DC-ACFFAA, la Dirección de Catalogación, en cumplimiento de la función asignada en el ROF de la ACFFAA y el Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero, a fin de incorporar mejoras en sus procedimientos, remite el proyecto de directiva “Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA”;

Que, mediante Informe Técnico N° 000015-2020-OPP-ACFFAA, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala que el proyecto de Directiva “Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA”, está alineado a las funciones asignadas a la Dirección de Catalogación en el ROF de la ACFFAA y al Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero. Asimismo, cumple con las disposiciones respecto a la formulación de los documentos normativos de la ACFFAA; por lo que recomienda continuar con el trámite de aprobación, correspondiéndole la nomenclatura DIR-DC-004, Versión 03. Finalmente, la referida Oficina recomienda dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 182-2019-ACFFAA;

Que, mediante Informe Legal N° 000056-2020-OAJ-ACFFAA, la Oficina de Asesoría Jurídica, en el ámbito de su competencia, emite opinión favorable respecto a que se deje sin efecto la Resolución Jefatural N° 182-2019-ACFFAA, y se apruebe el proyecto de Directiva “Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA”;



De fecha: 10 MAR. 2020

Estando a lo solicitado por la Dirección de Ejecución de Contratos y la Dirección de Catalogación, y con el visado de la Secretaría General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1128, el Decreto Supremo N° 004-2014-DE, la Resolución Jefatural N° 29-2020-ACFFAA y la Resolución de Secretaria General N° 035-2018-ACFFAA/SG.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva DIR-DC-004, Versión 03, denominada "Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 182-2019-ACFFAA.

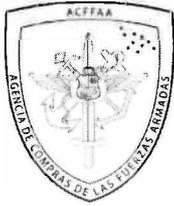
Artículo 3.- Disponer que la Secretaria General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y la Oficina de Informática cumplan con el proceso de difusión y publicación de los documentos normativos, establecido en la Directiva DIR-OPP-001, Versión 2, "Lineamientos para la Gestión de Documentos Normativos en la ACFFAA", aprobada mediante Resolución de Secretaria General N° 035-2018-ACFFAA/SG.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



.....
Mayor General FAP
José Antonio Gutiérrez Vera
Jefe
Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas



DIRECTIVA

CÓDIGO:

DIR-DC-004

VERSIÓN:

03

PÁGINA:

1/24

Fecha Aprob:

10 MAR. 2020

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 38 - 2020-ACFFAA

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MERCADO EXTRANJERO DE LA ACFFAA



I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero (RPME), que participan en los procesos de contratación a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA) y los Órganos Bajo el Ámbito de Competencia (OBAC) de la ACFFAA.

II. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación obligatoria para la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas – ACFFAA, los Órganos Bajo el Ámbito de Competencia – OBAC de la ACFFAA.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.2 Decreto Supremo N° 001-2020-DE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128 que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.3 Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- 3.4 MAN-DPC-001 “Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero” vigente.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 Proveedor del mercado extranjero

Empresas que proveen bienes en calidad de Fabricante, Distribuidor autorizado por el Fabricante, Comercializador de bienes; las empresas que proveen servicios en calidad de Taller o Estación Reparadora del Fabricante, Taller o Estación Reparadora o Empresa, autorizadas por el Fabricante, Taller o Estación Reparadora, autorizadas por la Entidad Gubernamental; empresas que realizan otros servicios; y Entidades Gubernamentales; no domiciliadas en el país y que cuenta con constitución legal.

4.2 Actividad principal del proveedor

Es la condición vigente que el proveedor realiza y acredita al momento de ofertar un bien o servicio. Esta condición puede ser:

4.2.1 Proveedor de Bienes

4.2.1.1 Fabricante: es la persona jurídica encargada de elaborar bienes terminados a partir de materia prima.

4.2.1.2 Distribuidor autorizado por el fabricante: es la persona jurídica que se dedica a vender bienes en representación del Fabricante; y

para ello ha cumplido con todos los requisitos solicitados para contar con dicha autorización.

4.2.1.3 Comercializador de bienes: es la persona jurídica encargada de comprar y vender bienes finales; y, que no se dedica a la manufactura o producción de los mismos.

4.2.2 Proveedor de Servicios

4.2.2.1 Taller o estación reparadora del fabricante: es la persona jurídica certificada para la prestación de servicios de Mantenimiento Integral, Reparación y Overhaul en sus propias instalaciones.

4.2.2.2 Taller o estación reparadora o empresa, autorizadas por el Fabricante: es la persona jurídica autorizada por el fabricante para prestar servicios de Mantenimiento Integral, Reparación y Overhaul.

4.2.2.3 Taller o estación reparadora, autorizadas por la autoridad gubernamental: es la persona jurídica autorizada por una autoridad gubernamental para prestar servicios de Mantenimiento Integral, Reparación y Overhaul.

4.2.3 Otros Servicios (Capacitación, Entrenamiento, Asistencia Técnica, Asesoría, Consultoría, Transporte, Almacenamiento, Operador Logístico, entre otros servicios).

4.2.3.1 Capacitación: es el proceso a través del cual una empresa brinda servicios de actualización, adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de una función o conjunto de ellas.

4.2.3.2 Entrenamiento: es la preparación que una empresa brinda para perfeccionar el desarrollo de una actividad o conjunto de actividades.

4.2.3.3 Asistencia Técnica: es la actividad de reparación, instalación y conservación o mantenimiento de los bienes o equipos de carácter duradero, que realizan las empresas que tienen acuerdos, convenios u otros documentos de relación comercial con talleres o estaciones reparadoras.

4.2.3.4 Asesoría / Consultoría: es un servicio profesional altamente especializado con experiencia o conocimientos específicos en un área, en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de bienes y maquinarias; en investigaciones, asesorando a personas, a grupos de empresas o a organizaciones en general y en materia especializada (jurídica, fiscal, técnica, cultural, laboral, contable, entre otras).

4.2.3.5 Transporte: es la empresa que, por encargo de su cliente, diseña el proceso de una etapa de la cadena de suministro como es el transporte del mismo vía aérea, marítima, terrestre o mixta.

4.2.3.6 Almacenamiento: es la actividad de custodia a bienes en espacios físicamente adecuados que una empresa proporciona.

4.2.3.7 Operador Logístico: es la empresa que, por encargo de su cliente, diseña los procesos de una o varias etapas de la cadena de suministro como son el aprovisionamiento, transporte, almacenaje y distribución.

4.2.4 Entidades Gubernamentales

4.2.4.1 Agencia Gubernamental: es la persona jurídica a la cual el Gobierno de su Estado le ha otorgado la categoría de Agencia Estatal o Agencia Gubernamental intermediaria para realizar la fabricación, comercialización de bienes y/o prestación de servicios, en su representación con otros países.

4.2.4.2 Empresa Estatal: es la persona jurídica que pertenece de forma total o parcial al Gobierno de un determinado Estado, y se dedica a realizar la fabricación, comercialización de bienes y/o prestación servicios.

4.3 Carta de solicitud de inscripción

Documento firmado por el representante legal de la empresa proveedora, en original o debidamente apostillado, solicitando a la ACFFAA su inscripción en el RPME, según modelo adjunto en el Anexo 02.

4.4 Acuerdo de Confidencialidad

Documento firmado por el proveedor y por la ACFFAA, donde se establecen criterios de reserva y confidencialidad sobre la información compartida. Este documento debe ser firmado por el representante legal de la empresa proveedora, en original o debidamente apostillado, según modelo adjunto en el Anexo 03.

4.5 Código de registro de proveedor

Código otorgado por la Dirección de Catalogación, a través de la herramienta informática correspondiente, al proveedor en el mercado extranjero al momento de ser registrado en el RPME.

4.6 Constancia del Registro del Proveedor

Documento emitido por la Herramienta Informática, que contiene el Código de Registro de Proveedor y los datos básicos del proveedor.

4.7 Estado del proveedor

Es la condición actual del proveedor en el RPME, pudiendo ser; hábil u observado.

- Proveedor hábil:** es la condición del proveedor incluido en el RPME, que se encuentra habilitado para participar en los procesos de contratación.
- Proveedor observado:** Es la condición del proveedor incluido en el RPME, que ha incumplido con las normas establecidas en las diferentes fases de los procesos de contratación y que pierde la condición de potencial proveedor para ser invitado a participar en los procesos de contratación.

4.8 Ficha de datos básicos del proveedor

Documento que contiene los datos del proveedor, que será utilizado por este para solicitar su inscripción en el RPME.

4.9 Proveedor inscrito

Proveedor que solicita el registro en el RPME y se encuentra en la etapa de verificación de datos y documentos.

4.10 Proveedor registrado

Proveedor incluido en el RPME, que cumple con todos los requisitos establecidos en la presente directiva, al cual se le ha asignado un código de registro.

4.11 Verificación de datos y documentos

Proceso mediante el cual se procede a validar la información proporcionada por el proveedor.

V. RESPONSABILIDADES

5.1 Dirección de Catalogación: Sera responsable de elaborar y mantener actualizada la base de datos de proveedores, para los procesos de contratación en el mercado extranjero, con la finalidad de determinar la idoneidad de los mismos.



5.2 Dirección de Estudios de Mercado: Será responsable de realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado con los proveedores que se encuentran en el RPME, de existir proveedores que no se encuentren en el RPME, deberá promover su inscripción.

5.3 Dirección de Procesos de Compras: Será responsable de invitar a los procesos de contratación a los proveedores registrados y habilitados en el RPME.



5.4 Dirección de Ejecución de Contratos: Será responsable de conducir el registro de los proveedores observados que, en su participación en un proceso de contratación en el mercado extranjero, no hayan seguido las disposiciones establecidas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128 y el Manual de Contrataciones en el Extranjero vigente.



5.5 Órgano Bajo el Ámbito de Competencia (OBAC): Será responsable de realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado con los proveedores que se encuentran en el RPME, de existir proveedores que no se encuentren en el RPME, deberá promover su inscripción. Así como invitar a los procesos de contratación a los proveedores registrados y habilitados en el RPME.



5.6 Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero: Será responsable de invitar al proceso de selección a los proveedores que se encuentren hábiles en el RPME y que hayan participado en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado.



5.7 La Oficina de Informática de la ACFFAA: Será responsable del desarrollo y el mantenimiento de la herramienta informática correspondiente al RPME.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Para los procesos de contratación en el mercado extranjero que realice la ACFFAA y los OBAC, será requisito indispensable que los proveedores que participen de los mismos, se encuentren registrados y hábiles en el RPME.

Las acciones que se realizan para el desarrollo de dicho registro son las siguientes:

6.1 La Dirección de Catalogación de la ACFFAA

- a. Recepcionar la solicitud de inscripción en el RPME presentada por el proveedor.
- b. Verificar la información y documentación presentada.
- c. Realizar el registro correspondiente en el RPME, en el caso que el proveedor haya cumplido con el procedimiento establecido en la presente Directiva.
- d. Administrar el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA.
- e. Invitar a inscribirse en el RPME a posibles proveedores en el mercado extranjero, para lo cual utilizará la herramienta informática.
- f. Promover la inscripción de un proveedor que no se encuentre en el RPME y que haya validado una Ficha Técnica, para lo cual utilizará el formato del anexo 05.

6.2 La Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA

- a. Invitar al estudio de posibilidades que ofrece el mercado, de un proceso de contratación en el extranjero, a los proveedores que se encuentren registrados en el RPME.
- b. Invitar excepcionalmente a los proveedores no inscritos, promoviendo la inscripción de los mismos, para lo cual utilizará el formato del anexo 05 de la presente Directiva.
- c. Remitir a la Dirección de Catalogación el informe final de los procesos de contratación en el mercado extranjero, en el cual indicará los datos de los postores que cumplen con las Fichas Técnicas objeto de la contratación y señalará el código de dichas fichas, para lo cual utilizará el formato del anexo 04.

6.3 La Dirección de Procesos de Compras de la ACFFAA

Remitir a la Dirección de Catalogación el informe final de los procesos de contratación en el mercado extranjero, en el cual indicará los datos de los postores que cumplen con las Fichas Técnicas objeto de la contratación y señalará el código de dichas fichas, para lo cual utilizará el formato del anexo 04.

6.4 La Dirección de Ejecución de Contratos de la ACFFAA

- a. Recepcionar la información remitida por los OBAC, sobre los proveedores del mercado extranjero que no hayan cumplido con las normas establecidas en las diferentes fases de los procesos de contratación.
- b. Mantener actualizado el estado del proveedor en el RPME, teniendo en consideración los incumplimientos reportados por los OBAC, bajo los criterios establecidos en el anexo 01.

- c. Remitir, a solicitud de la Dirección de Catalogación, la información de los proveedores del mercado extranjero que han solicitado su inscripción, a fin de determinar si han incumplido con las normas establecidas en las diferentes fases de los procesos de contratación, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recepcionada la consulta.

6.5 El Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de los OBAC

- a. Invitar al estudio de posibilidades que ofrece el mercado de un proceso de contratación en el extranjero, a los proveedores que se encuentren registrados en el RPME.
- b. Invitar excepcionalmente a los proveedores no inscritos, promoviendo la inscripción de los mismos, para lo cual utilizará el formato del anexo 05 de la presente Directiva.
- c. Remitir a la ACFFAA los datos de los proveedores del mercado extranjero que hayan incumplido con las normas establecidas en las diferentes fases de los procesos de contratación, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contabilizados luego de haber advertido el citado incumplimiento, para lo cual utilizará el formato del anexo 06.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Solicitud de Registro de Proveedores del Mercado Extranjero

La solicitud de inscripción en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero se realiza a través de la herramienta informática ubicada en el portal web de la ACFFAA (www.acffaa.gob.pe), en la sección registro de proveedores del mercado extranjero; para lo cual, el proveedor debe adjuntar en formato PDF la documentación correspondiente, según la actividad principal del mismo.

La solicitud de inscripción en el RPME y el Acuerdo de Reserva y Confidencialidad deben ser firmados por el Representante Legal del proveedor o en su defecto contener la firma electrónica o digital; asimismo, estos documentos deben ser remitidos en original o debidamente apostillado a la ACFFAA.

La documentación a presentar es la siguiente:

Proveedor fabricante

- Solicitud de inscripción (Según Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA)
- Acuerdo de Reserva y Confidencialidad (Según Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA)
- La constitución legal del proveedor fabricante, donde conste la facultad del Representante Legal; en caso esta facultad haya sido modificada, adjuntar la vigencia de la representación legal; según las disposiciones legales de cada país, debidamente apostillado.
- Certificado otorgado por la autoridad competente de cada país, donde acredite que el proveedor fabricante está inscrito y tributariamente habilitado para ejercer sus actividades comerciales.

Proveedor distribuidor autorizado por el fabricante

- Solicitud de inscripción (Según Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA)
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Según Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA)
- La constitución legal del proveedor distribuidor autorizado por el fabricante, donde conste la facultad del Representante Legal; en caso esta facultad haya sido modificada, adjuntar la vigencia de la representación legal; según las disposiciones legales de cada país, debidamente apostillado.
- Certificado otorgado por la autoridad competente de cada país donde acredite que el proveedor distribuidor autorizado por el fabricante está inscrito y tributariamente habilitado para ejercer sus actividades comerciales.
- Documento emitido por el Fabricante al Distribuidor, autorizando la distribución de bienes.

Proveedor comercializador de bienes

- Solicitud de inscripción. (Según Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA)
- Acuerdo de reserva y confidencialidad .(Según Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA)
- La constitución legal de la empresa comercializadora de bienes, donde conste la facultad del Representante Legal; en caso esta facultad haya sido modificada, adjuntar la vigencia de la representación legal; según las disposiciones legales de cada país, debidamente apostillado.
- Certificado otorgado por la autoridad competente de cada país donde acredite que el proveedor comercializador de bienes está inscrito y tributariamente habilitado para ejercer sus actividades comerciales.
- Documento emitido por la autoridad pública o entidad privada competente de cada país, donde acredite la confiabilidad y procedencia de los artículos que suministra el comercializador.

Proveedor taller o estación reparadora del fabricante

- Solicitud de inscripción (Según Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA)
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Según Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA)
- La constitución legal del proveedor taller o Estación reparadora del fabricante, donde conste la facultad del Representante Legal; en caso esta facultad haya sido modificada, adjuntar la vigencia de la representación legal; según las disposiciones legales de cada país, debidamente apostillado.
- Certificado otorgado por la autoridad competente de cada país donde acredite que el proveedor taller o estación reparadora del fabricante está inscrito y tributariamente habilitado para ejercer sus actividades comerciales.



- Documento firmado por el representante legal del proveedor, señalando la ubicación de las estaciones reparadoras, o documento que autoriza la utilización de otra estación reparadora de servicio.

Proveedor taller, estación reparadora o empresa autorizada por el fabricante

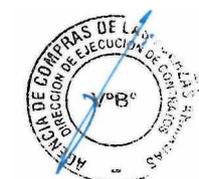
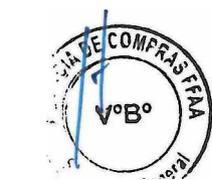
- Solicitud de inscripción (Según Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA)
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Según Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA)
- La constitución legal del proveedor taller, estación reparadora o empresa, autorizadas por el fabricante; donde conste la facultad del Representante Legal; en caso esta facultad haya sido modificada, adjuntar la vigencia de la representación legal; según las disposiciones legales de cada país, debidamente apostillado.
- Certificado otorgado por la autoridad competente de cada país donde acredite que el proveedor taller o estación reparadora autorizada por el fabricante está inscrito y tributariamente habilitado para ejercer sus actividades comerciales.
- Documento firmado por el representante legal, señalando la ubicación de las estaciones reparadoras, o documento que autoriza la utilización de otra estación reparadora de servicio.
- Certificación vigente expedida por el fabricante del bien, en el que se indique las capacidades otorgadas.

Proveedor taller o estación reparadora autorizada por la autoridad gubernamental

- Solicitud de inscripción (Según Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA)
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Según Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA)
- La constitución legal del proveedor taller o estación reparadora, autorizadas por la autoridad gubernamental; donde conste la facultad del Representante Legal; en caso esta facultad haya sido modificada, adjuntar la vigencia de la representación legal; según las disposiciones legales de cada país, debidamente apostillado.
- Certificado otorgado por la autoridad competente de cada país donde acredite que el proveedor taller o estación reparadora autorizada por la autoridad gubernamental está inscrito y tributariamente habilitado para ejercer sus actividades comerciales.
- Documento firmado por el representante legal, señalando la ubicación de las estaciones reparadoras, o documento que autoriza la utilización de otra estación reparadora de servicio.

Entidades Gubernamentales (Agencia Gubernamental y Empresas Estatales)

- Solicitud de inscripción (Según Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA)



- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Según Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA)
- La constitución legal de la Entidad Gubernamental; donde conste la facultad del Representante Legal; en caso esta facultad haya sido modificada, adjuntar la vigencia de la representación legal; según las disposiciones legales de cada país, debidamente apostillado.
- Certificado otorgado por la autoridad competente de cada país donde acredite que el proveedor de servicios está inscrito y tributariamente habilitado para ejercer sus actividades comerciales.
- Licencia o certificado que autoriza efectuar la actividad de comercio exterior para la producción de uso militar.

Otros Servicios (Capacitación, Entrenamiento, Asistencia Técnica, Asesoría, Consultoría, Transporte, Almacenamiento, Operador Logístico, entre otros servicios)

- Solicitud de inscripción (Según Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA)
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Según Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA)
- La constitución legal del proveedor de servicios; donde conste la facultad del Representante Legal; en caso esta facultad haya sido modificada, adjuntar la vigencia de la representación legal; según las disposiciones legales de cada país, debidamente apostillado.
- Certificado otorgado por la autoridad competente de cada país donde acredite que el proveedor de servicios está inscrito y tributariamente habilitado para ejercer sus actividades comerciales.
- Documento firmado por el representante legal, describiendo en forma detallada su actividad principal y la infraestructura con la que cuenta, de ser el caso.
- Otros documentos, según sea el caso, que permitan sustentar la idoneidad de la prestación de los servicios.

7.2 Verificación de información y documentos a cargo de la Dirección de Catalogación de la ACFFAA

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.1, según la actividad principal del proveedor inscrito.
- b) Remitir correo electrónico a la dirección consignada por el proveedor en la "Ficha de Datos Básicos" con la finalidad de corroborar la veracidad de la página web, correo electrónico, dirección, teléfono, entre otros. El proveedor deberá responder el correo con la confirmación o subsanación de la información indicada, según corresponda.
- c) Consultar a la Dirección de Ejecución de Contratos de la ACFFAA, si el proveedor solicitante tiene incumplimiento de las normas establecidas en las diferentes fases de los procesos de contratación.

- d) Se podrá solicitar a las Embajadas, Cámara de Comercio, Organismos Gubernamentales Extranjeros, entre otros, la validación de la información remitida por el proveedor.
- e) Comunicar al proveedor solicitante de inscripción en el RPME, mediante el sistema informático, las observaciones efectuadas respecto a los requisitos establecidos en el numeral 7.1 para que subsane las observaciones en el plazo máximo otorgado por la ACFFAA; o, la conformidad de haber cumplido con los requisitos establecidos en el numeral 7.1 de la Directiva.
- f) Comunicar al proveedor, mediante el sistema informático, que deberá remitir la documentación original por mesa de partes de la ACFFAA; así mismo, se deberá realizar el respectivo seguimiento.
- g) Rechazar la solicitud de inscripción en el RPME, en el caso que la actividad del proveedor no cumpla con los supuestos establecidos en la Directiva; o, que no haya cumplido con subsanar las observaciones u omisiones encontradas, dentro del plazo máximo otorgado por la ACFFAA.
- h) Informar al proveedor que su solicitud de inscripción en el RPME ha sido rechazada, dejando a salvo su derecho de volver a solicitar su inscripción, para lo cual deberá iniciar nuevamente el trámite correspondiente.
- i) Formular a través del sistema, la Lista de Verificación de la información y documentación presentada por el proveedor, la cual contará con fecha y firma del especialista asignado, del encargado del RPME y del Director, de acuerdo al Anexo 07.

7.3 Registro del Proveedor en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero a cargo de la Dirección de Catalogación

- a) Registrar en el RPME, a través de la herramienta informática, al proveedor cuya solicitud de inscripción haya sido verificada sin encontrar omisiones, o cuando estas hayan sido subsanadas en el plazo correspondiente.
- b) Registrar en el RPME con la condición de "Observado", a través de la herramienta informática, al proveedor que haya incumplido con las normas establecidas en las diferentes fases de los procesos de contratación.
- c) Asignar un Código de Registro de Proveedor en forma automática, a través de la herramienta informática.
- d) Generar en el sistema la Constancia de Registro de Proveedor, la misma que podrá ser visualizada e impresa por el proveedor a través de la herramienta informática.
- e) Si durante el proceso de inscripción o luego de estar registrado, se advierte con documentos sustentatorios que no cumple con los requisitos establecidos en la Directiva, no será inscrito en el RPME o será excluido del mismo.

7.4 Administración de Información de proveedores en el RPME

- a) La Dirección de Catalogación establecerá la relación existente entre el Proveedor y las Fichas Técnicas aprobadas, con la información proporcionada por los Órganos de Línea de la ACFFAA. Dicha información será registrada en la Herramienta Informática, con la finalidad de mantener una base de datos actualizada para los futuros estudios de posibilidades que ofrece el mercado y los procesos de contratación, para lo cual se utilizará el formato del anexo 04.
- b) Mantener un expediente por cada proveedor, el cual deberá contener todos los documentos presentados y la Lista de Verificación.

7.5 Consultas y Reportes de Proveedor Registrado

Las consultas y reportes se realizan a través de la herramienta informática correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Consultas por:
 - Consultas de proveedores registrados.
 - Consultas de proveedores inscritos:
- b) Reportes de:
 - Proveedores Registrados.
 - Proveedores Hábiles.
 - Proveedores Observados.

7.6 Actualización de Datos del Proveedor:

- a) El proveedor podrá solicitar la actualización de sus datos y lo remitirá a través de la herramienta informática, mediante el formato "Actualización de Proveedores Registrados" (Anexo 08), descargable del portal de la ACFFAA.
- b) La Dirección de Catalogación, transcurrido el año de registro, invitará a los proveedores, mediante la Herramienta Informática, a actualizar sus datos. El proveedor podrá confirmar sus datos o solicitar la actualización de los mismos por el mismo medio.
- c) En caso el proveedor no responda la solicitud de actualización dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la invitación, la Dirección notificará al proveedor el impedimento temporal para ser invitado a los procesos de selección, hasta el levantamiento del impedimento.
- d) La solicitud de actualización del proveedor será verificada según lo establecido en la Directiva, según corresponda.

7.7 Proveedores Observados:

- a) La ACFFAA en salvaguarda de los intereses de los OBAC, podrá observar a los proveedores inscritos en el RPME, de acuerdo a la gravedad de los

incumplimientos cometidos durante las diferentes etapas de los procesos de contratación.

- b) En caso se presente alguna conducta pasible de Observación, el OBAC, remitirá a la ACFFAA un oficio reportando tal hecho anexando un Informe Técnico y Legal que sustente el incumplimiento incurrido por el proveedor, describiendo en forma cronológica y detallada, las acciones u omisiones que lo motivan y de acuerdo con los supuestos establecidos en el anexo 01 de la presente directiva.
- c) La Dirección de Ejecución de Contratos, luego de recepcionar la documentación remitida por el OBAC, comunicará al proveedor en un plazo no mayor tres (3) días hábiles el inicio del procedimiento de observación, a fin de que emita el descargo correspondiente, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles de recibida la comunicación.
- d) Presentado o no el descargo, la Dirección de Ejecución de Contratos evaluará los actuados, debiendo emitir pronunciamiento a través de un informe técnico y legal, en un plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar el descargo.
- e) Los resultados del pronunciamiento serán comunicados mediante carta al proveedor, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de emitido el mismo; asimismo, en caso el pronunciamiento determine la observación al proveedor, la Dirección de Ejecución de Contratos registrará la condición de proveedor observado en el RPME.
- f) Si un proveedor es invitado a un proceso de selección y posteriormente en plena ejecución del mismo cambia su condición a proveedor observado en el RPME, hasta antes de la suscripción del contrato, perderá la calidad de participante, postor o adjudicatario según el estado del proceso de selección correspondiente, salvo que sea Proveedor Único.
- g) La condición de proveedor observado no constituye impedimento para que cumpla con sus obligaciones derivadas de los contratos anteriormente suscritos; por lo tanto, deberá proseguir con la ejecución de los contratos que tuvieran vigentes hasta la culminación de los mismos.
- h) La observación a los proveedores establecidas en esta Directiva no reemplaza las penalidades indicadas en las bases estandarizadas de los procesos de contratación.



VIII. DISPOSICIONES FINALES

Ninguna.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Ninguna.

X. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir a partir del día siguiente de haberse aprobado la presente Directiva.

XI. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada mediante Resolución Jefatural.

XII. ANEXOS

- | | |
|----------|---|
| Anexo 01 | Criterios para observar a los proveedores en el mercado extranjero. |
| Anexo 02 | Carta de Solicitud de Inscripción (Archivo descargable). |
| Anexo 03 | Acuerdo de Reserva y Confidencialidad (Archivo descargable). |
| Anexo 04 | Proveedores participantes y Fichas Técnicas utilizadas en el Proceso de Contratación. |
| Anexo 05 | Datos de Proveedor propuesto para solicitar su inscripción. |
| Anexo 06 | Listado de Proveedores observados. |
| Anexo 07 | Lista de Verificación de Documentos. |
| Anexo 08 | Actualización de Proveedores Registrados (Archivo descargable). |



ANEXO 01

**CRITERIOS PARA OBSERVAR A LOS PROVEEDORES REGISTRADOS EN EL
MERCADO EXTRANJERO**

N°	Descripción	Gravedad	Plazo
1	Presentar documentos falsos o adulterados para su inscripción en el RPME, en los procesos de selección o durante la ejecución contractual.	Muy grave	24 meses
2	Presentar información inexacta para su inscripción en el RPME, en los procesos de selección o durante la ejecución contractual.	Grave	18 meses
3	No mantener vigente la oferta hasta la suscripción del contrato.	Grave	18 meses
4	No suscribir y/o recibir un contrato, orden de compra u orden de prestación de servicio, sin causa justificada.	Grave	18 meses
5	Ocasionar que el OBAC resuelva total o parcialmente el contrato, Orden de Compra u Orden de Prestación de Servicio, siempre que dicha resolución haya quedado firme o consentida en vía conciliatoria o arbitral.	Grave	18 meses
6	No proceder al saneamiento de los vicios ocultos en la prestación a su cargo, según lo requerido por el OBAC, cuya existencia haya sido reconocida por el proveedor o declarado en vía arbitral.	Grave	18 meses
7	Infringir el acuerdo de confidencialidad.	Muy grave	24 meses
8	No mantener actualizada la información en el RPME.	Leve	Hasta que cumpla con actualizar

Nota: La reincidencia en los criterios 1 y 7 da lugar a la exclusión definitiva del RPME.

ANEXO 02

CARTA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Formato Controlado FOR-DC-04
Versión 02

Membrete de la Empresa
.....

Lugar y fecha,.....

Señor: Jefe de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas - Perú

Nombre o Razón Social o persona natural, (Código tributario de su país), desea registrarse en la base de datos de Proveedores Extranjeros de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, declaro haber leído y acepto los términos y condiciones establecidos en la Directiva DIR-DC-004 "Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA" vigente.

Por lo cual, solicito a usted ser inscrito como Proveedor en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas del Perú.

Saluda a Usted,

.....
Firma y nombre
Representante legal

ANEXO 03

ACUERDO DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Formato Controlado FOR-DC-05
Versión 02

Entre

La Empresa, (..... lugar para el nombre o razón social de la empresa), de aquí en adelante referida como el "PROVEEDOR".

Y la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas designa a la DIRECCIÓN DE CATALOGACIÓN, a representarla para los propósitos de este acto, de aquí en adelante referida como la "ACFFAA".

Referidas en forma separada como la "PARTE" y en conjunto como las "PARTES"

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) En atención a que el PROVEEDOR desea ser incorporado en el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA,
- b) En atención a que en condición de PROVEEDOR de la ACFFAA puede resultar deseable o necesario que las PARTES intercambien información de naturaleza técnica, financiera, comercial u otra información de carácter confidencial o propietaria,
- c) En atención a que las PARTES desean acordar las condiciones de entrega y protección de dicha información y las reglas de reserva y uso de la misma,
- d) Por lo tanto, en atención al mutuo acuerdo contenido aquí y limitado por las leyes aplicables, las PARTES acuerdan:
1. Las PARTES se comprometen a que las disposiciones de este acuerdo serán obligatorias y debidamente cumplidas por todas las unidades y entidades que las conforman.
 2. Cada una de las PARTES, será responsable del material y la información clasificada, desde el momento de su recepción.
 3. Las PARTES no están autorizadas para revelar el material y la información clasificada, según lo acordado en este acuerdo, a ninguna tercera parte, sin el previo consentimiento de la PARTE originadora.
 4. Las PARTES se comprometen a abstenerse de hacer publicaciones de cualquier tipo, relacionadas con los trabajos, informaciones y acuerdos que se realicen según lo establecido en este Acuerdo, sin autorización previa de la PARTE originadora.

Formato Controlado FOR-DC-05 Versión 02

5. Las PARTES se aseguraran que sus respectivos subcontratistas, consultores y asesores cumplan todas las obligaciones de reserva de este compromiso y se hacen responsables de su idoneidad, tal como si fueran de su propia empresa.
6. El término "información clasificada", incluye cualquier información clasificada en cualquier forma, incluyendo pero no limitando a formas escritas, orales, visuales o magnéticas y computacionales.
7. El término "material" puede ser cualquier documento, producto o sustancia, en donde puede registrarse o incorporarse la información y comprenderá todo, sin considerar su carácter físico incluyendo, pero no limitado a: hardware, software, disquetes, equipos, maquinaria, aparatos, dispositivos, modelos, fotografías, grabaciones, reproducciones, mapas, planos y cartas, como también otros productos, sustancia o ítems de los cuales pueda obtenerse información.



Firmado,..... (Fecha)



POR EL PROVEEDOR

POR LA ACFFAA

Nombre:

Nombre

Cargo:

Cargo:

Fecha:

Fecha

Firma:

Firma:



ANEXO 04

PROVEEDORES PARTICIPANTES Y FICHAS TÉCNICAS UTILIZADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	FOR-DC-06
	Versión 01

ÓRGANO O ENTIDAD :
 N° DE PROCESO:
 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

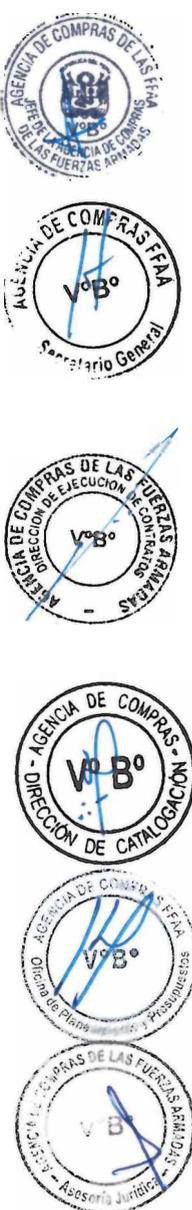
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
 CÓD. PROVEEDOR:

FICHA TÉCNICA	DESCRIPCIÓN BIEN/SERVICIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
 CÓD. PROVEEDOR:

FICHA TÉCNICA	DESCRIPCIÓN BIEN/SERVICIO

 Firma

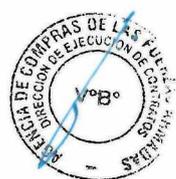


ANEXO 05

DATOS DEL PROVEEDOR PROPUESTO PARA SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN	FOR-DC-08
	Versión 01

ÓRGANO O ENTIDAD :	
N° DE PROCESO:	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:	

PROVEEDOR	CORREO ELECTRÓNICO	PAÍS



ANEXO 06

LISTADO DE PROVEEDORES OBSERVADOS	FOR-DC-18
	Versión 00

ENTIDAD: _____

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NUMERO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES		
				N° INFORME TCO-LEGAL	DESDE	HASTA
1						
2						
3						
4						
5						



ANEXO 07

LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	FOR-DC-17
	Versión 01

RAZON SOCIAL :

	DOCUMENTOS / INFORMACIÓN	VERIFICACION
1	Solicitud de Registro como Proveedor del mercado Extranjero	
2	Ficha de datos básicos del Proveedor	
3	El Acuerdo de Reserva y Confidencialidad.	
4	Constitución legal de la empresa.	
5	Documento que acredita a la persona designada como representante legal.	
6	Proveedor de bienes / taller o estación reparadora / otros servicios / Entidad Gubernamental	
7	Verificar la existencia de la página web del proveedor.	
8	Correo electrónico de verificación con el proveedor.	
9	Verificación de la dirección de la empresa	
10	Consulta a DEC, si el proveedor ha incumplido con las normas establecidas en las diferentes fases del proceso de contratación.	

Visto la información y los documentos sustentatorios presentados por la empresa, los mismos que fueron verificados, cumplen los requisitos y se aprueba su registro como Proveedor del Mercado Extranjero.



ANEXO 08

ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES REGISTRADOS

Formato Controlado FOR-DC-18
Versión 01

A través del presente documento, autorizo a la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas del Perú (ACFFAA) a realizar la confirmación o actualización de la información y documentación consignada en el registro de proveedores del mercado extranjero, según la opción que detallo y autorizo realizar a continuación.

- 1. Confirmando la información consignada en la Ficha de Datos Básicos del registro de proveedores del mercado extranjero; además, no haber realizado ninguna modificación respecto al representante legal de la empresa; y ratifico que los certificados que respaldan mi inscripción se encuentran vigentes a la fecha. (SI) (NO)

Si la respuesta marcada fue SI, no considerar el numeral 2.

- 2. Solicito actualización de la siguiente información: **(SI)**
 - 2.1. Datos consignados en la Ficha de datos (Indicar las actualizaciones que autoriza efectuar) (SI) (NO)

.....
.....
.....

- 2.2. Representante legal de la empresa (Indique las actualizaciones que autoriza efectuar y remita por esta vía el documento original vigente en formato PDF) (SI) (NO)

.....
.....
.....

- 2.3. Certificados con plazo de vigencia (Indique las actualizaciones que autoriza efectuar y remita por esta vía el documento original vigente en formato PDF) (SI) (NO)

.....
.....
.....

Nombre del Representante Legal:
Firma y Sello del Representante Legal:
Fecha:



