



Resolución Jefatural

Nº 123 -2019-ACFFAA

Lima, 04 SET. 2019

VISTOS:

El Informe N° 000014-2019-DC-ACFFAA de la Dirección de Catalogación, el Informe N° 000081-2019-OPP-ACFFAA de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N° 000191-2019-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 ejecutor 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 inciso 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, señala 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 inciso g) del artículo 18 del referido cuerpo normativo, señala como función 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 numeral 6 "Registro de Proveedores" del Capítulo II Actos Preparatorios del Texto Actualizado del Manual de Contrataciones en el



Mercado Extranjero aprobado mediante Resolución Jefatural N° 82-2019-ACFFAA, señala que "La Dirección de Catalogación de la ACFFAA elaborará la base de datos de proveedores extranjeros para los procesos de contratación en el mercado extranjero, para lo cual emitirá la directiva correspondiente";

Que, mediante Resolución Jefatural N° 060-2018-ACFFAA, se aprobó la Directiva DIR-DC-004, Versión 00, denominado "Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA";

Que, mediante Resolución de Secretaria General N° 035-2018-ACFFAA/SG, se aprobó la Directiva DIR-OPP-001, que establece lineamientos para la formulación, aprobación, difusión, publicación y actualización de los Documentos Normativos que regulan las disposiciones técnicas normativas de los órganos y sistemas de gestión de la ACFFAA;

Que, mediante Informe Técnico N° 000014-2019-DC-ACFFAA, la Dirección de Catalogación remite el proyecto de Directiva "Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA", señalando que teniendo en consideración los procedimientos de la normatividad vigente de la ACFFAA y producto de diversas reuniones con los Órganos de Línea y Asesoramiento surge la necesidad de actualizar dicho documento con la finalidad de mejorar el contenido que regula; por lo que solicita su evaluación;

Que, mediante Informe N° 000081-2019-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 con las funciones asignadas en el ROF de la ACFFAA, el Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero y cumple con las disposiciones establecidas en el DIR-OPP-001 "Lineamientos para la Gestión de Documentos Normativos en la ACFFAA", por lo que recomienda continuar con el trámite de aprobación, correspondiéndole la nomenclatura DIR-DC-004, versión 01; asimismo, solicita se deje sin efecto la Resolución Jefatural N° 060-2018-ACFFAA;

Que, mediante Informe Legal N° 000191-2019-OAJ-ACFFAA, la Oficina de Asesoría Jurídica, en el ámbito de su competencia, teniendo en cuenta lo solicitado por la Dirección de Catalogación y lo señalado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable respecto a que se deje sin efecto la Resolución Jefatural N° 060-2018-ACFFAA; y se apruebe el proyecto de Directiva "Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA";

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

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1128, el Decreto Supremo N° 004-2014-DE, la Resolución Jefatural N° 82-2019-ACFFAA y la Resolución de Secretaria General N° 035-2018-ACFFAA/SG.



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la DIR-DC-004, Versión 01 "Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- La Directiva señalada en el párrafo anterior, entrará en vigencia a los quince (15) días hábiles contados a partir de su publicación en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 060-2018-ACFFAA.

Artículo 4.- Disponer a 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, denominada "Lineamientos para la Gestión de Documentos Normativos en la ACFFAA", aprobada mediante Resolución de Secretaria General N° 035-2018-ACFFAA/SG.

Artículo 5.- 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.



Luis Alberto Huarcaya Revilla
Jefe (e)
Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas



DIRECTIVA

CÓDIGO:

DIR-DC-004

VERSIÓN:
01

PÁGINA:
1/19

Fecha Aprob:
04 SET. 2019

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 133 - 2019-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, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 7 de diciembre de 2012.
- 3.2 **Decreto Supremo N° 005-2013-DE**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128 que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 7 de setiembre de 2013.
- 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, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 30 de marzo de 2014.
- 3.4 **MAN-DPC-001** "Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero" y sus modificaciones.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 Actividad principal del proveedor

Es la condición actual del proveedor respecto a los bienes o servicios que ofrece, el cual comprende:

a. Proveedores de bienes

- Fabricante
- Distribuidor autorizado por el fabricante
- Comercializador de bienes.

b. Proveedores de bienes o servicios:

- Agencia Gubernamental

c. Proveedores de servicios:

- Taller o estación reparadora del fabricante
- Taller, estación reparadora o empresa autorizada por el fabricante.
- Taller o estación reparadora autorizada por la autoridad gubernamental.
- Otros servicios

4.2 Carta de solicitud de inscripción

Documento mediante el cual el proveedor solicita a la ACFFAA su inscripción en el RPME.

4.3 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

4.4 Constancia de Registro de Proveedor

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

4.5 Estado del proveedor

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

- a. **Proveedor hábil:** es la condición del proveedor incluido en el RPME, que se encuentra habilitado para participar en los procesos de contratación.
- b. **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.

4.6 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.

4.7 MRO

Mantenimiento, Reparación y Overhaul.

4.8 Proveedor del mercado extranjero

Empresa fabricante, empresa distribuidora autorizada por el fabricante o empresa autorizada por la entidad gubernamental de su país de origen a comercializar o prestar el bien o servicio, no domiciliada en el país y que cuenta con constitución legal.

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 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

- Recepciona la solicitud de inscripción en el RPME presentada por el proveedor.
- Verifica la información y documentación presentada.
- Realiza el registro correspondiente en el RPME, en el caso que el proveedor haya cumplido con el procedimiento establecido en la presente Directiva.
- Administra el Registro de Proveedores del Mercado Extranjero de la ACFFAA.
- Invita a inscribirse en el RPME a posibles proveedores en el mercado extranjero, para lo cual utilizará la herramienta informática.
- Promueve 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 06.

6.2 La Dirección de Estudios de Mercado de la ACFFAA

- Invita 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.
- Invita excepcionalmente a los proveedores no inscritos, promoviendo la inscripción de los mismos, para lo cual utilizará el formato del anexo 06 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

- 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.
- 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.

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

- Invita 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.
- Invita excepcionalmente a los proveedores no inscritos, promoviendo la inscripción de los mismos, para lo cual utilizará el formato del anexo 06 de la presente Directiva.
- Remite 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 05.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Solicitud de Registro de Proveedores del Mercado Extranjero

La solicitud de Registro de Proveedores del Mercado Extranjero se realiza a través del portal de la página 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.

Los documentos podrán estar firmados digitalmente por el emisor. Aquellos que no cuenten con la mencionada firma, deberán ser remitidos a la ACFFAA en formato original o copia legalizada o apostillada, según corresponda.

La documentación a presentar es la siguiente:

Proveedor fabricante

- Solicitud de inscripción (Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA).
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA).
- Constitución legal de la empresa
- Certificado de la autoridad nacional competente que lo autoriza como tal o de la entidad propietaria del diseño cuando corresponda



- Documento que acredita a la persona designada como representante legal o de naturaleza análoga.

Proveedor distribuidor autorizado por el fabricante

- Solicitud de inscripción (Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA).
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA).
- Constitución legal de la empresa
- Documento emitido por la entidad nacional que lo identifique como tal.
- Documento que acredita a la persona designada como representante legal o de naturaleza análoga.
- Documento que autoriza la distribución de sus productos y/o servicios, emitido por cada fabricante al que representa. Para el caso de distribuidor de servicios, se debe indicar las capacidades.

Proveedor comercializador de bienes

- Solicitud de inscripción (Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA).
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA).
- Constitución legal de la empresa
- Documento emitido por la entidad nacional que lo identifique como tal.
- Documento de autoridad o entidad pública o privada que acredite la procedencia de los artículos que suministre.
- Documento que acredita a la persona designada como representante legal o de naturaleza análoga.

Proveedor Taller o estación reparadora del fabricante (MRO)

- Solicitud de inscripción (Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA).
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA).
- Constitución legal de la empresa
- Documento que acredita a la persona designada como representante legal.
- Documento emitido por la entidad nacional que lo identifique como tal.
- Documento suscrito por el representante legal, 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 (MRO)

- Solicitud de inscripción (Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA).
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA).
- Constitución legal de la empresa
- Documento que acredita a la persona designada como representante legal.
- Documento emitido por la entidad nacional que lo identifique como tal.
- Documento suscrito 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.

Proveedor Taller o estación reparadora autorizada por la autoridad gubernamental

- Solicitud de inscripción (Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA).
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA).



- Constitución legal de la empresa
- Documento que acredita a la persona designada como representante legal.
- Documento emitido por la entidad nacional que lo identifique como tal.
- Documento suscrito por el representante legal, señalando la ubicación de las estaciones reparadoras, o documento que autoriza la utilización de otra estación reparadora de servicio.

Proveedor de Otros Servicios (Capacitación, Entrenamiento, Asistencia Técnica, Asesoría, Consultoría)

- Solicitud de inscripción (Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA).
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA).
- Constitución legal de la empresa
- Documento que acredita a la persona designada como representante legal.
- Documento emitido por la entidad nacional que lo identifique como tal.
- Documento suscrito por el representante legal, describiendo en forma detallada su actividad principal y la infraestructura con la que cuenta, de ser el caso.

Proveedor agencia gubernamental

- Solicitud de inscripción (Anexo 02, descargable del portal de la ACFFAA).
- Acuerdo de reserva y confidencialidad (Anexo 03, descargable del portal de la ACFFAA).
- Constitución legal de la empresa, en la que se precisa la pertenencia a una entidad gubernamental.
- Licencia o certificado sobre el derecho de efectuar el comercio exterior respecto a la producción del uso militar
- Documento que acredita a la persona designada como representante legal.

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

- Verificar a través de la herramienta informática, toda la información solicitada en el numeral 7.1 según la actividad principal del proveedor inscrito.
- Remitir un correo electrónico a la dirección consignada en la "Ficha de Datos Básicos del Proveedor", a fin de obtener respuesta y corroborar la información proporcionada por el proveedor.
- Consultar a los OBAC si el proveedor solicitante tiene incumplimiento de las normas establecidas en las diferentes fases de los procesos de contratación.
- Excepcionalmente se podrá solicitar a las Embajadas y/o Agregadurías de la Defensa en el Extranjero, corroborar o verificar la información remitida por el proveedor o empresa.
- Comunicar, mediante el sistema informático, al proveedor solicitante de inscripción en el RPME que no haya cumplido con remitir la información y/o documentación completa, para que subsane dicha omisión.
- Rechazar la solicitud de inscripción en el RPME, en el caso que el proveedor no haya subsanado las omisiones encontradas a su solicitud de inscripción, dentro del plazo máximo otorgado.
- Informar al proveedor cuya solicitud de inscripción en el RPME fue rechazada, que podrá reiniciar el proceso de trámite para su inscripción correspondiente en el indicado registro.
- Verificar y registrar los rubros que corresponden a cada proveedor, para ello recurrirán a las especificaciones de rubros, certificaciones o autorizaciones de los fabricantes. Cuando se trata de fabricantes reconocidos y cuentan con

página web, podrá señalar los rubros que estén relacionados con el Sector Defensa.

- i) Formular a través del sistema la Lista de Verificación de la información y documentos presentados por el proveedor.
- j) Comunicar mediante el sistema informático, al proveedor que haya cumplido con todo lo solicitado, a fin de que remita la documentación física, a su vez hacer el seguimiento respectivo.

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. Adjuntar al legajo del proveedor la Lista de Verificación suscrita por el Director de Catalogación.
- b) Registrar en el RPME con la condición de "Observado", 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) Emitir 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 el proveedor participa de hechos internacionales que cuestionen su reputación, 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 legajo 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.
- 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 que el proveedor no responda la solicitud de actualización dentro de los 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) En caso de recibir la solicitud de actualización será verificada según lo establecido en el numeral 7.2. de la presente Directiva.

7.7 Proveedores observados:

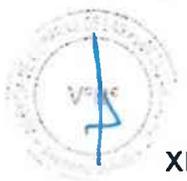
- a) La ACFFAA en salvaguarda de los intereses de los OBAC, podrá observar a los proveedores inscritos en el RPME, de acuerdo a la gravedad de los incumplimientos cometidos durante las diferentes etapas de los procesos de contratación.
- b) Los criterios para observar y los plazos de aplicación, están establecidas en el Anexo 01, de la presente Directiva.
- c) 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.
- d) La observación a los proveedores establecidas en esta Directiva no reemplaza las penalidades indicadas en las bases estandarizadas de los procesos de contratación
- e) Si un proveedor no se encontraba registrado o estaba observado en el Estudio de Mercado, pero al momento de iniciar la invitaciones a los proceso de contratación cambia su condición, ya sea culminando su registro o levantándose la observación, será potestad del Comité de Selección el poder invitarle a dicho proceso.

**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 (Aplicativo).
- Anexo 03 Acuerdo de Reserva y Confidencialidad (Aplicativo)
- Anexo 04 Proveedores participantes y Fichas Técnicas utilizadas en el Proceso de Contratación.
- Anexo 05 Proveedores con incumplimiento de las normas establecidas en las diferentes fases de los Procesos de Contratación
- Anexo 06 Datos de Proveedor propuesto para solicitar su inscripción.
- Anexo 07 Proveedores con incumplimientos.



ANEXO 01**CRITERIOS PARA OBSERVAR A LOS PROVEEDORES 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 | FOR-DC-04 |
| | Versión 01 |

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



FOR-DC-05

ANEXO 03

| | |
|--|------------|
| ACUERDO DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD | FOR-DC-05 |
| | Versión 01 |
| | |

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.



FOR-DC-05

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.
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

| | |
|--|------------|
| PROVEEDORES CON INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LAS DIFERENTES FASES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN | FOR-DC-07 |
| | Versión 01 |
| | |

| | |
|-----------------|--|
| ENTIDAD: | |
|-----------------|--|

| N° | NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | NUMERO DE PROCESO | DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO | DOCUMENTOS ANEXOS QUE SUSTENTAN EL INCUMPLIMIENTO |
|----|-----------------------|-------------------|--------------------------------|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

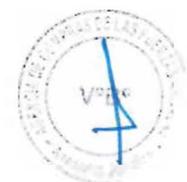


ANEXO 06

| | |
|--|------------|
| 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 07

| | |
|--|------------|
| PROVEEDORES CON INCUMPLIMIENTOS | FOR-DC-16 |
| | Versión 01 |

| | |
|-----------------|--|
| ENTIDAD: | |
|-----------------|--|

| N° | NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | NUMERO DE PROCESO | DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES (*) | | |
|----|-----------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------|-------|-------|
| | | | | N° RESOLUCIÓN | DESDE | HASTA |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

(*) Si el incumplimiento implica la aplicación de la observación al proveedor por un determinado periodo, adjuntar copia simple de la Resolución que respalda dicha observación.



CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS

| CONTROL DE CAMBIOS | |
|--|--|
| NUMERAL VIGENTE | NUMERAL MODIFICADO |
| Directiva DIR-DC-004, Versión 00 | Directiva DIR-DC-004, Versión 01 |
| IV Definición de Términos | IV Definición de Términos |
| V Responsabilidades | V Responsabilidades |
| VI Disposiciones Generales | VI Disposiciones Generales |
| VII Disposiciones Específicas | VII Disposiciones Específicas |
| X Vigencia | X Vigencia |
| XII Anexos | XII Anexos |
| Ficha de Datos Básicos del Proveedor | Eliminado |
| No existía en esta versión. | Criterios para observar a los proveedores en el mercado extranjero |
| Carta de Solicitud de Inscripción | Modificado |
| Acuerdo de Reserva y Confidencialidad. | Modificado |
| Proveedores participantes y Fichas Técnicas utilizadas en el Proceso de Contratación. | Modificado |
| Proveedores con incumplimiento de las normas establecidas en las diferentes fases de los Procesos de Contratación. | Modificado |
| Datos de Proveedor propuesto para solicitar su inscripción. | Modificado |
| Carta de invitación a Inscripción. | Eliminado |
| No existía en esta versión | Proveedores con incumplimientos. |
| | |
| | |
| | |
| | |