



Resolución Jefatural

Nº 108 -2019-ACFFAA

Lima, 06 AGO. 2019

VISTOS:

El Informe Técnico Nº 000001-2019-DPC-ACFFAA y el Proveído Nº 000098-2019-DPC-ACFFAA de la Dirección de Procesos de Compra y el Informe Legal Nº 000156-2019-OAJ-ACFFAA de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1.2.1 del inciso 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, establece que no son actos administrativos, "Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan";

Que, el inciso 7.1 del artículo 7 del mismo cuerpo legal, señala que "Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible (...);"

Que, asimismo, el inciso 72.2 del artículo 72 del citado Texto Único Ordenado, refiere que "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos (...);"

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 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 artículo 20 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2013-DE, señala que "Los procesos de contratación en el mercado extranjero celebrados por la Agencia se regulan por lo establecido en el presente reglamento y la normatividad interna que emita el Jefe de la Agencia; de conformidad con los acuerdos comerciales suscritos por el Estado peruano, los acuerdos de la Organización Mundial de Comercio y las prácticas de comercio internacional vigentes, así como las disposiciones emitidas por el Ministerio de Defensa referidas a las compensaciones industriales y sociales OFFSET(...);

Que, el inciso d) del artículo 38 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 Procesos de Compras "Coordinar la ejecución de los procesos de selección en el mercado extranjero a cargo de la Agencia(...);

Que, mediante Resolución Jefatural N° 82-2019-ACFFAA, se aprobó el Texto Actualizado del Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero MAN-DPC-001 - versión 04, el mismo que establece los procedimientos y lineamientos para la ejecución de los diversos procesos de contratación en el mercado extranjero 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);

Que, el literal f. del numeral 9 del Capítulo II Actos Preparatorios del Texto Actualizado del Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero citado previamente, señala que "El Comité deberá utilizar las Bases Estandarizadas que apruebe la ACFFAA, las mismas que serán obligatorias desde el día siguiente de su publicación en la página web de la Agencia";

Que, mediante Informe Técnico N° 000001-2019-DPC-ACFFAA y el Proveído N° 000098-2019-DPC-ACFFAA, la Dirección de Procesos de Compras remite el proyecto de Bases Estandarizadas para los procesos de contratación en el Mercado Extranjero que tiene como objetivo mejorar los procesos y hacer que se desarrollen de forma rápida y con mayor transparencia; por lo que solicita su evaluación;

Que, mediante Informe Legal N° 000156-2019-OAJ-ACFFAA, la Oficina de Asesoría Jurídica, en el ámbito de su competencia, teniendo en cuenta lo solicitado por la Dirección de Procesos de Compras, emite opinión favorable respecto a la aprobación del proyecto de Bases Estandarizadas para los procesos de contratación en el Mercado Extranjero;

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

06 AGO. 2019

De fecha: _____

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1128, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el Decreto Supremo N° 005-2013-DE, el Decreto Supremo N° 004-2014-DE y la Resolución Jefatural N° 82-2019-ACFFAA.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las Bases Estandarizadas para los procesos de contratación en el Mercado Extranjero (Régimen Especial), para bienes y servicios, las mismas que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución. Dichas Bases serán de uso obligatorio para la ACFFAA y los OBAC.

Artículo 2 - Las Bases Estandarizadas señaladas en el párrafo anterior, entrarán 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.- Notificar la presente Resolución y su Anexo a los órganos pertinentes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, así como a los Órganos bajo el ámbito de competencia de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (OBAC), para su conocimiento y fines.

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.



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

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**BASES ESTANDARIZADAS PARA
CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO**

REGIMÉN ESPECIAL N°.....

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

CONTRATACIÓN DE BIENES

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]



[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO
SALVO LOS PÁRRAFOS RESALTADOS, DE ACUERDO A LA
DESCRIPCIÓN QUE EN ESTOS SE INDIQUE)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- **Constitución Política del Perú.**
- **Decreto Legislativo N° 1128**, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- **La Convención de las Naciones Unidas** sobre los contratos de compra venta internacional de mercaderías, adoptada en Viena y aprobada la adhesión del Perú por Decreto Supremo N° 011- 99-RE.
- **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.
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Resolución Ministerial N° 469-2011-DE/SG**, que aprueba la Directiva General N° 010-2011/MINDEF/SG/VRD, Directiva para normar las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios para la Defensa Nacional en el Mercado Extranjero bajo la modalidad de Compensaciones Industriales y Sociales OFFSET.¹ [Incorporar de ser el caso]
- **Resolución Jefatural N° 82-2019-ACFFAA**, que aprueba el texto actualizado del Manual MAN-DPC-001 "Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero". Versión 04, del 17 de junio de 2019².

1.2. REFERENCIAS

- Cuando en las presentes bases se mencione la palabra Manual, se entiende que se está haciendo mención al texto actualizado del Manual MAN-DPC-001 "Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero", Versión 04, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 82-2019-ACFFAA del 17 de junio de 2019.
- Cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.

1.3. REGISTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se realiza a través de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, de conformidad con lo señalado en el primer párrafo, numeral 1, capítulo III del Manual, en la fecha señalada en la Sección Específica de las presentes Bases, correspondiente al calendario del proceso de selección.

El registro se llevará a cabo a través del módulo del SEACE con el "*Tipo de selección*" de Régimen Especial (RES) que se encuentra fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo viable que en dicho Régimen se efectúen restricciones en materia de seguridad de la información, por lo que es obligatorio sólo el registro del proceso de contratación en el SEACE, mas no la difusión de las bases u otra documentación derivada del mismo.

¹ https://www.mindef.gob.pe/informacion/documentos/RM_469_DG_010_2011_MINDEF_SG_VRD.pdf

² <http://www.acffaa.gob.pe/web/guest/resoluciones-jefaturales>

1.4. INVITACIONES

Las invitaciones se realizarán mediante cartas de invitación, las cuales podrán ser enviadas por correo electrónico, vía courier o fax, siempre y cuando se evidencie la remisión de las mismas, las cuales formarán parte del Expediente de Contratación. Los proveedores deben estar inscritos en el Registro de Proveedores Extranjeros a la fecha de invitación.

Las cartas de invitación deberán adjuntar las Bases aprobadas del proceso de selección.

La empresa que es invitada a participar en el proceso adquiere la condición de "**PARTICIPANTE**". Una empresa pierde la condición de participante, si es que expresamente manifiesta su decisión de no participar en el proceso.

En caso el expediente de contratación haya sido clasificado como secreto, el Comité podrá cursar las invitaciones a través de las delegaciones diplomáticas de las empresas a ser invitadas, acreditadas en el país o a través de las respectivas Agregadurías de Defensa del Perú en el extranjero, con la finalidad de no poner en riesgo la información contenida en las Bases. las empresas invitadas deberán firmar un compromiso de confidencialidad por la información clasificada como SECRETO, previo a su registro como participante. [Retirar este párrafo en caso el proceso de selección no este clasificado como secreto]

1.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

A través de las consultas, los participantes podrán 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 Manual.

Los participantes podrán presentar consultas a las Bases en el plazo establecido en el **calendario de las bases**, a través del correo electrónico que se indique en la sección específica de las presentes Bases o en la Mesa de Partes de la Entidad.

De presentarse alguna consulta por parte de cualquier participante en el plazo establecido en el **calendario de las bases**, ésta será absuelta por el Comité conforme al cronograma establecido.

1.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La absolución se realiza de manera motivada mediante el pliego absolutorio de consultas, que es comunicado a todos los participantes del proceso en la fecha prevista en el calendario.

La absolución a las consultas que genere modificaciones a las Bases será incorporada a las Bases Integradas.

Importante

No se absolverán consultas que se presenten extemporáneamente (fuera del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso) o que sean formuladas por quienes no han sido registrados como participantes invitados al proceso

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Una vez comunicado el pliego absolutorio de consultas a los participantes, o si éstas no se hubiesen presentado, se procederá a la integración de las Bases, convirtiéndose éstas en las reglas definitivas del proceso, las que deberán contener los cambios producidos como consecuencia de la absolución de consultas.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Importante

Es responsabilidad de la Entidad, de conformidad con el Manual, incorporar en las Bases Integradas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de la formulación de consultas. En caso de no haberse presentado consultas, las Bases Integradas deben coincidir con el texto de las Bases originales. En ese sentido el Comité no puede realizar modificación alguna a las Bases, por supuestos distintos a los anteriormente indicados.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

A. Presentación de Propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas en un (1) solo sobre cerrado conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica. Las propuestas técnica y económica deberán ser presentadas en un (1) original y una (1) copia.

El Comité podrá aceptar la presentación de propuestas en Consorcio, siempre y cuando dicha figura haya sido prevista en las Bases y que todas las empresas consorciadas hayan sido invitadas al proceso, para lo cual deberán acreditar dicho acuerdo al momento de la presentación de propuestas.

Importante

En ningún caso, la participación en Consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente, los integrantes de un Consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un Consorcio en un proceso de selección de ítem único o en un determinado ítem cuando se trate de procesos según relación de ítems. Tratándose de un proceso 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.

Los documentos que conforman la propuesta deben estar debidamente suscritos por el representante legal de la empresa, con sello de la empresa, foliados, rubricados en cada página, sin presentar enmendaduras o borradores. En caso de Consorcio, los documentos serán suscritos por el representante legal común del Consorcio.

Los participantes que presenten propuestas adquieren la categoría de **"POSTOR"**. Un postor pierde tal condición luego de que su propuesta haya sido declarada no admitida. En caso retire su propuesta no podrá presentar impugnación alguna.

Las propuestas del participante durante todas las etapas del proceso de selección se redactarán empleando los anexos y formatos contenidos en las presentes

Bases.

Las propuestas serán dirigidas al Presidente del Comité.

Las propuestas podrán hacerse llegar a la Entidad, conforme a lo siguiente:

1. **Vía courier**, a la Mesa de Partes de la Entidad, dentro del periodo y horario comprendido en el calendario del proceso de selección, hasta antes del inicio del acto público de presentación de propuestas.
2. **En forma presencial**, en el mismo acto público de presentación y apertura de propuestas, por el representante legal o facilitador identificándose únicamente con su documento nacional de identidad y/o carné de extranjería o pasaporte, en la fecha y hora indicada en el cronograma del referido proceso.

Importante

Todo el contenido de la Propuesta Técnica y Económica del postor tiene carácter de Declaración Jurada

B. Medios de comunicación e idioma

Las propuestas deberán contener la información dispuesta en las Bases y serán presentadas en idioma español. La información técnica que sirva para acreditar el cumplimiento de los RTM (especificaciones técnicas o términos de referencia), como aquella contenida en folletos, manuales, catálogos, páginas web oficiales, certificaciones o similares, podrán ser presentadas en idioma inglés. La información en otro idioma diferente al español o inglés deberá contar necesariamente con traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda comunicación derivada de las diversas etapas del proceso de selección será en idioma español.

C. Apertura de Propuestas

El acto público de presentación de propuestas se inicia cuando el Comité empieza a llamar a los participantes, para que entreguen sus propuestas en el orden en que fueron invitados. Si al momento de ser llamado, el participante no se encuentra presente, se verificará si la propuesta ha sido remitida vía courier dentro del plazo establecido, de no ser así, se dará por desistida su participación.

Una vez que se haya concluido con la recepción de la totalidad de los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas, el Comité procederá a la apertura de los sobres.

El cumplimiento de los documentos de presentación obligatoria y de los RTM es requisito indispensable para que una propuesta sea declarada **"ADMITIDA"**, y, por lo tanto, para que sea sujeta a la aplicación de factores de evaluación.

El acto público de presentación de propuestas técnicas y económicas se realizará con presencia de notario público, y será invitado un representante del Órgano de Control Institucional. [Retirar este párrafo en caso que la entidad convocante sea la ACFFAA]

El acto público de presentación de propuestas técnicas y económicas se realizará con la presencia del notario público, y será invitado un representante del Órgano de Control Institucional, no pudiendo iniciarse el acto sin la presencia de estos. [Retirar este párrafo en caso que la entidad convocante sea un OBAC]

Las propuestas deberán ser rubricadas por el notario público que dio fe del Acto Público.

En este acto se abrirá la propuesta técnica y económica de cada empresa, para verificar que cumpla con los RTM y la presentación de los documentos obligatorios, dándose lectura al monto ofertado por cada postor.

De haberse culminado dicha verificación, en el mismo acto público el Comité declarará admitida la propuesta, la misma que quedará apta para su evaluación, en acto privado, de los factores establecidos en las Bases.

Si debido a la complejidad técnica de la compra, el Comité requiere mayor tiempo para verificar el cumplimiento de los RTM, verificará en el acto público de presentación de propuestas únicamente la presentación de los documentos obligatorios y de estar conforme se dará por recibida. Posteriormente, en acto privado se verificará el contenido de los documentos obligatorios y los RTM, y de estar conforme se dará por admitida, lo que deberá constar en acta. El resultado de esta verificación se comunicará a los postores como primera actividad durante el acto público de otorgamiento de la Buena Pro.

En el acto público de otorgamiento de la Buena Pro se dará a conocer los resultados de la evaluación técnica y económica, otorgando la Buena Pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje final.

En caso el COMITÉ advierta durante la admisión que alguna propuesta presenta error material o formal de los documentos presentados que no alteren el contenido esencial de la propuesta, comunicará al postor en el mismo acto público o mediante carta y/o correo electrónico, para que lo subsane dentro de un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, contados a partir de la comunicación para la subsanación de ofertas, salvo que la subsanación pueda ser realizada en el mismo acto. Si no se produce la subsanación o ésta no es conforme a los RTM, la propuesta no será admitida. Dicha situación se hará constar en el acta correspondiente. No será subsanable la omisión de la presentación de documentos de presentación obligatoria.

En ese sentido entre otros errores materiales o formales que pueden subsanarse están la falta de foliación, sello y/o rúbrica, así como los datos del postor (correo electrónico, teléfono, dirección, información relacionada al facilitador, entre otros). En el caso de la oferta económica, solo serán subsanables los errores de foliación, sello y/o rúbrica. Asimismo, cuando se trate de ofertas que consignen precios unitarios y exista diferencia entre estos y el monto total, el Comité podrá hacer las correcciones de las operaciones aritméticas. Igualmente, en caso de diferencia entre el monto ofertado en números y letras, primará el monto señalado en letras.

1.9. EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE PROPUESTAS

A. Evaluación Técnica

La evaluación de propuestas se realizará por ítems, de corresponder.

Sólo los postores cuyas propuestas hayan sido admitidas, pasarán a la etapa de evaluación.

El procedimiento general de evaluación de propuestas es el siguiente:

- I. Admitida la propuesta se procederá a evaluarla, para lo cual el Comité empleará obligatoriamente los factores de evaluación establecidos en las Bases Integradas, considerando que dicha evaluación se califica sobre cien (100) puntos.
- II. En función al objeto de la contratación, podrán ser considerados, entre otros, como factores de evaluación los siguientes:
 - a) Plazo de entrega y/o ejecución de la prestación.
 - b) Garantía técnica.
 - c) Mejoras a los requerimientos técnicos mínimos.
 - d) Experiencia del postor
 - e) Condición del postor

El detalle de los factores de evaluación de la propuesta técnica, se encuentra en la Sección Específica de las presentes Bases.

Para la evaluación en caso de Consorcios, se aplicará el criterio de complementariedad por el cual se considerará como experiencia del Consorcio, la sumatoria de la experiencia de las partes que se comprometan a ejecutar las obligaciones vinculadas a la fabricación y comercialización, propias del contrato.

B. Evaluación Económica

Si las propuestas excedieran el valor referencial, serán **'DESCALIFICADAS'**. En consecuencia, el ofertante pierde la calidad de postor y por tanto ya no podrá presentar recurso impugnativo alguno.

La calificación de la propuesta económica se efectuará sobre cien (100) puntos.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = O_m \times 100 / O_i$$

Donde:

i	=	Numero de propuesta.
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i.
O _i	=	Propuesta económica i.
O _m	=	Propuesta económica más baja.

El puntaje total se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PT = ((1 - m) \times Pt) + (m \times Pi)$$

Donde:

PT	=	Puntaje total.
Pt	=	Puntaje técnico.
m	=	Factor de evaluación económica: varía entre 0,5 y 1,0
Pi	=	Puntaje económico.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Después de efectuar la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, el Comité formulará el correspondiente cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje total obtenido por cada uno de los postores, suscribiendo finalmente un Acta de lo ocurrido, debiendo contar con la presencia de Notario Público. El otorgamiento de la Buena Pro se dará en acto público.

El Comité está facultado a otorgar la Buena Pro, aún cuando quede válida una única oferta, dejando constancia en el Acta correspondiente.

En el supuesto que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje asignado por el Comité, la Buena Pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico
- b) Por prorrateo de mutuo acuerdo entre los postores, de resultar viable.
- c) Por sorteo

Una vez realizado el acto de Buena Pro, el mismo día, el Comité comunicará a todos los postores, por medio de una carta, el proveedor o los proveedores que resultaron ganadores del proceso y de no haberse presentado reclamo hasta el octavo día hábil siguiente de recibida la comunicación, se dará como consentida dicha Buena Pro.

La facultad de dejar sin efecto la Buena Pro, aún una vez consentida la misma hasta antes de la suscripción del contrato, sólo podrá ser ejercida extraordinariamente por quien aprobó el expediente de contratación, mediante resolución debidamente motivada, sustentándose únicamente en la vulneración del principio de presunción de veracidad o por razones de recorte presupuestal debidamente acreditado. [Retirar este párrafo en caso que la entidad convocante sea la ACFFAA]

La facultad de dejar sin efecto la buena pro, aún una vez consentida la misma hasta antes de la suscripción del contrato, sólo podrá ser ejercida extraordinariamente por el Jefe de la Agencia o a quien se le haya delegado la misma, mediante resolución debidamente motivada, sustentándose únicamente en la vulneración del principio de presunción de veracidad o por razones de recorte presupuestal debidamente acreditado. [Retirar este párrafo en caso que la entidad convocante sea el OBAC]

En el caso indicado en el literal anterior, cuando la causal sea la vulneración del principio de presunción de veracidad se cursará la carta de Buena Pro respectiva, a aquel proveedor que haya ocupado el segundo lugar en el proceso, siempre que éste mantenga su propuesta original; caso contrario se continuará de forma progresiva de acuerdo con el orden de prelación ocupado por los postores. Si llegado al último lugar en el orden de prelación y el postor no mantiene su propuesta original, el proceso de contratación se declarará desierto.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse

notificado la misma, sin que los postores hayan ejercido el derecho de presentar recurso de apelación. El Comité comunicará al siguiente día hábil, mediante carta, el consentimiento de la Buena Pro al postor ganador.

En caso se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la Buena Pro se producirá en el mismo acto público de otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de procesos de selección derivados de procesos declarados desiertos la Buena Pro quedará consentida al quinto día hábil de haber sido notificada a los postores, sin que se haya presentado recurso impugnativo alguno.

1.12. CANCELACIÓN DEL PROCESO

En cualquier estado del proceso y hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, se podrá cancelar éste por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos declarados expresamente. Asimismo, se pondrán cancelar de oficio o a requerimiento de los OBAC, los ítems declarados desiertos cuyos valores referenciales se encuentren dentro de la cuantía (UIT) establecida por la Agencia para que los OBAC efectúen las contrataciones en el mercado extranjero.

1.13. DECLARACIÓN DEL DESIERTO

El proceso será declarado desierto cuando no se haya presentado o no quede válida ninguna propuesta y, parcialmente desierto, cuando no se haya presentado o no quede válida ninguna propuesta, en alguno de los ítems del proceso de selección.

1.14. NULIDAD DEL PROCESO

El Titular del OBAC a cargo del proceso de contratación, como máxima autoridad administrativa, declara la nulidad del proceso de selección hasta antes de la suscripción del contrato, en los casos que advierta en los actuados del mismo: (i) actos dictados por órganos incompetentes, (ii) la contravención de normas legales, (iii) el contenido de un imposible jurídico (iv) se prescinda del procedimiento establecido por la normativa aplicable, debiendo expresar en la resolución que se expida, la etapa a la que se retrotraerá el proceso 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 la nulidad del proceso cuando se traten de procesos de contrataciones a cargo de la ACFFAA.

Después de celebrado el contrato la máxima autoridad administrativa de la Entidad que lo suscribió podrá declarar la nulidad del mismo en los siguientes casos: (i) cuando se verifique la vulneración del principio de presunción de veracidad, durante el proceso de selección o para la suscripción del contrato, (ii) cuando no se haya seguido el proceso establecido en la normatividad aplicable para las contrataciones en el mercado extranjero.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

RECURSO DE APELACIÓN

Los postores mediante recurso de apelación, pueden impugnar los actos dictados por el Comité durante el desarrollo del proceso de selección, dentro del plazo de ocho (8) días hábiles posteriores al otorgamiento de la Buena Pro. Los recursos de apelación deberán ser presentados en la Mesa de Partes de la Entidad.

El Jefe de la ACFFAA resolverá mediante resolución, los recursos de apelación interpuestos en las contrataciones a su cargo y las que autorice a los OBAC, incluyendo las que faculte a estos en razón de su cuantía, previo dictamen de la Oficina de Asesoría Jurídica a través de su Unidad de Revisión de Apelaciones, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo.

La interposición del recurso de apelación suspende el proceso de selección mientras este se resuelve.

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 procesos de selección derivados de desiertos el plazo será de cinco (5) días hábiles.

Un participante pierde la calidad de postor cuando retira su propuesta luego de que ésta haya sido declarada no admitida, en consecuencia, no podrá presentar impugnación alguna.

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

- a) Ser presentado en la mesa de partes del OBAC, o de la ACFFAA, según corresponda.
- b) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre, razón social, domicilio, dirección electrónica propia, nombre del representante, anexando la documentación que acredite su representación.
- c) Garantía equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección, o del ítem que se impugna.
- d) Petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, pruebas instrumentales, y copia del escrito con sus recaudos.
- e) Copias para correr traslado a los participantes con interés.

En el caso que haya sido observada la omisión de algún requisito, el apelante tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados 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.

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 legitimidad procesal, para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.

La garantía bancaria por interposición de recurso de apelación se debe otorgar a favor de la ACFFAA, según sea el caso, por un equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso. En caso de procesos 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 al cincuenta por ciento (50) % de la UIT vigente.

La garantía bancaria por interposición del recurso de apelación guarda las mismas formalidades que las establecidas en Manual, y debe tener un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días, pudiendo ser renovada de ser el caso. La garantía también puede consistir en un depósito a la cuenta bancaria de la ACFFAA, según corresponda.

El Jefe de la ACCFFA en virtud del recurso de apelación interpuesto podrá resolver de las siguientes formas: (i) fundado, (ii) infundado o (iii) improcedente. Asimismo, si en virtud de la evaluación del recurso impugnativo, advierta contravenciones a la normativa, actos dictados por órganos incompetentes, o un imposible jurídico o se prescinda de la normativa aplicable, podrá declarar la nulidad del proceso de selección, debiendo señalar hasta la etapa que se retrotraerá el mismo.

Cuando el recurso de apelación sea declarado fundado en todo o en parte, se procede a devolver la garantía al impugnante en un plazo de quince (15) días hábiles de solicitada. 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.

El acto administrativo que resuelve los recursos de apelación de los procesos de selección en el mercado extranjero agota la vía administrativa.

Los recursos de apelación interpuestos en los procesos de contratación en el mercado extranjero a cargo de la ACFFAA se rigen por las disposiciones de su norma de creación, su reglamento y lo establecido en el Manual, en ese orden de prelación.

SOLICITUD DE NULIDAD

Cuando los participantes o postores soliciten la nulidad, bajo cualquier mecanismo distinto al recurso de apelación, esta deberá tramitarse conforme al procedimiento establecido para resolver el recurso de apelación, señalado precedentemente. La presentación de la solicitud de la nulidad no suspende el proceso de selección.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato debe suscribirse dentro del plazo máximo de veintidós (22) días hábiles siguientes de haberse notificado la Buena Pro.

El contenido del contrato tendrá como base la propuesta técnica y económica del postor ganador y el contenido de las Bases Integradas.

Una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, las partes están obligadas a suscribir el contrato, para lo cual el contratista deberá cumplir con presentar los requisitos establecidos en el Capítulo II de la Sección Específica de las presentes Bases.

En el caso que la contratación esté sujeta a compensaciones industriales y sociales Offset, previamente a la firma del contrato deberá suscribirse el Convenio Marco Offset correspondiente, caso contrario el postor perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan. [Incorporar este párrafo de ser el caso]

Importante

Según lo establecido en la Directiva General N° 010-2011-MINDEF/SG/VRD del 18 de mayo del 2011, se solicitará compensaciones industriales y sociales a las empresas extranjeras en los procesos de contratación de bienes y servicios destinados a la Defensa Nacional, cuando el valor referencial de la contratación supere las 5,600 UIT, asimismo para el caso de contratación de material militar perecedero o de consumo, el valor referencial de la contratación deberá de superar las 11,200 UIT.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

De no presentarse el postor ganador a la suscripción del contrato en el plazo otorgado o no cumplir con la presentación de la documentación requerida, se dejará sin efecto la Buena Pro, para lo cual el órgano responsable de la ejecución contractual notificará dentro de las 24 horas y por escrito, a la dirección consignada por el postor en los documentos presentados en su propuesta u oferta. Asimismo, se citará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, a fin de que se presente con la documentación requerida para la firma del contrato, dentro de los veintidós (22) días hábiles, luego de ser notificado. De no presentarse el postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, el proceso de selección es declarado desierto.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

Las garantías tienen como objeto asegurar la buena ejecución y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.

Las garantías deberán ser avaladas con cartas fianza, depósito en cuenta u otros instrumentos internacionales de garantía, debiendo dichos instrumentos ser incondicionales, solidarios, irrevocables y de realización automática a solo requerimiento.

Las entidades emisoras de las indicadas garantías, deben ser bancos que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora Privada de Fondos de Pensiones; y deben estar autorizadas para la emisión de garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primer orden que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

- a) Los Contratos deberán contar con una garantía de fiel cumplimiento por el (10%) del monto contractual, vigente hasta la culminación del contrato.
- b) Los pagos adelantados deberán contar con una garantía correspondiente al cien por ciento (100%) del pago adelantado. Dicha garantía podrá reducirse conforme se vaya liquidando el contrato por etapas, hasta completar el cien por ciento (100%) total.
- c) Las contrataciones al extranjero cuyo monto no supere las 25 UIT, están exceptuadas de la formalidad de presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) En el caso de existir adicionales al contrato, el contratista entregará una garantía adicional por el (10%) del monto adicional.

3.4. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

El contenido del contrato no podrá modificarse salvo en caso se suscriban adendas, para lo cual deben cumplirse los siguientes requisitos y formalidades:

- a) 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.
- b) Que no se cambien los elementos esenciales del objeto de la contratación.

3.5. APLICACIÓN DE PENALIDADES

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación podrá aplicarse al contratista, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o de ser el caso, del ítem, tramo o etapa. En caso se supere el monto máximo de penalidad descrito, podrá resolverse el contrato.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales a realizarse o de la liquidación final del contrato, según se haya convenido; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante, de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

3.6. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS

La Entidad Usuaria puede resolver el contrato por las causales y de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual.

3.7. ADICIONALES, REDUCCIONES Y COMPLEMENTARIAS

Se podrá disponer de la ejecución de prestaciones adicionales hasta antes de la liquidación del contrato, por un límite del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que sea indispensable para alcanzar la finalidad del mismo.

También se podrá disponer de una reducción de la prestación, hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

Se podrá contratar complementariamente por única vez, hasta un treinta por ciento (30%), dentro de los seis (6) primeros meses de culminado el contrato.

3.8. PAGO

Todos los pagos que se realicen a favor del proveedor, por concepto de los bienes 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.

La entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, en la oportunidad establecida en el contrato.

3.9. CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

La empresa favorecida con la adjudicación está impedida de realizar la cesión de su posición contractual.

3.10. CONDICIONES DEL PROCESO

El Comité se reserva el derecho de corroborar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados en cumplimiento de sus normas.

Todo el contenido de la propuesta técnica y económica del postor tiene el carácter de declaración jurada; sin embargo, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado en la propuesta referente a las características técnicas, plazos de entrega, condiciones de entrega, calidad y lo que considere pertinente a sus intereses institucionales, y de ser el caso, rechazará la propuesta con información no veraz y/o que considere que no cumpla, de fondo o de forma, con las especificaciones técnicas y las Bases, sin que ello pueda dar derecho al postor a interponer una demanda por pérdidas o intereses por los gastos en que hubiera podido incurrir, como consecuencia de la preparación y presentación de la oferta, de la constitución de garantías o por cualquier otro concepto.

3.11. PROYECTO DE CONTRATO

De acuerdo al proyecto de contrato que obra en el **Capítulo V** de la Sección Específica de las presentes Bases.

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

..... [Indicar el nombre de la entidad] tiene la responsabilidad de conducir el proceso de contratación para la..... [Indicar el objeto de contratación] siendo el Comité, el encargado de llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección denominado RES N° [Indicar la nomenclatura del proceso de selección], desde las invitaciones hasta que la Buena Pro quede consentida, luego de lo cual, se trasladará el expediente de contratación a la..... [Indicar el nombre de la entidad o área correspondiente] para la suscripción del contrato y la ejecución respectiva.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) Año Fiscal..... [Indicar el año fiscal] de la..... [Indicar el nombre de la entidad o entidades usuarias].

1.1. ENTIDADES

Entidad Convocante :
Domicilio Legal :
RUC N° :
Horario de Atención :

Entidad usuaria :
Domicilio Legal :
RUC N° :
Horario de Atención : horas [Incorporar o retirar de ser el caso]

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

[Describir la finalidad de los bienes a contratar]

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es..... [Consignar si es a precios unitarios o a suma alzada], mediante el cual el postor formulará y presentará su propuesta por un monto fijo, en..... [Consignar la moneda en la que se debe presentar la propuesta económica]

1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de.....
[Describir los bienes a contratar]

Importante para la Entidad

- En caso de procesos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle de los mismos.
- En caso de proyectos de inversión – PI, se debe consignar el bien o bienes materia de la convocatoria, y no la denominación del PI.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

1.5. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del presente proceso de selección es **RESERVADO**.

El valor referencial incluye el costo de los bienes y demás prestaciones para esta compra, así como todos los fletes, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier concepto que pueda incidir en su costo final, considerándose el precio final de los bienes bajo los términos..... [Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010, que incluye..... [Señalar las obligaciones del proveedor, de acuerdo al Incoterm establecido].

El valor referencial ha sido calculado al mes de..... [Consignar el mes] del presente año.

Importante
La antigüedad del valor referencial no deberá exceder de los seis (6) meses contados a partir de la fecha de aprobación del expediente de contratación

1.6. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El presente expediente de contratación fue aprobado mediante.....
[Indicar el documento con el que se aprueba el expediente] de fecha.....
[Indicar la fecha del documento].

1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El proceso de contratación se financiará con la fuente de financiamiento de..... [Indicar la fuente de financiamiento] del Año Fiscal..... [Indicar el año].

Importante
La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las Bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de..... [Consignar el plazo de entrega de los bienes], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante para la Entidad
En el caso de haberse determinado entregas parciales, indicar el plazo de entrega de estos
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

1.10. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados, conforme a lo establecido en los términos.....
[Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [señalar el nombre del lugar
entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en
puerto], Incoterms 2010.

1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, para
cuyo efecto deben cancelar la suma de.....[señalar el monto en letras]
(S/.....) [señalar el monto en números], en..... [señalar la dirección
de la entidad].



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. INVITACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

Las invitaciones se realizarán mediante cartas de invitación, las cuales podrán ser enviadas por correo electrónico, vía courier o fax, siempre y cuando se evidencie la remisión de las mismas, las cuales formarán parte del expediente de contratación.

Las cartas de invitación deberán adjuntar las Bases aprobadas del proceso de selección.

La empresa que es invitada a participar en el proceso adquiere la condición de **"Participante"**.

Importante

Una empresa pierde la condición de participante, si es que expresamente manifiesta su decisión de no participar en el proceso.

2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Registro en el SEACE	[CONSIGNAR FECHA]
Invitación	Hasta el: [CONSIGNAR FECHA]
Formulación de consultas a las bases (a través de correo electrónico o mesa de partes de la entidad).	Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]
Absolución de consultas a las bases (a través de correo electrónico).	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Integración de las Bases (a través de correo electrónico).	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Presentación de propuestas (vía courier)	Hasta las: [REGISTRAR HORA, LA CUAL DEBE SER HASTA UN MINUTO ANTES DE LA HORA PREVISTA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN ACTO PÚBLICO] horas del [REGISTRAR FECHA DE FIN] [CONSIGNAR DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO]
Presentación de propuestas (presencial) y apertura de propuestas en acto público	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA, HORA Y DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO]
Evaluación de propuestas	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Otorgamiento de la buena pro se realizará en acto público:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA, HORA Y DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO]

Importante para la Entidad

Debe tenerse presente que en un régimen especial, no debe exceder de treinta (30) días hábiles, contados desde el día siguiente de su registro en el SEACE, hasta el otorgamiento de la Buena Pro. y entre la integración de las bases y la presentación de propuestas mínimo de cinco (5) días hábiles

Asimismo, el plazo máximo entre la recepción de las propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro será de cinco (5) días hábiles

En caso de procesos de selección derivados de procesos declarados desiertos el plazo máximo entre las invitaciones y el otorgamiento de la Buena Pro puede ser de quince (15) días hábiles.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

2.3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.3.1. LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en un (1) solo sobre cerrado, en un (1) original y una (1) copia, conforme al siguiente detalle:

Señores

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR DIRECCIÓN]

Att.: Comité

RÉGIMEN ESPECIAL N° [.....]

Denominación de la convocatoria: [.....]

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Las propuestas contendrán, además de un índice de documentos (**Según Formato N° 1**), la siguiente documentación:

A. Documentación de presentación obligatoria para la admisión de la propuesta

1. Declaración Jurada de Datos del Postor (**Anexo N° 1**). Asimismo, se deberá adjuntar una (1) copia simple del documento que acredite al representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga, con la debida traducción simple al idioma español, el cual deberá encontrarse vigente a la presentación de la oferta.

Cuando se trate de un consorcio, la declaración jurada y los documentos adjuntos a la citada declaración, serán presentadas por cada uno de los consorciados.

2. Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM) solicitados en las Bases (**Anexo N° 2**).

Importante

En caso el comité considere que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos, el postor deba presentar algún otro documento, podría consignar los siguientes literales:

- a) [CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CERTIFICACIONES, DATA SHEETS, CATÁLOGOS O SIMILARES], para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento

3. Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio. **(Anexo 3).**

La promesa formal de Consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del Consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

4. Declaración jurada sobre garantía técnica **(Anexo N° 4).**
5. Declaración jurada de entrega del original del certificado de origen de los bienes a contratar, al internamiento del material **(Anexo N° 5).**
6. Compromiso de integridad **(Anexo N° 6).**
7. Declaración jurada de compromiso a entregar información técnica que permita la catalogación. **(Anexo N° 7)**
8. Declaración jurada de compromiso para realizar compensaciones industriales y sociales – Offset, de ser el caso. **(Anexo N° 8).**

Importante

La propuesta técnica que no contenga la totalidad de los documentos de presentación obligatoria, será declarada como NO ADMITIDA en el presente proceso de selección. La admisión de la propuesta técnica será requisito para acceder a la evaluación de la propuesta económica.

El índice de documentos no constituye un documento de presentación obligatoria.

B. Documentación de presentación facultativa

Declaración jurada del plazo de entrega (**Anexo N° 9**).

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "*Factores de Evaluación*" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las Bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.3.2. LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (**Anexo N° 10**) consignará el importe total expresado en..... [La moneda en la que se debe presentar la propuesta económica] hasta con dos (2) decimales.

La propuesta económica incluirá el costo de los bienes y demás prestaciones para esta compra, así como todos los fletes, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier concepto que pueda incidir en su costo final, considerándose el precio final de los bienes bajo los términos..... [Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010.

2.4. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

El puntaje total se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PT = ((1 - m) \times Pt) + (m \times Pi)$$

Donde:

PT = Puntaje total.

Pt = Puntaje técnico.

M = Factor de evaluación económica es..... [El factor varía entre 0,5 y 1,0.]

Pi = Puntaje económico.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Partida registral de constitución de la empresa o su equivalente, debidamente visado por el Consulado Peruano del país donde se encuentre la empresa y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o en su defecto apostillado, según Convención de la Haya de 1961.

Para el caso de Consorcio, cada uno de sus integrantes debe cumplir con presentar dicho documento.

- En caso el contrato sea firmado por el representante legal o apoderado del proveedor ganador de la Buena Pro, este deberá presentar el poder de representación vigente que lo faculte expresamente para suscribir contratos

a nombre de la empresa, debidamente visado por el Consulado Peruano del país donde se encuentre la empresa y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o en su defecto apostillado, según Convención de la Haya de 1961.

- c) Copia del pasaporte del representante legal designado para suscribir el contrato.
- d) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- e) Carta fianza o depósito en efectivo a la cuenta bancaria de la entidad, presentada como garantía de fiel cumplimiento de obligaciones por el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente hasta la culminación del contrato, y por el cien (100%) del pago adelantado.
- f) Convenio Marco Offset suscrito por las partes, de ser el caso.
- g) Indicar el banco corresponsal para el establecimiento de medios de pago, el cual deberá estar considerado en la lista de bancos extranjeros de acuerdo a lo señalado en el **Anexo N° 11**, publicada en el portal web del BCRP:

<http://www.bcrp.gob.pe/transparencia/normas-legales/circulares-vigentes.html#6-Bancos-de-Primera-Categoría>

- h) Otras que se considere pertinente de acuerdo al objeto de la contratación.

2.5.1. PLAZO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El plazo máximo entre el otorgamiento de la Buena Pro y la firma del Contrato es de veintidós (22) días hábiles.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a través de la modalidad [Consignar si se trata carta de crédito o transferencia bancaria, en el caso de ser la primera opción, indicar las características de la carta de crédito]

Este pago se efectuará previa presentación de los siguientes documentos:

- a) La orden de compra.
- b) Contrato suscrito (si corresponde).
- c) La factura comercial o similar documento, que haga sus veces
- d) El acta de recepción de bienes.
- e) Guía aérea (Airwaybill) o el conocimiento de embarque (Bill of landing)

Los costos financieros por la apertura, confirmación, mantenimiento, modificación y renovación de la carta de crédito, serán asumidos única y exclusivamente por el proveedor ganador de la Buena Pro.

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Incorporar el requerimiento, especificaciones técnicas y/o fichas técnicas homogeneizadas de los bienes objeto de contratación.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA CALIFICACIÓN TÉCNICA

[En función al objeto de contratación podrán ser considerados, entre otros, los siguientes:]

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ³
A. PLAZO DE ENTREGA⁴	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas o Requerimientos Técnicos Mínimos. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de la Declaración Jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 10)	De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos
B. GARANTÍA TÉCNICA⁵	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía técnica ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas o Requerimientos Técnicos Mínimos. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada.	Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos
C. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<u>Evaluación:</u> [CONSIGNAR CADA UNA DE LAS MEJORAS QUE PUEDEN OFERTAR LOS POSTORES]. <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].	Mejora 1 : [...] puntos Mejora 2 : [...] puntos Mejora "n": [...] puntos

³ El comité define el puntaje y la metodología para su asignación.

⁴ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

⁵ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN ³
D. EXPERIENCIA DEL POSTOR	
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [...], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante [...] años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS BIENES SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO] <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de [...].	Más de [...] hasta [...].[CONSIGNAR EL MONTO A EVALUAR]: [...] puntos Más de [...] hasta [...].[CONSIGNAR EL MONTO A EVALUAR]: [...] puntos Más de [...] hasta [...].[CONSIGNAR EL MONTO A EVALUAR]: [...] puntos
E. CONDICION DEL POSTOR	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la condición que tenga el postor, frente al bien ofertado. <u>Acreditación:</u> - En el caso de ser fabricante: Declaración Jurada (Anexo N° 1) y copia del documento que acredite ser fabricante del bien requerido. - Distribuidor autorizado por el fabricante: Declaración Jurada (Anexo N° 1) y copia del documento que acredite ser distribuidor autorizado por el fabricante del bien requerido, emitido por el fabricante.	Fabricante. [...] puntos Distribuidor autorizado por el fabricante. [...] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁶

⁶ Sumatoria de todos los puntajes.

CAPÍTULO V PROYECTO DE CONTRATO⁷

PROYECTO DE CONTRATO INTERNACIONAL

Conste por el presente, el contrato de compra – venta internacional, conforme a los requerimientos institucionales para la contratación de bienes en el extranjero y de acuerdo a las costumbres y prácticas del comercio internacional, que celebran: [Indicar el nombre de la entidad], con RUC N°, con domicilio legal en, distrito de, provincia y departamento, debidamente representado por el identificado con DNI N°, nombrado mediante Resolución Ministerial N° del de del 20..., quien actúa según facultades contenidas en la Resolución Ministerial, a quien en adelante se le denominará “.....”; y de la otra parte la [Indicar el nombre de la empresa adjudicataria], con domicilio legal en, debidamente representado por el identificado con, quien suscribe el presente contrato en representación de la empresa favorecida, quien certifica a la compañía inscrita en el registro de las cámaras de comercio de bajo el N°, conforme a los documentos de representación que forman parte integrante del presente contrato; debidamente registrado en el consulado peruano en y certificado en el Ministerio de Relaciones Exteriores o de ser el caso dentro de los alcances del Convenio de la Haya. a quienes en lo sucesivo se les denominará solidariamente como “**EL CONTRATISTA**”; las partes contratantes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para este acto y resuelven libre y espontáneamente en celebrar este contrato en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA ANTECEDENTES

“**EL CONTRATISTA**” es una persona jurídica debidamente constituida para [Señalar el objeto social de la empresa], quién ha sido adjudicada con la Buena Pro del Régimen Especial - RES [Señalar la nomenclatura del proceso], de acuerdo a las Bases Integradas y la oferta técnica y económica presentadas, que forma parte del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente documento y de acuerdo a las condiciones del presente contrato “**EL CONTRATISTA**” brindará a “.....” [Indicar el nombre de la Entidad] los “.....” [Indicar los bienes a contratar], de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos detallados en el **Capítulo III de la Sección Específica** de las Bases Integradas, que forma parte del presente contrato.

CLAUSULA TERCERA PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forman parte de este contrato las Bases Integradas, los poderes de representación, la propuesta de “**EL CONTRATISTA**”, las normas y disposiciones de comercio internacional, las disposiciones del Sector Defensa y de “.....” [Indicar nombre

⁷ Este modelo es referencial, podrá ser modificado por la Entidad sin alterar las condiciones establecidas en las presentes bases y la oferta técnica y económica del postor ganador de la buena pro.

de la entidad usuaria] en materia de contrataciones en el mercado extranjero, y offset de corresponder.

CLAUSULA CUARTA PRECIO

El precio ofertado por "....." [Indicar nombre del Contratista], correspondiente al bien descrito en la CLÁUSULA SEGUNDA, asciende a la suma de (.....), el cual incluye todos los tributos del país de origen, fletes y todo costo que pueda incidir en el precio final del bien.

Este precio es firme, no modificable, no revisable, ni reajutable e incluye todos los impuestos que puedan incidir en el costo total de la oferta dentro del marco de la entrega en términos [Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010.

CLAUSULA QUINTA FORMA DE PAGO

El pago se efectuará previa suscripción del acta de recepción y conformidad de los bienes adjudicados, el cual se realizará en los plazos establecidos en la Sección Específica de las presentes Bases, con la finalidad de que se realice dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes, para lo cual el postor seleccionará y consignará claramente en su propuesta, las siguiente forma de pago [Considerar la forma de pago establecida en el requerimiento]:

a) **TRANSFERENCIA BANCARIA**, a favor de "EL CONTRATISTA", luego de la conformidad de la recepción del material contra la presentación de los siguientes documentos:

- [Indicar los documentos a presentar].
- [Indicar los documentos a presentar].

b) **CARTA DE CRÉDITO DOCUMENTADA, CONFIRMADA E IRREVOCABLE**, a favor de "EL CONTRATISTA" por el 100% del monto total del contrato establecido en la CLÁUSULA CUARTA, que asciende al importe de, la cual será cancelada a la presentación de los siguientes documentos:

- [Indicar los documentos a presentar].
- [Indicar los documentos a presentar].

INSTRUCCIONES PARA EL PAGO

Asimismo "EL CONTRATISTA" deberá proporcionar.

- El nombre y dirección del banco donde se va efectuar el pago.
- El número de cuenta corriente.
- El número de código aba del banco.
- El número del código del banco.
- El número de código SWIFT del banco.

La carta de crédito será notificada al banco del contratista vía SWIFT o TÉLEX.

La carta de crédito será apertura dentro de los 45 días contados desde la fecha de entrada en vigencia del presente contrato.

La carta de crédito estará vigente durante..... (Según plazo de entrega) a partir de la fecha de su apertura. Los documentos serán presentados al banco del contratista durante la vigencia de la carta de crédito.

NOTA: Para asumir los gastos bancarios que se generen en los medios de pago, deberá entregar a la entidad en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato la constancia por el depósito del... (%) del monto del Crédito Documentario, en la cuenta de la Entidad. Los saldos de este depósito serán devueltos a la liquidación del Crédito Documentario por el Banco de la Nación.

CLAUSULA SEXTA PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN DEL BIEN

6.1. "EL CONTRATISTA" se compromete a ejecutar el presente contrato en el plazo máximo de (....) días calendarios, cuyo cómputo se iniciará a partir del día siguiente de [señalar la condición para contabilizar el plazo de inicio de ejecución de contrato de acuerdo a lo indicado en el requerimiento]

6.2. "EL CONTRATISTA" al momento del internamiento entregará la siguiente documentación:

- Información Técnica para la operación, mantenimiento, transporte y almacenamiento de los equipos adquiridos.
- Certificado de garantía técnica.
- Lista de empaque del fabricante (Packing List).
- Certificado de conformidad del fabricante (Certificate of Conformance) o Technical Standar Order (TSO) o Parts Manufacture Approval (PMA) o Tarjeta de aprobación de aeronavegabilidad (FAA FORM 8130-3).
- Los documentos que acrediten la trazabilidad de cada uno de los bienes a internar (cumplimiento obligatorio).
- La información necesaria para la catalogación de los bienes, según detalle, será la siguiente:
 - Nombre del artículo
 - Número de serie
 - Numero de parte
 - N-CAGE (CÓDIGO del fabricante asignado por Sistema OTAN de catalogación)
 - NOC (Número OTAN de catálogo).
- En caso los bienes no cuenten con número OTAN de catálogo, el Contratista deberá proporcionar los datos técnicos necesarios para la identificación de estos.

6.3. "EL CONTRATISTA" será el responsable de embarcar y rotular el material de la siguiente manera

6.4. La entrega de los bienes según el **Capítulo III de la Sección Específica** de las Bases Integradas será en términos..... [Señalar el término Incoterms 2010]

(.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010.

"....." [Indicar el nombre de la entidad] luego de recepcionado el material objeto de contrato, realizará en sus instalaciones las inspecciones que estime convenientes para determinar la buena calidad de los bienes que se adquieren, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, después de la recepción del material. De encontrarse éste conforme, "....." [Indicar el nombre de la entidad] suscribirá el "acta de conformidad de recepción" correspondiente.

- 6.5. De encontrarse algún defecto en el bien que se adquiere o no está a satisfacción de "....." [Indicar el nombre de la entidad], éste será devuelto a "EL CONTRATISTA" a fin que se proceda a la reposición respectiva. Dicha situación no representará ningún costo para "....." [Indicar el nombre de la entidad], el cual deberá ser reemplazado en un plazo no mayor de..... días calendario.
- 6.6. En caso de encontrarse discrepancias o defectos en los bienes internados, los trámites y gastos que irrogue su reposición, tales como los gastos de transporte, flete y seguros tanto de ida como de retorno, serán de cuenta exclusiva de "EL CONTRATISTA".

CLAUSULA SÉPTIMA CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR

Las partes contratantes reconocerán mutuamente como caso fortuito o de fuerza mayor aquellos eventos que presenten las características de "EXTRAORDINARIO, IMPREVISIBLE O IRRESISTIBLE" y asimismo, aquellas cuya ejecución para efectos del cumplimiento del contrato, no dependerán ni estarán bajo el control o dominio de "LA ENTIDAD" o de "EL CONTRATISTA", tales como: como guerras, desordenes políticos o sociales, insurrección civil, hostilidades, actos de terrorismo, accidentes, incendios, terremotos, inundaciones, rayos, tornados, tifones, mareas altas, derrumbes de tierra, epidemias mayores, entre otros; siempre y cuando se determine que éstos han sido causa directa del incumplimiento producido. Debiendo proseguir con el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a lo establecido en el contrato una vez cesado el caso fortuito o de fuerza mayor.

CLAUSULA OCTAVA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO Y GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

- 8.1 "EL CONTRATISTA" se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones contractuales asumidas en el presente contrato, a excepción de caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su ejecución.
- 8.2 "EL CONTRATISTA" entrega una carta fianza por la garantía de fiel cumplimiento, a favor de la "....." [Indicar el nombre de la entidad] por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, la misma que debe ser incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática a solo requerimiento de "....." [Indicar el nombre de la entidad], emitida por un Banco notificador de primer orden en el extranjero que interactúa con el Banco de la Nación del Perú.
- 8.3 La carta fianza por la garantía de fiel cumplimiento, presentada por el "EL CONTRATISTA", tiene vigencia hasta (30) treinta días posteriores a la fecha estimada de atención del requerimiento adjudicado debiendo ampliarse su vigencia en caso de encontrarse observaciones que superen el plazo indicado.

- 8.4 La Garantía de Fiel Cumplimiento, a pedido del contratista, podrá constituirse a través de un depósito en efectivo a la cuenta bancaria del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda.

CLAUSULA NOVENA

GARANTIA TECNICA

9.1 "EL CONTRATISTA" garantiza cualquier defecto o vicio oculto del bien materia del presente contrato, por el periodo de..... (..), el mismo que será contabilizado a partir de la suscripción del Acta de Conformidad. Los bienes en los que se haya identificado el defecto de fabricación o vicio oculto dentro del periodo de garantía, así como aquellos que por esta causa resulten averiados serán reemplazados por "EL CONTRATISTA" sin costo alguno para "....." [Indicar el nombre de la entidad].

9.2 Los plazos de garantía para los bienes materia del presente contrato serán vigentes con la condición de la correcta explotación técnica de acuerdo con la exigencia técnica de explotación y también siguiendo las normas para el desembalaje, montaje, pruebas, mantenimiento y conservación de los bienes objeto del contrato, de acuerdo con las instrucciones recibidas de "EL CONTRATISTA".

CLAUSULA DÉCIMA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1 "EL CONTRATISTA" se obliga a entregar el bien objeto del presente contrato, en base a las condiciones del contrato y conforme a las especificaciones técnicas ofertadas.

10.2 "EL CONTRATISTA" se obliga a entregar el bien materia del presente contrato con las mismas características y condiciones establecidas en las bases integradas y la propuesta técnica y económica.

10.3 "EL CONTRATISTA" se obliga a subsanar el bien defectuoso de fábrica o deteriorado por el mal manipuleo, sin costo alguno para "....." [Indicar el nombre de la entidad].

10.4 "EL CONTRATISTA" se hará responsable de todos los gastos que se generen en caso de devolución del bien materia del presente contrato.

10.5 "EL CONTRATISTA" se obliga a entregar la Carta Fianza por el 10% del monto total o el depósito en efectivo a la cuenta bancaria de la OBAC por concepto de garantía de fiel cumplimiento.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA OBLIGACIONES DE "....." [Indicar el nombre de la entidad] o de "EL CONTRATISTA"

11.1 "....." [Indicar el nombre de la entidad] se obliga a efectuar la liquidación del presente contrato de compra venta de acuerdo a los términos y condiciones del presente contrato.

11.2 "....." [EL CONTRATISTA] se obliga a entregar los bienes objeto de contratación de acuerdo a los términos y condiciones del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA PENALIDADES

12.1 Vencido el plazo para la entrega de los bienes, si "EL CONTRATISTA" incumpliese con las obligaciones asumidas o las cumpliera

parcialmente, pagará una penalidad a favor de "....." [Indicar el nombre de la entidad], hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o, de ser el caso del ítem, ítem paquete, tramo o etapa y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F= 0.40

Para plazos mayores a 60 días F= 0.25

- 12.2** Si "**EL CONTRATISTA**" incurriera en mora por no cumplir con la entrega del bien dentro del plazo previsto en su Propuesta Técnica - Económica, pagará a "....." [Indicar el nombre de la entidad], los conceptos de penalidad por mora, establecido en el párrafo anterior, la cual de ser aplicable será deducida de la citada carta fianza de fiel cumplimiento, o deducido en los pagos que le pudiera corresponder.
- 12.3** Si "**EL CONTRATISTA**" no cumple con las obligaciones a su cargo establecidas en el presente contrato en agravio de "....." [Indicar el nombre de la entidad] lo que deviene en inoperatividad de y retraso en las operaciones planificadas por "....." [Indicar el nombre de la entidad] que no tengan sustento y no configuren caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, será considerado causa injustificada de incumplimiento por parte de "**EL CONTRATISTA**".

CLAUSULA DÉCIMO TERCERA COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se cursen entre las partes se realizarán por cualquier medio de transmisión rápida.

La correspondencia será remitida a las siguientes direcciones:

.....

CLAUSULA DÉCIMO CUARTA ACTA DE RECEPCIÓN

- 14.1** "....." [Indicar el nombre de la entidad], designará al personal técnico encargado de la recepción de los bienes materia del presente contrato, quién notificará la conformidad documentada de dicha recepción a fin de levantar el acta de recepción en la que dejará constancia de las condiciones de los bienes recibidos, conforme a los términos [Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010, según los documentos que correspondan ser proporcionados por "**EL CONTRATISTA**", haciendo constar en dicha acta las discrepancias que pudieran encontrarse.
- 14.2** De encontrarse algún defecto oculto en los bienes que se adquieren o no estar éstos a satisfacción de "....." [Indicar el nombre de la entidad], serán devueltos a "**EL CONTRATISTA**" a fin de que éste los cambie por otros que se encuentren a satisfacción de "....." [Indicar el nombre de la entidad]. En este caso, "**EL CONTRATISTA**" tendrá un plazo de Días calendario, para reemplazar los bienes, el cual se computa desde la fecha en que se le ha notificado el referido defecto.

- 14.3 El Acta de Conformidad será suscrita por el personal designado por "....." [Indicar el nombre de la entidad] en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, después de la fecha de la entrega del bien y después de efectuadas las pruebas de control de calidad, verificación física del bien con el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas y ofrecidas por "EL CONTRATISTA", así como la documentación requerida en el numeral 6.2. del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMO QUINTA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

- 15.1 El contrato será resuelto si alguna de las partes incumpliese sus obligaciones contractuales descritas en el presente contrato, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

15.1.1. Que se incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, generando retrasos en la atención de los bienes, pese a haber sido requerido para ello, sin haber realizado acción alguna para subsanar el incumplimiento.

15.1.2. Que 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.

15.1.3. Que se paralice o reduzca injustificadamente la ejecución del presente contrato, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

- 15.2 En caso "EL CONTRATISTA" faltase a sus obligaciones, "....." [Indicar el nombre de la entidad] deberá requerir el cumplimiento de estas mediante correo certificado o correo electrónico, otorgándole un plazo razonable (no mayor a 20 días calendarios) para cumplir con sus obligaciones contractuales de acuerdo a su naturaleza y complejidad; vencido el cual "....." [Indicar el nombre de la entidad] podrá resolver el contrato comunicando tal decisión a "EL CONTRATISTA" por los mismos medios. Si dentro de los treinta (30) días siguientes "EL CONTRATISTA" no solicita conciliación o arbitraje, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

- 15.3 "....." [Indicar el nombre de la entidad] ejecutará la garantía de fiel cumplimiento que "EL CONTRATISTA" ha dejado como consecuencia de lo establecido en la CLÁUSULA OCTAVA del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMO SEXTA AMPLIACIÓN Y VARIACIÓN DEL PLAZO

- 16.1 Las ampliaciones de plazo se podrán hacer efectivas a solicitud de alguna de las partes, siempre y cuando exista plena conformidad de ambas partes contratantes y esté debidamente justificada dicha solicitud, mediante la suscripción de la adenda correspondiente.

- 16.2 El plazo establecido en el presente contrato podrá ser prorrogado en caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente comprobado y fundamentado por escrito por "....." [Indicar el nombre de la entidad] o "EL CONTRATISTA", según corresponda.

CLAUSULA DÉCIMO SÉPTIMA PROHIBICIÓN DE CESIÓN

Por la presente cláusula "**EL CONTRATISTA**" queda prohibido de transferir total o parcialmente las obligaciones que asume en el presente contrato, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento, ya que ello ocasionaría la resolución automática del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA TRIBUTACIÓN

Todos los derechos, impuestos, tasas, tarifas y permisos que afecten al presente contrato en los términos..... [Señalar el término Incoterms 2010] (.....)
[Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010 y su cumplimiento en el país de origen serán de cuenta y cargo de "**EL CONTRATISTA**".

CLAUSULA NOVENA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN ARBITRAL

- 19.1 Las partes declaran que ante cualquier divergencia que surja entre ellas relativa a la ejecución de este contrato, se esforzaran cordial y amigablemente para superar la discrepancia y en caso de no llegarse a una conciliación, todas las desavenencias o controversias que pudieran derivarse, incluidas las que se refieran a su nulidad o invalidez, serán resueltas mediante arbitraje de derecho con Arbitro Único o Tribunal Arbitral, cuya nómina será proporcionada por la Cámara de Comercio de Lima.
- 19.2 El Laudo Arbitral emitido será vinculante para las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el poder judicial o ante cualquier instancia administrativa.
- 19.3 La indemnización estará constituida por la cuantificación del perjuicio económico causado a "....." [Indicar el nombre de la entidad] o "**EL CONTRATISTA**" por los días de retraso en la entrega de los materiales objeto del presente contrato.
- 19.4 "**EL CONTRATISTA**" renunciará a toda reclamación diplomática.

CLAUSULA VIGÉSIMA LEY APLICABLE E IDIOMA

- 20.1 En todo lo relacionado con las discrepancias que se pudieran presentar en el presente contrato de compra venta, las partes acuerdan que la Ley aplicable para las obligaciones estipuladas en el presente contrato, será la "Convención de las Naciones Unidas", denominado "Convención de Viena", al cual está obligado el Perú en mérito al Decreto Supremo N° 011-99-RE del 22-02-99, la cual regula los contratos de compra venta internacional de mercaderías, a cuya normatividad se regirán en lo que fuera aplicable.
- 20.2 Asimismo son aplicables los procedimientos establecidos en la normatividad del Sector Defensa y de la normativa sobre contrataciones en el mercado extranjero vigente.
- 20.3 El idioma que prevalecerá en el presente contrato, en caso de presentarse diferencias y/o conflictos de interés, será el español.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA PROHIBICIÓN DE MODIFICACIÓN

- 21.1 Este contrato no podrá ser variado o modificado, salvo acuerdo por ambas partes contratantes, y siempre que conste en documento escrito (adenda) para cuyo efecto deberá cumplirse con las mismas formalidades que las observadas para la celebración y forma del presente contrato.
- 21.2 Ambas partes contratantes señalan como sus direcciones las consignadas en el exordio de este contrato, domicilio, donde deben efectuarse todas las notificaciones, citaciones, avisos y demás comunicaciones. Este domicilio sólo podrá variarse previo aviso mediante carta notarial a la otra parte contratante.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA CATALOGACIÓN

- 22.1 La obligación del contratista de proporcionar al "....." [Indicar el nombre de la entidad], una Lista con la Identidad del Fabricante y el Número de Pieza y Nombre o Designación con que dicho fabricante identifica cada artículo objeto del contrato y, además, los documentos de carácter técnico suficiente que se le requiera por ser necesarios para establecer y controlar los datos de identificación de los artículos.
- 22.2 La obligación del contratista de proporcionar al "....." [Indicar el nombre de la entidad], la documentación técnica definitiva de las características físicas y funcionales de aquellos artículos objeto del contrato que resulten no estar catalogados y/o las propuestas de identificación de los mismos, de conformidad con el sistema de la OTAN de catalogación.
- 22.3 La responsabilidad única de "EL CONTRATISTA" respecto a la obtención de sus subcontratistas o proveedores, de los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar, así como la presentación a "....." [Indicar el nombre de la entidad] de éstos datos y/o de las propuestas de catalogación correspondientes.
- 22.4 La obligación de "EL CONTRATISTA" de proporcionar los datos de actualización relativos a todas las modificaciones e identificación o fabricación incorporadas a los artículos materia del presente contrato, que puedan acontecer durante la ejecución y garantía del contrato, así como cuantos otros datos complementarios o de gestión de interés para "....." [Indicar el nombre de la entidad].
- 22.5 La obligación de "EL CONTRATISTA" de acreditar el cumplimiento de la catalogación estipulada en esta cláusula, mediante certificado que deberá entregar a "....." [Indicar el nombre de la entidad] y que será necesario para la liquidación del mismo; entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato en tanto no sean cumplidas plenamente las obligaciones de catalogación estipuladas, a las que expresamente, se conferirá el carácter de obligaciones principales e inherente a la propia entrega de los bienes, de modo que su cumplimiento deberá tener el mismo tratamiento y efectos que el incumplimiento de la obligación de la entrega.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA ANTICORRUPCIÓN

- 23.1 "EL CONTRATISTA" declara y garantiza no haber directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

23.2 "EL CONTRATISTA" se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

23.3 "EL CONTRATISTA" se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA VIGENCIA CONTRACTUAL

El presente Contrato entrará en vigencia en el momento que sea suscrito por los representantes de ambas partes contratantes.

En señal de conformidad y aceptación, las partes suscriben el presente contrato en.....
(...) ejemplares de igual valor, en la ciudad de Lima a los..... (...) días del mes de
_____ del año _____

POR "....." [Indicar el nombre de la entidad]

POR EL CONTRATISTA



[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

FORMATOS Y ANEXOS DE LAS BASES



FORMATO N° 1

ÍNDICE

N°	DOCUMENTOS	Folio	Condición
1	Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1).	Del... al...	Obligatorio
2	Declaración jurada de cumplimiento de Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM) solicitados en las Bases (Anexo N° 2).	Del... al...	Obligatorio
3	Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Anexo 3).	Del... al...	Obligatorio
4	Declaración jurada sobre garantía técnica (Anexo N° 4).	Del... al...	Obligatorio
5	Declaración jurada de entrega del original del certificado de origen de los bienes a contratar, al internamiento del material (Anexo N° 5).	Del... al...	Obligatorio
6	Compromiso de integridad (Anexo N° 6).	Del... al...	Obligatorio
7	Declaración jurada de compromiso a entregar información técnica que permita la catalogación (Anexo N° 7).	Del... al...	Obligatorio
8	Declaración jurada de compromiso para realizar compensaciones industriales y sociales – Offset, de ser el caso (Anexo N° 8). [Incorporar en el caso de que corresponda]	Del... al...	Obligatorio
9	Declaración jurada del plazo de entrega (Anexo N° 9).	Del... al...	Facultativo
10	Formato de la propuesta económica (Anexo N° 10).	Del... al...	Obligatorio

Nota

Se podrá incorporar otros documentos de acuerdo a lo requerido en las bases.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°[consignar número de documento de identidad], con Poder N°[de corresponder], registrado en la localidad de de fecha, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Compañía	
Domicilio Legal	
Teléfono	
Correo electrónico (email work)	

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga

Importante

Cuando se trate de Consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe,..... [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad], en representación del postor,..... [Consignar razón social], luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la..... [Indicar el nombre de la entidad], y conocer todas las condiciones existentes, DECLARA ofertar "....." [Indicar el objeto de contratación], de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases del presente proceso.

En ese sentido, me comprometo a entregar los bienes con las características, en la forma y plazo especificados en los citados requerimientos técnicos mínimos.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o fichas técnicas homogeneizadas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 3

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso, para presentar una propuesta conjunta a la..... [Indicar la nomenclatura del proceso], responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio bajo las condiciones aquí establecidas.

Designamos a..... [Nombre del representante], identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad], como representante común del Consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso y para suscribir el contrato correspondiente con..... [Especificar entidad], Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE..... [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]

OBLIGACIONES DE..... [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]

- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]

[Consignar ciudad y fecha]

.....
Nombre, firma, sello y N° Pasaporte del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y N° Pasaporte del
Representante Legal Consorciado 2

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE GARANTÍA TÉCNICA

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, don _____ [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [consignar número de documento de identidad], en representación del postor..... [Consignar razón social], DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso con una garantía técnica [Indicar los días calendarios].

Asimismo, mi representada se compromete a:

1. Dar atención a cualquier notificación sobre defectos que sea enviada por la "....." [Indicar el nombre de la entidad], en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, el cual se contabilizará a partir de que el defecto sea conocido.
2. Reemplazar, sin costo para "....." [Indicar el nombre de la entidad], los bienes que hayan sido acreditados como deficientes y se encuentren dentro de la garantía otorgada, dentro de los treinta (30) días calendarios, el cual se contabilizará a partir de recibido el reporte.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA DEL ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE ORIGEN DE LOS BIENES A CONTRATAR, AL INTERNAMIENTO DEL MATERIAL

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, representante legal de..... [Consignar el nombre o Razón social del participante, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen] y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento que nuestra empresa entregará el original del certificado de origen de los bienes a contratar al internamiento de los bienes, emitido por la autoridad competente del país donde son fabricados.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga

ANEXO N° 6

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

El que suscribe, representante legal de[Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga], identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen] y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento que:

1. No hemos ofrecido u otorgado, no ofreceremos ni otorgaremos, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido, o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso.
2. No hemos celebrado acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia; asimismo declaramos que mantendremos la confidencialidad de los temas tratados en el presente proceso, asegurando que toda documentación será resguardada y no será empleada por terceros para ningún caso.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO A ENTREGAR INFORMACIÓN
TÉCNICA QUE PERMITA LA CATALOGACIÓN

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

De nuestra consideración:

El suscrito,..... Consignar el nombre del Representante Legal de la Empresa, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen], de nacionalidad....., en representación de la empresa, con NCAGE⁸....., con Número de Identificación Fiscal o equivalente:....., y con domicilio legal en..... ciudad.....; país....., declaro bajo juramento que mi representada se compromete a:

- Suministrar a la "....." [Indicar el nombre de la entidad] la totalidad de los datos técnicos necesarios para la identificación completa de todos los artículos de abastecimiento suministrados bajo el contrato. La información deberá ser entregada dentro la vigencia del contrato y debe ser proporcionada de forma impresa y en medio electrónico.
- Proveer el listado de los artículos de abastecimiento suministrados bajo el contrato, y cuando se trate de equipos, conjuntos o sistemas, los repuestos considerados en los catálogos de partes respectivos, con los datos técnicos necesarios para la catalogación, a saber: el Nombre del Artículo, el Número de Parte, NOC (Número OTAN de Catálogo) y N-CAGE (código del fabricante asignado por el Sistema OTAN de Catalogación), si los artículos están normalizados (Partes Estándares), proporcionará el número de la norma o especificaciones técnicas del diseño. Lo anteriormente descrito se entregará en formato EXCEL.

	A	B	C	D
1	Nombre de Artículo	Número de Parte	NOC	N-CAGE
2				
3				
4				
5				

En el caso de que subcontrate el suministro de los artículos de abastecimiento con un fabricante de un país no OTAN,.....(nombre del postor) será responsable de obtener de éste, todos los datos técnicos necesarios para la identificación completa de todos los servicios y artículos de abastecimiento suministrados bajo el contrato y entregarlos a la "....." [Indicar el nombre de la entidad].

⁸ Opcional

- c) Entregar la información técnica correspondiente a las modificaciones y cambios en el concepto o diseño, que se realicen al artículo de abastecimiento durante la vigencia del contrato.
- d) Acreditar el cumplimiento de la catalogación estipulada en la cláusula contractual de catalogación, mediante certificado recabado de la Oficina Nacional de Catalogación del Perú (*Dirección de Catalogación de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas*) y que será necesario para la liquidación del contrato; entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato en tanto no sean cumplidas plenamente las obligaciones de catalogación estipuladas, a las que, expresamente, se confiere el carácter de obligaciones principales e inherentes a la propia entrega de los artículos, de modo que su incumplimiento tendrá el mismo tratamiento y efectos que el incumplimiento de la obligación de la entrega.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga**



ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR
COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES – OFFSET**

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe,..... [Consignar el nombre o Razón social del participante,
identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°.....
[Consignar número de documento de identidad del país de origen], de
nacionalidad..... y con domicilio legal en..... representante legal de.....
(Nombre o Razón social del participante)....., declaro bajo juramento:

Que mi representada en caso de obtener la Buena Pro en el proceso de selección RES
N° [Indicar la nomenclatura del proceso], se obligará contractualmente a
realizar Compensaciones Industriales y Sociales – Offset de acuerdo a la normativa que
para tal fin existe en el Ministerio de Defensa del Perú.

Asimismo, suscribo el compromiso que una vez otorgada la Buena Pro se iniciará el
proceso de negociación del Convenio Marco, el que debe ser suscrito antes de la firma
del correspondiente contrato, caso contrario mi representada perderá automáticamente
la Buena Pro.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente.

**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga**

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO DE ENTREGA

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, representante legal de..... [Consignar el nombre o Razón social del participante, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen], y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento:

Que todos los bienes ofertados, detallados en la propuesta técnica serán entregados en el plazo que se detalla a continuación:

PLAZO DE ENTREGA
..... días calendario (En números y letras)

El indicado plazo será contabilizado a partir de la entrega de la orden de compra.

La presente propuesta se mantendrá vigente desde la presentación de la misma hasta la entrega total de los bienes, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga

ANEXO N° 10

FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, representante legal de..... [Consignar el nombre o Razón social del participante, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen], y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento que:

1. El precio por la totalidad de los bienes señalados en el "*Capítulo III de la Sección Específica de las Bases del proceso de selección*" [Consignar nomenclatura del proceso de selección], que forma parte de la presente propuesta es firme, no modificable, no revisable, ni reajutable, conforme al detalle siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL ⁹
[Nomenclatura del proceso de selección]	

2. La propuesta económica se mantendrá vigente hasta la suscripción del contrato, en caso de ser favorecido con la Buena Pro.
3. Soy responsable del cumplimiento de la presente declaración que se presenta para los efectos del proceso.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de Items, consignar lo siguiente
"El postor debe presentar el precio de su propuesta económica en documentos independientes, en los Items que se presente".

Incluir o eliminar, según corresponda

⁹ Consignar el precio total en números y letras.

ANEXO N° 11

LISTA DE BANCOS EXTRANJEROS

A efectos de presentar la carta de fianza para la suscripción del contrato, garantías por adelantos o apertura de la carta de crédito, sólo se considerarán dichos documentos emitidos por las instituciones financieras que se detallan en el siguiente link:

<http://www.bcrp.gob.pe/transparencia/normas-legales/circulares-vigentes.html#6.-Bancos-de-Primera-Categoría>

NOTA:

Los corresponsales se reservan el derecho de rechazar alguna operación.

No aceptan cartas de crédito que involucre material bélico debido a su política interna: BRANCH BANKING & TRUST CO. DE EEUU, CITIBANK DE EEUU, SCOTIABANK DE CANADA y WELLS FARGO BANK DE EEUU.

Los Bancos Corresponsales que no aceptan cartas de crédito que involucre adquisiciones del Sector Defensa en general: BANK OF AMERICA DE EEUU, JPMORGAN CHASE BANK DE EEUU y STANDARD CHARTERED BANK DE EEUU.



[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**BASES ESTANDARIZADAS PARA
CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO**

REGIMÉN ESPECIAL N°.....

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]



[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO
SALVO LOS PÁRRAFOS RESALTADOS, DE ACUERDO A LA
DESCRIPCIÓN QUE EN ESTOS SE INDIQUE)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- **Constitución Política del Perú.**
- **Decreto Legislativo N° 1128**, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- **La Convención de las Naciones Unidas** sobre los contratos de compra venta internacional de mercaderías, adoptada en Viena y aprobada la adhesión del Perú por Decreto Supremo N° 011- 99-RE.
- **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.
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Resolución Ministerial N° 469-2011-DE/SG**, que aprueba la Directiva General N° 010-2011/MINDEF/SG/VRD, Directiva para normar las Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios para la Defensa Nacional en el Mercado Extranjero bajo la modalidad de Compensaciones Industriales y Sociales OFFSET.¹ [Incorporar de ser el caso]
- **Resolución Jefatural N° 82-2019-ACFFAA**, que aprueba el texto actualizado del Manual MAN-DPC-001 "Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero", Versión 04, del 17 de junio de 2019².

1.2. REFERENCIAS

- Cuando en las presentes bases se mencione la palabra Manual, se entiende que se está haciendo mención al texto actualizado del Manual MAN-DPC-001 "Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero", Versión 04, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 82-2019-ACFFAA del 17 de junio de 2019.
- Cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.

1.3. REGISTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se realiza a través de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, de conformidad con lo señalado en el primer párrafo, numeral 1, capítulo III del Manual, en la fecha señalada en la Sección Específica de las presentes Bases, correspondiente al calendario del proceso de selección.

El registro se llevará a cabo a través del módulo del SEACE con el "Tipo de selección" de Régimen Especial (RES) que se encuentra fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo viable que en dicho Régimen se efectúen restricciones en materia de seguridad de la información, por lo que es obligatorio sólo el registro del proceso de contratación en el SEACE, mas no la difusión de las bases u otra documentación derivada del mismo.

¹ https://www.mindef.gob.pe/informacion/documentos/RM_469_DG_010_2011_MINDEF_SG_VRD.pdf

² <http://www.acffaa.gob.pe/web/guest/resoluciones-jefaturales>

1.4. INVITACIONES

Las invitaciones se realizarán mediante cartas de invitación, las cuales podrán ser enviadas por correo electrónico, vía courier o fax, siempre y cuando se evidencie la remisión de las mismas, las cuales formarán parte del expediente de contratación. Los proveedores deben estar inscritos en el Registro de Proveedores Extranjeros a la fecha de invitación.

Las cartas de invitación deberán adjuntar las bases aprobadas del proceso de selección.

La empresa que es invitada a participar en el proceso adquiere la condición de **"PARTICIPANTE"**. Una empresa pierde la condición de participante, si es que expresamente manifiesta su decisión de no participar en el proceso.

En caso el expediente de contratación haya sido clasificado como secreto, el Comité podrá cursar las invitaciones a través de las delegaciones diplomáticas de las empresas a ser invitadas, acreditadas en el país o a través de las respectivas Agregadurías de Defensa del Perú en el extranjero, con la finalidad de no poner en riesgo la información contenida en las Bases, las empresas invitadas deberán firmar un compromiso de confidencialidad por la información clasificada como SECRETO, previo a su registro como participante. [Retirar este párrafo en caso el proceso de selección no este clasificado como secreto]

1.5. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

A través de las consultas, los participantes podrán 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 Manual.

Los participantes podrán presentar consultas a las Bases en el plazo establecido en el **calendario de las bases**, a través del correo electrónico que se indique en la sección específica de las presentes Bases o en la Mesa de Partes de la Entidad.

De presentarse alguna consulta por parte de cualquier participante en el plazo establecido en el **calendario de las bases**, ésta será absuelta por el Comité conforme al cronograma establecido.

1.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La absolución se realiza de manera motivada mediante el pliego absolutorio de consultas, que es comunicado a todos los participantes del proceso en la fecha prevista en el calendario.

La absolución a las consultas que genere modificaciones a las Bases será incorporada a las Bases Integradas.

Importante

No se absolverán consultas que se presenten extemporáneamente (fuera del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso) o que sean formuladas por quienes no han sido registrados como participantes invitados al proceso

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Una vez comunicado el pliego absolutorio de consultas a los participantes, o si éstas no se hubiesen presentado, se procederá a la integración de las Bases, convirtiéndose éstas en las reglas definitivas del proceso, las que deberán contener los cambios producidos como consecuencia de la absolución de consultas.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Importante

Es responsabilidad de la Entidad, de conformidad con el Manual, incorporar en las Bases Integradas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de la formulación de consultas. En caso de no haberse presentado consultas, las Bases Integradas deben coincidir con el texto de las Bases originales. En ese sentido el Comité no puede realizar modificación alguna a las Bases, por supuestos distintos a los anteriormente indicados

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

A. Presentación de Propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas en un (1) solo sobre cerrado conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica. La propuesta técnica y económica deberán ser presentadas en un (1) original y una (1) copia.

El Comité podrá aceptar la presentación de propuestas en Consorcio, siempre y cuando dicha figura haya sido prevista en las Bases y que todas las empresas consorciadas hayan sido invitadas al proceso, para lo cual deberán acreditar dicho acuerdo al momento de la presentación de propuestas.

Importante

En ningún caso, la participación en Consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente, los integrantes de un Consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un Consorcio en un proceso de selección de ítem único o en un determinado ítem cuando se trate de procesos según relación de ítems. Tratándose de un proceso 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.

Los documentos que conforman la propuesta deben estar debidamente suscritos por el representante legal de la empresa, con sello de la empresa, foliados, rubricados en cada página, sin presentar enmendaduras o borrones. En caso de Consorcio, los documentos serán suscritos por el representante legal común del Consorcio.

Los participantes que presenten propuestas adquieren la categoría de **"POSTOR"**. Un postor pierde tal condición luego de que su propuesta haya sido declarada no admitida. En caso retire su propuesta no podrá presentar impugnación alguna.

Las propuestas del participante durante todas las etapas del proceso de selección se redactarán empleando los anexos y formatos contenidos en las presentes

Bases.

Las propuestas serán dirigidas al Presidente del Comité.

Las propuestas podrán hacerse llegar a la Entidad, conforme a lo siguiente:

1. **Vía courier**, a la Mesa de Partes de la Entidad, dentro del periodo y horario comprendido en el calendario del proceso de selección, hasta antes del inicio del acto público de presentación de propuestas.
2. **En forma presencial**, en el mismo acto público de presentación y apertura de propuestas, por el representante legal o facilitador identificándose únicamente con su documento nacional de identidad y/o carné de extranjería o pasaporte, en la fecha y hora indicada en el cronograma del referido proceso.

Importante

Todo el contenido de la Propuesta Técnica y Económica del postor tiene carácter de Declaración Jurada.

B. Medios de comunicación e idioma

Las propuestas deberán contener la información dispuesta en las Bases y serán presentadas en idioma español. La información técnica que sirva para acreditar el cumplimiento de los RTM (especificaciones técnicas o términos de referencia), como aquella contenida en folletos, manuales, catálogos, páginas web oficiales, certificaciones o similares, podrán ser presentadas en idioma inglés. La información en otro idioma diferente al español o inglés deberá contar necesariamente con traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda comunicación derivada de las diversas etapas del proceso de selección será en idioma español.

C. Apertura de Propuestas

El acto público de presentación de propuestas se inicia cuando el Comité empieza a llamar a los participantes, para que entreguen sus propuestas en el orden en que fueron invitados. Si al momento de ser llamado, el participante no se encuentra presente, se verificará si la propuesta ha sido remitida vía courier dentro del plazo establecido, de no ser así, se dará por desistida su participación.

Una vez que se haya concluido con la recepción de la totalidad de los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas, el Comité procederá a la apertura de los sobres.

El cumplimiento de los documentos de presentación obligatoria y de los RTM es requisito indispensable para que una propuesta sea declarada **"ADMITIDA"**, y, por lo tanto, para que sea sujeta a la aplicación de factores de evaluación.

El acto público de presentación de propuestas técnicas y económicas se realizará con presencia de notario público, y será invitado un representante del Órgano Institucional. [Retirar este párrafo en caso que la entidad convocante sea la ACFFAA]

El acto público de presentación de propuestas técnicas y económicas se realizará con la presencia del notario público, y será invitado un representante del Órgano de Control Institucional, no pudiendo iniciarse el acto sin la presencia de estos.
[Retirar este párrafo en caso que la entidad convocante sea un OBAC]

Las propuestas deberán ser rubricadas por el notario público que dio fe del Acto Público.

En este acto se abrirá la propuesta técnica y económica de cada empresa, para verificar que cumpla con los RTM y la presentación de los documentos obligatorios, dándose lectura al monto ofertado por cada postor.

De haberse culminado dicha verificación, en el mismo acto público el Comité declarará admitida la propuesta, la misma que quedará apta para su evaluación, en acto privado, de los factores establecidos en las Bases.

Si debido a la complejidad técnica de la compra, el Comité requiere mayor tiempo para verificar el cumplimiento de los RTM, verificará en el acto público de presentación de propuestas únicamente la presentación de los documentos obligatorios y de estar conforme se dará por recibida. Posteriormente en acto privado se verificará el contenido de los documentos obligatorios y los RTM, y de estar conforme se dará por admitida, lo que deberá constar en acta. El resultado de esta verificación se comunicará a los postores como primera actividad durante el acto público de otorgamiento de la Buena Pro.

En el acto público de otorgamiento de la Buena Pro se dará a conocer los resultados de la evaluación técnica y económica, otorgando la Buena Pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje final.

En caso el COMITÉ advierta durante la admisión que alguna propuesta presenta error material o formal de los documentos presentados que no alteren el contenido esencial de la propuesta, comunicará al postor en el mismo acto público o mediante carta y/o correo electrónico, para que lo subsane dentro de un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, contados a partir de la comunicación para la subsanación de ofertas, salvo que la subsanación pueda ser realizada en el mismo acto. Si no se produce la subsanación o ésta no es conforme a los RTM, la propuesta no será admitida. Dicha situación se hará constar en el acta correspondiente. No será subsanable la omisión de la presentación de documentos de presentación obligatoria.

En ese sentido entre otros errores materiales o formales que pueden subsanarse están la falta de foliación, sello y/o rúbrica, así como los datos del postor (correo electrónico, teléfono, dirección, información relacionada al facilitador, entre otros). En el caso de la oferta económica, solo serán subsanables los errores de foliación, sello y/o rúbrica. Asimismo, cuando se trate de ofertas que consignent precios unitarios y exista diferencia entre estos y el monto total, el Comité podrá hacer las correcciones de las operaciones aritméticas. Igualmente, en caso de diferencia entre el monto ofertado en números y letras, primará el monto señalado en letras.

1.9. EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE PROPUESTAS

A. Evaluación Técnica

La evaluación de propuestas se realizará por ítems, de corresponder.

Sólo los postores cuyas propuestas hayan sido admitidas, pasarán a la etapa de evaluación.

El procedimiento general de evaluación de propuestas es el siguiente:

- I. Admitida la propuesta se procederá a evaluarla, para lo cual el Comité empleará obligatoriamente los factores de evaluación establecidos en las Bases Integradas, considerando que dicha evaluación se califica sobre cien (100) puntos.
- II. En función al objeto de la contratación, podrán ser considerados, entre otros, como factores de evaluación los siguientes:
 - a) Plazo de entrega y/o ejecución de la prestación.
 - b) Garantía técnica.
 - c) Mejoras a los requerimientos técnicos mínimos.
 - d) Experiencia del postor
 - e) Condición del postor

El detalle de los factores de evaluación de la propuesta técnica, se encuentra en la Sección Específica de las presentes Bases.

Para la evaluación en caso de Consorcios, se aplicará el criterio de complementariedad por el cual se considerará como experiencia del Consorcio, la sumatoria de la experiencia de las partes que se comprometan a ejecutar las obligaciones vinculadas a la fabricación y comercialización, propias del contrato.

B. Evaluación Económica

Si las propuestas excedieran el valor referencial, serán "**DESCALIFICADAS**". En consecuencia, el ofertante pierde la calidad de postor y por tanto ya no podrá presentar recurso impugnativo alguno.

La calificación de la propuesta económica se efectuará sobre cien (100) puntos.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} P_i &= O_m \times 100 / O_i \\ \text{Donde:} \\ i &= \text{Numero de propuesta.} \\ P_i &= \text{Puntaje de la propuesta económica } i. \\ O_i &= \text{Propuesta económica } i. \\ O_m &= \text{Propuesta económica más baja.} \end{aligned}$$

El puntaje total se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} PT &= ((1 - m) \times Pt) + (m \times P_i) \\ \text{Donde:} \\ PT &= \text{Puntaje total.} \\ Pt &= \text{Puntaje técnico.} \\ m &= \text{Factor de evaluación económica: varía entre 0,5 y 1,0} \\ P_i &= \text{Puntaje económico.} \end{aligned}$$

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Después de efectuar la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, el Comité formulará el correspondiente cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje total obtenido por cada uno de los postores, suscribiendo finalmente un Acta de lo ocurrido, debiendo contar con la presencia de Notario Público. El otorgamiento de la Buena Pro se dará en acto público.

El Comité está facultado a otorgar la Buena Pro, aún cuando quede válida una única oferta, dejando constancia en el Acta correspondiente.

En el supuesto que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje asignado por el Comité, la Buena Pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico
- b) Por prorrateo de mutuo acuerdo entre los postores, de resultar viable.
- c) Por sorteo

Una vez realizado el acto de Buena Pro, el mismo día, el Comité comunicará a todos los postores, por medio de una carta, el proveedor o los proveedores que resultaron ganadores del proceso y de no haberse presentado reclamo hasta el octavo día hábil siguiente de recibida la comunicación, se dará como consentida dicha Buena Pro.

La facultad de dejar sin efecto la Buena Pro, aún una vez consentida la misma hasta antes de la suscripción del contrato, sólo podrá ser ejercida extraordinariamente por quien aprobó el expediente de contratación, mediante resolución debidamente motivada, sustentándose únicamente en la vulneración del principio de presunción de veracidad o por razones de recorte presupuestal debidamente acreditado. [Retirar este párrafo en caso que la entidad convocante sea la ACFFAA]

La facultad de dejar sin efecto la buena pro, aún una vez consentida la misma hasta antes de la suscripción del contrato, sólo podrá ser ejercida extraordinariamente por el Jefe de la Agencia o a quien se le haya delegado la misma, mediante resolución debidamente motivada, sustentándose únicamente en la vulneración del principio de presunción de veracidad o por razones de recorte presupuestal debidamente acreditado. [Retirar este párrafo en caso que la entidad convocante sea el OBAC]

En el caso indicado en el literal anterior, cuando la causal sea la vulneración del principio de presunción de veracidad se cursará la carta de Buena Pro respectiva, a aquel proveedor que haya ocupado el segundo lugar en el proceso, siempre que éste mantenga su propuesta original; caso contrario se continuará de forma progresiva de acuerdo con el orden de prelación ocupado por los postores. Si llegado al último lugar en el orden de prelación y el postor no mantiene su propuesta original, el proceso de contratación se declarará desierto.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado la misma, sin que los postores hayan ejercido el derecho de presentar

recurso de apelación. El Comité comunicará al siguiente día hábil, mediante carta, el consentimiento de la Buena Pro al postor ganador.

En caso se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la Buena Pro se producirá en el mismo acto público de otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de procesos de selección derivados de procesos declarados desiertos la Buena Pro quedará consentida al quinto día hábil de haber sido notificada a los postores, sin que se haya presentado recurso impugnativo alguno.

1.12. CANCELACIÓN DEL PROCESO

En cualquier estado del proceso y hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, se podrá cancelar éste por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos declarados expresamente. Asimismo se podrán cancelar, de oficio o a requerimiento de los OBAC, los ítems declarados desiertos cuyos valores referenciales se encuentren dentro de la cuantía (UIT) establecida por la Agencia para que los OBAC efectúen las contrataciones en el mercado extranjero.

1.13. DECLARACIÓN DEL DESIERTO

El proceso será declarado desierto cuando no se haya presentado o no quede válida ninguna propuesta y, parcialmente desierto, cuando no se haya presentado o no quede válida ninguna propuesta, en alguno de los ítems del proceso de selección.

1.14. NULIDAD DEL PROCESO

El Titular del OBAC a cargo del proceso de contratación, como máxima autoridad administrativa, declara la nulidad del proceso de selección hasta antes de la suscripción del contrato, en los casos que advierta en los actuados del mismo: (i) actos dictados por órganos incompetentes, (ii) la contravención de normas legales, (iii) el contenido de un imposible jurídico (iv) se prescinda del procedimiento establecido por la normativa aplicable, debiendo expresar en la resolución que se expida, la etapa a la que se retrotraerá el proceso 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 la nulidad del proceso cuando se traten de procesos de contrataciones a cargo de la ACFFAA.

Después de celebrado el contrato la máxima autoridad administrativa de la Entidad que lo suscribió podrá declarar la nulidad del mismo en los siguientes casos: (i) cuando se verifique la vulneración del principio de presunción de veracidad, durante el proceso de selección o para la suscripción del contrato, (ii) cuando no se haya seguido el proceso establecido en la normatividad aplicable para las contrataciones en el mercado extranjero.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

RECURSO DE APELACIÓN

Los postores mediante recurso de apelación, pueden impugnar los actos dictados por el Comité durante el desarrollo del proceso de selección, dentro del plazo de ocho (8) días hábiles posteriores al otorgamiento de la Buena Pro. Los recursos de apelación deberán ser presentados en la Mesa de Partes de la Entidad.

El Jefe de la ACFFAA resolverá mediante resolución, los recursos de apelación interpuestos en las contrataciones a su cargo y las que autorice a los OBAC, incluyendo las que faculte a estos en razón de su cuantía, previo dictamen de la Oficina de Asesoría Jurídica a través de su Unidad de Revisión de Apelaciones, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo.

La interposición del recurso de apelación suspende el proceso de selección mientras este se resuelve.

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 procesos de selección derivados de desiertos el plazo será de cinco (5) días hábiles.

Un participante pierde la calidad de postor cuando retira su propuesta luego de que ésta haya sido declarada no admitida, en consecuencia, no podrá presentar impugnación alguna.

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

- a) Ser presentado en la mesa de partes del OBAC, o de la ACFFAA, según corresponda.
- b) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre, razón social, domicilio, dirección electrónica propia, nombre del representante, anexando la documentación que acredite su representación.
- c) Garantía equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección, o del ítem que se impugna.
- d) Petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, pruebas instrumentales, y copia del escrito con sus recaudos.
- e) Copias para correr traslado a los participantes con interés.

En el caso que haya sido observada la omisión de algún requisito, el apelante tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados 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.

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 legitimidad procesal, para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.

La garantía bancaria por interposición de recurso de apelación se debe otorgar a favor del de la ACFFAA, según sea el caso, por un equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso. En caso de procesos 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 al cincuenta por ciento (50) % de la UIT vigente.

La garantía bancaria por interposición del recurso de apelación guarda las mismas formalidades que las establecidas en Manual, y debe tener un plazo de vigencia mínimo de treinta (30) días, pudiendo ser renovada de ser el caso. La garantía también puede consistir en un depósito a la cuenta bancaria de la ACFFAA, según corresponda.

El Jefe de la ACCFFA en virtud del recurso de apelación interpuesto podrá resolver de las siguientes formas: (i) fundado, (ii) infundado o (iii) improcedente. Asimismo, si en virtud de la evaluación del recurso impugnativo, advierta contravenciones a la normativa, actos dictados por órganos incompetentes, o un imposible jurídico o se prescinda de la normativa aplicable, podrá declarar la nulidad del proceso de selección, debiendo señalar hasta la etapa que se retrotraerá el mismo.

Cuando el recurso de apelación sea declarado fundado en todo o en parte, se procede a devolver la garantía al impugnante en un plazo de quince (15) días hábiles de solicitada. 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.

El acto administrativo que resuelve los recursos de apelación de los procesos de selección en el mercado extranjero agota la vía administrativa.

Los recursos de apelación interpuestos en los procesos de contratación en el mercado extranjero a cargo de la ACFFAA se rigen por las disposiciones de su norma de creación, su reglamento y lo establecido en el Manual, en ese orden de prelación.

SOLICITUD DE NULIDAD

Cuando los participantes o postores soliciten la nulidad, bajo cualquier mecanismo distinto al recurso de apelación, esta deberá tramitarse conforme al procedimiento establecido para resolver el recurso de apelación, señalado precedentemente. La presentación de la solicitud de la nulidad no suspende el proceso de selección.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato debe suscribirse dentro del plazo máximo de veintidós (22) días hábiles siguientes de haberse notificado la Buena Pro.

El contenido del contrato tendrá como base la propuesta técnica y económica del postor ganador y el contenido de las Bases Integradas.

Una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, las partes están obligadas a suscribir el contrato, para lo cual el contratista deberá cumplir con presentar los requisitos establecidos en el Capítulo II de la Sección Específica de las presentes Bases.

En el caso que la contratación esté sujeta a compensaciones industriales y sociales Offset, previamente a la firma del contrato deberá suscribirse el Convenio Marco Offset correspondiente, caso contrario el postor perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan. [Incorporar este párrafo de ser el caso]

Importante

Según lo establecido en la Directiva General N° 010-2011-MINDEF/SG/VRD del 18 de mayo del 2011, se solicitara compensaciones industriales y sociales a las empresas extranjeras en los procesos de contratación de bienes y servicios destinados a la Defensa Nacional, cuando el valor referencial de la contratación supere las 5,600 UIT, asimismo para el caso de contratación de material militar perecedero o de consumo, el valor referencial de la contratación deberá de superar las 11,200 UIT.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

De no presentarse el postor ganador a la suscripción del contrato en el plazo otorgado o no cumplir con la presentación de la documentación requerida, se dejará sin efecto la Buena Pro, para lo cual el órgano responsable de la ejecución contractual notificará dentro de las 24 horas y por escrito, a la dirección consignada por el postor en los documentos presentados en su propuesta u oferta. Asimismo, se citará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, a fin de que se presente con la documentación requerida para la firma del contrato, dentro de los veintidós (22) días hábiles, luego de ser notificado. De no presentarse el postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, el proceso de selección es declarado desierto.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

Las garantías tienen como objeto asegurar la buena ejecución y cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.

Las garantías deberán ser avaladas con cartas fianza, depósito en cuenta u otros instrumentos internacionales de garantía, debiendo dichos instrumentos ser incondicionales, solidarios, irrevocables y de realización automática a solo requerimiento.

Las entidades emisoras de las indicadas garantías, deben ser bancos que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora Privada de Fondos de Pensiones; y deben estar autorizadas para la emisión de garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primer orden que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

- a) Los Contratos deberán contar con una garantía de fiel cumplimiento por el (10%) del monto contractual, vigente hasta la culminación del contrato.
- b) Los pagos adelantados deberán contar con una garantía correspondiente al cien por ciento (100%) del pago adelantado. Dicha garantía podrá reducirse conforme se vaya liquidando el contrato por etapas, hasta completar el cien por ciento (100%) total.
- c) Las contrataciones al extranjero cuyo monto no supere las 25 UIT, están exceptuadas de la formalidad de presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) En el caso de existir adicionales al contrato, el contratista entregará una garantía adicional por el (10%) del monto adicional.

3.4. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

El contenido del contrato no podrá modificarse salvo en caso se suscriban adendas, para lo cual deben cumplirse los siguientes requisitos y formalidades:

- a) Que la modificación sea necesaria para cumplir con el objeto del contrato de manera oportuna y eficiente y/o configure una mejora al servicio.
- b) Que no se cambien los elementos esenciales del objeto de la contratación.

3.5. APLICACIÓN DE PENALIDADES

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación podrá aplicarse al contratista, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o de ser el caso, del ítem, tramo o etapa. En caso se supere el monto máximo de penalidad descrito, podrá resolverse el contrato.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales a realizarse o de la liquidación final del contrato, según se haya convenido; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante, de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

3.6. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS

La Entidad Usuaria puede resolver el contrato por las causales y de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual.

3.7. ADICIONALES, REDUCCIONES Y COMPLEMENTARIAS

Se podrá disponer de la ejecución de prestaciones adicionales hasta antes de la liquidación del contrato, por un límite del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que sea indispensable para alcanzar la finalidad del mismo.

También se podrá disponer de una reducción de la prestación, hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

Se podrá contratar complementariamente por única vez, hasta un treinta por ciento (30%), dentro de los seis (6) primeros meses de culminado el contrato.

3.8. PAGO

Todos los pagos que se realicen a favor del proveedor, por concepto del 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 realización del servicio.

La entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, en la oportunidad establecida en el contrato.

3.9. CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

La empresa favorecida con la adjudicación está impedida de realizar la cesión de su posición contractual.

3.10. CONDICIONES DEL PROCESO

El Comité se reserva el derecho de corroborar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados en cumplimiento de sus normas.

Todo el contenido de la propuesta técnica y económica del postor tiene el carácter de declaración jurada; sin embargo, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado en la propuesta referente a las características técnicas, plazos de entrega, condiciones de entrega, calidad y lo que considere pertinente a sus intereses institucionales, y de ser el caso, rechazará la propuesta con información no veraz y/o que considere que no cumpla, de fondo o de forma, con las especificaciones técnicas y las Bases, sin que ello pueda dar derecho al postor a interponer una demanda por pérdidas o intereses por los gastos en que hubiera podido incurrir, como consecuencia de la preparación y presentación de la oferta, de la constitución de garantías o por cualquier otro concepto.

3.11. PROYECTO DE CONTRATO

De acuerdo al proyecto de contrato que obra en el Capítulo V de la Sección Específica de las presentes Bases.

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

..... [Indicar el nombre de la entidad] tiene la responsabilidad de conducir el proceso de contratación para la..... [Indicar el objeto de contratación] siendo el Comité, el encargado de llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección denominado RES N° [Indicar la nomenclatura del proceso de selección], desde las invitaciones hasta que la Buena Pro quede consentida, luego de lo cual, se trasladará el expediente de contratación a la..... [Indicar el nombre de la entidad o área correspondiente] para la suscripción del contrato y la ejecución respectiva.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) Año Fiscal..... [Indicar el año fiscal] de la..... [Indicar el nombre de la entidad o entidades usuarias].

1.1. ENTIDADES

Entidad Convocante :
Domicilio Legal :
RUC N° :
Horario de Atención : 8:30 a 16:30 horas [Incorporar o retirar de ser el caso]

Entidad usuaria :
Domicilio Legal :
RUC N° :
Horario de Atención : horas [Incorporar o retirar de ser el caso]

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

[Describir la finalidad del servicio a contratar]

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es..... [Consignar si es a precios unitarios o a suma alzada], mediante el cual el postor formulará y presentará su propuesta por un monto fijo, en..... [Consignar la moneda en la que se debe presentar la propuesta económica]

1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de.....
[Describir el servicio a contratar]

Importante para la Entidad

En caso de proyectos de inversión – PI, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del PI.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

1.5. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del presente proceso de selección es **RESERVADO**.

El valor referencial incluye el costo de los servicios y demás prestaciones para esta contratación, así como todos los fletes, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier concepto que pueda incidir en su costo final, considerándose el precio final del servicio bajo los términos..... [Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010, que incluye..... [Señalar las obligaciones del proveedor, de acuerdo al Incoterm establecido].

El valor referencial ha sido calculado al mes de..... [Consignar el mes] del presente año.

Importante

La antigüedad del valor referencial no deberá exceder de los seis (6) meses contados a partir de la fecha de aprobación del expediente de contratación

1.6. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El presente expediente de contratación fue aprobado mediante.....
[Indicar el documento con el que se aprueba el expediente] de fecha.....
[Indicar la fecha del documento].

1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El proceso de contratación se financiará con la fuente de financiamiento de..... [Indicar la fuente de financiamiento] del Año Fiscal..... [Indicar el año].

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las Bases.

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de..... [Consignar el plazo de prestación del servicio], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante para la Entidad

En el caso de haberse determinado entregas parciales, indicar el plazo de entrega de estos

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

1.10. LUGAR DE PRESTACIÓN Y ENTREGA

El servicio será prestado, conforme a lo establecido en los términos.....
[Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar
entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en
puerto], Incoterms 2010.

1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, para
cuyo efecto deben cancelar la suma de..... [Señalar el monto en letras]
(S/.....) [Señalar el monto en números], en..... [Señalar la dirección
de la entidad].



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. INVITACIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

Las invitaciones se realizarán mediante cartas de invitación, las cuales podrán ser enviadas por correo electrónico, vía courier o fax, siempre y cuando se evidencie la remisión de las mismas, las cuales formarán parte del expediente de contratación.

Las cartas de invitación deberán adjuntar las Bases aprobadas del proceso de selección.

La empresa que es invitada a participar en el proceso adquiere la condición de **"Participante"**.

Importante

Una empresa pierde la condición de participante, si es que expresamente manifiesta su decisión de no participar en el proceso

2.2. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapas	Fecha, hora y lugar
Registro en el SEACE	[CONSIGNAR FECHA]
Invitación	Hasta el: [CONSIGNAR FECHA]
Formulación de consultas a las bases (a través de correo electrónico o mesa de partes de la entidad).	Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO] Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]
Absolución de consultas a las bases (a través de correo electrónico).	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Integración de las Bases (a través de correo electrónico).	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Presentación de propuestas (vía courier)	Hasta las: [REGISTRAR HORA, LA CUAL DEBE SER HASTA UN MINUTO ANTES DE LA HORA PREVISTA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN ACTO PÚBLICO] horas del [REGISTRAR FECHA DE FIN] [CONSIGNAR DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO]
Presentación de propuestas (presencial) y apertura de propuestas en acto público	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA, HORA Y DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO]
Evaluación de propuestas	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA]
Otorgamiento de la buena pro se realizará en acto público:	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA Y HORA]

Importante para la Entidad

Debe tenerse presente que en un régimen especial, no debe exceder de treinta (30) días hábiles, contados desde el día siguiente de su registro en el SEACE, hasta el otorgamiento de la Buena Pro, y entre la integración de las bases y la presentación de propuestas mínimo de cinco (05) días hábiles.

Asimismo, el plazo máximo entre la recepción de las propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro será de cinco (05) días hábiles

En caso de procesos de selección derivados de procesos declarados desiertos el plazo máximo entre las invitaciones y el otorgamiento de la Buena Pro puede ser de quince (15) días hábiles

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las Bases.

2.3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.3.1. LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en un (1) solo sobre cerrado, en un (1) original y una (1) copia, conforme al siguiente detalle:

Señores

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR DIRECCIÓN]

Atl.: Comité

RÉGIMEN ESPECIAL N° [.....]

Denominación de la convocatoria: [.....]

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Las propuestas contendrán, además de un índice de documentos (**Según Formato N° 1**), la siguiente documentación:

A. Documentación de presentación obligatoria para la admisión de la propuesta

1. Declaración Jurada de Datos del Postor (**Anexo N° 1**). Asimismo, se deberá adjuntar una (1) copia simple del documento que acredite al representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga, con la debida traducción simple al idioma español, el cual deberá encontrarse vigente a la presentación de la oferta.

Quando se trate de un consorcio, la declaración jurada y los documentos adjuntos a la citada declaración, serán presentadas por cada uno de los consorciados.

2. Declaración Jurada de Cumplimiento de términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos (RTM) solicitados en las Bases (**Anexo N° 2**).

Importante

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

- a) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE]

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

3. Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio. **(Anexo 3).**

La promesa formal de Consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del Consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

4. Declaración jurada sobre garantía de la prestación **(Anexo N° 4).**
5. Compromiso de integridad **(Anexo N° 5).**
6. Declaración jurada de compromiso para realizar compensaciones industriales y sociales – Offset, de ser el caso. **(Anexo N° 6).**

Importante

La propuesta técnica que no contenga la totalidad de los documentos de presentación obligatoria, será declarada como NO ADMITIDA en el presente proceso de selección. La admisión de la propuesta técnica será requisito para acceder a la evaluación de la propuesta económica.

El índice de documentos no constituye un documento de presentación obligatoria.

B. Documentación de presentación facultativa

Declaración jurada del plazo de prestación de servicio **(Anexo N° 7).**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las Bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.3.2. LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (**Anexo N° 8**) consignará el importe total expresado en..... [La moneda en la que se debe presentar la propuesta económica] hasta con dos (2) decimales.

La propuesta económica incluirá el costo de prestación del servicio para esta compra, así como todos los fletes, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier concepto que pueda incidir en su costo final, considerándose el precio final del servicio bajo los términos..... [Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010.

2.4. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

El puntaje total se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PT = ((1 - m) \times Pt) + (m \times Pi)$$

Donde

PT	=	Puntaje total.
Pt	=	Puntaje técnico.
m	=	Factor de evaluación económica es..... [El factor varía entre 0,5 y 1,0.]
Pi	=	Puntaje económico.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Partida registral de constitución de la empresa o su equivalente, debidamente visado por el Consulado Peruano del país donde se encuentre la empresa y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o en su defecto apostillado, según Convención de la Haya de 1961.

Para el caso de Consorcio, cada uno de sus integrantes debe cumplir con presentar dicho documento.

- b) En caso el contrato sea firmado por el representante legal o apoderado del proveedor ganador de la Buena Pro, este deberá presentar el poder de representación vigente que lo faculte expresamente para suscribir contratos a nombre de la empresa, debidamente visado por el Consulado Peruano del país donde se encuentre la empresa y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o en su defecto apostillado, según Convención de la Haya de 1961.
- c) Copia del pasaporte del representante legal designado para suscribir el contrato.
- d) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.

- e) Carta fianza o depósito en efectivo a la cuenta bancaria de la entidad, presentada como garantía de fiel cumplimiento de obligaciones por el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente hasta la culminación del contrato, y por el cien (100%) del pago adelantado.
- f) Convenio Marco Offset suscrito por las partes, de ser el caso.
- g) Indicar el banco corresponsal para el establecimiento de medios de pago, el cual deberá estar considerado en la lista de bancos extranjeros de acuerdo a lo señalado en el **Anexo N° 9**, publicada en el portal web del BCRP:

<http://www.bcrp.gob.pe/transparencia/normas-legales/circulares-vigentes.html#6-Bancos-de-Primera-Categoría>

- h) Otras que se considere pertinente de acuerdo al objeto de la contratación.

2.5.1. PLAZO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El plazo máximo entre el otorgamiento de la Buena Pro y la firma del Contrato es de veintidós (22) días hábiles.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a través de la modalidad [Consignar si se trata carta de crédito o transferencia bancaria, en el caso de ser la primera opción, indicar las características de la carta de crédito].

Este pago se efectuará previa presentación de los siguientes documentos:

- a) La orden de servicio.
- b) Contrato suscrito (si corresponde).
- c) Original de la factura comercial o similar documento, que haga sus veces.
- d) Original del acta de conformidad del servicio.
- e) Guía aérea (Airwaybill) o el conocimiento de embarque (Bill of landing).

Los costos financieros por la apertura, confirmación, mantenimiento, modificación y renovación de la carta de crédito, serán asumidos única y exclusivamente por el proveedor ganador de la Buena Pro.

No se admitirá cesión de derechos.

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Incorporar el requerimiento, términos de referencia y/o ficha técnica homogeneizada del servicio objeto de contratación.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA CALIFICACIÓN TÉCNICA

[En función al objeto de contratación podrán ser considerados, entre otros, los siguientes:]

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ³
A. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO⁴	
<u>Evaluación</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de la Declaración Jurada de prestación del servicio. (Anexo N° 7)	De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos De [...] hasta [...] días calendario: [...] puntos
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR⁵	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada	Más de [...] hasta [...].[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos Más de [...] hasta [...].[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos Más de [...] hasta [...].[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]: [...] puntos
C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u> [CONSIGNAR CADA UNA DE LAS MEJORAS QUE PUEDEN OFERTAR LOS POSTORES]. <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].	Mejora 1 : [...] puntos Mejora 2 : [...] puntos Mejora "n": [...] puntos

- El comité define el puntaje y la metodología para su asignación
- Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido
- Este factor debe ser establecido teniendo en consideración el tiempo de garantía comercial ofertada.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ³
D. EXPERIENCIA DEL POSTOR	
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [...], por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante [...] años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO] <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de [...].	Más de [...] hasta [...], [CONSIGNAR EL MONTO A EVALUAR]: [...] puntos Más de [...] hasta [...], [CONSIGNAR EL MONTO A EVALUAR]: [...] puntos Más de [...] hasta [...], [CONSIGNAR EL MONTO A EVALUAR]: [...] puntos
E. CONDICIÓN DEL POSTOR	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la condición que tenga el postor, frente al servicio ofertado. <u>Acreditación:</u> - En el caso de ser taller o estación reparadora autorizada por el fabricante: Declaración Jurada (Anexo N° 1) y copia del documento que acredite que el taller o estación reparadora tiene autorización del fabricante. - En caso de ser taller o estación reparadora con capacidad técnica de realizar servicio autorizada por la entidad gubernamental en su país de origen: Declaración Jurada (Anexo N° 1) y copia del documento emitido por la entidad gubernamental en su país de origen.	Taller o estación reparadora autorizada por el fabricante: [...] puntos Taller o estación reparadora con capacidad técnica de realizar servicio autorizada por la entidad gubernamental en su país de origen> [...] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁶

⁶ Sumatoria de todos los puntajes

CAPÍTULO V PROYECTO DE CONTRATO⁷

PROYECTO DE CONTRATO INTERNACIONAL

Conste por el presente, el contrato de compra – venta internacional, conforme a los requerimientos institucionales para la contratación de servicios en el extranjero y de acuerdo a las costumbres y prácticas del comercio internacional, que celebran: [Indicar el nombre de la entidad], con RUC N°, con domicilio legal en, distrito de, provincia y departamento, debidamente representado por el identificado con DNI N°, nombrado mediante Resolución Ministerial N° del ... de del 20..., quien actúa según facultades contenidas en la Resolución Ministerial, a quien en adelante se le denominará “.....” y de la otra parte la [Indicar el nombre de la empresa adjudicataria], con domicilio legal en, debidamente representado por el identificado con quien suscribe el presente contrato en representación de la empresa favorecida, quien certifica a la compañía inscrita en el registro de las cámaras de comercio de bajo el N°, conforme a los documentos de representación que forman parte integrante del presente contrato: debidamente registrado en el consulado peruano en y certificado en el Ministerio de Relaciones Exteriores o de ser el caso dentro de los alcances del Convenio de la Haya. a quienes en lo sucesivo se les denominará solidariamente como “**EL CONTRATISTA**”; las partes contratantes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para este acto y resuelven libre y espontáneamente en celebrar este contrato en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA ANTECEDENTES

“**EL CONTRATISTA**” es una persona jurídica debidamente constituida para [Señalar el objeto social de la empresa], quién ha sido adjudicada con la Buena Pro del Régimen Especial - RES [Señalar la nomenclatura del proceso], de acuerdo a las Bases Integradas y la oferta técnica y económica presentadas, que forma parte del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente documento y de acuerdo a las condiciones del presente contrato “**EL CONTRATISTA**” brindará a “.....” [Indicar el nombre de la Entidad] los [Indicar los servicios a contratar], de acuerdo a los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos detallados en el **Capítulo III de la Sección Específica** de las Bases Integradas, que forma parte del presente contrato.

CLAUSULA TERCERA PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forman parte de este contrato las Bases Integradas, los poderes de representación, la propuesta de “**EL CONTRATISTA**”, las normas y disposiciones de comercio internacional, las disposiciones del Sector Defensa y de “.....” [Indicar nombre

⁷ Este modelo es referencial, podrá ser modificado por la Entidad sin alterar las condiciones establecidas en las presentes bases y la oferta técnica y económica del postor ganador de la buena pro.

de la entidad usuaria] en materia de contrataciones en el mercado extranjero, y offset de corresponder.

CLAUSULA CUARTA PRECIO

El precio ofertado por "....." [Indicar nombre del Contratista], correspondiente al servicio descrito en la CLÁUSULA SEGUNDA, asciende a la suma de..... (.....), el cual incluye todos los tributos del país de origen, fletes y todo costo que pueda incidir en el precio final del servicio.

Este precio es firme, no modificable, no revisable, ni reajutable e incluye todos los impuestos que puedan incidir en el costo total de la oferta dentro del marco de la entrega en términos..... [Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010.

CLAUSULA QUINTA FORMA DE PAGO

El pago se efectuará previa suscripción del acta de recepción y conformidad del servicio prestado, el cual se realizará en los plazos establecidos en la Sección Específica de las presentes Bases, con la finalidad de que se realice dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes, para lo cual el postor seleccionará y consignará claramente en su propuesta, las siguiente forma de pago [Considerar la forma de pago establecida en el requerimiento]:

a) **TRANSFERENCIA BANCARIA**, a favor de "EL CONTRATISTA", luego de la conformidad de la recepción del material contra la presentación de los siguientes documentos:

- [Indicar los documentos a presentar].
- [Indicar los documentos a presentar].

b) **CARTA DE CRÉDITO DOCUMENTADA, CONFIRMADA E IRREVOCABLE**, a favor de "EL CONTRATISTA" por el 100% del monto total del contrato establecido en la CLÁUSULA CUARTA, que asciende al importe de, la cual será cancelada a la presentación de los siguientes documentos:

- [Indicar los documentos a presentar].
- [Indicar los documentos a presentar].

INSTRUCCIONES PARA EL PAGO:

Asimismo "EL CONTRATISTA" deberá proporcionar.

- El nombre y dirección del banco donde se va efectuar el pago.
- El número de cuenta corriente.
- El número de código aba del banco.
- El número del código del banco.
- El número de código SWIFT del banco.

La carta de crédito será notificada al banco del contratista vía SWIFT o TÉLEX.

La carta de crédito será aperturada dentro de los 45 días contados desde la fecha de entrada en vigencia del presente contrato.

La carta de crédito estará vigente durante..... (Según plazo de entrega) a partir de la fecha de su apertura. Los documentos serán presentados al banco del contratista durante la vigencia de la carta de crédito.

NOTA: Para asumir los gastos bancarios que se generen en los medios de pago, deberá entregar a la entidad en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato la constancia por el depósito del.... (%) del monto del Crédito Documentario, en la cuenta de la Entidad. Los saldos de este depósito serán devueltos a la liquidación del Crédito Documentario por el Banco de la Nación.

CLAUSULA SEXTA PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- 6.1. **"EL CONTRATISTA"** se compromete a ejecutar el presente contrato en el plazo máximo de (....) días calendarios, cuyo cómputo se iniciará a partir del día siguiente de [señalar la condición para contabilizar el plazo de inicio de ejecución de contrato de acuerdo a lo indicado en el requerimiento]
- 6.2. **"EL CONTRATISTA"** será el responsable de embarcar y rotular el material de la siguiente manera
- 6.3. La prestación del servicio según el **Capítulo III de la Sección Específica** de las Bases Integradas será en términos..... [Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010.
- "....." [Indicar el nombre de la entidad] luego de recepcionado el servicio objeto de contrato, realizará en sus instalaciones las inspecciones que estime convenientes para determinar la buena prestación de servicios, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, después de la recepción del servicio. De encontrarse éste conforme, "....." [Indicar el nombre de la entidad] suscribirá el "acta de conformidad de servicios" correspondiente.
- 6.4. De encontrarse algún defecto en el servicio que se adquiere o no está a satisfacción de "....." [Indicar el nombre de la entidad], éste será devuelto a **"EL CONTRATISTA"** a fin que se proceda a la reposición respectiva. Dicha situación no representará ningún costo para "....." [Indicar el nombre de la entidad], el cual deberá ser reemplazado en un plazo no mayor de..... días calendario.
- 6.5. En caso de encontrarse discrepancias o defectos en la prestación del servicio, los trámites y gastos que irrogue su reposición, tales como los gastos de transporte, flete y seguros tanto de ida como de retorno, serán de cuenta exclusiva de **"EL CONTRATISTA"**.

CLAUSULA SÉPTIMA CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR

Las partes contratantes reconocerán mutuamente como caso fortuito o de fuerza mayor aquellos eventos que presenten las características de **"EXTRAORDINARIO, IMPREVISIBLE O IRRESISTIBLE"** y asimismo, aquellas cuya ejecución para efectos

del cumplimiento del contrato, no dependerán ni estarán bajo el control o dominio de "LA ENTIDAD" o de "EL CONTRATISTA", tales como: guerras, desordenes políticos o sociales, insurrección civil, hostilidades, actos de terrorismo, accidentes, incendios, terremotos, inundaciones, rayos, tornados, tifones, mareas altas, derrumbes de tierra, epidemias mayores, entre otros; siempre y cuando se determine que éstos han sido causa directa del incumplimiento producido. Debiendo proseguir con el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a lo establecido en el contrato una vez cesado el caso fortuito o de fuerza mayor.

CLAUSULA OCTAVA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO Y GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

- 8.1 "EL CONTRATISTA" se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones contractuales asumidas en el presente contrato, a excepción de caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su ejecución.
- 8.2 "EL CONTRATISTA" entrega una carta fianza por la garantía de fiel cumplimiento, a favor de la "....." [Indicar el nombre de la entidad] por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, la misma que debe ser incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática a solo requerimiento de "....." [Indicar el nombre de la entidad], emitida por un Banco notificador de primer orden en el extranjero que interactúa con el Banco de la Nación del Perú.
- 8.3 La carta fianza por la garantía de fiel cumplimiento, presentada por el "EL CONTRATISTA", tiene vigencia hasta (30) treinta días posteriores a la fecha estimada de atención del requerimiento adjudicado debiendo ampliarse su vigencia en caso de encontrarse observaciones que superen el plazo indicado.
- 8.4 La Garantía de Fiel Cumplimiento, a pedido del contratista, podrá constituirse a través de un depósito en efectivo a la cuenta bancaria del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda.

CLAUSULA NOVENA GARANTÍA TÉCNICA

"EL CONTRATISTA" garantiza cualquier defecto o vicio oculto de la prestación del servicio del presente contrato, por el periodo de..... (...), el mismo que será contabilizado a partir de la suscripción del Acta de Conformidad.

CLAUSULA DÉCIMA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 10.1 "EL CONTRATISTA" se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato, en base a las condiciones del contrato y conforme a las especificaciones técnicas ofertadas.
- 10.2 "EL CONTRATISTA" se obliga a prestar el servicio materia del presente contrato con las mismas características y condiciones establecidas en las bases integradas y la propuesta técnica y económica.
- 10.3 "EL CONTRATISTA" se obliga a subsanar las observaciones a la prestación realizada, sin costo alguno para "....." [Indicar el nombre de la entidad].

10.4 "EL CONTRATISTA" se hará responsable de todos los gastos que se generen en caso de devolución de los bienes objeto del servicio.

10.5 "EL CONTRATISTA" se obliga a entregar la Carta Fianza por el 10% del monto total o el depósito en efectivo a la cuenta bancaria de la OBAC por concepto de garantía de fiel cumplimiento.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA OBLIGACIONES DE "....." [Indicar el nombre de la entidad] y de **"EL CONTRATISTA"**

11.1 "....." [Indicar el nombre de la entidad] se obliga a efectuar la liquidación del presente contrato de compra venta de acuerdo a los términos y condiciones del presente contrato.

11.2 "....." [**EL CONTRATISTA**] se obliga a prestar el servicio objeto de contratación de acuerdo a los términos y condiciones del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA PENALIDADES

12.1 Vencido el plazo para la prestación del servicio, si **"EL CONTRATISTA"** incumpliese con las obligaciones asumidas o las cumpliera parcialmente, pagará una penalidad a favor de **"....."** [Indicar el nombre de la entidad], hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual o, de ser el caso del ítem, ítem paquete, tramo o etapa y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F = 0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F = 0.25$

12.2 Si **"EL CONTRATISTA"** incurriera en mora por no cumplir con la entrega del servicio dentro del plazo previsto en su Propuesta Técnica - Económica, pagará a **"....."** [Indicar el nombre de la entidad], los conceptos de penalidad por mora, establecido en el párrafo anterior, la cual de ser aplicable será deducida de la citada carta fianza de fiel cumplimiento, o deducido en los pagos que le pudiera corresponder.

12.3 Si **"EL CONTRATISTA"** no cumple con las obligaciones a su cargo establecidas en el presente contrato en agravio de **"....."** [Indicar el nombre de la entidad] lo que deviene en inoperatividad de y retraso en las operaciones planificadas por **"....."** [Indicar el nombre de la entidad] que no tengan sustento y no configuren caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, será considerado causa injustificada de incumplimiento por parte de **"EL CONTRATISTA"**.

CLAUSULA DÉCIMO TERCERA COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se cursen entre las partes se realizarán por cualquier medio de transmisión rápida.

La correspondencia será remitida a las siguientes direcciones:

.....

CLAUSULA DÉCIMO CUARTA ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO

- 14.1 "....." [Indicar el nombre de la entidad], designará al personal técnico encargado de la recepción del servicio materia del presente contrato, quién notificará la conformidad documentada de dicha recepción a fin de levantar el acta de recepción en la que dejará constancia de las condiciones de los servicios recibidos, conforme a los términos [Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010, según los documentos que correspondan ser proporcionados por **"EL CONTRATISTA"**, haciendo constar en dicha acta las discrepancias que pudieran encontrarse.
- 14.2 De encontrarse algún defecto oculto en los servicios contratados o no estén a satisfacción de "....." [Indicar el nombre de la entidad], los bienes objeto del servicio serán devueltos a **"EL CONTRATISTA"** quien tendrá un plazo de días....., para subsanar las observaciones presentadas, el cual se computa desde la fecha en que se le ha notificado el referido defecto.
- 14.3 El Acta de Conformidad será suscrita por el personal designado por "....." [Indicar el nombre de la entidad] en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, después de presentado el informe de cumplimiento de los servicios realizados de acuerdo a los términos de referencia adjuntando..... [Indicar si adjunta fotos, videos, etc.] de antes durante y después del servicio suscrito [Indicar el nombre del responsable de la entidad] el cual sustentara la confección y emisión del acta de recepción y conformidad para lo cual el **"EL CONTRATISTA"**, comunicara a la [Indicar el nombre de la entidad] la culminación de la prestación adjuntando un informe detallado de las actividades realizadas durante la ejecución del servicio.

CLAUSULA DÉCIMO QUINTA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

- 15.1 El contrato será resuelto si alguna de las partes incumpliese sus obligaciones contractuales descritas en el presente contrato, teniendo en consideración los siguientes aspectos:
- 15.1.1. Que se incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, generando retrasos en la atención de los servicio, pese a haber sido requerido para ello, sin haber realizado acción alguna para subsanar el incumplimiento.
 - 15.1.2. Que 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.
 - 15.1.3. Que se paralice o reduzca injustificadamente la ejecución del presente contrato, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- 15.2 En caso **"EL CONTRATISTA"** faltase a sus obligaciones, "....." [Indicar el nombre de la entidad] deberá requerir el cumplimiento de estas mediante correo certificado o correo electrónico, otorgándole un plazo razonable (no mayor a 20 días calendarios) para cumplir con sus obligaciones contractuales de acuerdo a su naturaleza y complejidad; vencido el cual "....." [Indicar el nombre de la entidad] podrá resolver el contrato comunicando tal decisión a **"EL CONTRATISTA"** por los mismos medios. Si dentro de los treinta (30) días

siguientes **"EL CONTRATISTA"** no solicita conciliación o arbitraje, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

- 15.3 "....." [Indicar el nombre de la entidad] ejecutará la garantía de fiel cumplimiento que **"EL CONTRATISTA"** ha dejado como consecuencia de lo establecido en la CLÁUSULA OCTAVA del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA AMPLIACIÓN Y VARIACIÓN DEL PLAZO

- 16.1 Las ampliaciones de plazo se podrán hacer efectivas a solicitud de alguna de las partes, siempre y cuando exista plena conformidad de ambas partes contratantes y esté debidamente justificada dicha solicitud, mediante la suscripción de la acta correspondiente.
- 16.2 El plazo establecido en el presente contrato podrá ser prorrogado en caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente comprobado y fundamentado por escrito por "....." [Indicar el nombre de la entidad] o **"EL CONTRATISTA"**, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA PROHIBICIÓN DE CESIÓN

Por la presente cláusula **"EL CONTRATISTA"** queda prohibido de transferir total o parcialmente las obligaciones que asume en el presente contrato, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento, ya que ello ocasionaría la resolución automática del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA TRIBUTACIÓN

Todos los derechos, impuestos, tasas, tarifas y permisos que afecten al presente contrato en los términos..... [Señalar el término Incoterms 2010] (.....) [Señalar el nombre del lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], Incoterms 2010 y su cumplimiento en el país de origen serán de cuenta y cargo de **"EL CONTRATISTA"**.

CLÁUSULA NOVENA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN ARBITRAL

- 19.1 Las partes declaran que ante cualquier divergencia que surja entre ellas relativa a la ejecución de este contrato, se esforzaran cordial y amigablemente para superar la discrepancia y en caso de no llegarse a una conciliación, todas las desavenencias o controversias que pudieran derivarse, incluidas las que se refieran a su nulidad o invalidez, serán resueltas mediante arbitraje de derecho con Arbitro Único o Tribunal Arbitral, cuya nómina será proporcionada por la Cámara de Comercio de Lima.
- 19.2 El Laudo Arbitral emitido será vinculante para las partes y pondrá fin al proceso de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el poder judicial o ante cualquier instancia administrativa.
- 19.3 La indemnización estará constituida por la cuantificación del perjuicio económico causado a "....." [Indicar el nombre de la entidad] o **"EL CONTRATISTA"** por los días de retraso en la entrega de los materiales objeto del presente contrato.
- 19.4 **"EL CONTRATISTA"** renunciará a toda reclamación diplomática.

CLAUSULA VIGÉSIMA LEY APLICABLE E IDIOMA

- 20.1 En todo lo relacionado con las discrepancias que se pudieran presentar en el presente contrato de compra venta, las partes acuerdan que la Ley aplicable para las obligaciones estipuladas en el presente contrato, será la "Convención de las Naciones Unidas", denominado "Convención de Viena", al cual está obligado el Perú en mérito al Decreto Supremo N° 011-99-RE del 22-02-99, la cual regula los contratos de compra venta internacional de mercaderías, a cuya normatividad se regirán en lo que fuera aplicable.
- 20.2 Asimismo, son aplicables los procedimientos establecidos en la normatividad del Sector Defensa y de la normativa sobre contrataciones en el mercado extranjero vigente.
- 20.3 El idioma que prevalecerá en el presente contrato, en caso de presentarse diferencias y/o conflictos de interés, será el español.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA PROHIBICIÓN DE MODIFICACIÓN

- 21.1 Este contrato no podrá ser variado o modificado, salvo acuerdo por ambas partes contratantes, y siempre que conste en documento escrito (adenda) para cuyo efecto deberá cumplirse con las mismas formalidades que las observadas para la celebración y forma del presente contrato.
- 21.2 Ambas partes contratantes señalan como sus direcciones las consignadas en el exordio de este contrato, domicilio, donde deben efectuarse todas las notificaciones, citaciones, avisos y demás comunicaciones. Este domicilio sólo podrá variarse previo aviso mediante carta notarial a la otra parte contratante.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA ANTICORRUPCIÓN

- 22.1 "EL CONTRATISTA" declara y garantiza no haber directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- 22.2 "EL CONTRATISTA" se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.
- 22.3 "EL CONTRATISTA" se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA VIGENCIA CONTRACTUAL

El presente Contrato entrará en vigencia en el momento que sea suscrito por los representantes de ambas partes contratantes.

En señal de conformidad y aceptación, las partes suscriben el presente contrato en.....
(...) ejemplares de igual valor, en la ciudad de Lima a los..... (...) días del mes de
_____ del año _____

POR "....." [Indicar el nombre de la entidad]

POR EL CONTRATISTA

[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

FORMATOS Y ANEXOS DE LAS BASES



FORMATO N° 1

ÍNDICE

N°	DOCUMENTOS	Folio	Condición
1	Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1).	Del... al...	Obligatorio
2	Declaración jurada de cumplimiento de Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM) solicitados en las Bases (Anexo N° 2).	Del... al...	Obligatorio
3	Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Anexo 3).	Del... al...	Obligatorio
4	Declaración jurada sobre garantía de la prestación (Anexo N° 4).	Del... al...	Obligatorio
5	Compromiso de integridad (Anexo N° 5).	Del... al...	Obligatorio
6	Declaración jurada de compromiso para realizar compensaciones industriales y sociales – Offset, de ser el caso (Anexo N° 6). [Incorporar de corresponder]	Del... al...	Obligatorio
7	Declaración jurada del plazo de prestación del servicio (Anexo N° 7)	Del... al...	Facultativo
8	Formato de la propuesta económica (Anexo N° 8).	Del... al...	Obligatorio

Nota

Se podrá incorporar otros documentos de acuerdo a lo requerido en las bases.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°[consignar número de documento de identidad], con Poder N°[de corresponder], registrado en la localidad de de fecha, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Compañía	
Domicilio Legal	
Teléfono	
Correo electrónico (email work)	

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

IMPORTANTE:

Cuando se trate de Consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe,..... [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad], en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la..... [Indicar el nombre de la entidad], y conocer todas las condiciones existentes, DECLARA ofertar "....." [Indicar el objeto de contratación], de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases del presente proceso.

En ese sentido, me comprometo a entregar los servicios con las características, en la forma y plazo especificados en los citados requerimientos técnicos mínimos.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia y/o fichas técnicas homogeneizadas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las Bases

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 3

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso, para presentar una propuesta conjunta a la..... [Indicar la nomenclatura del proceso], responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio bajo las condiciones aquí establecidas.

Designamos a [Nombre del representante], identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad], como representante común del Consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso y para suscribir el contrato correspondiente con..... [Especificar entidad], Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE..... [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]

OBLIGACIONES DE..... [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:

[DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]

- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]

[Consignar ciudad y fecha]

.....
Nombre, firma, sello y N° Pasaporte del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y N° Pasaporte del
Representante Legal Consorciado 2

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, don _____ [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga], identificado con, [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [consignar número de documento de identidad], representante legal de la empresa _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a prestar el servicio objeto del presente proceso con una garantía técnica, [Indicar los días calendarios]

Asimismo, mi representada se compromete a:

1. Dar atención a cualquier notificación sobre defectos que sea enviada por la "....." [Indicar el nombre de la entidad], en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, el cual se contabilizará a partir de que el defecto sea conocido.
2. Reemplazar, sin costo para "....." [Indicar el nombre de la entidad], los bienes que hayan sido acreditados como deficientes y se encuentren dentro de la garantía otorgada, dentro de los treinta (30) días calendarios, el cual se contabilizará a partir de recibido el reporte.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

El que suscribe, representante legal de [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga], identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen] y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento que:

1. No hemos ofrecido u otorgado, no ofreceremos ni otorgaremos, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido, o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso.
2. No hemos celebrado acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia; asimismo declaramos que mantendremos la confidencialidad de los temas tratados en el presente proceso, asegurando que toda documentación será resguardada y no será empleada por terceros para ningún caso.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 6

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO PARA REALIZAR
COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES – OFFSET**

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, representante legal de [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga], identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen], de nacionalidad..... y con domicilio legal en.....representante legal de..... (Nombre o Razón social del participante)....., declaro bajo juramento:

Que mi representada en caso de obtener la Buena Pro en el proceso de selección RES N°[Indicar la nomenclatura del proceso], se obligará contractualmente a realizar Compensaciones Industriales y Sociales – Offset de acuerdo a la normativa que para tal fin existe en el Ministerio de Defensa del Perú.

Asimismo, suscribo el compromiso que una vez otorgada la Buena Pro se iniciará el proceso de negociación del Convenio Marco, el que debe ser suscrito antes de la firma del correspondiente contrato, caso contrario mi representada perderá automáticamente la Buena Pro.

(Ciudad y fecha)

Atentamente,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N°..... [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, representante legal de..... [Consignar si se trata de representante legal, apoderado u otro de naturaleza análoga], identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen], y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento:

Que los servicios ofertados, detallados en la propuesta técnica serán entregados en el plazo que se detalla a continuación:

PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
..... días calendario (En números y letras)

La presente propuesta se mantendrá vigente desde la presentación de la misma hasta la entrega total del servicio, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 8

FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

Régimen Especial N° [Nomenclatura del proceso de selección]

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, representante legal de..... [Consignar el nombre o Razón social del participante, identificado con..... [Consignar tipo de documento de identidad] N°..... [Consignar número de documento de identidad del país de origen], y con domicilio legal en..... declaro bajo juramento que:

1. El precio por la totalidad del servicio señalado en el *Capítulo III de la Sección Específica de las Bases del proceso de selección* [Consignar nomenclatura del proceso de selección]", que forma parte de la presente propuesta es firme, no modificable, no revisable, ni reajutable, conforme al detalle siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL ^B
[Nomenclatura del proceso de selección]	

2. La propuesta económica se mantendrá vigente hasta la suscripción del contrato, en caso de ser favorecido con la Buena Pro.
3. Soy responsable del cumplimiento de la presente declaración que se presenta para los efectos del proceso.

(Ciudad y fecha).....

Atentamente,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de Items, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su propuesta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente"

Incluir o eliminar, según corresponda

^B Consignar el precio total en números y letras.

ANEXO N° 9

LISTA DE BANCOS EXTRANJEROS

A efectos de presentar la carta de fianza para la suscripción del contrato, garantías por adelantos o apertura de la carta de crédito, sólo se considerarán dichos documentos emitidos por las instituciones financieras que se detallan en el siguiente link:

<http://www.bcrp.gob.pe/transparencia/normas-legales/circulares-vigentes.html#6.-Bancos-de-Primera-Categoría>

NOTA:

Los corresponsales se reservan el derecho de rechazar alguna operación.

No aceptan cartas de crédito que involucre material bélico debido a su política interna: BRANCH BANKING & TRUST CO. DE EEUU, CITIBANK DE EEUU, SCOTIABANK DE CANADA y WELLS FARGO BANK DE EEUU.

Los Bancos Corresponsales que no aceptan cartas de crédito que involucre adquisiciones del Sector Defensa en general: BANK OF AMERICA DE EEUU, JPMORGAN CHASE BANK DE EEUU y STANDARD CHARTERED BANK DE EEUU.

