



BASES ESTÁNDAR PARA CONTRATACIÓN EN EL MERCADO EXTRANJERO

*Aprobado mediante
Resolución Jefatural N° 030-2023-ACFFAA*

Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas - ACFFAA

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[Abc] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el COMITÉ y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el COMITÉ y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el COMITÉ y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2.5 cm Inferior: 2.75 cm Izquierda: 3 cm Derecha: 3 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las consideraciones importantes (Ítem 3 y 5 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul: Para las consideraciones importantes (Ítem 3 y 5 del cuadro anterior) Rojo: Para las advertencias (Ítem 4 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 11 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad. 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada: Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones, para resaltar o hacer hincapié en algún concepto y para las cláusulas en la proforma de contrato

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaborada en marzo de 2023



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

REGIMÉN GENERAL N° 034

**RÉGIMEN GENERAL – INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UN KIT DE SUMINISTRO DE ENERGÍA PARA
PRUEBAS DE LANZAMIENTO**

PAC - 433

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme al principio de integridad¹.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración a la ACFFAA o el OBAC, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento de la ACFFAA o el OBAC los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

¹ "La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna."

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO,
BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

- Cuando en las presentes bases se mencione la palabra "Manual", se entiende que se está haciendo mención al Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero MAN-DPC-001, versión 07.
- Cuando se mencione la palabra "Reglamento", se está haciendo referencia al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128.
- Cuando se mencione la sigla "OBAC" o la palabra "ENTIDAD", se está haciendo referencia a las Entidades que están bajo el ámbito de competencia de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y en consecuencia, sujetas a la aplicación de la normativa de contrataciones en el mercado extranjero que emite la ACFFAA.
- Cuando se mencione la palabra "COMITÉ" se está haciendo referencia al Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero, encargado de llevar las actuaciones correspondientes a la fase de selección de esta contratación.

1.2. REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO 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 2, capítulo III del Manual, en la fecha señalada en la Sección Específica de las presentes bases, correspondiente al calendario del procedimiento de selección.

El registro, para las contrataciones estratégicas vinculadas a la Seguridad y Defensa Nacional que están a cargo de la Agencia y aquellas que sean delegadas a ser realizadas por los OBAC, 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 aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, donde se establecen restricciones en materia de seguridad de la información. En este caso, será obligatorio sólo el registro del proceso de contratación en el SEACE, más no la difusión de las bases u otra documentación derivada del mismo.

Las contrataciones no estratégicas, que están bajo competencia de los OBAC, se realizan en el marco del Régimen General (INTER) y el registro se realizará a través del módulo respectivo en el SEACE, debiendo publicarse toda la documentación relativa al proceso.

1.3. 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. Las invitaciones para los procedimientos a cargo de la ACFFAA deberán realizarse utilizando el SIGCO.

El COMITÉ invita a los proveedores a los que se les solicitó cotización durante el estudio de mercado, siempre que estos cumplan con lo siguiente:

- 1) Estar inscritos en el RPME en la(s) categoría(s) y grupo(s) aplicables al objeto de contratación.
- 2) Tener la condición de "habilitado" y no encontrarse observado o con impedimento temporal en el RPME.

Los proveedores que durante el estudio de mercado comuniquen que no comercializan el objeto de contratación o manifiesten su decisión de no participar en el proceso de contratación, no serán invitados al procedimiento de selección.

Las cartas de invitación deberán adjuntar las bases aprobadas del procedimiento de selección. Para los procedimientos a cargo de la ACFFAA las bases aprobadas se registran en el SIGCO.

La empresa que es invitada a participar en el procedimiento de selección adquiere la condición de "**PARTICIPANTE**". Un proveedor pierde tal condición, si es que expresamente manifiesta su decisión de no participar en el procedimiento de selección.

El proveedor que es invitado a un procedimiento de selección y posteriormente en plena ejecución del mismo, cambia su condición a proveedor "observado" en el RPME, hasta antes de la suscripción del contrato, perderá la calidad de participante, postor o adjudicatario de la buena pro, según el estado en que se encuentre el procedimiento de selección.

En caso el expediente de contratación haya sido clasificado como SECRETO, el COMITÉ podrá, a través de las delegaciones diplomáticas acreditadas en el país, cursar invitaciones a las empresas 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.

Los proveedores invitados que posean la categoría de "distribuidor autorizado por el fabricante", pueden ofertar bienes de tipo, marca o procedencia diferente a los del fabricante del que son distribuidores, siempre que el objeto de contratación corresponda al mismo grupo de los bienes inscritos en su ficha RPME.

Los proveedores invitados que posean la categoría de "agencia gubernamental" actúan como intermediario de empresas constituidas en su país, según disposición de su autoridad correspondiente; estos solo pueden ofertar bienes y servicios que provengan de dichas empresas.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS

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 del procedimiento de selección, 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. Las consultas para los procedimientos a cargo de la ACFFAA deberán realizarse utilizando el SIGCO.

Las consultas deberán ser formuladas en idioma español, salvo que estén acompañadas de documentación de carácter técnico (como aquella contenida en folletos, manuales, catálogos originales, entre otros) en cuyo caso esta documentación podrá estar en idioma inglés. De presentarse documentación técnica en un idioma diferente al español o inglés, será acompañada de traducción simple al idioma español.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución se realiza de manera motivada mediante el pliego absolutorio de consultas, que deberá ser comunicado a todos los participantes del procedimiento en la fecha prevista en el calendario, por el mismo medio con el que se realizaron las invitaciones. 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 procedimiento de selección) o que sean formuladas por quienes no han sido registrados como participantes al procedimiento de selección.

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. Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego.

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. El COMITÉ no puede realizar modificación alguna a las bases, por supuestos distintos a los anteriormente indicados.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

A. Presentación de ofertas

La oferta podrá presentarse en la mesa de partes del OBAC, hasta antes del inicio del acto público de presentación de ofertas, o en forma presencial en el mismo acto público a través de un facilitador o representante legal, identificado únicamente con su documento de identidad y/o carné de extranjería o pasaporte, no siendo necesario la presentación de copia de los poderes que lo acredite como tal.

La ACFFAA podrá autorizar la utilización de otros medios para la presentación de ofertas por motivos de fuerza mayor.

La oferta, en el caso de los procedimientos de selección a cargo de la ACFFAA, será presentada a través del SIGCO.

Los participantes que presenten oferta adquieren la condición de "POSTOR".

Los documentos que conforman la oferta deben estar suscritos en forma digital o manuscrita por el representante legal de la empresa, debidamente foliados, rubricados en cada página para el caso de firma manuscrita, sin presentar enmendaduras o borrones. Los documentos firmados digitalmente deben contener la ruta o mecanismo de verificación emitida por el sistema de origen. En caso de consorcio, los documentos serán suscritos por el representante común del consorcio.

El COMITÉ aceptará la presentación de ofertas en consorcio entre proveedores que hayan sido invitados al procedimiento de selección. Además, sobre la base de la información del estudio de mercado, se aceptará la participación en consorcio cuando al menos uno de los consorciados haya sido invitado al procedimiento de selección. Ambos consorciados deberán acreditar el acuerdo mediante promesa formal de consorcio al momento de la presentación de su oferta.

El consorciado que no haya sido invitado al procedimiento de selección debe cumplir las siguientes condiciones. i) Estar registrado y tener la condición de hábil en el RPME; ii) Llevar a cabo actividades no esenciales, de índole administrativa o complementaria al objeto de contratación y iii) El porcentaje de su participación en el consorcio no debe ser mayor al 20%.

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 procedimiento de selección de ítem único, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, ya sea en forma individual o en consorcio.

El cumplimiento de los documentos de presentación obligatoria y de los requerimientos técnicos mínimos (RTM), es requisito indispensable para que una oferta sea declarada "ADMITIDA". En caso que alguna oferta no sea admitida, sus causas deben constar en acta del COMITÉ, esto debe ser publicado junto con los resultados del procedimiento de selección.

La oferta será dirigida al Presidente del COMITÉ y se redactará empleando los anexos y formatos contenidos en la Sección Específica de las bases.

Si el requerimiento del área usuaria contempla la realización de pruebas de control de calidad para verificar el cumplimiento de las características técnicas del bien como parte de la admisión de la oferta, el COMITÉ incluirá en las Bases las condiciones para la presentación de muestras y el órgano encargado de acreditar su cumplimiento, así como las pruebas visuales y/o destructivas según las normas o procedimientos de prueba aplicables, previamente establecidas en el requerimiento.

Importante

Todo el contenido de la oferta tiene carácter de Declaración Jurada.

En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, cuando la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SIGCO, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

B. Medios de comunicación e idioma

La oferta será presentada en idioma español. La información técnica que sirva para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como aquella contenida en folletos, manuales, catálogos, páginas web oficiales, certificaciones o similares, podrá ser presentada en idioma inglés. La información en otro idioma diferente al español o inglés, deberá contar necesariamente con traducción simple al idioma español.

Toda comunicación diferente a la presentación de la oferta, derivada de las diversas etapas del procedimiento de selección será realizada en idioma español.

1.7. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La evaluación de la oferta es integral, lo que implica el análisis de la totalidad de los documentos que se presentan, los cuales deben contener información plenamente consistente y congruente. Sólo las ofertas declaradas como "admitidas" pasarán a la etapa de evaluación.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

La evaluación se realiza por ítems, paquetes o ítem único y consiste en la aplicación de los factores de evaluación a las ofertas que hayan sido admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de los postores.

Para formular los factores de evaluación, el COMITÉ utiliza únicamente los factores de evaluación pre establecidos en las bases estándar aprobadas por la ACFFAA². El precio es un factor de evaluación obligatorio y su puntaje mínimo es 50 puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- 1) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás, puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

² Excepcionalmente, cuando la naturaleza estratégica del objeto de contratación lo requiera, en las contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ podrá establecerse otros factores de evaluación distintos a los determinados en las bases estándar. En este caso, el COMITÉ deberá realizar el sustento correspondiente, lo cual deberá constar en acta.

Donde:

i = Oferta

P_i = Puntaje de la oferta a evaluar

O_i = Precio de la oferta

O_m = Precio de la oferta más baja

PMP = Puntaje máximo del factor precio

- 2) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, el mejor puntaje se determina en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la Sección Específica de las bases.
- 3) En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas se realiza por sorteo.

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Previo al otorgamiento de la buena pro, el COMITÉ revisa el precio u oferta económica de cada postor, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas previsto en el numeral 11 del capítulo III del Manual y en el numeral 1.11 de la presente sección de las bases.

Después de efectuar la evaluación de la oferta, el COMITÉ formulará en acto privado el cuadro comparativo. En este documento se consignará en detalle el puntaje de cada oferta, luego de la aplicación de los factores de evaluación y el orden de prelación de los postores. El referido cuadro comparativo será parte integrante del acta de otorgamiento de buena pro.

En el supuesto que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, la buena pro se otorga por sorteo.

Definida la oferta ganadora, el COMITÉ otorga la buena pro y comunicará el mismo día a los postores mediante correo electrónico o el SIGCO, según corresponda, los resultados de la evaluación, así como el postor o postores que resultaron ganadores del procedimiento de selección.

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems, el COMITÉ podrá otorgar la buena pro en fechas distintas, de ser necesario. En tal situación, el COMITÉ registrará en acta el sustento correspondiente.

La facultad de dejar sin efecto la buena pro, aún una vez consentida, 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. Para tal efecto, los órganos competentes del OBAC emitirán los Informes Técnico y Legal con el detalle de las causas que originaron dicha situación. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, corresponderá resolver al Jefe de la Agencia o a quien se le haya delegado dicha facultad, previo Informe Técnico de la Dirección de Procesos de Compras y opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.

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 postor que siga en el orden de prelación del procedimiento, siempre que

éste mantenga su oferta original; caso contrario, se continuará de forma progresiva de acuerdo con el orden de prelación ocupado por los postores.

Si llegado al último lugar de prelación y el postor no mantiene su oferta original, el proceso de contratación se declarará desierto, para lo cual el órgano competente del OBAC o la ACFFAA, consultará al área usuaria si persiste la necesidad, así como la existencia de disponibilidad presupuestal para que, con la confirmación de ambas consultas, se gestione a la brevedad posible una nueva convocatoria del procedimiento.

El COMITÉ podrá otorgar la buena pro aun cuando exista sólo una oferta válida.

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, 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 el consentimiento al postor ganador al siguiente día hábil de producido el consentimiento, mediante carta y por el mismo medio utilizado para la invitación. En caso de procedimientos de selección derivados de desiertos se tomará en consideración lo señalado en el numeral 17, literal c., del Capítulo III del Manual.

En caso se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día del otorgamiento, situación que será comunicada al postor por el mismo medio utilizado para la invitación.

Una vez consentida la buena pro, el COMITÉ remitirá toda la documentación a la dependencia competente para perfeccionar el contrato, debidamente foliada y con índice. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, será la Dirección de Ejecución de Contratos la responsable de remitir al OBAC toda la documentación necesaria para la suscripción del contrato, la cual incluye el proyecto de contrato.

1.10. SUBSANACIÓN DE OFERTAS

Durante el desarrollo de la admisión y evaluación, el COMITÉ podrá solicitar a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no se altere el contenido esencial de la oferta.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- 1) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo ofertado y al precio u oferta económica;
- 2) La nomenclatura del procedimiento de selección y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
- 3) La traducción requerida, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
- 4) Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.

- 5) La no presentación de documentos emitidos por Entidades públicas del país de origen o un privado ejerciendo función pública. Siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En el documento que contiene el precio u oferta económica, puede subsanarse la rúbrica y la foliación, entre otros. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece este último.

En los sistemas de contratación a precios unitarios, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al COMITÉ, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la comunicación para la subsanación de ofertas. Si no se produce la subsanación o ésta no es conforme a los requerimientos técnicos mínimos (RTM), la oferta no será admitida.

1.11. RECHAZO DE OFERTAS

En el caso de contratación de bienes, el COMITÉ puede solicitar al postor la descripción en detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando el precio se encuentre sustancialmente por debajo del valor referencial.

El OBAC puede, a través del COMITÉ, proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, así como solicitar al postor la información adicional que resulte pertinente, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. Una vez cumplido con lo indicado, el COMITÉ determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.

En el supuesto que la oferta económica del postor que obtenga el primer lugar supere el valor referencial, el COMITÉ solicita al postor la reducción de su oferta económica, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días hábiles para su respuesta.

En caso el postor no responda, no reduzca su oferta económica o la reducción siga superando el valor referencial, para efectos que el COMITÉ considere válida la oferta económica, solicita la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular del OBAC o del funcionario al que se le haya delegado dicha facultad; ambas condiciones son cumplidas como máximo a los cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario y la autorización correspondiente, se rechaza la oferta.

De rechazarse alguna de las ofertas, el COMITÉ realiza el mismo procedimiento con las demás ofertas admitidas respetando el orden de prelación. Para tal efecto, el Titular del OBAC o el funcionario al que se le haya delegado dicha facultad no

podrá aprobar incrementos de certificación presupuestaria por montos iguales o superiores a los que previamente haya denegado.

1.12. CÓMPUTO DE PLAZOS

En los procesos de contratación en el mercado extranjero, desde su registro en el SEACE hasta el perfeccionamiento del contrato, los plazos se computan por días hábiles. Son considerados días no hábiles, los días sábado, domingo, feriados y los declarados no laborables para el sector público en el Perú. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento.

El plazo máximo para la presentación de consultas es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la invitación a los proveedores.

El plazo máximo para la absolución de consultas por parte del COMITÉ será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo para presentar consultas.

El plazo mínimo entre la integración de las bases y la presentación de ofertas será de cinco (5) días hábiles.

El plazo máximo entre la presentación de las ofertas y el otorgamiento de la buena pro será de cinco (5) días hábiles. De requerirse un plazo mayor, el COMITÉ deberá fundamentar tal decisión quedando registrado en el acta respectiva.

Los procedimientos de selección en el mercado extranjero no deben exceder de treinta (30) días hábiles, contados desde el día siguiente de su registro en el SEACE, hasta el otorgamiento de la buena pro. De requerirse un plazo mayor, el COMITÉ deberá informar al órgano competente del OBAC las razones de tal decisión. En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, el COMITÉ deberá informar al Director de Procesos de Compras las razones de la referida ampliación.

1.13. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

La prórroga o postergación de las etapas de un procedimiento de selección se determina por acuerdo del COMITÉ, mediante acta debidamente justificada, informando de ello a todos los participantes, por el mismo medio por el que fueron invitados.

1.14. CULMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Los procedimientos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

- a. Se perfeccione el contrato.
- b. Se cancele el procedimiento de selección.
- c. Se deje sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la Entidad.
- d. No se suscriba el contrato por las causales establecidas en el numeral 1, literal h., del capítulo V del Manual.

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

En cualquier estado del procedimiento de selección y hasta antes del otorgamiento de la buena pro éste podrá ser cancelado, 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.

La cancelación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal de la cancelación sea la falta de presupuesto.

Cuando el órgano competente del OBAC requiera la cancelación del procedimiento de selección, deberá comunicar su decisión al día siguiente y por escrito al COMITÉ; éste a su vez, deberá comunicar dicha decisión a todos los participantes o a quienes hayan sido invitados, según sea el caso, dentro del día siguiente de recibida la comunicación.

En caso de contrataciones a cargo de los OBAC, la formalización de la cancelación del procedimiento deberá realizarse mediante Resolución, debidamente sustentada, emitida por la autoridad que aprobó el expediente de contratación.

En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la cancelación se aprobará mediante Resolución Jefatural o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad. En caso de adjudicaciones parciales, de no existir persistencia de la necesidad respecto del ítem o ítems declarados desiertos, se procederá con su cancelación.

1.16. DECLARACIÓN DEL DESIERTO

El procedimiento de selección será declarado desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida y, parcialmente desierto, cuando no se haya presentado o no quede válida ninguna oferta, en alguno de los ítems solicitados.

Para tal efecto, el COMITÉ deberá remitir un informe en el que evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento o ítem, recomendando las medidas correctivas, de ser el caso. Si las medidas correctivas recomendadas se refieren al requerimiento y/o al estudio de mercado, se debe devolver el expediente al órgano competente del OBAC o a la Dirección de Estudios de Mercado, según corresponda. De haberse producido modificaciones sustanciales que hayan afectado el requerimiento o el valor referencial, se realizará una nueva aprobación del expediente de contratación.

El COMITÉ comunicará a los postores la declaratoria de desierto mediante el mismo medio por el cual fueron invitados.

1.17. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS DECLARADOS DESIERTOS

El plazo mínimo entre la integración de las bases y la presentación de ofertas será de cinco (5) días hábiles.

El plazo máximo entre las invitaciones y el otorgamiento de la buena pro será de quince (15) días hábiles.

La buena pro quedará consentida a los cinco (5) días hábiles de haber sido notificada a los postores, sin que se haya presentado recurso impugnatorio alguno.

1.18. NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO

El Titular del OBAC a cargo del proceso de contratación, como máxima autoridad administrativa, declara de oficio la nulidad del procedimiento de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, en los casos que advierta en los actuados de los mismos: (i) actos dictados por órganos incompetentes, (ii) la contravención de normas legales, (iii) el contenido de un imposible jurídico (iv) se prescinda del procedimiento establecido por la normativa aplicable, debiendo expresar en la Resolución que se expida, la etapa a la cual se retrotraerá el procedimiento de selección, para lo cual será de aplicación el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en lo referente a la nulidad de los actos administrativos.

Por los mismos supuestos el Jefe de la ACFFAA declara de oficio la nulidad del procedimiento cuando se trate de procesos de contratación a cargo de la ACFFAA.

En caso la nulidad haya sido solicitada bajo cualquier modalidad por alguno de los participantes o postores, la misma se sujetará al requisito de admisibilidad contemplado en el numeral 19 (Recursos de Apelación), literal b., número 8, punto iii., del capítulo III del Manual. Dicha situación no acarrea la suspensión del procedimiento de selección.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

RECURSOS DE APELACIÓN

Acceso a la Información

Durante la revisión de las ofertas no se da a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado la adjudicación de la buena pro.

Una vez otorgada la buena pro y hasta que la misma quede consentida, cualquiera de los postores podrá solicitar por escrito al presidente del COMITÉ, el acceso a la información que obra en el expediente, y aquél está en la obligación de acceder a la solicitud formulada, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles de formulada la solicitud. En los casos donde el procedimiento de selección haya quedado desierto, el acceso estará limitado a la información correspondiente a la etapa de admisión y evaluación de ofertas.

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

Recurso de Apelación

Los postores, mediante recurso de apelación, pueden impugnar los actos dictados por el COMITÉ durante el desarrollo del procedimiento de selección, así como los actos acontecidos después del otorgamiento de la buena pro hasta antes de la suscripción del contrato.

El Titular del OBAC resolverá mediante Resolución los recursos de apelación interpuestos en los procesos de contratación no estratégicos en el mercado extranjero (INTER).

El Jefe de la ACFFAA resolverá mediante Resolución Jefatural los recursos de apelación interpuestos en las contrataciones a su cargo, así como las que delegue a los OBAC, previo dictamen de la Unidad de Revisión de Apelaciones.

Los recursos de apelación derivados de procesos de contratación a cargo de la ACFFAA, deberán ser presentados a través del módulo de apelaciones del SIGCO, de acuerdo a los procedimientos que la ACFFAA emita para tal fin.

Los recursos de apelación, derivados de procesos de contratación delegados a los OBAC, deberán ser presentados en la mesa de partes de la ACFFAA.

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

El recurso de apelación debe interponerse dentro del plazo de ocho (08) días hábiles posteriores al otorgamiento de la buena pro. En el caso de los procedimientos de selección derivados de desiertos el plazo será de cinco (05) días hábiles. Las apelaciones contra los actos dictados con posterioridad a la buena pro, hasta antes de

la suscripción de contrato, se interponen dentro de los ocho (08) días siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

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

- 1) Ser presentado en la mesa de partes del OBAC, de la ACFFAA o a través del SIGCO, según corresponda.
- 2) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre, razón social, domicilio, dirección electrónica propia, nombre del Representante, anexando la documentación que acredite su representación.
- 3) Garantía equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento de selección, o del ítem que se impugna.
- 4) Petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, pruebas instrumentales, y copia del escrito con sus recaudos.

En caso haya sido observada la omisión de algún requisito, el apelante tiene un plazo máximo de dos (02) 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 interés para obrar o de legitimidad procesal, para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.

Se configura la falta de interés para obrar o de legitimidad procesal cuando el postor, cuya oferta no ha sido admitida, impugna la adjudicación de la buena pro, sin cuestionar la no admisión de su oferta y no haya podido revertir tal condición.

No son impugnables:

- 1) Las actuaciones materiales relativas a la planificación de las contrataciones.
- 2) Las actuaciones preparatorias de la Entidad convocante, destinadas a organizar la realización de procedimientos de selección.
- 3) Las bases y/o su integración.
- 4) Las actuaciones materiales referidas a las invitaciones y al registro de participantes.
- 5) Las contrataciones bajo las modalidades de proveedor único y de requerimientos operaciones de urgencia o acontecimientos catastróficos.

La garantía bancaria por interposición de recurso de apelación se debe otorgar a favor del OBAC o de la ACFFAA, según sea el caso, por un equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del procedimiento. En caso de procedimientos convocados según relación de ítems, el monto de la garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la

garantía puede ser inferior a una (1) UIT vigente al momento de la interposición del recurso. Los gastos que irroguen el pago o la devolución de esta garantía serán asumidos por el impugnante.

La garantía bancaria por interposición del recurso de apelación guarda las mismas formalidades que las establecidas en el literal o), del numeral 1, del Capítulo V del 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 del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda.

El trámite del recurso de apelación a ser resuelto por el Titular del OBAC, se ajusta a los siguientes procedimientos:

- 1) En un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados desde la recepción del recurso de apelación o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo, deberá solicitar al COMITÉ el expediente de contratación.
- 2) El COMITÉ remite el expediente de contratación, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad.
- 3) El recurso de apelación debe ser resuelto en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo.
- 4) De haberse interpuesto dos (02) o más recursos de apelación, respecto a un mismo proceso o ítem, corresponde su acumulación, a fin de resolverlos de manera conjunta siempre que guarden conexión. De ser el caso, el plazo para resolver será contabilizado desde la presentación o desde la subsanación de las omisiones advertidas del último recurso de apelación presentado o desde la recepción del último expediente de contratación; este último supuesto se aplica para los procesos autorizados.

El trámite del recurso de apelación a ser resuelto por la ACFFAA se ajusta a los siguientes procedimientos:

- 1) En un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados desde la recepción del recurso de apelación o desde la subsanación de las omisiones advertidas, en la presentación del mismo la ACFFAA solicitará al COMITÉ el expediente de contratación.
- 2) El COMITÉ deberá remitir el expediente de contratación a la ACFFAA, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de requerido, bajo responsabilidad. En caso de procesos de contratación autorizados, el OBAC remite a la ACFFAA el expediente de contratación en el referido plazo, debiendo el expediente estar acompañado por un Informe Técnico Legal sobre la impugnación, en el cual se indique expresamente la posición del OBAC, respecto de los fundamentos del recurso.
- 3) La ACFFAA, tiene un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para resolver el recurso de apelación, desde su presentación o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo. En caso de procesos autorizados el plazo correrá desde el día siguiente de recibido el expediente de contratación.

- 4) De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación, respecto a un mismo proceso o ítem, la ACFFAA puede acumularlos, a fin de resolverlos de manera conjunta siempre que guarden conexión. De ser el caso, el plazo para resolver será contabilizado desde la presentación o desde la subsanación de las omisiones advertidas del último recurso de apelación presentado o desde la recepción del último expediente de contratación; este último supuesto se aplica para los procesos autorizados.
- 5) La Unidad de Revisión de Apelaciones emitirá un Dictamen sobre el recurso de apelación y lo remitirá a la Oficina de Asesoría Jurídica, y de estar conforme, esta última procederá a visarlo para ponerlo posteriormente a consideración del Jefe de la Agencia, a través de la Secretaría General.
- 6) La Oficina de Asesoría Jurídica, de encontrar conforme el Dictamen, procederá a visarlo y posteriormente lo pondrá a consideración del Jefe de la Agencia, a través de la Secretaría General dentro de los dos (02) días siguientes de recibido el mismo.
- 7) El Jefe de la ACFFAA, resolverá el recurso de apelación dentro del plazo previsto.

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

Cuando en el recurso de apelación interpuesto se hayan cuestionado actos directamente vinculados a la evaluación de las ofertas y otorgamiento de la Buena Pro, el Titular del OBAC (INTER) o el Jefe de la ACFFAA (RES), según corresponda, podrá efectuar un análisis sobre el fondo, revocar el otorgamiento de la Buena Pro y otorgárselo a quien corresponda.

Cuando el recurso de apelación sea declarado fundado en todo o en parte, o cuando se declare la nulidad como consecuencia de la interposición del mismo, se procede a devolver la garantía al impugnante en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de emitida la Resolución que resuelve el recurso. Dicha devolución se efectuará a la cuenta de la empresa impugnante. 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.

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 procedimientos de selección en el mercado extranjero agota la vía administrativa.

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases integradas que establecen reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, las partes están obligadas a suscribir el contrato, para lo cual el postor adjudicatario deberá cumplir con presentar los requisitos establecidos en las bases, en el plazo de hasta dieciocho (18) días hábiles siguientes a la comunicación del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme.

En un plazo que no puede exceder los cinco (05) días hábiles siguientes de presentados los documentos exigidos en las bases, el OBAC suscribe el contrato u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación del OBAC. A los cinco (05) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

Para efectos del perfeccionamiento del contrato, el proyecto podrá hacerse de conocimiento del contratista por cualquier medio que acredite su recepción, con la finalidad que otorgue conformidad a su contenido. Preferentemente, el contrato deberá ser suscrito de forma presencial por ambas partes o, de manera excepcional, el contratista deberá devolverlo debidamente firmado a través de un medio certificado que acredite su identidad, dentro de los plazos establecidos.

Podrán autorizarse plazos mayores para la subsanación de requisitos, siempre y cuando sea solicitado mediante comunicación formal por el postor, dentro del plazo de subsanación, basándose en hechos no imputables al mismo o cuando se configure una situación de caso fortuito o fuerza mayor. La ampliación de plazo será autorizada por Resolución del Titular del OBAC, o de quien haya recibido la delegación de dicha facultad, en un plazo no mayor de ocho (08) días hábiles contados desde el día siguiente de presentada la solicitud, previo Informe Técnico - Legal del área correspondiente.

En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la solicitud de ampliación de plazo para la subsanación de requisitos deberá ser dirigida al Jefe de la ACFFAA y deberá estar sustentada de acuerdo a las consideraciones señaladas en el literal precedente. La ampliación de plazo será autorizada mediante Resolución Jefatural, en un plazo no mayor de ocho (08) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud, previo Informe Técnico e Informe Legal de la Dirección de Ejecución de Contratos y de la Oficina de Asesoría Jurídica respectivamente.

Los OBAC no pueden negarse a suscribir el contrato, salvo por razones de recorte presupuestal debidamente acreditada que afecten directamente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o cuando la necesidad haya desaparecido previo informe sustentatorio del área usuaria. Dicha decisión deberá

ser comunicada al postor adjudicado y a la ACFFAA en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.

La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el servidor al que se le hubieran delegado las facultades para perfeccionar el contrato. Esta situación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal sea la falta de presupuesto.

De no cumplir el postor adjudicado, con la presentación de la documentación requerida, no presentarse a suscribir el contrato o no remitir el contrato debidamente firmado en los plazos establecidos, se dejará sin efecto la buena pro, para lo cual el órgano responsable de la ejecución contractual notificará por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la dirección de correo electrónico consignada por el postor en los documentos presentados en su oferta.

Después de los ocho (08) días hábiles de la referida notificación, el órgano responsable de la ejecución contractual citará por escrito, 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, para lo cual se seguirá el procedimiento de perfeccionamiento del contrato señalado anteriormente. De no presentarse el postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, se le comunicará al COMITÉ para que declare desierto el proceso.

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 correspondiente, caso contrario el postor perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

Cuando el OBAC no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos, el postor ganador de la buena pro puede requerirlo para ello, dándole un plazo de diez (10) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que el OBAC haya perfeccionado el contrato, el postor ganador tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento de la buena pro, mediante comunicación formal a la Entidad, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo; debiendo el OBAC realizar el deslinde de responsabilidad que corresponda. En este supuesto, el procedimiento de selección culmina y el OBAC no puede convocar el mismo objeto contractual en el ejercicio fiscal en el que se realizó la citada convocatoria, bajo responsabilidad.

El contrato será suscrito por el Titular de la Entidad o funcionario del OBAC cuya competencia haya sido delegada mediante la Resolución respectiva. Asimismo, el postor ganador deberá presentar los documentos de acreditación de su representante, así como su respectivo poder en el que expresamente se indique la facultad de celebrar contratos, el cual deberá estar: i) Registrado en el consulado del país de origen y certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado en el caso de países que se cuente con convenio; o ii) Inscrito en el Registro de poderes otorgados por sociedades constituidas o sucursales establecidas en el extranjero de los Registros Públicos del Perú.

En caso se haya realizado la transferencia presupuestal correspondiente a la ACFFAA, el contrato será suscrito por el Jefe de la ACFFAA o el funcionario que éste delegue.

3.2. GARANTÍAS

Los contratos en el mercado extranjero deberán incluir cláusulas de garantías de fiel cumplimiento del contrato y por adelantos. Estas garantías deberán ser avaladas con cartas fianza u otros instrumentos internacionales de garantía, debiendo dichos instrumentos ser incondicionales, solidarios, irrevocables y de realización automática en el Perú a sólo requerimiento. La garantía de fiel cumplimiento, a pedido del contratista, podrá constituirse a través de un depósito en efectivo a la cuenta bancaria del OBAC o de la ACFFAA, según corresponda.

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:

- 1) Los contratos deberán contar con una garantía de fiel cumplimiento por el diez (10%) del monto contractual, ésta se mantiene vigente hasta la conformidad del total de la prestación a cargo del contratista. Para efectos de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Directiva correspondiente emitida por el OSCE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2) 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.
- 3) Las contrataciones al mercado extranjero cuyo monto no supere las cincuenta (50) UIT, están exceptuadas de la formalidad de presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 4) Para el caso de procesos de contratación en el mercado extranjero cuyos montos sean mayores a cincuenta (50) UIT, se podrá exonerar la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, si como resultado del estudio de mercado se determina la posición de dominio en el mercado de un fabricante o de una empresa autorizada por éste.

La referida exoneración deberá ser autorizada mediante Resolución Jefatural, previo Informe Técnico e Informe Legal formulados por los órganos competentes de la Agencia. En caso, el proceso de contratación sea ejecutado por el OBAC, la autorización estará a cargo del titular de la Entidad y contará con el sustento técnico y legal de los órganos correspondientes.

- 5) En el caso de existir adicionales al contrato, el contratista entregará una garantía adicional por el diez por ciento (10%) del monto adicional.

Advertencia

Los funcionarios de los OBAC no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el Manual.

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono, correo electrónico u otros) por el banco emisor.

3.3. APLICACIÓN DE PENALIDADES

Las bases del procedimiento de selección deberán prever necesariamente la penalidad por mora en la ejecución de la prestación y "Otras penalidades" en caso éstas hayan sido previstas en el requerimiento. Estos dos tipos de penalidades puede alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem, ítem paquete, tramo o etapa de cumplimiento establecida en el contrato y que debió ejecutarse dentro de los plazos acordados, de ser el caso. En caso se supere el monto máximo de penalidad descrito, podrá resolverse el contrato. Iguaes tratamientos tienen las penalidades en caso de prestaciones accesorias.

El cálculo de la penalidad por mora se realiza de acuerdo a la fórmula contenida en el proyecto de contrato de las presentes bases.

Estas penalidades serán deducidas de los pagos parciales a realizarse o del pago final del contrato, según corresponda; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante, de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Para ítems que hayan sido agrupados en ítem paquete como producto del estudio de mercado, las penalidades se aplicarán independientemente por cada ítem paquete. En caso de ítems con plazos de ejecución diferentes en un mismo ítem paquete, el contrato debe prever la individualización del precio y las entregas parciales que correspondan a fin de que la aplicación de penalidades se realice de manera diferenciada por cada entrega parcial.

En el requerimiento se podrán establecer penalidades distintas a la Penalidad por mora, denominadas "Otras Penalidades", siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes, con la prestación a cargo del proveedor, debiendo incluir la fórmula de cálculo para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

3.4. AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL

El contratista podrá solicitar al OBAC la ampliación de plazo contractual en las siguientes situaciones:

- 1) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.
- 2) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo.

Dicha solicitud deberá presentarse dentro los ocho (08) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o de la aprobación del adicional. El Titular del OBAC o el funcionario a quien se le haya delegado dicha facultad deberá pronunciarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a través de la Resolución correspondiente. En caso el OBAC no se pronuncie en el plazo señalado, se entenderá aprobado el plazo ampliatorio, sin perjuicio del deslinde de responsabilidades.

En el caso de que el hecho generador del atraso no tenga fecha prevista de conclusión y supere el término del plazo contractual, el contratista previamente deberá comunicar dicha circunstancia al OBAC, antes del vencimiento del contrato, para que una vez concluido el hecho pueda solicitar la ampliación en el plazo previsto en el párrafo precedente.

3.5. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS

Los OBAC pueden resolver el contrato por las siguientes causales:

- 1) Si el contratista incumple injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, generando retrasos en la atención de los bienes; pese a haber sido requerido para ello.
- 2) Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 3) El contratista paraliza o reduce injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

3.6. NULIDAD DEL CONTRATO

- a. Después de celebrados los contratos, el Titular del OBAC puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:
 - 1) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato, previo descargo.
 - 2) Cuando se verifique que no se han cumplido con las exigencias y condiciones de la modalidad de Contrataciones por Requerimientos Operacionales de Urgencia o por la ocurrencia de Acontecimientos Catastróficos.
 - 3) Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.
- b. La nulidad del contrato sólo puede ser sometida a arbitraje, dentro de los treinta (30) días hábiles de comunicada la resolución de nulidad.

3.7. PRESTACIONES PENDIENTES EN CASO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO O NULIDAD DE CONTRATO

Cuando se resuelva un contrato o se declare su nulidad y exista la necesidad urgente de continuar con la ejecución de las prestaciones derivadas de éste, sin perjuicio de que dicho acto se encuentre sometido a alguno de los medios de solución de controversias, el OBAC puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección previo informe de su Órgano competente.

Una vez determinado el precio y las condiciones de ejecución, y de existir disponibilidad presupuestal, el Órgano competente del OBAC invita al resto de postores que participaron en el procedimiento de selección para que, en un plazo máximo de cinco (05) días, manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación.

De presentarse más de una aceptación a la invitación, el OBAC contrata con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el procedimiento de selección correspondiente.

En el caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, la Dirección de Procesos de Compras registrará en el SEACE las actuaciones que correspondan.

3.8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción está a cargo del área de almacén. La conformidad está a cargo de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

El procedimiento de recepción se formaliza a través del documento de recepción de bienes, y se constituye como uno de los documentos obligatorios para formalizar el trámite de pago correspondiente.

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria o a quien se le haya delegado esta actividad; quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de producida la recepción. Si de acuerdo a la complejidad del objeto de la contratación, se requieren plazos adicionales, esto debe ser autorizado por el Titular de la Entidad o por quien haya sido delegada dicha facultad.

De existir observaciones, el OBAC las comunica al contratista dentro del periodo establecido en el literal c., del numeral 8, del Capítulo V del Manual, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar de hasta veinte (20) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el OBAC puede otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo establecido para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, en cuyo caso el OBAC no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

La conformidad emitida por parte del organismo competente no limita el derecho a reclamar posteriormente por defectos en su empleo o vicios ocultos.

3.9. ADICIONALES Y REDUCCIONES

Se podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta antes de la culminación del contrato por un límite del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que sea indispensable para alcanzar la finalidad del contrato. Para tal caso, se requerirá de la aprobación previa, mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada de los Informes Técnico y Legal respectivo y contar con la disponibilidad presupuestal. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, las prestaciones adicionales serán aprobadas por Resolución Jefatural.

Se podrá disponer la reducción de la prestación hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. Igualmente, se requerirá de la aprobación previa, mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada de los Informes Técnico y Legal respectivo. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA, la aprobación de dichas reducciones será aprobada por Resolución Jefatural.

En caso de adicionales corresponde que el contratista aumente de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado, debiendo entregar la actualización del valor de la garantía correspondiente en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de ordenada la prestación adicional. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción.

3.10. MODIFICACIONES CONTRACTUALES DISTINTAS A LAS PRESTACIONES ADICIONALES O REDUCCIONES Y AMPLIACIÓN DE PLAZO

- a. El contenido del contrato podrá modificarse cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 - 1) Que la modificación sea necesaria para cumplir con el objeto del contrato de manera oportuna y eficiente y/o configure una mejora al bien.
 - 2) Que no se cambien los elementos esenciales del objeto de la contratación.
- b. Estas modificaciones deben cumplir las siguientes formalidades:
 - 1) Deberá ser fundamentada mediante un Informe del área usuaria y/o área técnica conteniendo la comunicación del contratista y deberá ser autorizada por el Titular del OBAC o la autoridad a quien se le haya delegado dicha facultad.
 - 2) En caso de contrataciones a cargo de la ACFFAA, adicionalmente deberá contarse con opinión previa favorable de la Agencia, sustentada en el Informe Técnico que emita la Dirección de Ejecución de Contratos.
 - 3) Suscripción de la adenda correspondiente.

3.11. CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS

Se podrá contratar complementariamente por única vez, hasta un treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, dentro de los seis (6) meses posteriores a la culminación del contrato, siempre que se trate del mismo bien y que el contratista preserve las mismas condiciones que dieron lugar a la contratación.

Para el presente caso, se requerirá de la aprobación previa, mediante Resolución del Titular del OBAC o del funcionario a quien se le haya delegado esa facultad, la que debe estar acompañada del Informe Técnico y Legal respectivo. En caso el contrato sea suscrito por la ACFFAA las contrataciones complementarias se aprobarán por Resolución Jefatural.

3.12. 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.

Los OBAC podrán realizar pagos parciales, por el valor de los bienes contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre y cuando esto esté contemplado en el contrato.

Los OBAC deberán pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

El órgano competente del OBAC o la dependencia encargada de la elaboración de la orden de compra, según corresponda, remitirá al área encargada de realizar los pagos, copia del expediente y un ejemplar original de los documentos que sustenten las fases de giro y pago, los cuales serán:

- a) La orden de compra.
- b) El contrato suscrito (si corresponde).
- c) La factura comercial o similar documento, que haga sus veces.
- d) El documento de recepción (en caso de bienes).
- e) La conformidad de la prestación.

3.13. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

- 1) Hasta que el responsable competente dé la conformidad y se efectúe el pago, salvo que este sea condición para la entrega de los bienes, en cuyo caso el contrato se encuentra vigente hasta la conformidad respectiva; o
- 2) Hasta que se ejecute la última prestación a cargo del contratista, cuando existan prestaciones que corresponden ser ejecutadas con posterioridad al pago.

El contrato culmina i) por el cumplimiento de las prestaciones recíprocas; o ii) por la resolución del contrato. En ambos casos, el vínculo contractual entre el OBAC y el contratista se extingue.

3.14. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia al día calendario siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o

desde el día calendario siguiente en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.15. FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano competente del OBAC realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, el OBAC o la ACFFAA, según corresponda deja sin efecto la buena pro, de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual.

3.16. PROYECTO DE CONTRATO

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

El COMITÉ es el encargado de conducir el procedimiento de selección, desde su designación hasta que la buena pro quede consentida o administrativamente firme, luego de lo cual, se trasladará el expediente de contratación a DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DEL MATERIAL para la suscripción del contrato y la ejecución respectiva.

El presente procedimiento de selección se encuentra incluido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) Año Fiscal 2023 de MARINA DE GUERRA DEL PERÚ con el número PAC 433

1.1. ENTIDADES

Entidad convocante : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
Domicilio Legal : AV. CONTRALMIRANTE MORA 1102 – BASE
NAVAL DEL CALLAO – PROVINCIA DEL
CONSTITUCIONAL CALLAO
RUC N° : 20153408191
Horario de Atención : 08:30 a 16:30 horas

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener el estado de entrenamiento de las Unidades Submarinas de la Armada, con la finalidad de cubrir los requisitos de Defensa Nacional.

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se ha previsto que esta adquisición de UN (1) kit de suministro de energía para pruebas de lanzamiento, será indispensable para la operatividad del arma submarina, en contribución al cumplimiento de las tareas asignadas a la Fuerza de Submarinos como parte de la Defensa Nacional.

1.5. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del presente procedimiento de selección es “RESERVADO”.

El valor referencial incluye el costo de los bienes y demás prestaciones para esta contratación, así como todos los fletes, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales respectivos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del bien a contratar considerándose el precio final del bien bajo los términos INCOTERM 2020 – DAP (Delivered at place) ALMACENES DEL DEPARTAMENTO DE ADUANAS Y

DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO NAVAL – MARINA DE GUERRA DEL PERÚ – BASE NAVAL DEL CALLAO – AV. CONTRALMIRANTE MORA N° 1102, de acuerdo al INCOTERM establecido.

El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE - 2023.

1.6. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El presente expediente de contratación fue aprobado mediante formato 034-2023 DIV. MERCADO EXTRANJERO de fecha 20 de NOVIEMBRE - 20223

1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El proceso de contratación se financiará con la fuente de financiamiento de RECURSOS ORDINARIOS del año fiscal 2024.

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 procedimiento 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 **TRESCIENTOS SESENTA (360) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados conforme a lo establecido en los términos y condiciones de las Normas **INCOTERM 2020 – DAP CALLAO (Delivered at place)** efectuándose previamente el aforo correspondiente en los almacenes del Departamento de Aduanas y Despachos de la Dirección de Abastecimiento Naval – Marina de Guerra del Perú – Base Naval del Callao – Av. Contralmirante Mora N° 1102.

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 **DIEZ SOLES (S/. 10.00)**, en la Dirección de Contrataciones del Material ubicada en la Base Naval del Callao – Av. Contralmirante Mora N° 1102 - Callao.

1.12. 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 Compraventa Internacional de Mercaderías, adoptada en Viena y aprobada la adhesión del Perú, por Decreto Supremo N° 011- 99-RE.
 - **Decreto Supremo N° 001-2020-DE**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
 - **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - **Decreto Supremo N° 011-99-RE** mediante el cual el Estado Peruano se adhiere a la Convención de las Naciones Unidas sobre los Contratos de Compraventa Internacional de Mercaderías, del 18 de febrero de 1999.
 - **Resolución Ministerial N° 0538-2020-DE/SG**, que aprueba la Directiva General N° 0018-2020/MINDEF/VRD/DGRRMM, Directiva General que norma las compensaciones industriales y sociales – OFFSET derivada de las contrataciones en el mercado extranjero del sector Defensa.³
 - **Resolución Jefatural N° 66-2020-ACFFAA**, que aprueba la Directiva DIR-DC-005, versión 00, denominada "Cláusula Contractual de Catalogación en los procesos de contrataciones del Sector Defensa"⁴.
 - **Decreto Supremo N° 004-2022-DE**, que aprueba el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa, para el Periodo 2022-2024, publicado el 27 de marzo de 2022.⁵
 - **Resolución Jefatural N° 027-2023-ACFFAA**, que aprueba el Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero MAN-DPC-001, versión 07.
- referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

³ <https://www.gob.pe/institucion/mindef/normas-legales/1219326-0538-2020-de-sg>

⁴ <https://www.gob.pe/institucion/acffaa/normas-legales/745605-066-2020-acffa>

⁵ <https://www.gob.pe/institucion/mindef/normas-legales/2867692-004-2022-de>

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. INVITACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las invitaciones se realizarán mediante 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 procedimiento de selección.

La empresa que es invitada a participar en el procedimiento de selección 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 procedimiento de selección.

2.2. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Registro en el SEACE	: 22 de diciembre del 2023
Invitación	: 27 de diciembre del 2023
Formulación de consultas a las bases (a través de correo electrónico o mesa de partes de la entidad).	Del: 28 de diciembre del 2023 Al: 03 de enero del 2024 Correo: dircomat.mercadoextranjero@marina.pe ; o por la Mesa de parte de la Entidad ubicado en la Dirección de Contrataciones del Material Av. Contralmirante Mora N° 1102 Base Naval del Callao
Absolución de consultas e Integración de bases (a través de correo electrónico).	Del: 04 de enero del 2024 Al: 08 de enero del 2024
Presentación de ofertas (vía courier)	Hasta las: 11:29 horas del 16 de enero del 2024 Dirección de Contrataciones del Material Av. Contralmirante Mora N° 1102 Base Naval del Callao
Presentación de ofertas (presencial) y apertura de ofertas en acto público	16 de enero del 2024 a 11:30 horas Sala de Conferencia de la Dirección de Contrataciones del Material Av. Contralmirante Mora N° 1102 Base Naval del Callao
Evaluación de ofertas	: 17 y 18 de enero del 2024
Otorgamiento de la buena pro en acto privado:	: 19 de enero del 2024

Importante para la Entidad

El procedimiento 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. Entre la integración de las bases y la presentación de ofertas debe haber mín.mo de cinco (5) días hábiles. El plazo máximo entre la recepción de las ofertas y el otorgamiento de la buena pro será de cinco (5) días hábiles.

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

2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta debe ser suscrita por el representante legal del postor, su apoderado u otro de naturaleza análoga. En caso de consorcios, es suscrita por el representante común identificado en la promesa formal de consorcio.

La oferta debe ser formulada por escrito en un (01) original y una (01) copia, conteniendo la documentación solicitada en las bases y será presentada dentro de un sobre cerrado con membrete de acuerdo al siguiente detalle:

Señores

MARINA DE GUERRA DEL PERU

Dirección: Dirección de Contrataciones del Material -- Base Naval del Callao - Av.

Contralmirante Mora N° 1102

Atte.: Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

RÉGIMEN GENERAL INTER N° 034-2023 GP/DIRCOMAT

Denominación de la convocatoria: **ADQUISICIÓN DE UN KIT DE
SUMINISTRO DE ENERGÍA PARA PRUEBAS DE
LANZAMIENTO**

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice⁶ de documentos (Según Formato N° 1), la siguiente documentación:

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

1. Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1). Se deberá adjuntar a este documento 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 presentados por cada uno de los consorciados.

- 2.- Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM) solicitados en las bases (Anexo N° 2).

- 3.- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 75/100 SOLES (S/. 299,247.75), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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
- 4.- Declaración jurada del plazo de entrega (Anexo N° 3).
- 5.- 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 dicha obligaciones. (Anexo 4).

Importante

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

Advertencia

Se acepta presentación de ofertas en consorcio entre proveedores que hayan sido invitados al procedimiento de selección.

La promesa formal del 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 procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

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 procedimiento de selección de ítem único, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, ya sea en forma individual o en consorcio.

Importante para la Entidad

Sobre la base de la información del estudio de mercado, el COMITÉ evalúa la correspondencia de consignar lo siguiente:

Advertencia

Sobre la base de la información del estudio de mercado, se aceptará la participación en consorcio cuando al menos uno de los consorciados haya sido invitado al procedimiento de selección. Ambos consorciados deberán acreditar el acuerdo mediante promesa formal de consorcio al momento de la presentación de su oferta.

El consorciado que no haya sido invitado al procedimiento de selección debe cumplir las siguientes condiciones: i) Estar registrado y tener la condición de hábil en el RPME; ii) Llevar a cabo actividades no esenciales, de índole administrativa o complementaria al objeto de contratación y iii) El porcentaje de su participación en el consorcio no debe ser mayor al 20%.

- 6.- Declaración jurada de garantía comercial y/o de fábrica (**Anexo N° 5**).
- 7.- Declaración jurada de entrega del original del certificado de origen de los bienes a contratar, al internamiento del material (**Anexo N° 6**).
- 8.- Compromiso de integridad (**Anexo N° 7**).
- 9.- Declaración jurada de compromiso a entregar información técnica que permita la catalogación. (**Anexo N° 8**).
- 10.- El postor deberá, adjuntar a su propuesta los precios unitarios de cada ítem, y el total del ítem paquete, para tramites logísticos en la institución y poder habilitar una base de datos estadísticos con precios históricos de los componentes. (**Anexo N° 9**).
- 11.- La oferta económica (**Anexo N° 10**) consignará el importe total del precio expresado en EUROS (EUR) hasta con dos (2) decimales.

La oferta económica incluirá el costo de los bienes y demás prestaciones para esta compra, así como todos los fletes, tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales respectivos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del bien a contratar, considerándose el precio final del bien bajo los términos INCOTERMS 2020 DAP CALLAO, efectuándose previamente el aforo correspondiente en los almacenes del Departamento de Aduanas y Despachos de la Dirección de Abastecimiento Naval - Marina de Guerra del Perú - Base Naval del Callao - Av. Contralmirante Mora N° 1102 - Callao.

Advertencia

La oferta que no contenga la totalidad de los documentos de presentación obligatoria, será declarada como NO ADMITIDA en el presente procedimiento de selección. La admisión de la oferta será requisito para acceder a la etapa de evaluación. El índice de documentos no constituye un documento de presentación obligatoria.

B. Documentación de presentación facultativa

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.

Declaración jurada de mejoras a los requerimientos técnicos mínimos (**Anexo N° 11**).

Advertencia

El COMITÉ no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentación de presentación obligatoria para la admisión de la oferta" y "Factores de evaluación".

2.4. 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 original del poder vigente que acredite al representante legal de la empresa, el cual deberá estar: i) Registrado en el consulado del país de origen del proveedor ganador y certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, en el caso de países que se cuente con convenio; o ii) Inscrito en el Registro de poderes otorgados por sociedades constituidas o sucursales establecidas en el extranjero de los Registros Públicos del Perú.
- c) Copia del pasaporte del representante legal designado para suscribir el contrato.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de acuerdo a las obligaciones establecidas en su promesa formal, 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 contractual; y carta fianza por el cien por ciento (100%) en caso de pago adelantado.
- f) Consignar 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° 14, publicada en el portal web del BCRP:

<https://www.bcrp.gob.pe/transparencia/datos-generales/normas-emitidas/circulares-vigentes.html#7.-Bancos-de-Primera-Categor%C3%ADa>

- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado del ítem o ítem paquete⁷.

2.5. PLAZO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, las partes están obligadas a suscribir el contrato, para lo cual el postor adjudicatario deberá cumplir con presentar los requisitos establecidos en las bases, en el plazo de hasta dieciocho (18) días hábiles siguientes a la comunicación del

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme.

En un plazo que no puede exceder de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentados los documentos exigidos en las bases, el OBAC suscribe el contrato u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación del OBAC. A los cinco (05) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

2.6. FORMA DE PAGO

Adelanto: Se otorgará adelanto hasta el límite del TREINTA POR CIENTO, del monto contractual a la firma del contrato. Se efectuará mediante transferencia bancaria, contra prestación obligatoria de la Carta Fianza equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) del adelanto a efectuarse, emitida por un Banco de Primer Orden, visada y de realización automática por un Banco Nacional, supervisado por la Superintendencia de Banca y Seguros y presentación de la Factura Comercial.

Saldo: El pago por el saldo del monto contractual que se calculará luego de otorgado el adelanto, se efectuara luego de la entrega del Acta de Conformidad en las instalaciones de la Base Naval del Callao - Perú. Pagadero mediante transferencia bancaria, contra la prestación de los siguientes documentos:

- Packing List
- Guía Aérea o Marítima
- Factura Comercial
- Acta de Conformidad emitido por el área usuaria y visado por el Ente Técnico

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

ESTRUCTURA RECOMENDADA DEL REQUERIMIENTO DE BIENES REQUERIMIENTO N° 001-2023

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Adquisición de UN (1) Kit de Suministro de Energía para Pruebas de Lanzamiento.

2. Finalidad pública (POI)

Mantener el estado de entrenamiento de las Unidades Submarinas de la Armada, con la finalidad de cubrir los requisitos de Defensa Nacional.

3. Antecedentes

Este kit de suministro de energía es reutilizable, ya que puede ser recargado luego de su uso. Por esto, una vez que sea utilizado, será recuperado para un posterior uso en otro ejercicio de lanzamiento.

4. Objetivos de la contratación

Se ha previsto que esta adquisición de UN (1) kit de suministro de energía para pruebas de lanzamiento, será indispensable para la operatividad del arma submarina, en contribución al cumplimiento de las tareas asignadas a la Fuerza de Submarinos como parte de la Defensa Nacional.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1 Descripción y cantidad de los bienes

Nº	FFTT/EETT/TDR	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COND.	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS																														
1	<p>OBSERVACIONES GENERALES</p> <p>El kit está compuesto por los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none">- Un (1) contenedor para los elementos del kit, con su sección de acoplamiento eléctrico.- Una (1) tapa superior para el contenedor.- Catorce (14) contactos de presión para el acoplamiento eléctrico del contenedor.- Dos (2) elementos de resistencia de calefacción del kit.- Dos (2) arneses de cable, uno para la parte superior y otro para la inferior.- Ciento sesenta y seis (166) celdas de propulsión tipo SL 120 HS.- Veintidós (22) celdas de control tipo SL 40 HS.- Ciento setenta (170) botellas de electrolito para las celdas de propulsión, con una concentración del 42%.- Veinticinco (25) botellas de electrolito para las celdas de control, con una concentración del 42%.- Tuerca de ajuste para cada celda (dos por celda).- Cables de distribución para cada grupo de celdas (grupo de propulsión y grupo de control).- Conectores inter celdas.- Bloques de relleno para cada banda del contenedor.- Placas de protección, catorce (14) separadoras, cuatro (4) superiores y 8 (8) para las bandas.- Seis (6) varillas de fijación con inserto roscado. <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL KIT</p> <p>El kit de suministro de energía utilizado para realizar los lanzamientos de ejercicio, deberá ingresar en la sección batería de los torpedos SUT-264 y SST-4. Debe contar con todos sus elementos y accesorios para su correcto funcionamiento y cumplimiento de su función.</p> <p>CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS DEL KIT:</p> <table><tr><th>DESIGNACIÓN</th><th colspan="3">PROPULSIÓN</th><th>AUXILIAR</th></tr><tr><th>PARA SU OPERACIÓN</th><th>ALTA VELOCIDAD</th><th>VELOCIDAD DE BUSQUEDA</th><th>BAJA VELOCIDAD</th><th></th></tr><tr><td>VOLTAJE</td><td>210±6</td><td>114±6</td><td>85±5</td><td>28.5+3 -1.5</td></tr><tr><td>CORRIENTE</td><td>480±5</td><td>300±5</td><td>250±5</td><td>40±0.5</td></tr><tr><td>VOLTAJE DE DESCARGA</td><td>189</td><td>102</td><td>80</td><td>26.5</td></tr><tr><td>TIEMPO DE DESCARGA</td><td>≥13</td><td>≥45</td><td>≥53</td><td>≥60</td></tr></table>	DESIGNACIÓN	PROPULSIÓN			AUXILIAR	PARA SU OPERACIÓN	ALTA VELOCIDAD	VELOCIDAD DE BUSQUEDA	BAJA VELOCIDAD		VOLTAJE	210±6	114±6	85±5	28.5+3 -1.5	CORRIENTE	480±5	300±5	250±5	40±0.5	VOLTAJE DE DESCARGA	189	102	80	26.5	TIEMPO DE DESCARGA	≥13	≥45	≥53	≥60					
DESIGNACIÓN	PROPULSIÓN			AUXILIAR																																
PARA SU OPERACIÓN	ALTA VELOCIDAD	VELOCIDAD DE BUSQUEDA	BAJA VELOCIDAD																																	
VOLTAJE	210±6	114±6	85±5	28.5+3 -1.5																																
CORRIENTE	480±5	300±5	250±5	40±0.5																																
VOLTAJE DE DESCARGA	189	102	80	26.5																																
TIEMPO DE DESCARGA	≥13	≥45	≥53	≥60																																

CAPACIDAD	≥104	≥225	≥221	≥40
POTENCIA PROMEDIO	≥100.8	≥43.2	≥21.2	≥1.14

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL CONTENEDOR DEL KIT:

El contenedor cumplirá la función de alojar todos los elementos y accesorios para el ensamble del kit de suministro de energía. Este contenedor deberá de ser de una aleación de aluminio, pintado con un compuesto epóxico a prueba de álcalis. Tendrá tres parillas de partición que dividirá el contenedor en cuatro partes para la distribución de las celdas de propulsión.

En la sección de acoplamiento eléctrico del contenedor, estará montada con sus respectivos contactos de presión, que sirven para garantizar un contacto seguro con las superficies del acoplamiento eléctrico del torpedo. Los contactos estarán distribuidos en 3 bloques diferentes que identifican su posición para la conexión entre los grupos de celdas. Dos de estos bloques sirven como terminales para las celdas de propulsión y el tercero sirve como terminales para las celdas de control y las resistencias de calefacción, estos últimos ubicados externamente en la parte inferior del contenedor de la batería, conectados a los contactos de presión mediante un interruptor térmico.

Además de los elementos de resistencia de calefacción del kit, se debe contar con tuercas de ajuste para cuidar que los conectores inter celdas sean colocados sin problemas. Una vez fijados, se colocarán y ajustarán a ellos los cables de distribución.

El tamaño y peso del contenedor debe ser en relación al siguiente detalle:

- ALTURA: 458 mm±3
- ANCHO: 476 mm±3
- LARGO: 1726 mm±2
- PESO TOTAL (con elementos completos): 395 Kg +3/-0

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LAS CELDAS DEL KIT:

El kit de suministro de energía deberá contar con 158 celdas secundarias tipo SL 120 HS y 8 celdas de repuesto de igual tipo para la parte de propulsión, mientras que la parte de control constará de 20 celdas tipo SL 40 HS y 2 celdas de repuesto del mismo tipo, estas deberán ser de material Ag-Zn (Plata-Zinc), donde dentro de cada una se utiliza el óxido de plata como electrodo positivo y zinc como electro negativo. Todas las celdas deben ser suministradas secas y cargadas antes de usarse.

Asimismo, deberá contar con un suministro que incluye una botella de electrolito para cada celda antes mencionada (Hidróxido de potasio KOH) con una concentración del 42% para su funcionamiento. Con estas botellas, las celdas deberán llenarse, y con el llenado comenzará a contar el plazo de almacenamiento del kit en estado húmedo.

Las celdas deben tener conectores inter celdas, los cuales se utilizarán para conectar las celdas en serie y en fila. Estos

ADQUISICIÓN
DE UN (1) KIT
DE
SUMINISTRO
DE ENERGÍA
PARA
PRUEBAS DE
LANZAMIENTO
DE
TORPEDOS
SUT-264 Y SST-
4

UNIDAD

1

NUEVO
DE
FÁBRICA

EETT/
MGP

deberán estar hecho de cobre y cubiertos con una película de plata.

CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS DE LAS CELDAS PROPULSIÓN:

CAPACIDAD NOMINAL	120 Ah
VOLTAGE NOMINAL	1.5 V
CORRIENTE DE CARGA MINIMA	6 A
CORRIENTE DE CARGA MAXIMA	12 A
TIEMPO DE CARGADO	APROX. 12 AMP EN 10 HORAS APROX. 6 AMP. EN 20 HORAS
VOLTAJE DE CORTE DURANTE LA CARGA	2.08V +0/-0.03V
APLICACIÓN A LA CARGA	120 A, 480 A, 600 A, 780 A
VOLTAJE DE CARGA PROMEDIO A TEMPERATURA AMBIENTE	1.47 VOLTIOS A 120 AMPERIOS 1.35 VOLTIOS A 480 AMPERIOS 1.30 VOLTIOS A 600 AMPERIOS 1.25 VOLTIOS A 780 AMPERIOS
MAXIMO TIEMPO DE DESCARGA A TEMPERATURA AMBIENTE	60 MINUTOS A 120 AMPERIOS
PESO DE LA CELDA	1,840 GR +20GR

CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS DE LAS CELDAS DE CONTROL:

CAPACIDAD NOMINAL	40 Ah
VOLTAGE NOMINAL	1.5 V
CORRIENTE DE CARGA MINIMA	2 A
CORRIENTE DE CARGA MAXIMA	4 A
TIEMPO DE CARGADO	APROX. 4 AMP EN 10 HORAS APROX. 2 AMP. EN 20 HORAS

VOLTAJE DE CORTE DURANTE LA CARGA	2.08V +0/-0.03V
VOLTAJE DE CIRCUITO ABIERTO (OCV)	1.86V+0.01V (FULL CARGA) 1.62V+/-0.02V (DESCARGA)
APLICACIÓN A LA CARGA	40 A
VOLTAJE DE CARGA PROMEDIO A TEMPERATURA AMBIENTE	1.47 VOLTIOS A 40 AMPERIOS
MAXIMO TIEMPO DE DESCARGA A TEMPERTURA AMBIENTE	60 MINUTOS A 40 AMPERIOS
PESO DE LA CELDA	770 GR +-20GR

CARACTERÍSTICAS DE LOS ACCESORIOS:

El kit de suministro de energía deberá contar con bloques de relleno, los cuales nos sirven tanto para cubrir espacios vacíos entre las celdas, como también cumplen función de protegerlos compuestos ante un posible corto circuito; ya que deben estar hecho de material aislante.

Se debe contar con placas de protección separadoras, superiores y a las bandas, cuyo funcionamiento individual es de acuerdo al siguiente detalle:

- Las placas separadoras sirven para aislar las filas de celdas en los cuatro grupos de las celdas de propulsión.
- Las placas superiores sirven para cubrir las celcias, y serán fijadas con las varillas que se detallan más adelante.
- Las placas a las bandas cumplen la misma función de las superiores, variando únicamente su ubicación.

Se deberá contar con varillas, que son tubos soldados con inserto roscado en ambos extremos, los cuales sirven para facilitar la fijación del contenedor de la batería. En total se usarán 6 varillas: dos de estas varillas estarán en la parte superior en contacto con la placa de protección superior, una a cada extremo del contenedor en contacto con las placas de cada banda y dos que irán ubicadas una a cada lado de la tapa del contenedor, las cuales servirán para el ajuste de la tapa con el contenedor mismo.

La tapa superior deberá estar hecha de una aleación de aluminio y recubierta con un compuesto epóxico dieléctrico. En el extremo trasero, debe estar provista con espacios vacíos

para colocar bloques de plomo, que servirán para ajustar el centro de gravedad de la batería.

También debe contar con dos arneses de cable, tanto superior como inferior, los cuales serán utilizados para monitorear los voltajes de cada celda individualmente. Y también para monitorear los voltajes de las celdas durante las operaciones de cargar y descarga. Los arneses son montados en la parte trasera del contenedor.

CARACTERÍSTICAS DE TRANSPORTE OPERACIONAL:

TEMPERATURA DE TRANSPORTE	DE	-15°C + 35°C
TEMPERATURA ALMACENAMIENTO ACTIVADO EN SECO	DE	0°C + 35°C
TEMPERATURA ALMACENAMIENTO KIT ACTIVADO	DE	-15°C + 25°C
TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO	DE	+18°C + 45°C (SISTEMA DE CALENTAMIENTO: OFF) -2°C + 18°C (SISTEMA DE CALENTAMIENTO: ON) TIEMPO DE CALENTAMIENTO DESDE: -2°C +18°C APROX: 18 HORAS
TEMPERATURA DE OPERACIÓN DE LAS CELDAS	DE	MAX. +95°C AL FINAL DE LA DESCARGA
HUMEDAD RELATIVA		45% AL 75%

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

VIDA UTIL: 5 AÑOS EN SECO.
VIDA UTIL CON CELDAS HUMEDAS: MÍNIMO 12 MESES.
DESCARGAS O CICLOS: 10 A 25 CICLOS.
CELDAS PRECARGADAS: DEBERAN ACTIVARSE AL CONTACTO CON EL ELECTROLITO.
TIEMPO MINIMO ENTRE DESCARGA Y CARGA: 30 DIAS
TIEMPO MINIMO DE DURACION DE CELDAS CARGADAS: 15 DIAS.

- El kit de suministro de energía deberá contar con un aval del fabricante de los Torpedos SUT-264 y SST-4, que garantice la compatibilidad y operación con dichos torpedos.
- Se deberá verificar las características específicas (voltaje, corriente de descarga, voltaje final de descarga, tiempo de descarga, potencia) mediante las pruebas realizadas en fábrica, previas al embalaje y envío para su conformidad.

- No deberá causar interferencia electromagnética con los elementos electrónicos del torpedo.
- El fabricante se comprometerá a brindar asistencia técnica cuando sea requerido.

5.2 Características técnicas

Según cuadro antes mencionado.

5.3 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

No aplicable.

5.4 Impacto ambiental

No aplicable.

5.5 Condiciones de operación

No aplicable.

5.6 Embalaje y rotulado

5.6.1 Embalaje

- Debe estar correctamente embalado según lo especificado por el fabricante y/o distribuidor autorizado, el cual garantice el buen estado y conservación del bien.
- Será empaquetado o envuelto para su manipulación, transporte y almacenaje.

5.6.2 Rotulado

- En el rotulado de bultos debe considerar la siguiente información:
 - MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
 - PROCESO:
 - FECHA DE FABRICACIÓN:
 - NOMBRE DEL PRODUCTO:
 - CONTENIDO NETO, MASA, VOLUMEN
 - CONDICIONES DE ENTREGA:
 - PAIS DE FABRICACIÓN
 - Base Naval del Callao, Av. Contralmirante Mora S/N,
CALLAO – PERU - INCC/TERMS 2020 – DAP

5.7 Modalidad de ejecución

No aplicable.

5.8 Transporte

El transporte y seguros será de responsabilidad del contratista y será hasta la Aduana de Marina de Guerra del Perú, en la Base Naval del Callao, Avenida Contralmirante Mora S/N, Provincia Constitucional del Callao - Perú, de acuerdo a las Normas de INCOTERMS – 2020-DAP (Delivery at Place).

El proveedor será el responsable de suministrar el transporte adecuado para la carga y el traslado de los bienes hacia las instalaciones de la Dirección de Abastecimiento Naval. (Base Naval del Callao).

5.9 Seguros

No aplicable.

5.10 Garantía comercial

No menor a VEINTICUATRO (24) meses, contados desde la suscripción del Acta de Conformidad sin observaciones.

5.11 Disponibilidad de servicios y repuestos.

No aplicable.

5.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.12.1 Mantenimiento preventivo

No aplicable.

5.12.2 Soporte técnico

No aplicable.

5.12.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplicable.

5.13 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.13.1 Lugar

La entrega de los bienes se realizará en la provincia constitucional del Callao, en las instalaciones de Aduana de la Dirección de Abastecimiento Naval. (Base Naval del Callao), Contralmirante Mora S/N-Callao-Perú, ingreso por la puerta N° 1 de la base naval del Callao, bajo las condiciones de la regla INCOTERMS 2020-DAP

5.13.2 Plazo

TRESCIENTOS SESENTA (360) días calendario, DOCE (12 meses) como máximo, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato hasta la entrega del bien sin novedad.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

No aplicable.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

A ser entregados por el proveedor:

- Manuales técnicos.
- Certificados de garantía.
- Documentos que acrediten el resultado de las pruebas o ensayos realizados.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

No aplicable.

7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

No aplicable.

7.2 Adelantos

Hasta el límite del TREINTA POR CIENTO del monto contractual a la firma del contrato. Se realizará mediante transferencia bancaria, contra la presentación obligatoria de la Carta Fianza equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) del adelanto a efectuarse, emitida por un Banco de Primer Orden, visada y de realización automática por un Banco Nacional, supervisado por la Superintendencia de Banca y Seguros y presentación de la Factura Comercial, este pago se realizará por transferencia bancaria.

El Contratista deberá solicitar dicho adelanto dentro de los QUINCE (15) días calendarios después de la suscripción del contrato, la Entidad entregará dicho adelanto dentro de los TREINTA (30) días después de la solicitud por parte del contratista

7.3 Subcontratación

No aplicable.

7.4 Confidencialidad

El proveedor deberá cumplir con las políticas y estándares en materia de seguridad de la información de la marina de Guerra del Perú, quedando prohibido revelar a terceros toda información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplicable.

7.6 Conformidad de los bienes

7.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Estará a cargo de la Dirección de Arsenales Navales de la Marina y ente técnico correspondiente.

7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplicable.

7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplicable.

7.7 Forma de pago

Mediante transferencia bancaria en moneda extranjera según corresponda, considerando las siguientes referencias:

- 1) Adelanto: Se otorgará adelanto hasta el límite del TREINTA POR CIENTO, del monto contractual a la firma del contrato. Se efectuará mediante transferencia bancaria, contra prestación obligatoria de la Carta Fianza equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) del adelanto a efectuarse, emitida por un Banco de Primer Orden, visada y de realización automática por un Banco Nacional, supervisado por la Superintendencia de Banco y Seguros y presentación de la Factura Comercial.
- 2) Saldo: El pago por el saldo del monto contractual que se calculará luego de otorgado el adelanto, se efectuara luego de la entrega del Acta de Conformidad en las instalaciones de la Base Naval del Callao - Perú. Pagadero mediante transferencia bancaria, contra la prestación de los siguientes documentos:

- Packing List
- ~~Guía Aérea o Marítima~~
- Factura Comercial
- Acta de Conformidad emitido por el área usuaria y visado por el Ente Técnico

7.8 Fórmula de reajuste

No aplicable.

7.9 Otras penalidades aplicables

No aplicable.

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

"EL CONTRATISTA" garantiza cualquier defecto o vicio oculto del bien material del presente contrato, por el periodo de UN (1) año, el mismo 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 la "Comandancia de la Estación de Armas Submarinas – Marina de Guerra del Perú", dentro del plazo de TREINTA (30) días calendarios, contabilizado a partir de la notificación de la ocurrencia.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 75/100 SOLES (S/. 299,247.75), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes [UNA (1) BATERIA DE EJERCICIO PARA TORPEDOS SUT-264.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio u oferta económica (Anexo N° 9).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁰	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de la Declaración Jurada de plazo de entrega (Anexo N° 3)</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>De 181 días hasta 360 días [8] puntos</p> <p>De 150 días hasta 180 días [10] puntos</p>

⁹ El comité define el puntaje y la metodología para su asignación.

¹⁰ 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.

Importante

~~Los factores de evaluación elaborados por el COMITÉ son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.~~

CAPÍTULO V PROYECTO DE CONTRATO¹¹

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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 normas y prácticas del comercio internacional, que celebran: [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], distrito de [... ..], provincia y departamento [.....], debidamente representado por [.....] identificado con DNI N° [.....], quien actúa según facultades contenidas en [.....], a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD; y de la otra parte [.....], 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 [Consignar el objeto social de la empresa], quién ha sido adjudicada con la buena pro del [Consignar la nomenclatura del procedimiento de selección], de acuerdo a las bases integradas y la oferta presentada, 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 **LA ENTIDAD** los [Consignar 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.

Importante para la Entidad

En caso de contratación bajo el sistema a suma alzada, indicar el detalle de los precios unitarios del precio ofertado del ítem o ítem paquete.

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

CLAUSULA TERCERA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

¹¹ Este modelo es referencial, podrá ser modificado por la Entidad sin alterar las condiciones establecidas en las presentes bases y la oferta del postor ganador de la buena pro.

Forman parte de este contrato las bases integradas, los poderes de representación, la oferta de EL CONTRATISTA, las normas y disposiciones de comercio internacional, las disposiciones del Sector Defensa y de LA ENTIDAD en materia de contrataciones en el mercado extranjero, y offset de corresponder.

CLAUSULA CUARTA: PRECIO

El precio ofertado por EL CONTRATISTA, correspondiente al bien descrito en la CLÁUSULA SEGUNDA, asciende a la suma de [Consignar monto con dos decimales de acuerdo a la oferta económica y denominación de la moneda de acuerdo a la oferta económica], 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 [Consignar el término INCOTERM establecido] en [Consignar el lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto].

Importante para la Entidad

En caso de ítems con plazos de ejecución diferentes en un mismo ítem paquete, el contrato debe prever la individualización del precio que corresponda a cada entrega parcial.

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

CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente contrato, el mismo que se efectuará de la siguiente forma:

a) **TRANSFERENCIA BANCARIA**, a favor de EL CONTRATISTA, luego de la presentación de los siguientes documentos:

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

b) **CARTA DE CRÉDITO** [Consignar las características como: IRREVOCABLE; CONFIRMADA o AVISADA, según corresponda], 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:

- [Consignar los documentos a presentar].
- [Consignar 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 [.....] días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el presente contrato.

La carta de crédito estará vigente durante [Consignar, 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 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 [Consignar porcentaje] 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.

Importante para la Entidad

Seleccione transferencia bancaria y/o carta de crédito, según haya sido consignado en el requerimiento. Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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 [Consignar la condición para contabilizar el plazo de inicio de ejecución de contrato de acuerdo a lo indicado en el requerimiento].

Importante para la Entidad

En caso de ítems con plazos de ejecución diferentes en un mismo ítem paquete, el contrato debe prever las entregas parciales que correspondan.

En caso de ítems con plazos de ejecución diferentes en un mismo ítem paquete, el contrato debe prever la individualización del precio y las entregas parciales que correspondan a fin de que la aplicación de penalidades se realice de manera diferenciada por cada entrega parcial.

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

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

- Información Técnica para la operación, mantenimiento, transporte y almacenamiento de los bienes adquiridos.
- Certificado de garantía técnica.
- Lista de empaque del fabricante (Packing List o Air Way Bill).
- Certificado de conformidad del fabricante (Certificate of Conformance) o Technical Standard 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 números de parte, los datos de los fabricantes o diseñadores y la documentación técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento.

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

CLAUSULA SÉTIMA: COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO Y GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

- 7.1 EL CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones contractuales asumidas en el presente contrato, a excepción de las situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente comprobado, que imposibilite su ejecución.
- 7.2 EL CONTRATISTA entrega una carta fianza por la garantía de fiel cumplimiento, a favor 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 LA ENTIDAD, emitida por un Banco notificador de primer orden en el extranjero que interactúa con el Banco de la Nación del Perú.
- 7.3 La carta fianza por la garantía de fiel cumplimiento, presentada por el EL CONTRATISTA debe mantenerse vigente hasta la conformidad del total de la prestación a cargo del contratista.
- 7.4 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 OCTAVA: GARANTÍA COMERCIAL Y/O DE FÁBRICA

- 8.1 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 lo establecido en el requerimiento. Los bienes en los que se haya identificado el defecto de fabricación o vicio oculto dentro del período de garantía, así como aquellos que por esta causa resulten averiados serán reemplazados por EL CONTRATISTA sin costo alguno para LA ENTIDAD.
- 8.2 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 NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 9.1. EL CONTRATISTA se obliga a entregar el bien objeto del presente contrato, en base a las características y condiciones establecidas en las bases integradas, en el contrato y conforme a las especificaciones técnicas ofertadas.
- 9.2. EL CONTRATISTA se obliga a subsanar el bien defectuoso de fábrica o su deterioro por la mala manipulación de EL CONTRATISTA, sin costo alguno para LA ENTIDAD.
- 9.3. EL CONTRATISTA se obliga a hacerse responsable de todos los gastos que se generen en caso de devolución del bien materia del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD O DE EL CONTRATISTA

- 10.1. LA ENTIDAD se obliga a culminar del presente contrato de compra venta de acuerdo a los términos y condiciones del presente contrato.
- 10.2. EL CONTRATISTA se obliga a entregar los bienes objeto de contratación de acuerdo a los términos y condiciones del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES

- 11.1. 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 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 de cumplimiento establecida en el contrato 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

Importante para la Entidad

Para ítems que hayan sido agrupados en ítem paquete como producto del estudio de mercado, las penalidades se aplicarán independientemente por cada ítem paquete. En caso de ítems con plazos de ejecución diferentes en un mismo ítem paquete, el contrato debe prever la individualización del precio y las entregas parciales que correspondan a fin de que la aplicación de penalidades se realice de manera diferenciada por cada entrega parcial.

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

- 11.2. Si EL CONTRATISTA incurriera en mora por no cumplir con la entrega del bien dentro del plazo previsto en su Oferta, pagará a LA ENTIDAD, los conceptos de penalidad por mora, establecido en el párrafo anterior. Estas penalidades serán deducidas de los pagos parciales a realizarse o del pago final del contrato, según corresponda; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Importante

De haberse previsto penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

- 11.3. Si EL CONTRATISTA no cumple con las obligaciones a su cargo establecidas en el presente contrato en agravio de LA ENTIDAD lo que deviene en inoperatividad de [Consignar cuando corresponda] y retraso en las operaciones planificadas por 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 SEGUNDA: COMUNICACIONES

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

La correspondencia será remitida a las siguientes direcciones:

.....

- 12.2. Ambas partes contratantes señalan como sus direcciones las consignadas en el numeral anterior, domicilio o dirección electrónica, donde deben efectuarse todas las notificaciones, citaciones, avisos y demás comunicaciones. Éste sólo podrá variarse previo aviso mediante documento a la otra parte contratante, acreditando su recepción.

CLAUSULA DÉCIMO TERCERA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- 13.1. La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el numeral 8, del Capítulo V del MANUA...
- 13.2. La recepción será otorgada por [Consignar el área o unidad orgánica de almacén o la que haga sus veces] y la conformidad será otorgada por [Consignar el área o unidad orgánica que otorgará la conformidad] en el plazo máximo de [Consignar diez (10) o aquel plazo autorizado por el Titular de la Entidad o por quien haya sido delegada dicha facultad] días hábiles de producida la recepción.
- 13.3. El responsable de la recepción de los bienes materia del presente contrato emitirá el documento correspondiente en el que dejará constancia de las condiciones de los bienes recibidos, conforme a los términos [Consignar INCOTERM] en [Consignar lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto], según aquello que corresponda ser proporcionados por EL CONTRATISTA, haciendo constar en dicho documento las discrepancias que pudieran encontrarse.
- 13.4. El responsable de la conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria o a quien se le haya delegado esta actividad; quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.
- 13.5. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al contratista indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar de hasta veinte (20) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo establecido para subsanar.

- 13.6. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes y/o servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
- 13.7. La conformidad emitida por parte del organismo competente no limita el derecho de LA ENTIDAD a reclamar posteriormente por defectos en su empleo o vicios ocultos. En caso de encontrarse discrepancias o defectos en los bienes internados, los trámites y gastos que irroque 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

14.1. El contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:

- 14.1.1. Si EL CONTRATISTA incumple injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, generando retrasos en la atención de los bienes, pese a haber sido requerido para ello.
- 14.1.2. Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.
- 14.1.3. EL CONTRATISTA paraliza o reduce injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- 14.1.4. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.
- 14.2. En caso EL CONTRATISTA o LA ENTIDAD faltasen al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada debe requerir mediante documento en el cual se pueda corroborar su recepción, que las ejecute en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios y hasta veinte (20) días calendarios dependiendo de la complejidad de la contratación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes EL CONTRATISTA no solicita conciliación o arbitraje, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.
- 14.3. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, debiendo comunicar mediante documento la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción corroborada de dicha comunicación.
- 14.4. LA ENTIDAD puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento a EL CONTRATISTA, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. Cuando la resolución se sustente en alguno de estos

supuestos, LA ENTIDAD debe comunicar su decisión a EL CONTRATISTA mediante documento, en el cual debe justificar y acreditar los hechos que la sustentan.

- 14.5. Se puede resolver parcialmente el contrato cuando que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de LA ENTIDAD. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. Debe expresarse con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.
- 14.6. Cualquier controversia derivada de la resolución del contrato será resuelta a través de las instancias y procedimientos descritos en las cláusulas del mismo. En caso se haya determinado la figura de la conciliación y/o arbitraje, éstas deberán interponerse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la Resolución, siendo éste un plazo de caducidad.
- 14.7. En caso haberse seguido previamente un procedimiento de conciliación, sin acuerdo o con acuerdo parcial, el arbitraje respecto de las materias no conciliadas se inicia dentro del plazo de treinta (30) días hábiles luego de comunicada el acta de acuerdo conciliatorio.
- 14.8. Una vez consentida la resolución del contrato, o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato LA ENTIDAD ejecutará la garantía de fiel cumplimiento.

CLAUSULA DÉCIMO QUINTA: NULIDAD DEL CONTRATO

15.1. LA ENTIDAD puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

- 1) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato, previo descargo.
- 2) Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.

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

CLAUSULA DÉCIMO SEXTA: AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL

16.1. EL CONTRATISTA podrá solicitar a LA ENTIDAD la ampliación de plazo contractual en las siguientes situaciones:

- 1) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.
- 2) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo.

16.2. Dicha solicitud deberá presentarse dentro los ocho (8) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o de la aprobación del adicional. LA ENTIDAD deberá pronunciarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a través de la Resolución correspondiente.

- 16.3. En caso el hecho generador del atraso no tenga fecha prevista de conclusión y supere el término del plazo contractual, EL CONTRATISTA previamente deberá comunicar dicha circunstancia a LA ENTIDAD, antes del vencimiento del contrato, para que una vez concluido el hecho pueda solicitar la ampliación en el plazo previsto en el párrafo precedente.

CLAUSULA DÉCIMO SÉTIMA: CESIÓN DE DERECHOS Y DE POSICIÓN CONTRACTUAL

EL CONTRATISTA puede ceder su derecho al pago a favor de terceros, salvo disposición legal o reglamentaria en contrario. No procede la cesión de posición contractual de EL CONTRATISTA, salvo se produzcan fusiones o escisiones debidamente comprobadas por LA ENTIDAD.

CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA: TRIBUTACIÓN

Todos los derechos, impuestos, tasas, tarifas y permisos que afecten al presente contrato se harán dentro los términos [Consignar INCOTERM] en [Consignar lugar entrega, lugar de destino, puerto de embarque, puerto de destino o terminal en puerto] y su cumplimiento en el país de origen serán de cuenta y cargo de EL CONTRATISTA.

CLAUSULA DÉCIMO 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 [Consignar el tipo de arbitraje], cuya nómina será proporcionada por el [Consignar el centro arbitral].
- 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 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 en 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 VIGÉSIMO PRIMERA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Este contrato no podrá ser variado o modificado, salvo acuerdo por ambas partes contratantes y siempre que se configure alguno de los supuestos que ha previsto el Manual. En cuyo caso deberá cumplirse las formalidades correspondientes.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA: CATALOGACIÓN

22.1. EL CONTRATISTA proporcionará en medio magnético y físico a LA ENTIDAD una lista de los bienes adjudicados, con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el contrato, según el siguiente detalle:

Listado de artículos de abastecimiento

<i>Nombre del artículo por el fabricante</i>	<i>Número de parte o referencia</i>	<i>Razón social de la empresa</i>	<i>Número OTAN: (En caso de que los artículos se encuentren catalogados).</i>

Listado de empresas

<i>Número de parte o referencia</i>	<i>Dirección de la empresa</i>	<i>Correo electrónico de la empresa</i>	<i>País de origen de la empresa</i>	<i>Teléfono de la empresa</i>	<i>Código de identificación tributaria de la empresa:</i>	<i>NCAGE</i>

22.2. EL CONTRATISTA proporcionará, LA ENTIDAD, dentro del plazo [fecha estimada de atención], la información técnica y los datos técnicos que defina las características físicas y funcionales de los artículos de abastecimiento objeto del contrato.

22.3. EL CONTRATISTA proporcionará a LA ENTIDAD, la Lista de Artículos de Abastecimiento, dentro de los quince (15) días calendario de suscrito el contrato, considerando el Nombre o Designación del Artículo, Número de Parte y el Número OTAN de Catalogación en caso éste se encontrase catalogado.

22.4. EL CONTRATISTA se compromete a obtener de sus subcontratistas o proveedores, la documentación técnica que permita la identificación de los artículos; así como la presentación de la indicada información a LA ENTIDAD.

22.5. Por último, EL CONTRATISTA proporcionará a LA ENTIDAD, la información técnica y los datos técnicos correspondiente a las modificaciones, cambios en el concepto o diseño, que se le realicen al(los) artículo(s) de abastecimiento durante la fase de ejecución contractual.

CLAUSULA VIGÉSIMO 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 VIGÉSIMO CUARTA: VIGENCIA CONTRACTUAL

El presente Contrato entrará en vigencia desde el día siguiente de su suscripción por los representantes de ambas partes contratantes y rige hasta el cumplimiento de las prestaciones recíprocas o por la resolución del mismo.

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 [...].

POR LA ENTIDAD

POR EL CONTRATISTA

FORMATOS Y ANEXOS DE LAS BASES

FORMATO N° 1

ÍNDICE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 75/100 SOLES (S/. 299,247.75), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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	Del... al....	Obligatorio
4	Declaración jurada del plazo de entrega (Anexo N° 3).	Del... al....	Obligatorio
5	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 4).	Del... al....	Obligatorio
6	Declaración jurada de garantía comercial y/o de fábrica (Anexo N° 5).	Del... al....	Obligatorio
7	Declaración jurada de entrega del original del certificado de origen de los bienes a contratar, al internamiento del material (Anexo N° 6).	Del... al....	Obligatorio
8	Compromiso de Integridad (Anexo N° 7).	Del... al....	Obligatorio
9	Declaración jurada de compromiso a entregar información técnica que permita la catalogación (Anexo N° 8)	Del... al....	Obligatorio
10	El postor deberá, adjuntar a su propuesta los precios unitarios de cada ítem, y el total del ítem paquete, para tramites logísticos en la institución y poder habilitar una base de datos estadísticos con precios históricos de los componentes. (Anexo N° 9).	Del... al....	Obligatorio
11	Formato de la oferta económica (Anexo N° 10).	Del... al....	Obligatorio
12	Declaración jurada de mejoras a los requerimientos técnicos mínimos (Anexo N° 11).	Del... al....	Facultativo

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

Comité de Contrataciones el Mercado Extranjero

RÉGIMEN GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA
CONVOCATORIA

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 del país de origen] y con domicilio legal en [Consignar domicilio legal], en representación de [Consignar razón social de la empresa].

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Empresa	
Domicilio Legal	
Teléfono	
Correo electrónico institucional (Official email)	

[Consignar ciudad y fecha]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser 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 GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA
CONVOCATORIA

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 del país de origen] y con domicilio legal
en [Consignar domicilio legal], en representación de [Consignar razón social de la
empresa], declaro bajo juramento que:

Luego de haber examinado los documentos del procedimiento de selección y conocer
todas las condiciones existentes, estamos ofertando los bienes objeto del presente
procedimiento de selección, 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 procedimiento.

[Consignar ciudad y fecha]

Firma, nombres y apellidos del postor o
Representante Legal del postor, representante común, 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.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO DE ENTREGA

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

RÉGIMEN GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA
CONVOCATORIA

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 del país de origen] y con domicilio legal en [Consignar domicilio legal], en representación de [Consignar razón social de la empresa], declaro bajo juramento:

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

PLAZO DE ENTREGA

[Consignar plazo en días calendarios, en números y letras]

El indicado plazo será contabilizado conforme lo establece el requerimiento.

La presente oferta 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.

[Consignar ciudad y fecha]

Firma, nombres y apellidos del postor o
Representante Legal del postor, representante común, apoderado u otro de
naturaleza análoga

ANEXO N° 4

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 GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, presentar una oferta conjunta en la [Consignar la nomenclatura del procedimiento de selección], responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado procedimiento. En caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas.

a) Integrantes del consorcio

1. [Nombre, denominación o razón social del consorciado 1].
2. [Nombre, denominación o razón social del consorciado 2].

b) Designamos a [Nombre del representante común], 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 procedimiento de selección y para suscribir el contrato correspondiente con [Especificar Entidad].

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [Nombre, denominación o razón social del consorciado 1] [%]¹²
[Describir las obligaciones del consorciado 1]
2. OBLIGACIONES DE [Nombre, denominación o razón social del consorciado 1] [%]¹³
[Describir las obligaciones del consorciado 1]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁴

[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

Importante

Las empresas consorciadas que no hayan sido invitadas al procedimiento de selección deben cumplir las siguientes condiciones: i) Estar registradas y tener la condición de hábil en el RPME; y ii) Llevar a cabo actividades no esenciales, de índole administrativa o complementaria al objeto de contratación, las que deben ser descritas como parte de sus obligaciones en el presente formato.

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL Y/O DE FÁBRICA

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

RÉGIMEN GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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 del país de origen] y con domicilio legal en [Consignar domicilio legal], en representación de [Consignar razón social de la empresa], declaro bajo juramento:

Que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección con una garantía comercial y/o de fábrica [Consignar el tiempo de garantía ofertada utilizando la unidad de medida de tiempo establecida en las bases].

[Consignar ciudad y fecha]

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

ANEXO N° 6

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 GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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 del país de origen] y con domicilio legal en [Consignar domicilio legal] en representación de [Consignar razón social de la empresa], declaro bajo juramento que:

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.

[Consignar ciudad y fecha]

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

ANEXO N° 7

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

RÉGIMEN GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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 del país de origen] y con domicilio legal en [Consignar domicilio legal], en representación de [Consignar razón social de la empresa], 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 procedimiento de selección.
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 procedimiento de selección, asegurando que toda documentación será resguardada y no será empleada por terceros para ningún caso.

[Consignar ciudad y fecha]

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

ANEXO N° 8

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

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

RÉGIMEN GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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 del país de origen] y con domicilio legal en [Consignar domicilio legal], en representación de [Consignar razón social de la empresa], declaro bajo juramento que mi representada se compromete a:

a) Proporcionar a [Consignar el nombre de la Entidad usuaria], el listado de artículos 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; debiendo considerar:

- El nombre del artículo
- El número de parte y
- El número OTAN de Catalogación de encontrarse catalogado.

Lo anteriormente descrito se entregará en formato Excel.

b) Proporcionar a [Consignar el nombre de la Entidad usuaria], la información técnica y los datos técnicos en los que figuren las características físicas y funcionales de los artículos objeto del contrato, y que permitan su identificación, o de no encontrarse catalogados gestionar su catalogación.

c) En caso de que subcontrate el suministro de los artículos de abastecimiento, nos hacemos responsables de obtener de éste toda la documentación técnica necesaria para la identificación completa de todos los artículos suministrados bajo el contrato, y de encontrarse catalogados, el Número OTAN de Catalogación correspondiente, y entregarlos a [Consignar el nombre de la Entidad usuaria].

[Consignar ciudad y fecha]

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

ANEXO N° 9

FORMATO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

RÉGIMEN GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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 del país de origen] y con domicilio legal en [Consignar domicilio legal], en representación de [Consignar razón social de la empresa], declaro bajo juramento que:

1. El precio por la totalidad de los bienes, de acuerdo con las bases, es el siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL ¹⁵
	D		
TOTAL			

2. La presente oferta económica es firme, no modificable, no revisable, ni reajutable y 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 procedimiento de selección.

[Consignar ciudad y fecha]

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

¹⁵ Consignar el precio total en números y letras.

ANEXO N° 10

FORMATO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

RÉGIMEN GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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 del país de origen] y con domicilio legal en [Consignar domicilio legal], en representación de [Consignar razón social de la empresa], declaro bajo juramento que:

1. El precio por la totalidad de los bienes, de acuerdo con las bases, es el siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL ¹⁶
ADQUISICIÓN DE UN KIT DE SUMINISTRO DE ENERGÍA PARA PRUEBAS DE LANZAMIENTO PAC-344	
TOTAL	

2. La presente oferta económica es firme, no modificable, no revisable, ni reajutable y 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 procedimiento de selección.

[Consignar ciudad y fecha]

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

¹⁶ Consignar el precio total en números y letras.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS A LOS REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores:

Comité de Contrataciones en el Mercado Extranjero

RÉGIMEN GENERAL INTER N° 034-2023 MGP/DIRCOMAT- PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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 del país de origen] y con domicilio legal en [Consignar domicilio legal], en representación de [Consignar razón social de la empresa], declaro bajo juramento:

Que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección con las mejoras a los requerimientos técnicos mínimos, según siguiente:

MEJORA	DESCRIPCIÓN	MARQUE CON UNA "X", SEGÚN INCLUYA SU OFERTA	
		SI	NO

[Consignar ciudad y fecha]

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

ANEXO N° 14

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:

<https://www.bcrp.gob.pe/transparencia/datos-generales/normas-emitidas/circulares-vigentes.html#7.-Bancos-de-Primera-Categor%C3%ADa>

NOTA:

Los corresponsales se reservan el derecho de rechazar alguna operación.

Información referencial: Se conoce que estas entidades financieras 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.