

## ANEXO N° 2

### CERTIFICADO SEACE LISTA DE PERFILES Y SUS CORRESPONDIENTES ROLES Y PRIVILEGIOS

El Certificado SEACE consta de dos (02) elementos:

**a) Código de Usuario:**

- Para las Entidades Públicas Contratantes: DNI o Número que le asigna el SEACE a la Entidad más el DNI del funcionario-usuario.
- Para los proveedores del Estado, Árbitros y Organismos Cooperantes: Número de RUC o Número asignado por el OSCE al momento de la inscripción de los proveedores extranjeros en el RNP.

**b) Contraseña:** Está compuesto por una cadena de caracteres alfanuméricos autogenerada por el SEACE o el RNP, según corresponda.

**Lista de perfiles y sus correspondientes roles:**

- A) Entidades Públicas Contratantes: Comprende a los Funcionarios-usuarios de las Entidades que registran información de contratación pública en el SEACE, a través de los siguientes roles:
1. Administrador REC de la Entidad.
  2. Administrador de Entidad
  3. Operador del PAC.
  4. Operador de Actos Preparatorios.
  5. Operador de Procedimientos de Selección.
  6. Operador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios
  7. Administrador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios
  8. Operador de Compras por Catálogo Electrónicos.
  9. Operador de Notificaciones de Entidad.
  10. Operador de Contratos.
  11. Operador del CUBSO.
  12. Administrador de usuarios del Cuaderno de Obra Digital.
  13. Operador del área usuaria o del órgano designado.
- B) Órganos que ejercen control, fiscalización y Seguimiento: Comprende a los funcionarios-usuarios de la Contraloría General de la República, del Congreso de la República, del Ministerio de Economía y Finanzas y de otras Entidades del Estado facultadas a realizar las funciones de control, fiscalización, investigación y seguimiento. También, incluye a los funcionarios-usuarios del Órgano de Control Institucional de la Entidad.
1. Funcionario-Usuario de Control, Fiscalización y Seguimiento.
  2. Funcionario-Usuario OCI de la Entidad.
- C) Árbitros
1. Operador de registro de Laudos y otras resoluciones arbitrales.
- D) Funcionario Organismo Cooperante: Comprende a la Entidad cooperante considerada en el supuesto f) del artículo 4° de la Ley, el cual ingresa al SEACE a verificar y evaluar el plan de adquisiciones del proyecto que financia, los roles son:
1. Operador Organismo Cooperante.
- E) Funcionarios-usuarios del OSCE: Comprende a los funcionarios-usuarios del OSCE que realizan funciones de supervisión, fiscalización y demás funciones previstas en la Ley, los

roles son:

1. Acceso al Módulo del Plan Anual.
2. Acceso al Módulo de Actos Preparatorios.
3. Acceso al Módulo de Procedimientos de Selección.
4. Acceso al Módulo de Contratos.
5. Acceso al Módulo de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios.
6. Operador de Pronunciamentos del OSCE.
7. Operador de Resoluciones / Acuerdos del Tribunal.
8. Operador de Notificaciones del OSCE.
9. Operador de Traducción de Fichas de Convocatorias
10. Operador OSCE del CUBSO.
11. Operador de no Emisión de Constancias y de Suspensión de Procedimientos.
12. Administrador del Módulo del REC.
13. Administrador del Módulo de Usuarios del SEACE.
14. Administrador del Módulo de Proveedores Exceptuados del RNP.
15. Administrador del CUBSO.
16. Usuario observador del SEACE.
17. Administrador del Módulo Administración.
18. Usuario Plataforma.
19. Administrador del Módulo Configurador.
20. Administrador del Módulo Portal.
21. Administrador del Módulo Interfaces.
22. Administrador Plataforma.
23. Usuario Oficinas Desconcentradas.
24. Administrador de Asignación de Oficinas Desconcentradas.
25. Acceso al Cuaderno de Obra Digital.

F) Funcionarios-usuarios de Perú Compras

1. Acceso al Módulo de Gestión de Fichas Técnicas de Subasta.
2. Administrador Gestión de Fichas Técnicas para Subasta Inversa.
3. Administrador de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

G) Proveedores del Estado

1. Operador participación en Transacciones Electrónicas

H) Centros que administran Juntas de Resolución de Disputas

1. Operador del registro de Juntas de Resolución de Disputas

**Roles y sus correspondientes privilegios:**

A) Roles de las Entidades Públicas Contratantes

Los privilegios de acuerdo al rol que pueden asumir los funcionarios-usuarios de una Entidad Pública Contratante son los siguientes:

1. Administrador REC de la Entidad
  - Registrar y visualizar los Datos de la Entidad;
  - Registrar y visualizar el número total de personal que labora en el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC);
  - Registrar y visualizar la relación del personal que labora en el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC); y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
2. Administrador de Entidad

- Registrar a los funcionarios-usuarios de su Entidad;
  - Registrar a los funcionarios-usuarios de su Entidad que ejercen función de control;
  - Desactivar a los funcionarios-usuarios de su Entidad;
  - Desactivar a los funcionarios-usuarios de su Entidad que ejercen función de control; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
3. Operador de PAC
- Registrar y visualizar el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA);
  - Registrar y visualizar la información y el documento de aprobación del PAC;
  - Registrar y visualizar los procedimientos de selección programados, de las modificaciones de las versiones, así como el historial de todas versiones;
  - Registrar y visualizar las vinculaciones de procedimientos de selección que se realicen; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
4. Operador de Actos Preparatorios
- Registrar y visualizar la información relacionada al expediente de contratación;
  - Registrar y visualizar la conformación del Comité de Selección o del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad, según corresponda;
  - Registrar y visualizar información relacionada a las bases del procedimiento de selección, según corresponda;
  - Registrar y visualizar información relacionada al cronograma del procedimiento de selección, según corresponda;
  - Registrar y visualizar información relacionada a expresión de interés;
  - Registrar y visualizar información relacionada a la difusión de requerimientos;
  - Registrar y visualizar expediente técnico de obra;
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
5. Operador de Procedimientos de Selección.
- Registrar y visualizar la convocatoria de los procedimientos de selección;
  - Registrar y visualizar a los participantes;
  - Registrar y visualizar los documentos asociados al procedimiento de selección;
  - Registrar y visualizar las ofertas presentadas;
  - Abrir y visualizar las ofertas presentadas o sobres de habilitación presentadas electrónicamente;
  - Visualizar la mejora de precios;
  - Registrar y visualizar la información y los documentos relacionados a contrataciones en mérito a convenios y contratos de préstamos y donaciones;
  - Registrar y visualizar la información y los documentos relacionados a Contratos Internacionales;
  - Registrar y visualizar la información y los documentos relacionados a contrataciones en mérito a Regímenes Especiales cualquiera fuese su régimen legal o su fuente de financiamiento al que se sujeta;
  - Registrar y visualizar apelaciones y resoluciones de la Entidad, así como notificación de recursos y sus anexos.
  - Registrar y visualizar el consentimiento de la Buena Pro;
  - Registrar y visualizar la postergación de los procedimientos;
  - Registrar y visualizar las acciones con la convocatoria; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
6. Operador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios
- Registrar y visualizar la información relacionada al registro de todas aquellas órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas por la entidad, la cual incluye las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a ocho

- (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción;
  - Registrar y visualizar la información relacionada al registro de órdenes de compra y de servicios referentes a la contratación de servicios públicos; y,
  - Registrar y visualizar la información relacionada a los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades;
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
7. Administrador de Registros de Órdenes de Compra y de Servicios
- Registrar y/o modificar las unidades orgánicas de la entidad a efectos de asociar durante el registro de la orden de compra o de servicio con la dependencia que solicitó la contratación.
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
8. Operador de Compras por Catálogo Electrónicos
- Acceder a la plataforma para gestionar contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
  - Registrar estados de las Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio generados en el SEACE.
  - Visualizar contrataciones generados en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco generados en el SEACE.
9. Operador de Notificaciones de Entidad
- Dar por recibidas las notificaciones y los oficios de supervisión remitidos a través del SEACE por el órgano competente del OSCE;
  - Dar respuesta a las notificaciones y a los oficios de supervisión remitidos a través del SEACE por el órgano competente del OSCE;
  - Descargar el archivo de los oficios de supervisión remitidos a través del SEACE por el órgano competente del OSCE; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
10. Operador de Contratos
- Registrar y visualizar la información y el documento de la orden de compra o servicio recepcionada o el contrato suscrito, correspondiente a cualquier régimen legal o su fuente de financiamiento al que se sujetó la contratación;
  - Registrar y visualizar los nombres y apellidos completos del árbitro único o de los árbitros que conforman el tribunal arbitral y del secretario arbitral, así como de aquellos que eventualmente sustituyan a estos.
  - Registrar y visualizar la información y el documento de las garantías;
  - Registrar y visualizar la información y el documento de la nulidad del contrato; y
  - Registrar y visualizar la información y el documento de la resolución del contrato;
  - Registrar y visualizar la información de los adelantos;
  - Registrar y visualizar la información de los adicionales;
  - Registrar y visualizar la información de las reducciones;
  - Registrar y visualizar la información de la ampliación del plazo;
  - Registrar y visualizar la información de las prórrogas;
  - Registrar y visualizar la información y el documento de la intervención económica;
  - Registrar y visualizar la información de las penalidades;
  - Registrar y visualizar la información y el documento de la conformidad o liquidación del contrato;
  - Registrar y visualizar la información de los contratos complementarios;
  - Registrar y visualizar la información del registro de la controversia; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
11. Operador del CUBSO

- Solicitar la creación y/o la inclusión de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) en el CUBSO;
- Solicitar la inactivación de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
- Solicitar la reubicación de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
- Solicitar la edición de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
- Realizar consultas al Catálogo y seguimiento a las solicitudes realizadas; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

12. Administrador de usuarios del Cuaderno de Obra Digital

- Crear, actualizar y desactivar a los usuarios monitor, residente, inspector y supervisor de obras;
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

13. Operador del área usuaria o del órgano designado

- Registrar la conformidad de la valorización, emitida por el área usuaria o del órgano designado.
- Registrar la observación de la valorización.
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

B) Roles de los Órganos que ejercen Control, Fiscalización y Seguimiento

Los privilegios de acuerdo al rol que pueden asumir los funcionarios-usuarios de un ente que ejerce función de control y fiscalización son los siguientes:

1. Funcionario-Usuario de Control, Fiscalización y Seguimiento.

- Visualizar la información y documentos registrados en los Módulos de Plan Anual, Actos Preparatorios, Procedimientos de Selección, Contratos, Convenio Marco, Registros de Órdenes de Compra y de Servicios, Cuaderno de Obra Digital, y demás módulos por implementarse en el SEACE de todas las Entidades Públicas Contratantes, así como la relación de usuarios de la Entidad seleccionada.

2. Funcionario-Usuario OCI de la Entidad

- Visualizar la información y documentos registrados en los Módulos de Plan Anual, Actos Preparatorios, Procedimientos de Selección, Contratos, Convenio Marco, Registros de Órdenes de Compra y de Servicios, Cuaderno de Obra Digital, y demás módulos por implementarse en el SEACE de su Entidad Pública Contratante, así como la relación de usuarios de la Entidad.

C) Rol de Árbitros

1. Operador de registro de Laudos arbitrales y otras resoluciones arbitrales.

- Visualizar la ficha de aquellos contratos cuya controversia esté a su cargo en su condición de presidente del tribunal arbitral o árbitro único, según corresponda;
- Registrar Laudos, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones en la controversia que esté a su cargo en su condición de presidente del tribunal arbitral o árbitro único, según corresponda; y
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

D) Rol del Funcionario Organismo Cooperante

1. Operador Organismo Cooperante.

- Visualizar y evaluar información del plan de adquisiciones del proyecto que financia.
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

#### E) Roles de los funcionarios-usuarios del OSCE

Los privilegios de acuerdo al rol que pueden asumir los funcionarios-usuarios del OSCE son los siguientes:

##### 1. Acceso al Módulo del Plan Anual.

- Visualizar el registro del Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) de todas las Entidades;
- Visualizar la información y el documento de aprobación del PAC de todas las Entidades;
- Visualizar los procedimientos de selección programados, de las modificaciones de las versiones, así como el historial de todas las versiones de todas las Entidades; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

##### 2. Acceso al Módulo de Actos Preparatorios.

- Visualizar la información relacionada al expediente de contratación de todas las Entidades;
- Visualizar la conformación del Comité de Selección o del Órgano Encargado de las Contrataciones de todas las Entidades, según corresponda;
- Visualizar información relacionada a las bases del procedimiento de selección de todas las Entidades, según corresponda;
- Visualizar información relacionada al cronograma del procedimiento de selección de todas las Entidades, según corresponda; y,
- Visualizar información de expresión de interés;
- Visualizar información de difusión de requerimientos;
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

##### 3. Acceso al Módulo de Procedimientos de Selección.

- Visualizar la información y documentos de los procedimientos de selección de todas las Entidades;
- Visualizar la información y los documentos relacionados a contrataciones en mérito a convenios y contratos de préstamos y donaciones de todas las Entidades;
- Visualizar la información y los documentos relacionados a Contratos Internacionales de todas las Entidades;
- Visualizar la información y los documentos relacionados a contrataciones en mérito a Regímenes Especiales cualquiera fuese su régimen legal o su fuente de financiamiento al que se sujeta de todas las Entidades; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

##### 4. Acceso al Módulo de Contratos.

- Visualizar la información y el documento de la orden de compra o servicio recepcionada o el contrato suscrito correspondiente a cualquier régimen legal o su fuente de financiamiento de todas las Entidades;
- Visualizar los nombres y apellidos completos del árbitro único o de los árbitros que conforman el tribunal arbitral y del secretario arbitral, así como de aquellos que eventualmente sustituyan a estos de todas las Entidades;
- Visualizar la información y el documento de las garantías de todas las Entidades;
- Visualizar la información y el documento de la nulidad del contrato de todas las Entidades;
- Visualizar la información y el documento de la resolución del contrato de todas las

Entidades;

- Visualizar la información de los adelantos de todas las Entidades;
  - Visualizar la información de los adicionales de todas las Entidades;
  - Visualizar la información de las reducciones de todas las Entidades;
  - Visualizar la información de la ampliación del plazo de todas las Entidades;
  - Visualizar la información de las prórrogas de todas las Entidades;
  - Visualizar la información y el documento de la intervención económica de todas las Entidades;
  - Visualizar la información de las penalidades de todas las Entidades;
  - Visualizar la información y el documento de la conformidad o liquidación del contrato de todas las Entidades;
  - Visualizar la información de los contratos complementarios de todas las Entidades;
  - Visualizar la información de las controversias registradas de todas las Entidades;
  - Visualizar la información de las valorizaciones de todas las Entidades; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
5. Acceso al Módulo de Registro de Órdenes de Compra y de Servicios.
- Visualizar la información relacionada al registro de todas aquellas órdenes de compra y órdenes de servicio que hayan sido emitidas por la entidad, la cual incluye las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción;
  - Visualizar la información relacionada al registro de órdenes de compra y de servicios referentes a la contratación de servicios públicos; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
6. Operador de Pronunciamientos del OSCE
- Registrar los Pronunciamientos emitidos por el OSCE;
  - Registrar los oficios emitidos por el OSCE en relación a la solicitud de elevación de observaciones a la Bases; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
7. Operador de Resoluciones / Acuerdo del Tribunal
- Registrar las Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado que resuelven los recursos de apelación;
  - Registrar los Acuerdos emitidos por el Tribunal de Contrataciones del Estado;
  - Notificar los recursos y sus anexos; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
8. Operador de Notificaciones del OSCE.
- Emitir y enviar notificaciones electrónicas y manuales a través del SEACE;
  - Dar por atendidas, de manera parcial o total, las respuestas de las Entidades a las notificaciones enviadas a través del SEACE;
  - Dejar sin efecto las notificaciones remitidas;
  - Emitir y enviar oficios de supervisión a través del SEACE;
  - Dar por atendidas las respuestas de las Entidades a los oficios de supervisión enviados a través del SEACE; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
9. Operador de Traducción de Fichas de Convocatorias.
- Visualizar la información de los procedimientos de selección;
  - Realizar la traducción de la descripción general del procedimiento de selección y de los ítems; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

10. Operador OSCE del CUBSO.
  - Atender solicitudes de creación y/o inclusión de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) en el CUBSO;
  - Atender solicitudes de inactivación de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
  - Atender solicitudes de reubicación de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
  - Atender solicitudes de edición de ítems (bienes, servicios, obras y consultoría de obras) del CUBSO;
  - Realizar el mantenimiento de los códigos de clasificación e identificación; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
11. Operador de no Emisión de Constancias y de Suspensión de Procedimientos.
  - Registrar la no emisión temporal o definitiva de Constancias;
  - Registrar la suspensión de procedimientos de selección; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Acción de Supervisión del SEACE.
12. Administrador del Módulo del REC
  - Registrar, actualizar o desactivar a una Entidad Pública Contratante en el Registro de Entidades Contratantes (REC);
  - Desactivar una Entidad Pública Contratante en el Registro de Entidades Contratantes (REC);
  - Actualizar los datos de una Entidad Pública Contratante en el Registro de Entidades Contratantes (REC);
  - Visualizar y Generar reportes de personal del OEC; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
13. Administrador del Módulo de Usuarios del SEACE.
  - Crear, actualizar y desactivar el Certificado SEACE;
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
14. Administrador del Módulo de Proveedores Exceptuados del RNP
  - Registrar Proveedores Exceptuados del RNP; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
15. Administrador del CUBSO
  - Agregar Operadores OSCE del CUBSO para atención de solicitudes;
  - Inactivar Operadores OSCE del CUBSO;
  - Asignar segmento a Operadores OSCE del CUBSO;
  - Resignar segmento a Operadores OSCE del CUBSO;
  - Inactivar segmento a Operadores OSCE del CUBSO;
  - Mantenimiento de los códigos de clasificación e identificación; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
16. Usuario observador del SEACE.
  - Visualizar la información y documentos registrados en los Módulos de Plan Anual, Actos Preparatorios, Procedimientos de Selección, Contratos, Acuerdo Marco, Registros de Órdenes de Compra y de Servicios, y demás módulos por implementarse en el SEACE de todas las Entidades Públicas Contratantes, así como la relación de usuarios de la Entidad seleccionada.
17. Administrador del Módulo Administración.



- Enviar Notificaciones Manuales;
  - Configurar Puntos de Notificación;
  - Registrar, visualizar y modificar Parámetros del sistema;
  - Registrar y modificar el Calendario del SEACE, así como configurar Día Hábil y No Hábil en dicho calendario;
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
18. Usuario Plataforma.
- Realizar correcciones y/o modificaciones en la información registrada en los Módulos del Plan Anual, Procedimientos de Selección, previo requerimiento y evaluación de las Entidades públicas; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
19. Administrador del Módulo Configurador.
- Registrar, visualizar, modificar y eliminar flujos;
  - Registrar, visualizar, modificar y eliminar topes;
  - Registrar, visualizar, modificar y eliminar etapas;
  - Registrar, visualizar, modificar y eliminar actividades;
  - Registrar, visualizar y modificar asociaciones de variables;
  - Registrar, visualizar, modificar y eliminar configuraciones de acuerdos comerciales; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
20. Administrador del Módulo Portal.
- Registrar, visualizar, modificar y eliminar Categorizaciones en el Portal del SEACE;
  - Registrar, visualizar, modificar y eliminar Novedades en el Portal del SEACE;
  - Registrar, visualizar, modificar y eliminar Estadísticas en el Portal del SEACE;
  - Registrar, visualizar, modificar y eliminar Banners en el Portal del SEACE;
  - Registrar, visualizar, modificar y eliminar Accesos Directos en el Portal del SEACE; y
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
21. Administrador del Módulo Interfaces.
- Visualizar bitácora de operaciones;
  - Actualizar Parámetros del sistema; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
22. Administrador Plataforma.
- Realizar modificaciones en el cronograma registrado en el Módulo de Procedimientos de Selección, previo requerimiento de las Entidades públicas; y,
  - Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.
23. Usuario Oficinas Desconcentradas.
- Registrar a los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes, en atención a las solicitudes presentadas en las Oficinas Desconcentradas;
  - Registrar a los funcionarios-usuarios de las Entidades que ejercen función de control y supervisión, en atención a las solicitudes presentadas en las Oficinas Desconcentradas;
  - Desactivar a los funcionarios-usuarios de las Entidades Públicas Contratantes, en atención a las solicitudes presentadas en las Oficinas Desconcentradas;
  - Desactivar a los funcionarios-usuarios que ejercen función de control y

supervisión, en atención a las solicitudes presentadas en las Oficinas Desconcentradas; y,

- Realizar funciones de supervisión de la correcta implementación de los pronunciamientos que se les asigne implementadas o por implementarse en el SEACE.

24. Administrador de Asignación de Oficinas Desconcentradas.

- Asignar Departamento a una instancia que verifica la implementación de los Pronunciamientos registrada en el SEACE.
- Visualizar historial de asignaciones.
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

25. Acceso al Cuaderno de Obra Digital.

- Visualizar la información del Cuaderno de Obra Digital de todas las Entidades;
- Visualizar los nombres y apellidos de los usuarios que registran los asientos en el Cuaderno de Obra Digital de todas las Entidades;
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

F) Roles de los funcionarios-usuarios de PERU COMPRAS

1. Acceso al Módulo de Gestión de Fichas Técnicas de Subasta.

- Visualizar la información del Listado de Bienes Comunes; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse en el Módulo de Gestión de Fichas Técnicas de Subasta del SEACE relacionadas a los perfiles del OSCE.

2. Administrador Gestión de Fichas Técnicas para Subasta Inversa.

- Registrar proyectos de fichas técnicas;
- Publicar proyectos de fichas técnicas para sugerencias;
- Gestionar sugerencias recibidas;
- Registrar y modificar información técnica de proyectos de fichas técnicas;
- Publicar fichas técnicas aprobadas en el Listado de bienes y servicios comunes;
- Actualizar y excluir fichas técnicas aprobadas; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

3. Administrador de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

- Acceso al Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco;
- Realizar la actualización y modificación del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; y,
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

G) Rol de los proveedores del Estado

Los atributos de acuerdo al perfil que pueden asumir los proveedores del Estado al acceder al SEACE son los siguientes:

1. Operador de participación en Transacciones Electrónicas

- Buscar procedimientos de selección electrónicos;
- Registrarse electrónicamente como participante en el procedimiento de selección electrónico;
- Registrar y presentar consultas y observaciones electrónicamente en el procedimiento de selección electrónico;
- Registrar y presentar elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como, a las bases integradas;

- Registrar y presentar ofertas electrónicamente en el procedimiento de selección electrónico;
- Participar en la mejora de precios en procedimientos de selección por Subasta Inversa Electrónica;
- Realizar mejora de condiciones comerciales del Catálogo de Electrónico de Acuerdo Marco;
- Gestionar solicitudes de cotización, órdenes electrónicas y órdenes de compra o servicios en el marco del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco;
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.

H) Rol de los Centros que administran Juntas de Resolución de Disputas

Los atributos de acuerdo al perfil que pueden asumir los Centros que administran Juntas de Resolución de Disputas al acceder al SEACE son los siguientes:

1. Operador del registro de Juntas de Resolución de Disputas

- Visualizar los contratos cuya solución de controversia esté a su cargo en su condición de Centro que administra la Junta de Resolución de Disputas.
- Registrar la instalación de las Juntas de Resolución de Disputas y actualizar a sus miembros.
- Registrar resoluciones que resuelven recusaciones planteadas contra los miembros de las Juntas de Resolución de Disputas.
- Registrar decisiones emitidas por las Juntas de Resolución de Disputas
- Registrar decisiones que imponen sanciones a los miembros de las Juntas de Resolución de Disputas; y
- Todas las demás operaciones implementadas o por implementarse.