

MANUAL

PARA LA PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES

Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación
de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco – IM-CE-2020-9



BIENVENIDOS

El siguiente manual ha sido elaborado para dar a conocer los pasos para el proceso de selección de proveedores de los Acuerdos Marco IM-CE-2020-9 que se implementen en el marco del **Procedimiento para la selección de proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco IM-CE-2020-9**, en adelante **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**.



FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección debe desarrollar las siguientes fases:



IMPORTANTE



Las fechas de cada Fase se encuentran publicadas en el Anexo N° 01 del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Condiciones Generales

CONSIDERACIONES GENERALES ANTES DE EFECTUAR SU REGISTRO

- ✓ Leer debidamente el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** del Catálogo Electrónico del Acuerdos Marco, que se encuentra publicado en el Portal Institucional de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, a los cuales podrá acceder a través de los siguientes enlaces: <https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/851136-acuerdos-marco> y <http://www.perucompras.gob.pe/>
- ✓ Verificar los requisitos de participación y de admisibilidad indicados.
- ✓ Podrá hacer uso de cualquier navegador de internet.



ACCESO Y CREACIÓN DE USUARIOS



Acceso y Creación de Usuarios

OPCIÓN 01

Abra su navegador de internet e ingrese a la siguiente dirección:

<https://catalogos.perucompras.gob.pe/AccesoGeneral>

Usted ingresará automáticamente a la Plataforma de los Catálogos Electrónicos de PERÚ COMPRAS.



The screenshot shows the login interface of the PERÚ COMPRAS platform. At the top left is the PERÚ COMPRAS logo. Below it are two input fields: 'Usuario' (User) and 'Contraseña' (Password), each preceded by a small icon (a person for the user and a lock for the password). Below these fields is a blue button labeled 'INGRESAR' (Log In). At the bottom, there are two links: 'Registro de usuario nuevo' (New user registration) and 'Olvidó su contraseña?' (Forgot your password?). A small disclaimer at the bottom states: 'A las Entidades Públicas se les recuerda que el acceso al aplicativo de PERÚ COMPRAS, se realiza a través del Certificado S@FCE v3.0 - Perfil: Operador de Compras por Catálogo.'

Acceso y Creación de Usuarios

OPCIÓN 02

1. Abra su navegador de internet e ingrese a la siguiente dirección:

<http://www2.seace.gob.pe/>

2. Presione el botón de **Acceso Usuarios Registrados**, ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla.

3. Seleccione la opción **Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - PERÚ COMPRAS ¡Nuevo!**

4. Ahora, presione el botón **Aceptar** y usted será redirigido a la venta de acceso de usuarios activos y creación de nuevos usuarios, de la plataforma de PERÚ COMPRAS.



Acceso y Creación de Usuarios

CREACIÓN DE USUARIOS

Si es la primera vez que usted ingresa a la plataforma de PERÚ COMPRAS, deberá seleccionar la opción **Registro de usuario nuevo** y será redirigido al formulario de validación de su RNP – Registro Nacional de Proveedores.

Si usted actualmente se encuentra registrado en la plataforma de PERÚ COMPRAS, omite este paso y salte a la sección **2. Registro y Presentación de Ofertas**.



Acceso y Creación de Usuarios

CREACIÓN DE USUARIOS

Paso 1.

Al ingresar a la opción Registro de usuario nuevo, deberá ingresar el RUC y contraseña registrados en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), luego deberá presionar el botón **Validar**.

Paso 2.

Si la validación de su RNP es exitosa, se mostrará la ventana para completar el registro de datos generales del proveedor.

Paso 3.

Ahora, presione en el botón **Guardar y Continuar**.

Acceso y Creación de Usuarios

CREACIÓN DE USUARIOS

Paso 4.

Luego, deberá completar el registro de datos del representante legal o apoderado legal y la clave de acceso a la plataforma para su usuario.

Presione el botón **Guardar y Finalizar**.

Paso 5.

Si su registro fue exitoso le aparecerá el mensaje de registro satisfactorio.

Presione el botón **OK** para continuar.

ES IMPORTANTE TOMAR EN CUENTA QUE EL DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO Y DOMICILIO FISCAL DEBE SER IGUAL A LO CONSIGNADO EN EL REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE - RUC ADMINISTRADO POR LA SUNAT. EL PROVEEDOR PUEDE ACTUALIZAR ESTA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA OPCIÓN "PERFIL DE USUARIO".

REGISTRO DE PARTICIPANTES, FICHAS PRODUCTO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS



Registro de participantes

INICIANDO SESIÓN

Paso 1.

Ingrese su usuario y contraseña.

Paso 2.

Presione el botón **Ingresar**.

Olvidó su contraseña:

En caso haya olvidado su contraseña deberá seleccionar la opción "Olvidó su contraseña?".



The screenshot shows the login page of the PERÚ COMPRAS system. It includes the logo at the top right. The login form has two input fields: 'Usuario' (User) and 'Contraseña' (Password). The 'Usuario' field contains the text '20100049181'. Below the password field is a button labeled 'INGRESAR'. To the left of the 'INGRESAR' button is a red box with the number '2'. Below the login form, there is a small text block stating: 'A las Entidades Públicas se les recuerda que el acceso al aplicativo de PERÚ COMPRAS, se realiza a través del Certificado SEACE v.3.0 - Perfil: Operador de Compras por Catálogo'. At the bottom of the form, there are two links: 'Registro de usuario nuevo' and 'Olvidó su contraseña?'. The 'Olvidó su contraseña?' link is highlighted with a red box.



RECORDAR

IMPORTANTE

Su usuario corresponde a su número de RUC

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA SER PARTICIPANTE

Son requisitos obligatorios para participar en el procedimiento de selección los siguientes:

- ✓ Contar con registro único de contribuyentes (RUC).
- ✓ Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- ✓ No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- ✓ No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- ✓ No tener impedimentos para participar en el **PROCEDIMIENTO** de acuerdo a lo señalado en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Haber registrado el Cuestionario de Debida Diligencia contenido en el Anexo N° 05 "Cuestionario de Debida Diligencia".
- ✓ Ser distribuidor autorizado de la marca sobre la que registrará una Ficha-producto y podrá presentar su oferta.

REGISTRO EN EL ACUERDO MARCO

Al ingresar a la plataforma, usted verá el listado de documentos de interés, tales como los requerimientos mínimos para el uso de la Plataforma, documentos de los procedimientos de selección de proveedores y el método especial de contratación para los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco vigentes.

The screenshot shows the 'Catálogos Electrónicos' interface for a 'Perfil PROVEEDOR'. The top navigation bar includes the PERÚ COMPRAS logo, the title 'Catálogos Electrónicos', and the user profile 'Perfil PROVEEDOR'. Below the navigation bar, there is a sidebar with menu items: 'Selección de proveedores', 'Mejora de ofertas', 'Incorporación de nuevos productos', 'Proformas y Órdenes', and 'Notificaciones'. The main content area is titled 'FILTRO DE DOCUMENTOS DE INTERÉS' and contains a search bar with the placeholder 'Título' and a button 'Iniciar Búsqueda'. Below the search bar, there is a section titled 'LISTADO DE DOCUMENTOS' which displays a table of documents. The table has columns for 'Nro.', 'Perfil', 'Vigencia', and 'Título'. The table shows four rows of documents, all with a 'PROVEEDOR' profile and a validity date of '2017-11-07'. The titles of the documents are: '[37]-INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR EN LOS ACUERDOS MARCO', '[38]-CONTABILIZACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA', '[39]-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEBE CONTENER UNA ORDEN DE COMPRA', and '[40]-ACTUALIZACIÓN DE EXISTENCIAS'. The interface also includes a 'Mostrar' dropdown set to '10' and a 'Registros' label. A footer section on the left provides contact information for the 'CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS' and a copyright notice for 2017.

Nro.	Perfil	Vigencia	Título
1	PROVEEDOR	2017-11-07	[37]-INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR EN LOS ACUERDOS MARCO
2	PROVEEDOR	2017-11-07	[38]-CONTABILIZACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA
3	PROVEEDOR	2017-11-07	[39]-CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS QUE DEBE CONTENER UNA ORDEN DE COMPRA
4	PROVEEDOR	2017-11-07	[40]-ACTUALIZACIÓN DE EXISTENCIAS

REGISTRO EN EL ACUERDO MARCO

Paso 1.

Ahora presione la opción **Selección de proveedores**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla.

Paso 2.

Seleccione la opción **Registro** del submenú

Paso 3.

Verifique el Acuerdo Marco en el que desea participar.

Paso 4.

Descargar y leer el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN y las REGLAS DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN.

Paso 5.

Presione el botón **Participar**.

REGISTRO EN EL ACUERDO MARCO

Para concretar su participación, deberá leer la Declaración Jurada correspondiente.

Paso 6.

Presione la opción **Aceptar Términos**.

Paso 7.

Le aparecerá una ventana para registrar el Cuestionario de Debita Diligencia. Luego de ello dar click en **Guardar**.

REGISTRO EN EL ACUERDO MARCO



Para concretar su participación, deberá leer la Declaración Jurada correspondiente.

Paso 8.

Le aparecerá un mensaje de confirmación, presione el botón **Si** para confirmar su decisión o el botón **No** para editar.



Paso 9.

Una vez registrada de manera satisfactoria su Cuestionario de Debida Diligencia y Declaración Jurada, le aparecerá un mensaje de confirmación.

REGISTRO EN EL ACUERDO MARCO



Finalizado el proceso de registro de participación, la plataforma mostrará en la parte inferior de la pantalla, el Acuerdo Marco en el que usted acaba de registrarse y observará que, en la columna Estado del Proveedor se encuentra como **PARTICIPANTE**.

IMPORTANTE



Existen requisitos obligatorios para participar los cuales se encuentran establecidos en el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Nro	Acuerdo Marco	Tipo de procedimiento	Fecha de registro	Estado del Proveedor	Documentos de Incorporación de Proveedor	Documentos del Procedimiento de selección de Proveedores	Documentos del Método especial de contratación	Cuestionario de Debida Diligencia	Acuerdo Suscrito	Registrar Marca
2	IMCE-2019-7 BIENES Y HERRAMIENTAS PARA USOS DIVERSOS	INCORPORACION	15/05/2020 11:54	PARTICIPANTE					Modificar	
3	IMCE-2020-1 BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS	IMPLEMENTACION	04/03/2020 19:59	NO ADMITIDO					Registrar	
1	IMCE-2020-4 MATERIALES DE PROTECCION PARA LA SALUD	IMPLEMENTACION	15/05/2020 14:40	PARTICIPANTE					Modificar	Registrar

MODIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA



En caso requiere actualizar la información registrada en el Cuestionario de Debita Diligencia deberá presionar en el botón **Modificar**.

Procedimientos para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Registrados

Mostrar: 10 Registros

Nro	Acuerdo Marco	Tipo de procedimiento	Fecha de registro	Estado del Proveedor	Documentos de Incorporación de Proveedor	Documentos del Procedimiento de selección de Proveedores	Documentos del Método especial de contratación	Cuestionario de Debita Diligencia	Acuerdo Suscrito
1	IM-CE-2020-4 MATERIALES DE PROTECCION PARA LA SALUD	IMPLEMENTACION	15/05/2020 14:40	PARTICIPANTE				Modificar	

Mostrando 1 a 3 de 3 Registros

Anterior 1 Siguiente

Aparecerá la siguiente ventana en donde podrá modificar los datos y posterior a ello presionar el botón **Guardar**.

También podrá descargar el Cuestionario registrado presionando el botón **Descargar**.



CUESTIONARIO DE DEBITA DILIGENCIA - Persona Natural

Nombre y Apellido: ALEGRIA TAPULLANA ELAR

DNI: 00010012 RUC: 10000100121

Dirección Legal: JR. UNION 870

Correo Electrónico: aa_elar@compras.com

Información referente al Sistema de Gestión Anticorrupción

1. En caso de una persona natural ¿Cuente con antecedentes judiciales y/o penales en delitos de cohecho? SI NO

Manifiesto que lo mencionado corresponde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, PERÚ COMPRAS podrá ejercer las acciones legales que corresponden.

ALEGRIA TAPULLANA ELAR - 15/05/2020 14:40

Descargar Guardar

REGISTRO DE FICHAS - PRODUCTO



El proveedor participante puede registrar Fichas – producto para lo cual deberá:

Paso 1.

Presionar el botón **Gestión de productos**.

Paso 2.

Presionar el botón **Fichas - producto**.

Paso 3.

Seleccionar el Acuerdo Marco, Catálogo, Categoría, Estado y presionar el botón **Iniciar Búsqueda**.

Paso 4.

Presionar el botón **Crear Producto**.

Catálogos Electrónicos

Perfil PROVEEDOR

65:31 p.m. INICIO | PERFIL DE USUARIO | SALIR

1 2 3 4

Selección de procedimientos

Mejora de ofertas

Incorporación de nuevos productos

Problemas y Cláusulas

Notificaciones

Gestión de productos

Fichas producto

FILTROS DE BÚSQUEDA

Convencio: IM-CE-2020-4 MATERIALES DE PROTECCION PARA LA SALUD

Catálogo: MATERIALES DE PROTECCION PARA LA SALUD

Categoría: ALCOHOL EN GEL

Estado: TODOS

Descripción: Descripción a Búsqueda

Iniciar Búsqueda

Lista de Fichas Producto

Crear Producto Productos Inactivos

Estado Convencio: CONVOCATORIA las fichas ingresadas estarán habilitadas en la siguiente convocatoria del Convencio

Mostrar: 10 Registros

Bucar:

Ficha	Imagen	Descripción	Archivo Descriptivo	Estado
No se encontraron registros				

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

Anterior Siguiente

REGISTRO DE FICHAS - PRODUCTO

Paso 5.

Para seleccionar el archivo que contiene la imagen del producto presionar el botón **Seleccionar**.

Paso 6.

Deberá adjuntar la Ficha Técnica.

Paso 7.

Presionar el botón **Guardar**.

Paso 8.

Mensaje indica que a continuación deberá registrar las características de la Ficha-producto ingresada. Para culminar presionar el botón **Cerrar**.

REGISTRO DE CARACTERÍSTICAS

Para añadir características del producto debe:

Paso 9.

Para añadir características del producto presionar el botón **Añadir Característica**.

Paso 10.

Seleccionar la característica e ingresar el valor correspondiente. Para culminar presionar el botón **Guardar**. Luego aparecerá mensaje de registro satisfactorio, presionar botón **Cerrar**.

Al crear la Ficha-producto deberá de enviarla para ser aprobada por PERÚ COMPRAS

Registro de Fichas - Producto

REGISTRO DE FICHAS – PRODUCTO



Paso 11.

Luego de haber creado la(s) característica(s) presionar el botón **Retornar**.

Editar Ficha Producto: 176642

Código de Ficha - producto

Descripción
Imagen

Estado: ACTIVO

Guardar Retornar 11

Añadir Características

Características	Certificaciones	Valor	Editar	Eliminar
CONCENTRACION_ALCOHOL_ETILICO_ESPECIFICO		ETILICO 65.00 % vol.	Editar	Eliminar

Registro de Fichas - Producto

REGISTRO DE FICHAS – PRODUCTO



Paso 12.

Identificar Ficha producto y presionar botón **Enviar ficha**.

Listo de Fichas Producto

Crear Producto Productos Inactivos

Estado Convocatoria: CONVOCATORIA las fichas registradas estarán habilitadas en la siguiente convocatoria del Correo.

Ficha	Imagen	Descripción	Archivos	Estado	Enviar
176642		ALCOHOL EN SOL. ALCOHOL ISOPROPILICO		ACTIVO	Enviar 12



Catálogos Electrónicos
Mensaje de confirmación

¿Está seguro de enviar la Ficha-producto?

No Si 13

Paso 14.

El estado de la Ficha producto es **Pendiente** luego de ser enviada para su aprobación por PERÚ COMPRAS.

Listo de Fichas Producto

Crear Producto Productos Inactivos

Estado Convocatoria: CONVOCATORIA las fichas registradas estarán habilitadas en la siguiente convocatoria del Correo.

Ficha	Imagen	Descripción	Archivos	Estado	Enviar
176642		ALCOHOL EN SOL. ALCOHOL ISOPROPILICO TRANSPARENTES (ETILICO 70 % vol. ISOPROPILICO 30 % vol. FRASCO 250 ML - 100 ML CON HERRAJE DE TROQUELADO Y TROQUELADO 5 ml 7 ml 10 ml 15 ml 20 ml 25 ml 30 ml 35 ml 40 ml 45 ml 50 ml 55 ml 60 ml 65 ml 70 ml 75 ml 80 ml 85 ml 90 ml 95 ml 100 ml)		PENDIENTE	Enviar 14

PRESENTACIÓN DE OFERTAS



Paso 1.

Presione la opción **Selección de proveedores**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla.

Paso 2.

Seleccione la opción **Presentación de ofertas** del submenú.

Paso 3.

Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco, el Catálogo Electrónico y la Categoría en la que usted presentará sus ofertas. Luego, presione el botón **Iniciar búsqueda**.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS



Al ingresar a una Categoría por primera vez, no se mostrarán resultados en el Listado de ofertas registradas.

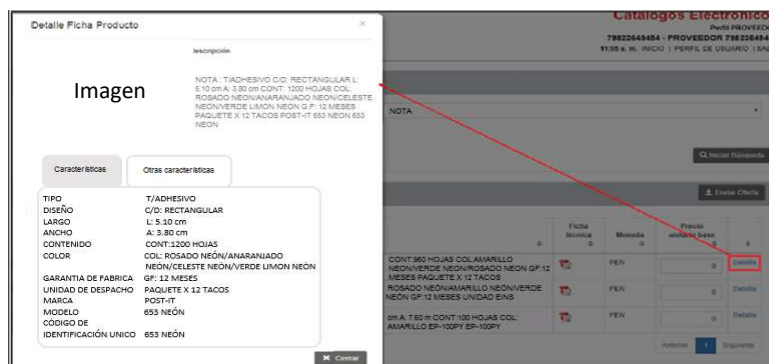
En caso desee ofertar fichas-producto para esta categoría, deberá presionar el botón **Agregar Oferta**.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS



A continuación, usted visualizará las fichas-producto disponibles para ofertar, para lo cual deberá verificar: la descripción, ficha técnica, moneda y su detalle, antes de consignar el Precio unitario base el cual es por unidad del producto (independiente de la unidad de despacho).

Al presionar el botón **Detalle**, se visualizará las características del producto correspondiente.



PRESENTACIÓN DE OFERTAS



Paso 1.

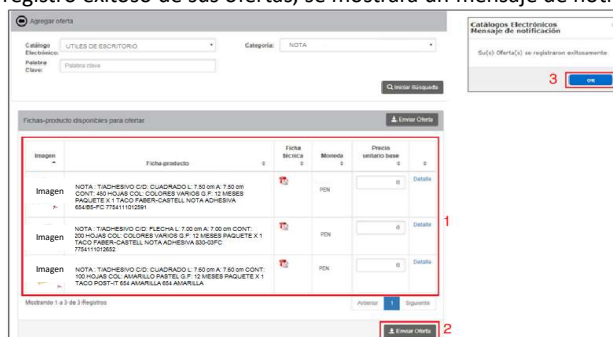
Ingresar el precio unitario base, el cual es por unidad del producto (independiente de la unidad de despacho), de cada ficha-producto, el cual se realizará en tiempo real.

Paso 2.

Luego presione el botón **Enviar Oferta**.

Paso 3.

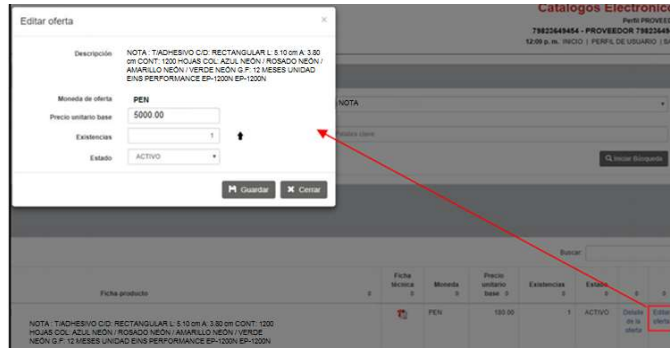
Al finalizar el registro exitoso de sus ofertas, se mostrará un mensaje de notificación. Presione el botón **OK**.



PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Usted podrá editar la oferta de una ficha-producto al presionar el botón **Editar oferta**.

Recuerde que esta opción está habilitada únicamente hasta las 23:59 horas del último día de la fase de presentación de ofertas.



IMPORTANTE

- ☐ Revisar los documentos del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**.
- ☐ Verificar antes de ofertar el contenido de las Fichas-producto en todos sus aspectos.
- ☐ El precio unitario base ofertado deberá ser expresado:
 - En la moneda determinada de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 1.
 - Con dos (02) decimales como máximo.
 - Sin incluir el IGV.
 - Incluye flete en la provincia de origen.
- Durante la operatividad podrá ingresar el costo flete para las provincias diferentes a la de origen.



IMPORTANTE

- ❑ El **PROVEEDOR PARTICIPANTE** acepta el plazo máximo de entrega establecido, la **PLATAFORMA** consignará por defecto un plazo sugerido.
- ❑ Las existencias (stock) consignaran por defecto una (01) unidad, siendo en esta fase una condición editable en caso desee registrar incrementos.
- ❑ Cabe precisar que las condiciones referidas previamente: stock, precio unitario, plazo de entrega, cobertura, IGV, entre otros, podrán ser editables durante la operatividad.
- ❑ El **PROVEEDOR PARTICIPANTE**, puede modificar sus ofertas durante el periodo establecido en la fase de Registro de participantes y presentación de ofertas.



ADMISIÓN Y EVALUACIÓN



REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

El **PROVEEDOR POSTOR** debe cumplir con las siguientes disposiciones para ser **ADMITIDO**:

- ✓ El Ubigeo geográfico del departamento, provincia y distrito registrado en la **PLATAFORMA**, corresponda a lo declarado en el Registro Único del Contribuyente - RUC administrado por la **SUNAT**.
- ✓ Debe contar exclusivamente con Estado de contribuyente "activo" y condición "habido" o "pendiente" en el Registro Único del Contribuyente - RUC administrado por la **SUNAT**.
- ✓ No cuente con deudas que registren la categoría "pérdida" en ninguna de las categorías de clasificación crediticia del deudor de la cartera de créditos, en el registro administrado por **SBS**.
- ✓ Contar con al menos una de las con al menos una de las actividades económicas (principal o secundarias) del CIU (Clasificación Internacional Industrial Uniforme - Revisión vigente SUNAT) en la Ficha RUC SUNAT, y esta será concordante con los CIU detallados en el Anexo N° 01
- ✓ Haber registrado el Cuestionario de Debida Diligencia contenido en el Anexo N° 5 "Cuestionario de Debida Diligencia".
- ✓ Las condiciones u otros aspectos adicionales detallados en el Anexo N° 01, cuando corresponda.

ADMISIÓN Y EVALUACIÓN

El POSTOR que haya pasado satisfactoriamente la verificación de las disposiciones de admisibilidad, será considerado como proveedor **ADMITIDO**, caso contrario será considerado como proveedor NO ADMITIDO.

ADMITIDO



Aquel postor **ADMITIDO** que haya alcanzado el puntaje mínimo establecido para el criterio de adjudicación en al menos una (01) oferta será considerado como proveedor **ADJUDICADO**, caso contrario será considerado como proveedor NO ADJUDICADO.

ADJUDICADO

ADMISIÓN Y EVALUACIÓN



Paso 1.

Usted podrá visualizar el puntaje obtenido en cada una de su(s) oferta(s), ingresando a la opción **Admisión y evaluación**.

Paso 2.

Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco, el Catálogo Electrónico y la Categoría.

Paso 3.

Luego presione el botón **Iniciar Búsqueda**. A continuación revise las columnas de estado y puntaje.

Paso 4

En la columna Estado podrá verificar si la ficha ofertada fue Adjudicada.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



Resultados



PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados consolidados de la evaluación de las ofertas de todos los postores serán publicados en el portal web de PERÚ COMPRAS y del SEACE:
<https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/851136-acuerdos-marco> y
<http://www.perucompras.gob.pe/>

SUSCRIPCIÓN AUTOMÁTICA DEL ACUERDO MARCO



Suscripción automática de Acuerdos Marco

SUSCRIPCIÓN AUTOMÁTICA DEL ACUERDO MARCO

PERÚ COMPRAS, en la fecha señalada registrará a través del PLATAFORMA la suscripción del Acuerdo Marco con el proveedor ADJUDICATARIO.



Paso 1.

Presione la opción **Selección de proveedores**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla.

Paso 2.

Seleccione la opción **Registro** del submenú.

Paso 3.

Presione el botón **Ver Acuerdo Marco** para visualizar el archivo que contiene el Acuerdo suscrito.



Suscripción automática de Acuerdos Marco



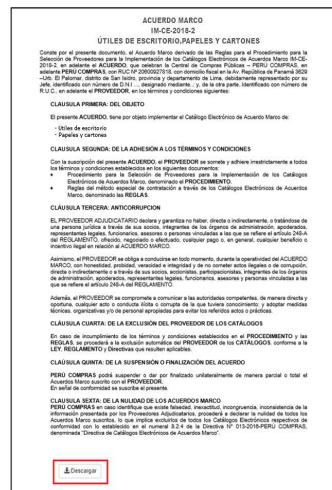
SUSCRIPCIÓN AUTOMÁTICA DEL ACUERDO MARCO

Usted podrá descargar una copia de su Acuerdo Marco suscrito, presionando el botón Descargar.

IMPORTANTE



Para suscribir el Acuerdo Marco deberás de realizar previamente el depósito de la Garantía de Fiel Cumplimiento establecido.



INICIO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO



Inicio de Vigencia del Acuerdo Marco

INICIO DE VIGENCIA

PERÚ COMPRAS, dará a conocer el inicio de vigencia del Acuerdo Marco mediante un comunicado a través de su portal web (www.perucompras.gob.pe) y del portal web del SEACE (<https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/851136-acuerdos-marco>).

Nota: El proveedor deberá mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco al menos una de las actividades económicas (principal o secundarias) del CIU (Clasificación Internacional Industrial Uniforme - Revisión vigente SUNAT) en la Ficha RUC SUNAT y esta deberá ser concordante con los CIU detallados en el Anexo N° 01.



IMPORTANTE



PERÚ COMPRAS, puede incorporar nuevos proveedores a los Catálogos Electrónicos cuyo Acuerdo Marco se encuentre vigente



Av. República de Panamá N° 3629
San Isidro, Lima - Perú
T. (51 1) 643 0000