

MANUAL

PARA LA OPERACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS - PROVEEDORES ADJUDICATARIOS

Reglas del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos
Electrónicos de Acuerdos Marco – IM-CE-2020-9



1. BIENVENIDOS

El presente Manual ha sido elaborado con la finalidad de dar a conocer a los PROVEEDORES ADJUDICATARIOS el proceso de contratación a través de la Plataforma por medio del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

Para mayor detalle, revisar las Reglas del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos
Electrónicos de Acuerdos Marco – IM-CE-2020-9

2. CONDICIONES PARA EL PROVEEDOR

Condiciones para el proveedor

REQUISITOS PARA REALIZAR CONTRATACIONES A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CATALOGOS ELECTRONICO

- Contar con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC de acuerdo a la naturaleza del CATÁLOGO.
- No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo a lo señalado en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado

CUMPLIMIENTO DE SU OFERTA

El PROVEEDOR se encuentra obligado al cumplimiento de la prestación de acuerdo a las condiciones contenidas en la ORDEN DE COMPRA; queda expresamente prohibida la entrega de otros bienes que no sean los detallados en la ORDEN DE COMPRA.

Adicionalmente, la ENTIDAD podrá solicitar al PROVEEDOR en la emisión de la Orden de Compra documentación que permita acreditar la originalidad de los bienes, ya sea una Carta de Originalidad o documentación análoga y para los casos de importación la documentación que acredite la procedencia legal de los bienes, que deberá ser presentada de manera obligatoria al momento del internamiento de los bienes.

El incumplimiento de lo señalado en el presente numeral será considerado como un causal para la resolución de la Orden de Compra.

REMISION DE INFORMACION

El PROVEEDOR se encuentra obligado a proporcionar la información que PERÚ COMPRAS requiera, en la forma, plazo y condiciones que ésta señale.

REGISTRO DE UBIGEO

El PROVEEDOR se encuentra obligado a mantener actualizado el ubigeo geográfico y su domicilio fiscal a nivel de distrito en la PLATAFORMA, el cual debe coincidir con lo declarado ante la SUNAT. El PROVEEDOR debe mantener durante toda la operatividad del CATÁLOGO el estado de contribuyente “Activo” y la condición “Habido” en el RUC – SUNAT.

DECLARACIONES TRIBUTARIAS

El PROVEEDOR no debe encontrarse omiso a la presentación de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta y de las declaraciones mensuales de IGV y Renta al momento de su verificación por parte de PERÚ COMPRAS.

CONSIDERACIONES GENERALES ANTES DE EFECTUAR SU REGISTRO

Leer debidamente los documentos asociados a la implementación y/o extensión de vigencia 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:

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

<http://www.perucompras.gob.pe/>



3. ACCESO A LA PLATAFORMA

Acceso a la Plataforma

OPCIÓN 01

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 a la Plataforma

OPCIÓN 02

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

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

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



INICIANDO SESIÓN

Paso 1.

Ingrese su usuario y contraseña.
El usuario corresponde al número de RUC.

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 interface for PERÚ COMPRAS. A red box highlights the 'Usuario' field containing '20100049181' and the 'Contraseña' field with masked characters. A red '1' is placed to the left of this box. Below it, a red '2' is placed to the left of the 'INGRESAR' button. At the bottom right, a red box highlights the 'Olvidó su contraseña?' link. The page also includes a 'Registro de usuario nuevo' link at the bottom left and a disclaimer for public entities.

4. MEJORA DE OFERTAS

MEJORAS APLICABLES



Estas mejoras podrán ser:

- **Permanentes:** en caso se refieran a precio y cobertura de atención.
- **Temporales:** en caso se refieran a existencias (stock), plazo máximo de entrega, cobertura de atención y descuentos por volumen.

Nota Importante:

Las mejoras propuestas se reflejarán de modo efectivo desde el primer día calendario siguiente de registradas.

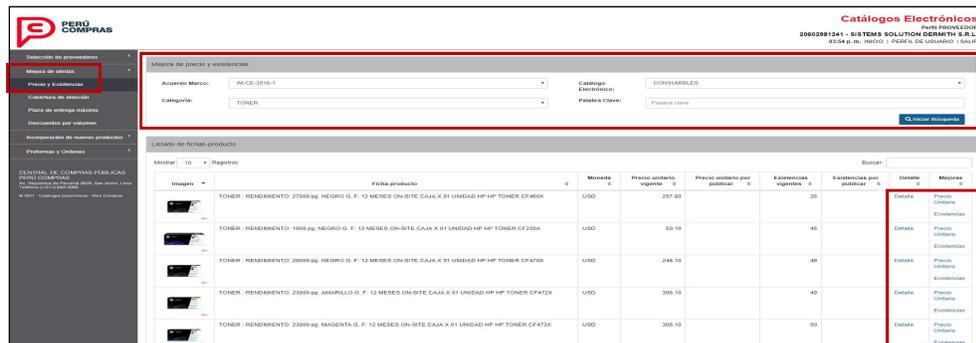
MEJORA: PRECIOS Y EXISTENCIAS (STOCK)

Paso 1. Presione la opción **Mejora de Oferta**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla. Luego, seleccione la opción **Precio y Existencias** del submenú.

Paso 2. Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco, el Catálogo Electrónico y la Categoría en la que mejorará su oferta. Luego, presione el botón **Iniciar búsqueda**.

Seguidamente se listarán las Fichas-productos adjudicadas. Ubique la ficha-producto en la que usted desee realizar una mejora.

Paso 3. A continuación, presione el link **Precio Unitario** si desea mejorar el precio, o presione el link **Existencias** para actualizar su stock.



MEJORA: PRECIOS



Para mejorar su precio unitario vigente, ingrese el nuevo valor. Luego, presione el botón **Guardar**.

IMPORTANTE

- Visualizará un mensaje de alerta en caso el precio consignado sea mayor al ofertado.
- La modificación del precio es una mejora. Por lo tanto, sólo es posible su disminución y una vez realizada, será **permanente**.

Mejorar precio unitario

TONER : RENDIMIENTO: 27000 pg. NEGRO G.
F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD HP
HP TONER CF460X



Precio unitario vigente USD

Precio unitario por publicar USD

* Los precios no incluyen IGV.

¡Importante! El precio unitario por publicar no puede ser mayor al precio unitario vigente.

El precio unitario por publicar no puede ser mayor al precio unitario vigente

Guardar

MEJORA: EXISTENCIAS (STOCK)



Para mejorar su stock vigente, ingrese el nuevo valor. Luego, presione el botón **Guardar**.

IMPORTANTE

Si su oferta para una Ficha-producto registra un stock igual a cero (0), no podrá participar de los requerimientos de compra que realicen las Entidades.

Modificar existencias

TONER : RENDIMIENTO: 27000 pg. NEGRO G.
F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD HP
HP TONER CF460X



Existencias vigentes

Existencias a publicar

¡Importante! Una mejora de existencias implica ingresar un valor mayor o igual a cero (0)

Guardar

MEJORA: COBERTURA DE ATENCIÓN

Paso 1. Presione la opción **Mejora de Oferta**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla. Luego, seleccione la opción **Cobertura de atención** del submenú.

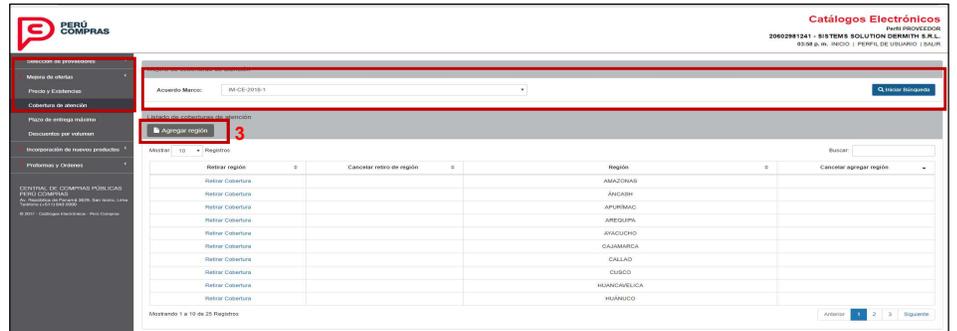
Paso 2. Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco. Luego, presione el botón **Iniciar búsqueda**.

A continuación, visualizará todas sus coberturas de atención.

La cobertura inicial de sus ofertas será determinada en función a la región y la provincia de origen registrada en la SUNAT.

Paso 3. Presione el botón **Agregar región** para continuar.

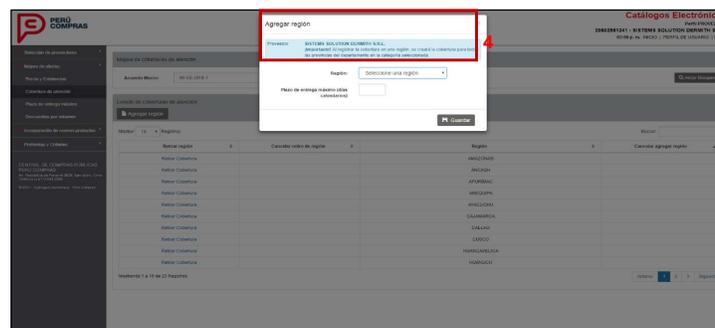
Usted estará obligado a asumir la cobertura de atención en toda la región de origen a flete de costo cero (0).



MEJORA: COBERTURA DE ATENCIÓN

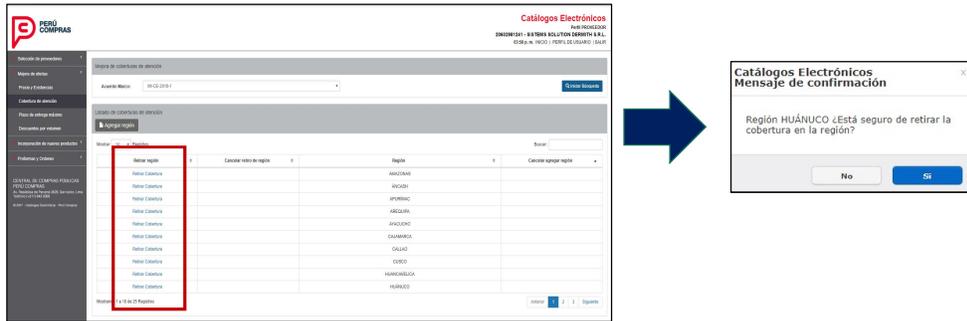
Paso 4. Seleccione la región de su nueva cobertura, registre el plazo de entrega para dicha región y presione el botón Guardar para finalizar el registro

El registro de su nueva cobertura se reflejará desde el primer día calendario siguiente de registrado



MEJORA: COBERTURA DE ATENCIÓN - RETIRO

En caso dese retirar la cobertura en alguna región, deberá seleccionar **retirar cobertura** de la región elegida. A continuación aparecerá un mensaje de confirmación para retirar la cobertura en la región elegida.



MEJORA: PLAZO DE ENTREGA

Paso 1. Presione la opción **Mejora de Oferta**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla. Luego, seleccione la opción **Plazo de entrega máximo** del submenú.

Paso 2. Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco, el Catálogo Electrónico, la categoría y la región. Luego, presione el botón **Iniciar búsqueda**.

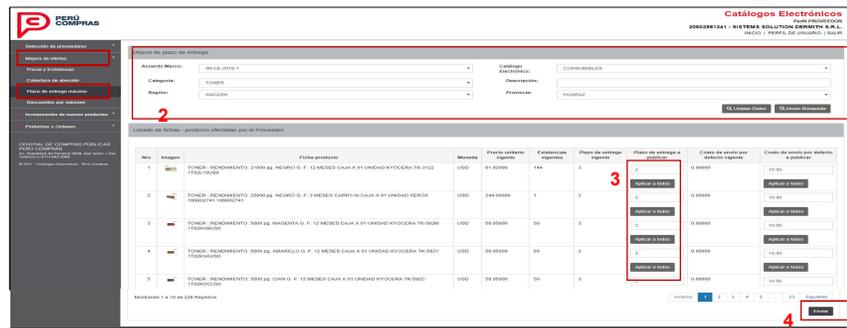
A continuación, usted visualizará el listado de las

fichas-producto ofertadas por el proveedor.

Paso 3. Usted podrá cambiar el plazo de entrega a publicar. Luego presione el botón **Aplicar a todos**,

automáticamente se cambiará para todas las fichas-producto que se visualizan en su oferta.

Paso 4. Presione la opción **Enviar** para finalizar.



MEJORA: DESCUENTO POR VOLUMEN

Paso 1. Presione la opción **Mejora de Oferta**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla. Luego, seleccione la opción **Descuentos por volumen** del submenú.

Paso 2. Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco, el Catálogo Electrónico y la categoría. Luego, presione el botón **Iniciar búsqueda**.

cada ficha-producto.

Paso 3. Presione el link **Descuentos por volumen** para continuar.

Paso 4. Registre su descuento por volumen para la ficha-producto seleccionada y presione el botón **Guardar**.

A continuación, usted visualizará sus ofertas para



TONER - RENDIMIENTO 1500 pg. NEGRO C. F. 12 MESES ONLINE CAJA X 50 UNIDADES HP HP TONER CE5000

Fecha de inicio: 01/09/2018
 Fecha de fin: 15/09/2018
 Cantidad de compra mínima: 50
 Cantidad de compra máxima: 100
 Precio unitario vigente: USD 137.50
 Precio unitario con descuento: USD 134.00

Detalle de descuentos por volumen:

N°	Fecha inicio	Fecha fin	Cantidad de compra mínima	Cantidad de compra máxima	Precio unitario
⊘ Descuentos por Volumen que aún no han entrado en vigencia.					

Cerrar

- Los descuentos se aplican sobre el precio unitario base.
- Los rangos deberán aplicarse a cantidades mayores a una unidad de despacho.
- Esta opción estará habilitada los treinta (30) primeros días calendario posteriores al inicio de vigencia y del 1 al 9 de cada mes para Acuerdos Marco en operaciones.

5. PROFORMAS Y ÓRDENES

COMPRA ORDINARIA Y GRAN COMPRA

Para que la **PLATAFORMA** remita la **Solicitud De Proforma**, validará que existan como mínimo dos ofertas disponibles por parte de los **PROVEEDORES** en las Fichas-producto asociadas al producto requerido.

En caso no existan ofertas, la **PLATAFORMA** no permitirá generar la **SOLICITUD DE PROFORMA**, identificando los productos que no cuenten con oferta disponible y permitiéndole a la **ENTIDAD** modificar su requerimiento.



PROFORMAS DE COMPRA ORDINARIA

La Plataforma enviará la solicitud de proforma a los proveedores que cumplan con las siguientes condiciones, conforme al tipo de procedimiento, contratación y entrega:

Para un producto, un destino, una sola entrega:

- Cuento con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido.
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un producto, un destino, varias entregas:

- Cuento con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un producto, varios destinos, una entrega :

- Cuento con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido.
- Disponibilidad de existencias (stock) igual o mayor a uno,

Para un producto, varios destinos, varias entregas:

- Cuento con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

PROFORMAS DE COMPRA ORDINARIA

La Plataforma enviará la solicitud de proforma a los proveedores que cumplan con las siguientes condiciones, conforme al tipo de procedimiento, contratación y entrega:

Para un paquete, un destino, una sola entrega:

- Por lo menos una de las Fichas-producto de cada producto,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un paquete, un destino, varias entregas:

- Por lo menos una de las Fichas-producto de cada producto,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un paquete, varios destinos, una sola entrega:

- Por lo menos una de las Fichas-producto de cada producto,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un paquete, varios destinos, varias entregas:

- Por lo menos una de las Fichas-producto de cada producto,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

PROFORMAS DE GRAN COMPRA

La Plataforma enviará la solicitud de proforma a los proveedores que cumplan con las siguientes condiciones, conforme al tipo de procedimiento, contratación y entrega:

Para un producto, un destino, una sola entrega:

- Cuento con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido.
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un producto, un destino, varias entregas:

- Cuento con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un producto, varios destinos, una entrega:

- Cuento con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido.
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un producto, varios destinos, varias entregas:

- Cuento con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

PROFORMAS DE GRAN COMPRA

La Plataforma enviará la solicitud de proforma a los proveedores que cumplan con las siguientes condiciones, conforme al tipo de procedimiento, contratación y entrega:

Para un paquete, un destino, una sola entrega:

- Por lo menos una de las Fichas-producto de cada producto,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un paquete, un destino, varias entregas:

- Por lo menos una de las Fichas-producto de cada producto,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un paquete, varios destinos, una sola entrega:

- Por lo menos una de las Fichas-producto de cada producto,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

Para un paquete, varios destinos, varias entregas:

- Por lo menos una de las Fichas-producto de cada producto,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno,

PROFORMAS DE GRAN COMPRA

¡IMPORTANTE!

- La **SOLICITUD DE PROFORMA** estará vigente para que el **PROVEEDOR** remita su **PROFORMA**, hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA PENDIENTE**.
- Para que el **PROVEEDOR** remita su **COTIZACIÓN** debe considerar las condiciones establecidas para cada tipo de requerimiento.

CONDICIONES ESTABLECIDAS POR CADA TIPO DE REQUERIMIENTO A CONSIDERAR POR EL PROVEEDOR PARA QUE REMITA SU PROFORMA:

COMPRA ORDINARIA - Una compra un destino y una entrega; y, Una compra individual, varios destinos y/o varias entregas	GRAN COMPRA - Una compra individual, un destino y una entrega Una compra individual, varios destinos y/o varias entregas
La atención de la solicitud de la proforma, en compra individual, un destino y una entrega es FACULTATIVA .	En ambos casos, la atención de solicitud de proforma es FACULTATIVA .
Podrá registrar una mejora en su oferta monetaria, aplicable sólo para dicha solicitud.	Podrá registrar una mejora en su oferta monetaria, aplicable sólo para dicha solicitud.
Respetar la fecha de inicio de entrega y el plazo máximo de entrega establecido por la ENTIDAD .	Respetar la fecha de inicio de entrega y el plazo máximo de entrega establecido por la ENTIDAD .
Se descontará de manera automática las existencias (stock) de las Fichas-producto.	
Costo de envió (0) cero cuando provincia de origen es la misma del lugar de entrega, si provincia es diferente corresponder costo de envió por ficha-producto sin IGV.	Costo de envió (0) cero cuando provincia de origen es la misma del lugar de entrega, si provincia es diferente corresponder costo de envió por ficha-producto sin IGV.

CONDICIONES ESTABLECIDAS POR CADA TIPO DE REQUERIMIENTO A CONSIDERAR POR EL PROVEEDOR PARA QUE REMITA SU PROFORMA:

COMPRA ORDINARIA - Una compra un destino y una entrega; y, Una compra individual, varios destinos y/o varias entregas	GRAN COMPRA - Una compra individual, un destino y una entrega; y, Una compra individual, varios destinos y/o varias entregas
De no registrar costo de envió, la PLATAFORMA asumirá que será cero. En módulo de plazo de entrega podrá registrar flete de forma pre establecida.	De no registrar costo de envió, la PLATAFORMA asumirá que será cero. En módulo de plazo de entrega podrá registrar flete de forma pre establecida.
De corresponder, podrá desafectar por producto la aplicación del IGV, según Ley 27037, Ley de Promisión de Inversión en la Amazonia u otras que correspondan a la materia.	De corresponder, podrá desafectar por producto la aplicación del IGV, según Ley 27037, Ley de Promisión de Inversión en la Amazonia u otras que correspondan a la materia.

CONDICIONES ESTABLECIDAS POR CADA TIPO DE REQUERIMIENTO A CONSIDERAR POR EL PROVEEDOR PARA QUE REMITA SU PROFORMA:

Otras condiciones establecidas para cada tipo de requerimiento

Cuando existan otras combinaciones adicionales a lo antes señalado, el Proveedor deberá considerar para la remisión de su proforma lo siguiente:

La atención de solicitud de proforma es **FACULTATIVA**.

Seleccionar la Ficha-producto que ofertará.

Podrá registrar una mejora en su oferta monetaria, aplicable sólo para dicha solicitud.

Respetar la fecha de inicio de entrega y el plazo máximo de entrega establecido por la **ENTIDAD**.

Costo de envío (0) cero cuando provincia de origen es la misma del lugar de entrega, si provincia es diferente corresponder costo de envío por ficha-producto sin IGV.

De no registrar costo de envío, la PLATAFORMA asumirá que será cero.
Cuando exista mas de un lugar de entrega podrá ingresar el costo de envío para cada uno de ellos, exclusivamente para la solicitud de proforma requerida.

Desafectar por producto la aplicación del IGV en el marco de lo establecido en la normativa que resulte aplicable

PROFORMAS DE COMPRA

Paso 1. Presione la opción **Proformas y Órdenes**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla. Luego, seleccione la opción **Proformas** del submenú.

Paso 2. Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco, el Catálogo Electrónico, la Categoría el estado y procedimiento. Luego, presione el botón **Iniciar búsqueda**.

De manera automática se listarán las Proformas que le han sido enviadas.

Paso 3: Usted tendrá la opción de cotizar la proforma si desea participar de la solicitud de Proforma, presione el botón **Cotizar**.

The screenshot shows the 'Filtro proformas' section with the following details:

- Acuerdo Marco: IM-CE-2018-2 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES
- Catálogo Electrónico: PAPELES Y CARTONES
- Categoría: Seleccione Categoría
- Palabra clave: [Empty]
- Estado: Seleccione Estado
- Procedimiento: Seleccione Procedimiento
- Tipo de contratación: Seleccione Tipo de contratación
- Fecha límite de cotización: Inicial 27/01/2020, Final 10/02/2020

Below the filters is a table titled 'Lista de Proformas' with the following data:

Requerimiento	Procedimiento - Tipo de Contratación	Proforma	Fecha emisión proforma	Estado Proforma	Observaciones	Fecha límite de cotización	Total cotizado(PEN)	Entidad	RUC	Acción
REQ-2020-892-40228	Compra Gran compra - paquete		03/02/2020	PENDIENTE		05/02/2020	0	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	20484004421	Cotizar
REQ-2020-892-40227	Compra Ordinaria - Individual	PRP-2020-892-40227-1	03/02/2020	PENDIENTE		05/02/2020	0	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	20484004421	Cotizar
REQ-2020-892-40227	Compra Ordinaria - Individual	PRP-2020-892-40227-1	03/02/2020	PENDIENTE		05/02/2020	0	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	20484004421	Cotizar
REQ-2020-892-40222	Compra Gran compra - Individual	PRP-2020-892-40222-2	31/01/2020	PENDIENTE		04/02/2020	0	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	20484004421	Cotizar

PROFORMAS DE COMPRA

Luego de presionar el botón **Cotizar**, podrá visualizar: **Detalles del requerimiento**, y efectuar lo siguiente:

- Actualizar el precio unitario ofertado (por determinación).
- Registrar el costo unitario de envío (por determinación).
- Cotizar, para ello deberá presionar el botón **Guardar**.

Producto	Ficha-Producto	Oferta Educativa Standard para Estados Públicos	Cantidad	Proforma	Moneda base	Precio unitario base (Sin IVA)	Precio unitario ofertado	Precio unitario ofertado PEN
PAPEL PAQUETE	PAPEL BOND 1 FOTOCOPIA-BLANCO TAM A4 G. 75 g	NO	10	PPF-2020-002-40220-1	PEN	8.00	9.80	7.90
CARTULINA PAQUETE	CARTULINA 1 TESOLAR TAM 50 X 65 cm MED. 50 X 6	NO	10	PPF-2020-002-40220-2	PEN	24.10	23.80	23.80

Mto	Dirección	Inicio de entrega	Plazo máximo	Fin de entrega	Costo total de Env.	Costo total de productos	I' ggr	Sub Total
4	CALLE LA LIBERTAD 021 LA LIBERTAD TRUJILLO TRUJILLO	27/02/2020	6	04/03/2020	80.00	208.07	45.97	331.14

Producto	Ficha-Producto	Cantidad	Precio unitario	Costo Unitario de envío	Precio unitario total	IGV	Sub Total
PAPEL PAQUETE	PAPEL BOND 1 FOTOCOPIA-BLANCO TAM A4 G. 75 gr COL. BLANCO P.F. 12 MESES PAQUETE 10 HOJAS BLENDA PARA FOTOCOPIA 30 X 40 CM 70592	6	7.90	2.50	10.40	11.33	74.27
CARTULINA PAQUETE	CARTULINA 1 TESOLAR TAM 50 X 65 cm MED. 50 X 6 cm COL. BLANCO P.F. 12 MESES PAQUETE X 100 PLEGADOS GRAPADOS 770044201090	7	23.80	3.00	27.40	34.84	227.07

La **PLATAFORMA** solicitará confirmación de su decisión. De ser **Si**, obtendrá el mensaje de **¡Correcto! Ejecutado Correctamente**.



Catálogos Electrónicos - Mensaje de notificación

¡Correcto! Ejecutado Correctamente

Quitar Cotizar

Cerrar

PROFORMA DE GRANDES COMPRAS

Refiérase al Procedimiento mediante el cual la **ENTIDAD** selecciona Fichas-producto del **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**, generando que la **PLATAFORMA** de manera automática invite a todos los **PROVEEDORES** quienes deberán contar con lo siguiente:

- Ofertas vigentes para la ficha-producto seleccionada.
- Stock disponible, mínimo 1 (uno).
- Ofertar el mejor plazo de entrega para las Fichas-producto seleccionadas



PROFORMA DE GRANDES COMPRAS

La **PLATAFORMA**, de manera automática seleccionará aquella oferta que registre el menor monto total ofertado.

En el supuesto que (2) dos ofertas empaten, la determinación del desempate es siguiendo el siguiente orden (cuando la compra es individual, un destino y una entrega:

- La oferta que se registró primero en la **PLATAFORMA**.



PROFORMAS DE GRAN COMPRA – COMPRA AGREGADA



Cuando se trate de un requerimiento de compra agregada a través de la gran compra, visualizará un mensaje indicando la modalidad y condiciones de la proforma de gran compra del presente proceso.

¡ATENCIÓN PROVEEDOR!

Esta proforma corresponde a una **COMPRA AGREGADA** que se realiza mediante los Catálogos Electrónicos a través del procedimiento de Grandes Compras conforme a lo establecido en la Directiva N°004-2019-PERÚ COMPRAS, debe tener en cuenta que podrá ingresar un único costo de envío por Ficha-producto que cubre la totalidad de los lugares de entrega requeridos por la Entidad y que incluye su provincia de origen, debiendo de mantener su oferta (el precio unitario, flete y el plazo de entrega ofertado) para todas las Entidades durante todo el proceso de contratación.

Aceptar Cancelar

IMPOTANTE

Para confirmar su participación presione el botón "Aceptar" y continúe con la cotización, caso contrario presione el botón "Cancelar".

COTIZAR PROFORMAS DE GRAN COMPRA – COMPRA AGREGADA



Para cotizar usted tendrá la opción de:

- Registrar Plazo de Entrega.
- Registrar Precio Unitario Ofertado (sin IGV) en soles.
- Registrar Costo de Envío Unitario (sin IGV) en soles.
- Presione el botón **Ver** para visualizar lugares de entrega, direcciones y entidades.
- Presione el botón **Guardar** para finalizar el registro de su cotización.

COTIZAR GRAN COMPRA
 Proforma: PROFORMA-GRAN_COMPRA_AGREGADA -734921-2319835-2019
 Item: 8025119

Descripción Ficha producto: ATLAS OFFICE
 PAPEL BOND, FOTOCOPIA-ALISADO TAM. A4 G. 80 gr
 COL. BLANCO G.P. 12 MESES PAQUETE X 500 HOJAS
 ATLAS OFFICE OFFICE80M4

Cantidad requerida: 100

Lugar de entrega: VARIOS

Dirección de entrega: VARIOS

Plazo de entrega ofertado: (días calendario)

PEN:

Precio unitario ofertado (sin IGV):

Costo envío unitario (sin IGV):

PEN:

Aplicación del IGV:

IMPORTANTE

La **COTIZACIÓN** deberá considerar específicamente:
 El **plazo de entrega** menor o igual a 30 días.

El **costo de envío unitario** se aplicará a todas las entidades aun cuando la región de origen del proveedor sea igual a uno de los lugares de entrega establecidos en el requerimiento de compra.

El **precio unitario ofertado** no debe ser mayor al precio unitario base establecido en el descuento por volumen para el rango de la cantidad requerida o al precio unitario base ordinario y podrá ser modificado hasta el último día habilitado para cotizar.

LISTA DE ENTIDADES: PROFORMAS DE GRAN COMPRA – COMPRA AGREGADA



A continuación, usted podrá visualizar en detalle la lista de entidades participantes en dicha proforma.

DETALLE GRAN COMPRA
 Proforma: PROFORMA-GRAN_COMPRA_AGREGADA -734921-2319835-2019
 Item: 8025119

Entidad	Lugar de entrega	Dirección de entrega	Cantidad requerida
MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	LIMA / LIMA / SAN BORJA	calle de la prosa 104	10
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO	LIMA / LIMA / SAN ISIDRO	avenida los robles 965	60
MUNICIPALIDAD DE LINCE	LIMA / LIMA / LINCE	calle del loro 8947	30
Total:			100

IMPORTANTE

Tiene hasta el segundo (02) día hábil posterior a la recepción de la proforma de gran compra para remitir su cotización.

El proveedor deberá esperar la generación de las órdenes de compra por parte de las entidades.

Al tercer día hábil posterior a la recepción de la proforma de gran compra, en caso no cotice, la plataforma cambiará de manera automática el estado a proforma de gran compra desierta.

COTIZACIÓN: PROFORMAS DE GRAN COMPRA – COMPRA AGREGADA



Una vez que haya finalizado su cotización, el estado de la proforma cambiará a COTIZADA.

N° proforma	Entidad	Fecha proforma	Fecha producto	Moneda oferta	Cantidad	Costo de envío	Indicador	Estado proforma	Observaciones	Fecha límite de cotización
88080001-2018	MINISTERIO DE EDUCACION	18/02/2018	PAPEL BOND: 75X100CM	USD	5	0.00	8.87	COTIZADA		18/02/2018
88080001-2018	MINISTERIO DE EDUCACION	18/02/2018	PAPEL BOND: 75X100CM	USD	5	0.00	8.87	COTIZADA		18/02/2018

6. RECHAZO DE ÓRDENES



RECHAZO DE LA ORDEN DE COMPRA

El proveedor puede rechazar la Orden de Compra cuando la Orden de Compra Digitalizada no guarde relación con esta, como máximo hasta el primer (01) día hábil siguiente de generado el estado **PUBLICADA** de acuerdo a los siguientes supuestos:

No coincida la Ficha-producto y su descripción completa.

No coincida el monto

No coincida la cantidad

No coincida la unidad de despacho

No coincida el plazo de entrega.

No coincida el lugar de entrega

No coincida los datos del proveedor y la entidad.

No se consignó el N° SIAF.

El registro SIAF no esté aprobado

No cuenta con la(s) firma(s)respectivas.

La orden de compra digitalizada indique condiciones adicionales.

Sea ilegible y archivo ingresado no corresponda a la Orden de Compra.



Además de lo expuesto, se considera como causal de rechazo a la Orden de Compra, cuando la entrega de los productos adquiridos corresponda realizarse en el siguiente año fiscal de la contratación; de verificarse en este caso que no se encuentre adjunta la previsión presupuestaria correspondiente a la ORDEN DE COMPRA, se considera como causal válida de rechazo.

RECHAZO DE LA ORDEN DE COMPRA

La Plataforma permitirá al proveedor poner estado rechazado cuando así corresponda

Orden Compra	Entidad Contratante	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Procedimiento	Tipo Contratación	Tipo Entrega	Orden Digitaliza	Comp. SIAF	Cesión de derechos
- OCAM-2020-892-40217-0	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	PUBLICADA	03/02/2020	79	14.22	93.22	COMPRA ORDINARIA	COMPRA INDIVIDUAL	Entrega Unica			
Entrega		Lugar de entrega	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Inicio Entrega	Fecha Entrega Máxima	Expediente SIAF		
OCAM-2020-892-40217-1		CALLE LIMA 123	PUBLICADA	03/02/2020 05:08:29	79	14.22	93.22	13/02/2020	18/02/2020			

Orden Compra	Entidad Contratante	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Procedimiento	Tipo Contratación	Tipo Entrega	Orden Digitaliza	Comp. SIAF	Cesión de derechos
+ OCAM-2020-892-40218-0	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	PUBLICADA	03/02/2020	558.19	100.48	658.67	GRAN COMPRA	COMPRA POR PAQUETE	Multimedios y Entrega parcelas			

Modificación estado Orden de Compra - OCAM-2020-892-40217-0

ADVERTENCIA!!
 El incorrecto uso de su facultad de rechazo de esta Orden de Compra, podría incurrir en el incumplimiento de las obligaciones y condiciones a las que se adhirió y someró al formalizar el ACUERDO, por ende a su exclusión del Acuerdo y ejecución de su garantía.
 El proveedor deberá indicar en el momento en el cual no coincide la orden de compra, según formulario adjunto, con la finalidad de que sea verificado en el momento.

Causal:

 ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA NO GUARDA RELACION CON CONDICIONES ESTABLECIDAS

7. ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El proveedor para aceptar la Orden de Compra deberá seleccionar la estado: Aceptada C/ Entrega Pendiente.

De no haber efectuado el rechazo manual, la Plataforma registrará de manera automática el estado de Aceptada.

Aceptación de la Orden de Compra

Orden Compra	Entidad Contratante	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Procedimiento	Tipo Contratación	Tipo Entrega	Orden Digitalizar	Comp. SIAF	Cesión de derechos
-	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	ACEPTADA	03/02/2020	558.19	100.46	658.67	GRAN COMPRA	COMPRA POR PAQUETE	Multisentinos y Entregas parciales			
Entrega	Logar de entrega	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Inicio Entrega	Fecha Entrega Máxima	Expediente SIAF			
OCIAM-2020-892-40218-1	CALLE LIMA 123	ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE	03/02/2020 05-24-07	63.99	11.51	75.47	14/02/2020	21/02/2020				
OCIAM-2020-892-40218-2	CALLE LA LIBERTAD 321	ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE	03/02/2020 05-24-07	110.84	19.87	130.81	20/02/2020	26/02/2020				
OCIAM-2020-892-40218-3	CALLE LIMA 123	ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE	03/02/2020 05-24-07	127.92	23.03	150.95	21/02/2020	28/02/2020				
OCIAM-2020-892-40218-4	CALLE LA LIBERTAD 321	ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE	03/02/2020 05-24-07	256.37	45.97	301.34	27/02/2020	04/03/2020				

Orden Compra	Entidad Contratante	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Procedimiento	Tipo Contratación	Tipo Entrega	Orden Digitalizar	Comp. SIAF	Cesión de derechos
+	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	ACEPTADA	03/02/2020	79	14.22	93.22	COMPRA ORDINARIA	COMPRA INDIVIDUAL	Entrega Única			

Orden Compra	Entidad Contratante	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Procedimiento	Tipo Contratación	Tipo Entrega	Orden Digitalizar	Comp. SIAF	Cesión de derechos
+	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	ACEPTADA	03/02/2020	558.19	100.48	658.67	GRAN COMPRA	COMPRA POR PAQUETE	Multisentinos y Entregas parciales			

8. PLAZOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Plazos

ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El proveedor tiene la obligación de actualizar los estados que le correspondan de manera manual, durante el procedimiento de contratación y ejecución contractual:

- **Aceptada C/Entrega Pendiente:** Cuando el Proveedor acepte la Orden de Compra.
- **Entregada C/Conformidad Pendiente:** Registrar la entrega de las fichas-producto.
- **Resuelta en Proceso de Consentimiento (P):** Cuando la entidad a incumplido el vinculo contractual generada por la Orden de Compra.

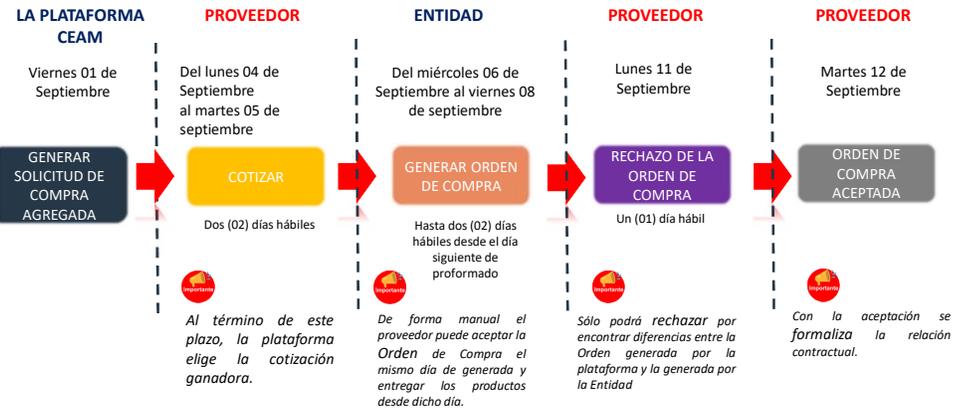
Orden Compra	Entidad Contratante	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Procedimiento	Tipo Contratación	Tipo Entrega	Orden Digitalizado	Comp. SIAF	Cesión de derechos
OCAM-2020-892-40217-0	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	ACEPTADA	03/02/2020	79	14.22	93.22	COMPRA ORDINARIA	COMPRA INDIVIDUAL	Entrega única			

Entrega	Lugar de entrega	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Inicio Entrega	Fecha Entrega Máxima	Expediente SIAF
OCAM-2020-892-40217-1	CALLE LIMA 123	ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE RESUELTA EN PROCESO DE CONSENTIMIENTO (P)	03/02/2020	79	14.22	93.22	13/02/2020	18/02/2020	

PLAZOS PARA GENERAR LA ORDEN DE COMPRA



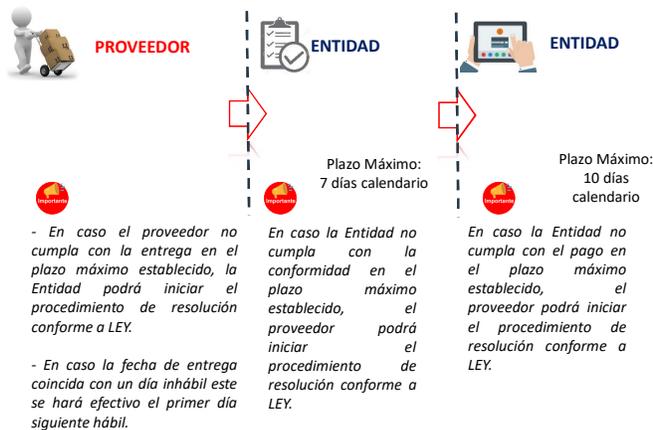
Plazos



Plazos para la Conformidad y Pago



Plazos



En caso existan observaciones en el proceso de conformidad y/o pago deberá ceñirse a lo establecido en las Reglas del Método Especial de Contratación.

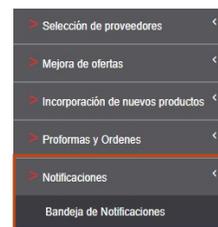
9. MÓDULO DE NOTIFICACIÓN

Notificaciones

MÓDULO “NOTIFICACIONES”

Si la entidad falta al cumplimiento de sus obligaciones, el proveedor podrá resolver la Orden de Compra usando el módulo de Notificaciones que le permitirá:

1. Realizar notificaciones a las entidades
2. Buscar notificaciones
3. Enviar Notificación



Bandeja de Notificaciones

Emitted por:	<input type="text" value="20609927818-CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS"/>	Acuerdo Marco:	<input type="text" value="TODOS"/>
Dirigido a:	<input type="text" value="20511358907-CORPORACION DE INDUSTRIAS STANDFORD SOCIEDAD ANONIMA CERRADA"/>	Orden de Compra:	<input type="text" value="Orden de Compra"/>
Fecha Inicial de envío*):	<input type="text" value="01/02/2020"/>	Estado*):	<input type="text" value="TODOS"/>
	Fecha final de envío*):		
	<input type="text" value="29/02/2020"/>		

Rango no mayor a 6 meses

MÓDULO “NOTIFICACIONES”

Para enviar la notificación por resolución de la Orden de Compra debe considerar:

- Registrar fecha de emisión del documento.
- Registrar denominación de documento
- Cargar el archivo correspondiente para la resolución

Luego de dar clic en botón enviar, obtendrá el mensaje de:

“Procesado Correctamente”

ENVÍO DE NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Orden de Compra(*):

Acuerdo Marco
Proveedor

Notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones

Entidad
Asunto
Mensaje

Fecha de emisión del documento:

Denominación de documento:

Documento adjunto: | Ningún archivo seleccionado

- Falta ingresar el campo Orden de Compra*
- Falta ingresar el campo Fecha de emisión del documento
- Falta ingresar el campo Denominación de documento
- Seleccione el documento adjunto

Notificaciones

N°	Emitido por	Destinatario	Acuerdo Marco	Orden de compra	Asunto	Estado	Fecha y hora de notificación	Plazo	Acción
1	2010049181-TAI LOY S.A.	2010049181-TAI LOY S.A.	IM-CE-2018-2 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	ORDEN_DE_COMPRA-952827-2020	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO	LEIDO	06/02/2020 13:17:07	30	<input type="button" value="Ver notificación"/>
2	20484004421-GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	2010049181-TAI LOY S.A.	IM-CE-2018-2 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	ORDEN_DE_COMPRA-952827-2020	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO	LEIDO	06/02/2020 15:09:44	30	<input type="button" value="Ver notificación"/>

Mostrando 1 a 2 de 2 Registros

Anterior Siguiente

MÓDULO “NOTIFICACIONES”

El Módulo permite visualizar la notificación de resolución de la Orden de Compra enviadas

Acción

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

ORDEN_DE_COMPRA-952827-2020

Acuerdo Marco: IM-CE-2018-2 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES

Entidad: 2010049181-TAI LOY S.A.

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Fecha y hora de envío: 06/02/2020 13:17:07

Proveedor: 2010049181-TAI LOY S.A.

Asunto: NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Mensaje: Señores: TAI LOY S.A.

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, mediante el presente módulo se notifica la decisión de la entidad de resolver el contrato, de acuerdo a los fundamentos contenidos en el documento que se acompaña.

Asimismo, de acuerdo con las normas citadas, toda controversia relacionada con la Resolución del Contrato, puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje, dentro de los plazos legales. El presente acto se entiende notificado desde el mismo día de su publicación.

Denominación de documento: APERCIBIMIENTO 123

Documento adjunto: CARTA DE APERCIBIMIENTO.pdf



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