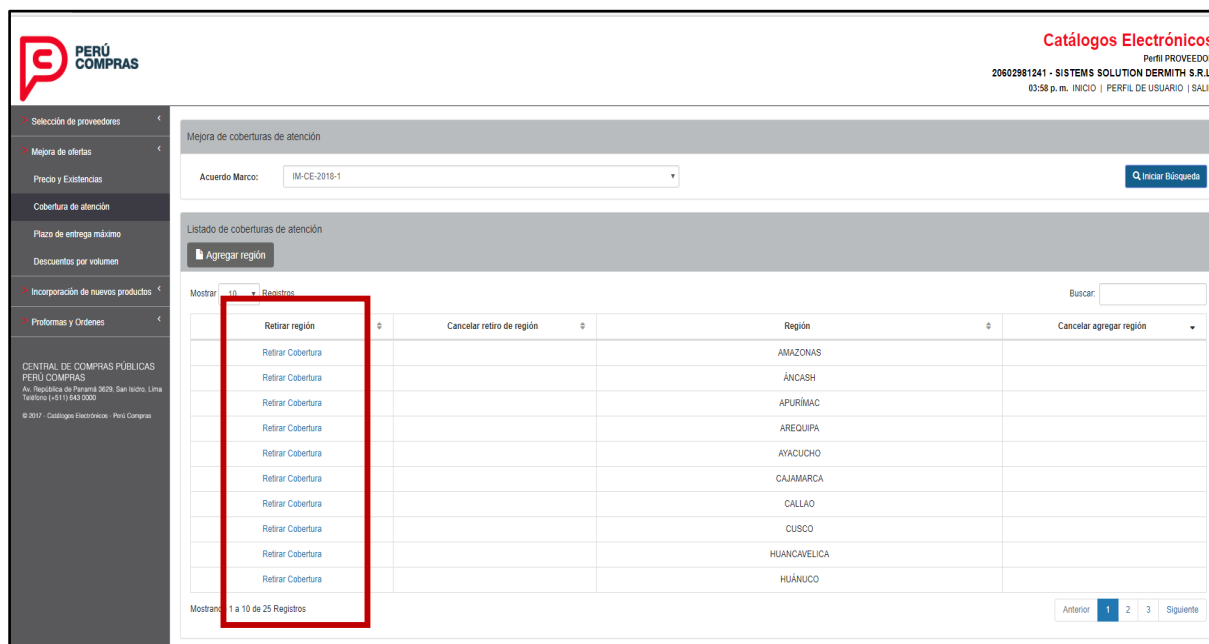


MEJORA: COBERTURA DE ATENCIÓN - RETIRO

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.



PERÚ COMPRAS

Catálogos Electrónicos

Perfil PROVEEDOR

20602981241 - SISTEMAS SOLUTION DERMITH S.R.L.

03:58 p.m. INICIO | PERFIL DE USUARIO | SALIR

Selección de proveedores

Mejora de ofertas

Precio y Existencias

Cobertura de atención

Plazo de entrega máximo

Descuentos por volumen

Incorporación de nuevos productos

Proformas y Ordenes

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PERÚ COMPRAS
Av. República de Panamá 3679, San Isidro, Lima
Teléfono (+511) 843 3000
© 2017 - Catálogos Electrónicos - Perú Compras

Mejora de coberturas de atención

Acuerdo Marco: IM-CE-2018-1

Q Iniciar Búsqueda

Listado de coberturas de atención

Agregar región

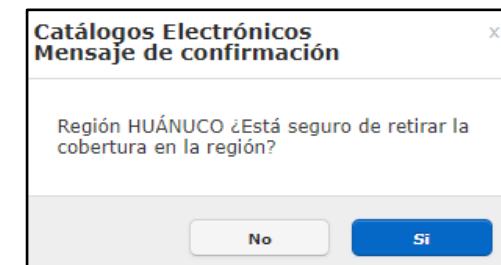
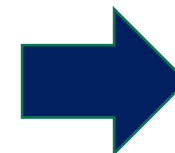
Mostrar 49 Registros

Buscar

Retirar región	Cancelar retiro de región	Región	Cancelar agregar región
Retirar Cobertura		AMAZONAS	
Retirar Cobertura		ÁNCASH	
Retirar Cobertura		APURÍMAC	
Retirar Cobertura		AREQUIPA	
Retirar Cobertura		AYACUCHO	
Retirar Cobertura		CAJAMARCA	
Retirar Cobertura		CALLAO	
Retirar Cobertura		CUSCO	
Retirar Cobertura		HUANCAVELICA	
Retirar Cobertura		HUÁNUCO	

Mostrando 1 a 10 de 25 Registros

Anterior 1 2 3 Siguiente



Catálogos Electrónicos

Mensaje de confirmación

Región HUÁNUCO ¿Está seguro de retirar la cobertura en la región?

No Si

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**.

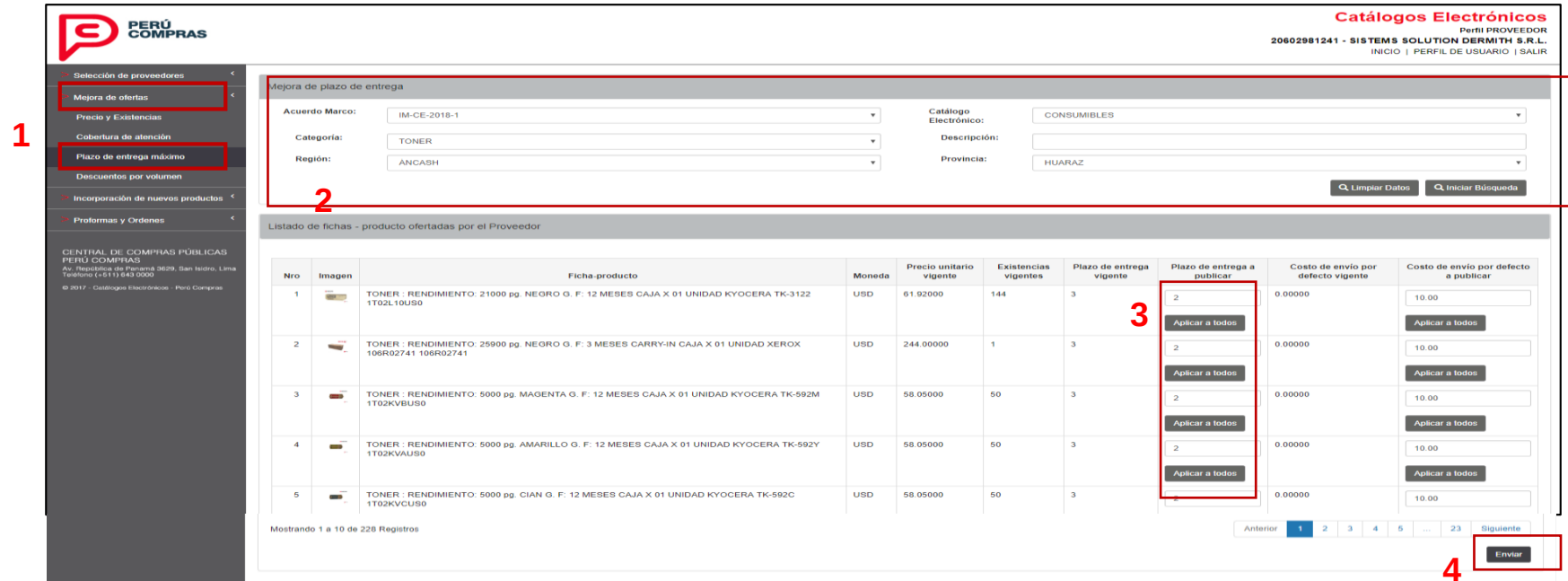
A continuación, usted visualizará el listado de las

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.



Catálogos Electrónicos
Perfil PROVEEDOR
20602981241 - SISTEMAS SOLUTION DERMITH S.R.L.
INICIO | PERFIL DE USUARIO | SALIR

Mejora de plazo de entrega

Acuerdo Marco: IM-CE-2015-1
Categoría: TONER
Región: ANCASH
Catálogo Electrónico: CONSUMIBLES
Descripción:
Provincia: HUARAZ

Listado de fichas - producto ofertadas por el Proveedor

Nro	Imagen	Ficha-producto	Moneda	Precio unitario vigente	Existencias vigentes	Plazo de entrega vigente	Plazo de entrega a publicar	Costo de envío por defecto vigente	Costo de envío por defecto a publicar
1		TONER : RENDIMIENTO: 21000 pg. NEGRO G. F: 12 MESES CAJA X 01 UNIDAD KYOCERA TK-3122 1T02L10U50	USD	61.92000	144	3	2 Aplicar a todos	0.00000	10.00 Aplicar a todos
2		TONER : RENDIMIENTO: 25900 pg. NEGRO G. F: 3 MESES CARRY-IN CAJA X 01 UNIDAD XEROX 106R02741 106R02741	USD	244.00000	1	3	2 Aplicar a todos	0.00000	10.00 Aplicar a todos
3		TONER : RENDIMIENTO: 5000 pg. MAGENTA G. F: 12 MESES CAJA X 01 UNIDAD KYOCERA TK-592M 1T02KVBU50	USD	58.05000	50	3	2 Aplicar a todos	0.00000	10.00 Aplicar a todos
4		TONER : RENDIMIENTO: 5000 pg. AMARILLO G. F: 12 MESES CAJA X 01 UNIDAD KYOCERA TK-592Y 1T02KVAU50	USD	58.05000	50	3	2 Aplicar a todos	0.00000	10.00 Aplicar a todos
5		TONER : RENDIMIENTO: 5000 pg. CIAN G. F: 12 MESES CAJA X 01 UNIDAD KYOCERA TK-592C 1T02KVCU50	USD	58.05000	50	3	2 Aplicar a todos	0.00000	10.00 Aplicar a todos

Mostrando 1 a 10 de 228 Registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 23 Siguiente

Enviar

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.

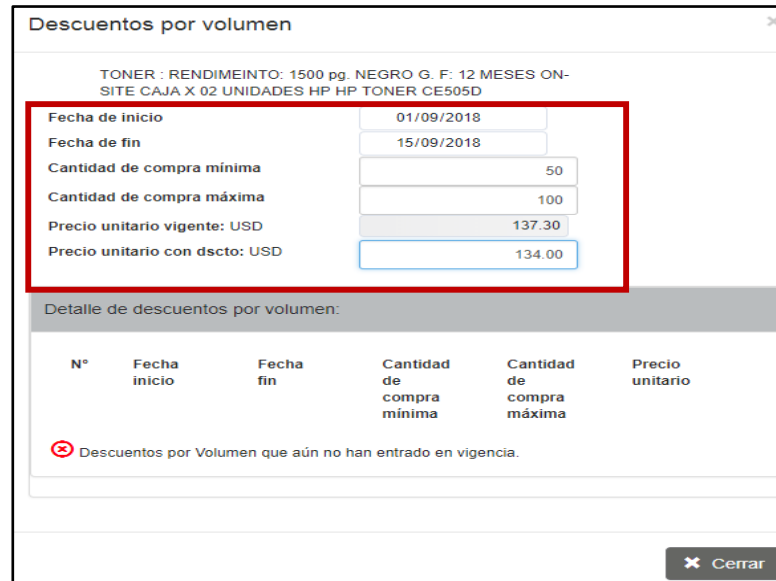
Paso 2. Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco, el Catálogo Electrónico y la categoría. Luego, presione el botón **Iniciar búsqueda**.

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



Descuentos por volumen

TONER : RENDIMIENTO: 1500 pg. NEGRO G. F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 02 UNIDADES HP HP TONER CE505D

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	137.30
Precio unitario con dscto: 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, o, contratación y entrega:

Para un producto, un destino, una sola entrega:

- Cuenten con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido.
- Disponibilidad de existencias (stock) requerido,
- Cuenten con un plazo de entrega igual o menor a los días calendario calculados desde la fecha máxima de entrega y el día de generado el requerimiento., y - Cobertura en el lugar de entrega determinado por la **ENTIDAD**.

Para un producto, un destino, varias entregas:

- Cuenten con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido,
- Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno, y
- Cobertura en el lugar de entrega determinado por la ENTIDAD.

Para un producto, varios destinos, una entrega :

- Cuenten con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido.
- Disponibilidad de existencias (stock) igual o mayor a uno, y
- Cobertura en al menos uno de los lugares de entrega determinados por la ENTIDAD.

Para un producto, varios destinos, varias entregas:

Cuenten con una oferta de una de la(s) Ficha(s)-producto del producto requerido,
Disponibilidad de existencias (stock) mayor o igual a uno, y
Cobertura en al menos uno de los lugares de entrega determinados por la ENTIDAD.

PROFORMAS DE COMPRA ORDINARIA

La Plataforma
enviará la
solicitud de
proforma a
los
proveedores
que cumplan
con las
siguientes
condiciones,
conforme al
tipo de
procedimient
o,
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, y
- Cobertura en el lugar de entrega determinado por la **ENTIDAD**.

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, y
- Cobertura en el lugar de entrega determinado por la **ENTIDAD**.

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, y
- Cobertura en al menos uno de los lugares de entrega determinados por la **ENTIDAD**.

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, y
- Cobertura en al menos uno de los lugares de entrega determinados por la **ENTIDAD**.

PROFORMAS DE GRAN COMPRA

La Plataforma
enviará la
solicitud de
proforma a
los
proveedores
que cumplan
con las
siguientes
condiciones,
conforme al
tipo de
procedimient
o,
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,
- Cobertura en el lugar de entrega determinado por la ENTIDAD.

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, y
- Cobertura en el lugar de entrega determinado por la ENTIDAD.

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, y
- Cobertura en al menos uno de los lugares de entrega determinados por la ENTIDAD.

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, y
- Cobertura en al menos uno de los lugares de entrega determinados por la ENTIDAD.

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, y
- Cobertura en el lugar de entrega determinado por la ENTIDAD.

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, y
- Cobertura en el lugar de entrega determinado por la ENTIDAD.

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, y
- Cobertura en al menos uno de los lugares de entrega determinados por la ENTIDAD.

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, y
- Cobertura en al menos uno de los lugares de entrega determinados por la ENTIDAD.

¡IMPORTANTE!

- **El Proveedor**, se encuentra obligado a proformar las solicitudes de un procedimiento de compra ordinaria, siempre que corresponda a una “compra individual, un destino y una entrega”, **en los demás casos es facultativo.**
- 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:

<u>COMPRA ORDINARIA - Una compra un destino y una entrega; y, Una compra individual, varios destinos y/o varias entregas</u>	<u>GRAN COMPRA - Una compra individual, un destino y una entrega Una compra individual, varios destinos y/o varias entregas</u>
La atención de la solicitud de la proforma, en compra individual, un destino y una entrega es OBLIGATORIA , en los demás casos 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 . * para el caso de una compra, individual, un destino y una entrega, podrá modificar el plazo máximo de entrega, siempre que no supere lo establecido en el Anexo N° 01
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:

<u>COMPRA ORDINARIA - Una compra un destino y una entrega; y, Una compra individual, varios destinos y/o varias entregas</u>	<u>GRAN COMPRA - Una compra individual, un destino y una entrega; y, Una compra individual, varios destinos y/o varias entregas</u>
De no registrar costo de envío, la PLATAFORMA asumirá que será cero. En módulo de plazo de entrega podrá registrar flete de forma pre establecida.	De no registrar costo de envío, 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 Promoción 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 Promoción 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**.

Selección de proveedores

Mejora de ofertas

Incorporación de nuevos productos

Proformas y Órdenes 1

Proformas

Orden de compra

Notificaciones

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PERÚ COMPRAS
Av. República de Panamá 3629, San Isidro, Lima
Teléfono (+511) 643 0000
© 2017 - Catálogos Electrónicos - Perú Compras

Filtro proformas

Acuerdo MarcoIM-CE-2018-2 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES

Catálogo ElectrónicoPAPELES Y CARTONES

Palabra clave

EstadoSeleccione Estado

ProcedimientoSeleccione Procedimiento

Tipo de contrataciónSeleccione Tipo de contra

Fecha límite de cotización: Inicial27/01/2020Final10/02/2020

2 Iniciar búsqueda

Lista de Proformas

Requerimiento	Procedimiento - Tipo de Contratación	Proforma	Fecha emisión proforma	Estado Proforma	Observaciones	Fecha límite de cotización	Total cotizado(PEN)	Entidad	RUC	3 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	PRF-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	PRF-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	PRF-2020-892-40222-2	31/01/2020	PENDIENTE		04/02/2020	0	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	20484004421	Cotizar

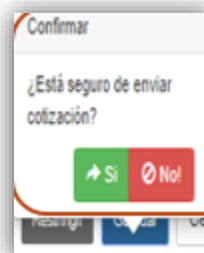
PROFORMAS DE COMPRA

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

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

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

REQ-2020-892-40228	Entidad: RUC - 20484004421 REGION PIURA-SEDE CENTRAL [892]	Compra: Gran compra - paquete	Tipo de cambio: 3.376	Total(PEN) : 658.66	Estado: PENDIENTE			
Seleccionar Fichas-Productos								
Producto	Ficha-Producto	Office Educativo Standard para Entidad Públicas	Cantidad	Proforma	Moneda base	Precio unitario base (Sin IGV)	Precio unitario ofertado	Precio unitario ofertado PEN
PAPEL PAQUETE	PAPEL BOND : T/FOTOCOPIA-ALISADO TAM: A4 G: 75 g	NO	15	PRF-2020-892-40228-1	PEN	8.00	7.99	7.99
CARTULINA PAQUETE	CARTULINA : T/ESCOLAR TAM: 50 X 65 cm MED: 50 X 6	NO	16	PRF-2020-892-40228-2	PEN	24.74	23.99	23.99
Cotizar entregas								
BLANCO G.F: 12 MESES PAQUETE X 100 PLIEGOS GRAPHOS 7750049001898								
Nro	Dirección	Inicio de entrega	Plazo máximo	Fin de entrega	Costo total de Envío	Costo total de productos	IGV	Sub Total
4	CALLE LA LIBERTAD 321 LA LIBERTAD/TRUJILLO/TRUJILLO	27/02/2020	6	04/03/2020	39.50	255.37	45.97	301.34
Producto	Ficha-Producto	Cantidad	Precio unitario	Costo Unitario de envío	Precio unitario total	IGV	Sub Total	
PAPEL PAQUETE	PAPEL BOND : T/FOTOCOPIA-ALISADO TAM: A4 G: 75 gr COL: BLANCO G.F: 12 MESES PAQUETE X 500 HOJAS MILLENIUM PARA FOTOCOPIA 3013018752592	6	7.99	2.50	10.49	11.33	74.27	
CARTULINA PAQUETE	CARTULINA : T/ESCOLAR TAM: 50 X 65 cm MED: 50 X 65 cm G: 150 gr COL: BLANCO G.F: 12 MESES PAQUETE X 100 PLIEGOS GRAPHOS 7750049001898	7	23.99	3.50	27.49	34.64	227.07	



Catálogos Electrónicos - Mensaje de notificación

¡Correcto! Ejecutado Correctamente

Cerrar

PROFORMAS DE COMPRA

Restringir la solicitud de Proforma

Podrá restringir la Solicitud de Proforma, la Plataforma solicitará confirmación de su decisión.

REQ-2020-892-40227	Entidad: RUC - 20484004421 REGION PIURA-SEDE CENTRAL [892]	Compra: Ordinaria - individual	Tipo de cambio: 3.376	Total(PEN) : 94.40	Estado: PENDIENTE
--------------------	--	--------------------------------	-----------------------	--------------------	-------------------

Seleccionar Fichas-Productos

Producto	Ficha-Producto	Office Educativo Standard para Entidad Públicas	Cantidad	Proforma	Moneda base	Precio unitario base (Sin IGV)	Precio unitario ofertado	Precio unitario ofertado PEN
PAPEL INDIVIDUAL	PAPEL BOND : T/FOTOCOPIA-ALISADO TAM: A4 G: 75 gr COL: BLANCO G.F: 12 MESES PAQUETE X 500 HOJAS REPORT PREMIUM PARA FOTOCOPIA 7891191003733	NO	10	PRF-2020-892-40227-1	PEN	9.51	8.00	8.00

Cotizar entregas

Nro	Dirección	Inicio de entrega	Plazo máximo	Fin de entrega	Costo total de Envío	Costo total de productos	☒ IGV	Sub Total
1	CALLE LIMA 123 LIMA/LIMA/LIMA	13/02/2020	5	18/02/2020	0.00	80.00	14.40	94.40

Producto	Ficha-Producto	Cantidad	Precio unitario	Costo Unitario de envío	Precio unitario total	IGV	Sub Total
PAPEL INDIVIDUAL	PAPEL BOND : T/FOTOCOPIA-ALISADO TAM: A4 G: 75 gr COL: BLANCO G.F: 12 MESES PAQUETE X 500 HOJAS REPORT PREMIUM PARA FOTOCOPIA 7891191003733	10	8.00	0.00	8.00	14.40	94.40

Confirmar

¿Está seguro restringir cotización?

PROFORMAS DE COMPRA

Restringir la solicitud de Proforma

Para restringir la solicitud de proforma, deberá seleccionar alguna de las causales definidas por la Plataforma, y en la casilla observaciones detallar el motivo y sustentar fehacientemente la causal.

Restringir Compra Ordinaria

Proforma: PRF-2020-892-40227-1
Producto: PAPEL INDIVIDUAL

Indique causal/motivo de la restricción de la contratación

Causal

Observaciones:

Seleccione causal

Seleccione causal

Por stock

Por deuda

Por deuda otro proveedor

Por impedimento para contratar con el estado

Guardar

Cerrar

PROFORMAS DE COMPRA

Restringir la solicitud de Proforma

¡IMPORTANTE!

- **Por Stock:** El Proveedor podrá restringir la solicitud de proforma hasta en cuatro (4) oportunidades, de suceder una quinta, la Plataforma los excluirá automáticamente.
- **Monto Mínimo de Atención:** Cuando la oferta vigente del Proveedor sea menor al referido monto. Esto corresponderá, cuando PERÚ COMPRAS lo determine y comunique a través del portal web: <http://www.perucompras.gob.pe/>
- De no efectuar una adecuada restricción de la Solicitud de Proforma, podrá ser excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco vigente.

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:

- i) Ofertas vigentes para la ficha-producto seleccionada.
- ii) Stock disponible, mínimo 1 (uno).
- iii) Cobertura.
- iv) 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 con el menor plazo de entrega máximo ofertado; y **(no es considerada cuando la compra es diferente individual, un destino 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: 8025110

Descripción Ficha-producto	ATLAS OFFICE PAPEL BOND : T/FOTOCOPIA-ALISADO TAM: A4 G: 80 gr COL: BLANCO G.F: 12 MESES PAQUETE X 500 HOJAS ATLAS OFFICE OFFICE80A4		
Cantidad requerida	100		
Lugar de entrega	VARIOS	Ver	
Dirección de entrega	VARIOS		
Plazo de entrega ofertado		(días calendarios)	
Precio unitario ofertado (sin IGV)	105.00	PEN	
Costo envío unitario (sin IGV)	0.00	PEN	
Aplicación del IGV	SI	?	

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: 8025110			
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			
Cerrar			

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.



SELECCIÓN DE PROVEEDORES
MEJORA DE OFERTAS
INCORPORACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS
PROFORMAS Y ÓRDENES
PROFORMAS
ORDEN DE COMPRA

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PERÚ COMPRAS
Av. República de Panamá 3673, San Isidro, Lima
Telfono (+51) 1 443 0000
© 2017 - Catálogos Electrónicos - Perú Compras

Catálogos Electrónicos
Perfil PROVEEDOR
20524885671 - INTEGRA PERUVIAN GROUP E.I.R.L.
11:00 p.m. INICIO | PERFIL DE USUARIO | SALIR

Filtro proformas

Acuerdo
Marco:
IM-CE-2015-02 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES

Catálogo:
PAPELES Y CARTONES

Categoría:
PAPEL BOND

Palabra clave
Ficha-producto, Entidad, Nro Proforma

Tipo:
Gran Compra

Estado:
Seleccione estado de proforma

Fecha Lim
Cotización
Inicial:
02/10/2018

Fecha Lim
Cotización
Final:
15/10/2018

Q Iniciar búsqueda

Lista de proformas

N° proforma *	Entidad *	Fecha proforma *	Ficha producto *	Moneda ofertada *	Cantidad *	Costo de envío *	Indicador ¹ *	Estado proforma *	Observaciones *	Fecha límite de cotización *		
PROFORMA-GRAN_COMPRA-2018	MINISTERIO DE EDUCACION	16/8/2018	PAPEL BOND : TFOCOPR-ALIGIDO T881.44 G:72 gr COL:BLUNCO G.P: 15 M2268 PRODUCTO X200 HOJAS ULTRACOPY 7720048002220 7720048002220	USD	5	0.00	0.07	COTIZADA		15/8/2018		
PROFORMA-GRAN_COMPRA-2018	MINISTERIO DE EDUCACION	16/8/2018	PAPEL BOND : TFOCOPR-ALIGIDO T881.44 G:60 gr COL: BLUNCO G.P:12 M2268 PRODUCTO X200 HOJAS XEROX 60GR COL 103R00026	USD	5	0.00	0.07	COTIZADA		15/8/2018		

Mostrando 1 a 2 de 2 Registros

Anterior 1 Siguiente

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 Digitalizar	Comp. SIAF	Cesión de derechos
- OCAM-2020-892-40217-0	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	PUBLICADA PUBLICADA RECHAZADA 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	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 Digitalizar	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	Multidestinos y Entregas parciales			

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 los términos y condiciones a los que se adhirió y sometió al formalizar el ACUERDO, por ende a su exclusión del Acuerdo y ejecución de su garantía.

El proveedor deberá indicar el o los extremos en el cual no coincide la orden de compra, según formulario adjunto, con la finalidad de que sea verificado en el monitoreo.

Causal:

Seleccione

Seleccione

ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA NO GUARDA RELACIÓN CON CONDICIONES ESTABLECIDAS

Guardar

7. ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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.

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

Entrega	Lugar de entrega	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Inicio Entrega	Fecha Entrega Máxima	Expediente SIAF
OCAM-2020-892-40218-1	CALLE LIMA 123	ACEPTADA C/ENTREGA PENDIE	03/02/2020 05:24:07	83.96	11.51	75.47	14/02/2020	21/02/2020	
OCAM-2020-892-40218-2	CALLE LA LIBERTAD 321	ACEPTADA C/ENTREGA PENDIE	03/02/2020 05:24:07	110.94	19.97	130.91	20/02/2020	26/02/2020	
OCAM-2020-892-40218-3	CALLE LIMA 123	ACEPTADA C/ENTREGA PENDIE	03/02/2020 05:24:07	127.92	23.03	150.95	21/02/2020	26/02/2020	
OCAM-2020-892-40218-4	CALLE LA LIBERTAD 321	ACEPTADA C/ENTREGA PENDIE	03/02/2020 05:24:07	255.37	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 Digitalizada	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			
Orden Compra	Entidad Contratante	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Procedimiento	Tipo Contratación	Tipo Entrega	Orden Digitalizada	Comp. SIAF	Cesión de derechos
+ OCAM-2020-892-40218-0	GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	ACEPTADA	03/02/2020	558.19	100.48	658.67	GRAN COMPRA	COMPRA POR PAQUETE	Multidestinos y Entregas parciales			

8. PLAZOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 Digitalizada	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			

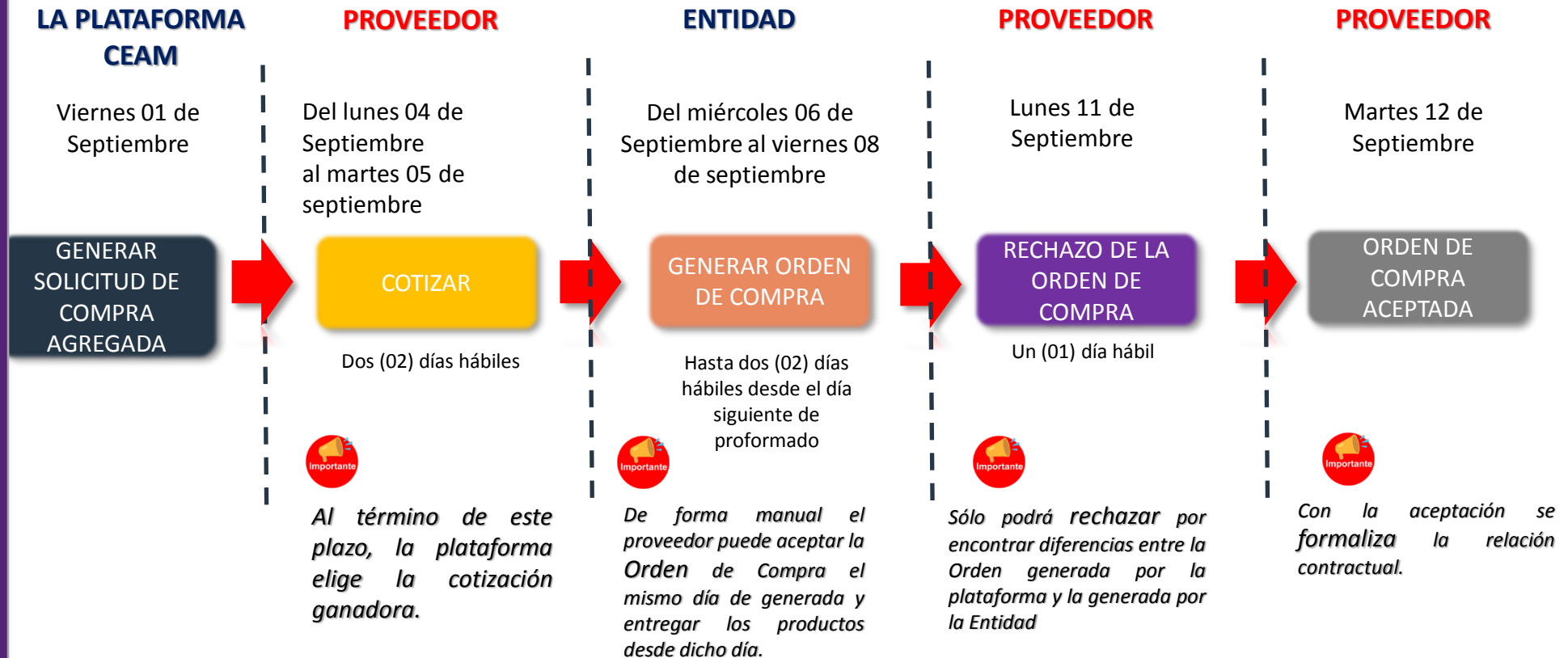
Entrega	Lugar de entrega	Estado	Fecha del estado	Sub Total	IGV	Total	Inicio Entrega	Fecha Entrega Máxima	Expediente SIAF
OCAM-2020-892-40217-1	CALLE LIMA 123	ACEPTADA C/ENTREGA PENDIE ▼ ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE RESUELTA EN PROCESO DE CONSENTIMIENTO (P)	03/02/2020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

Plazos

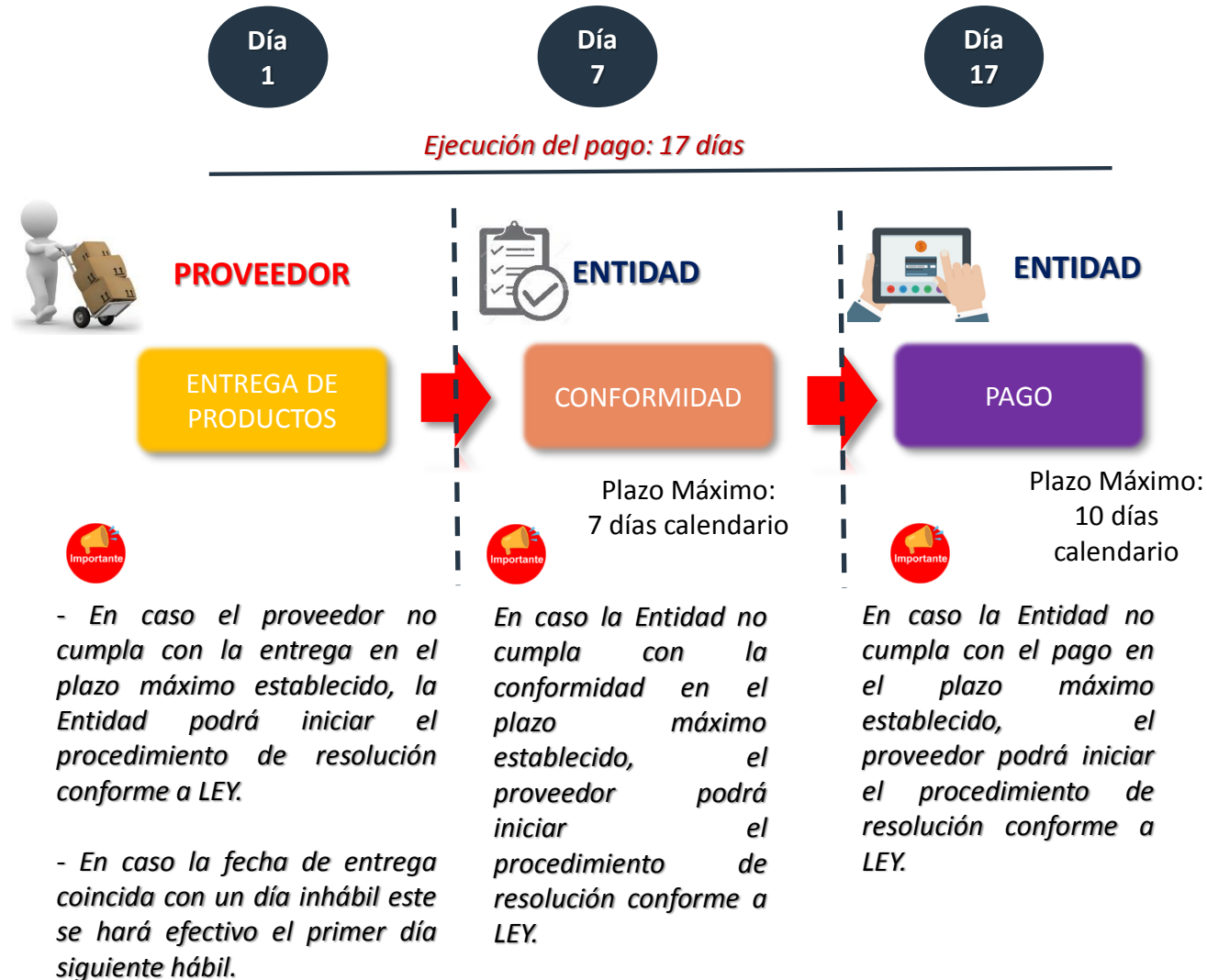
PLAZOS PARA GENERAR LA ORDEN DE COMPRA



Formalización contractual: 6 días



Plazos para la Conformidad y Pago



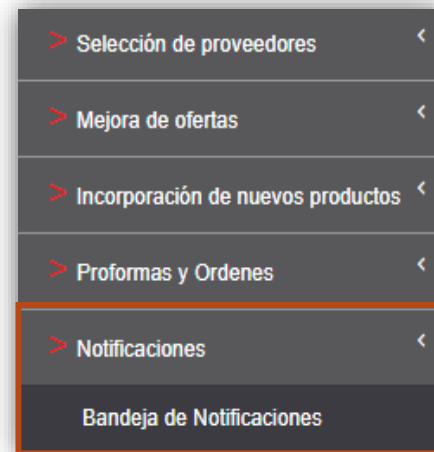
En caso existan observaciones en el proceso de conformidad y/o pago deberá ceñirse a lo establecido en las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación – Modificación I.

9. MÓDULO DE NOTIFICACIÓN

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

Emitido por:	20600927818-CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS - PERU COMPRAS	x	Acuerdo Marco:	TODOS	▼
Dirigido a:	20511358907-CORPORACION DE INDUSTRIAS STANDFORD SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	x	Orden de Compra:	Orden de Compra	
Fecha inicial de envío(*):	01/02/2020	Fecha final de envío(*):	29/02/2020	Estado(*):	TODOS
Rango no mayor a 6 meses					
					Notificar Iniciar búsqueda

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(*):	2020-2040-512	<button>Buscar</button>
Acuerdo Marco		
Proveedor		
Notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones		
Entidad		
Asunto		
Mensaje		
Fecha de emisión del documento	01/02/2020	
Denominación de documento	CARTA S/N	
Documento adjunto	Seleccionar archivo 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

EnviarCerrar

Notificaciones

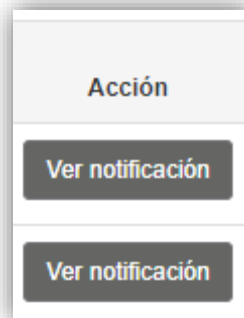
N°	Emitido por	Destinatario	Acuerdo Marco	Orden de compra	Asunto	Estado	Fecha y hora de notificación	Plazo	Acción
1	20100116392-CORPORACION FINANCIERA DE DESARROLLO S.A.	20100049181-TAI LOY S.A.	IM-CE-2018-2 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	ORDEN_DE_COMPRA-952827-2020	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO	LEIDO	06/02/2020 13:17:07	30	<button>Ver notificación</button>
2	20484004421-GOBIERNO REGIONAL DE PIURA SEDE CENTRAL	20100049181-TAI LOY S.A.	IM-CE-2018-2 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	ORDEN_DE_COMPRA-952822-2020	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO	LEIDO	05/02/2020 15:09:44	30	<button>Ver notificación</button>

Mostrando 1 a 2 de 2 Registros

Anterior 1 Siguiente

MÓDULO “NOTIFICACIONES”

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



NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

ORDEN_DE_COMPRA-952827-2020

Acuerdo Marco	IM-CE-2018-2 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES
Entidad	20100116392-CORPORACION FINANCIERA DE DESARROLLO S.A.

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Fecha y hora de envío	06/02/2020 13:17:07
Proveedor	20100049181-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	APERIBIMIENTO 123
Documento adjunto	CARTA DE APERIBIMIENTO.pdf

Cerrar



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