



## Anexo N° 01: IM-CE-2018-1

Parámetros y condiciones del procedimiento para la Incorporación de Nuevos Proveedores  
Incorporación N° 01

<b>ACUERDO MARCO:</b>	<b>IM-CE-2018-1</b>	
<b>Catálogos Electrónicos aplicables:</b>	1. Catálogo Electrónico de Impresoras	
	2. Catálogo Electrónico de Consumibles	
	3. Catálogo Electrónico de Repuestos y accesorios de oficina	
<b>Documentación para la Incorporación de nuevos Proveedores aplicable:</b>	Documentación estándar asociada para la incorporación de nuevos proveedores en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco Vigentes - Bienes - Tipo I	
<b>Procedimiento para la Selección de Proveedores de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco aplicable:</b>	Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco – IM-CE-2018-1	
<b>Reglas del Método Especial de Contratación a Través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco aplicable:</b>	Reglas Estándar del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco Tipo I – Modificación I IM-CE-2018-1	
<b>Moneda:</b>	Dólar Estadounidense	
<b>Vigencia del Acuerdo Marco:</b>	Hasta el 11 de abril de 2020	
<b>Cronograma de Incorporación:</b>	a) Convocatoria	28 de marzo de 2019
	b) Registro de participantes y presentación de ofertas	Desde el 29 de marzo hasta el 23 de abril de 2019
	c) Admisión y evaluación	Admisión: 24 de abril de 2019 Evaluación: 25 de abril de 2019
	d) Publicación de resultados	30 de abril de 2019
	e) Suscripción automática de Acuerdos Marco	13 de mayo de 2019
<b>Inicio de operaciones del Proveedor Suscrito</b>	15 de mayo de 2019	
<b>Consideraciones para el depósito de garantía de fiel cumplimiento:</b>	a) Entidad Bancaria:	BBVA Banco Continental
	b) Monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento:	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles)
	c) Periodo De Depósito:	Desde el 01 de mayo al 12 de mayo de 2019
	d) Código De Cuenta Recaudación:	7844
	e) Nombre del Recaudo:	IM-CE-2018-1
	f) Campo de Identificación:	Indicar el RUC
	Observaciones:	No
<b>Requisitos obligatorios del proveedor para ser participante:</b>	1. Contar con registro único de contribuyentes (RUC).	
	2. Contar con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC	
	3. No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.	
	4. No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.	
	5. No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	
	6. No tener la condición de proveedor excluido del Acuerdo Marco IM-CE-2018-1	
<b>Condiciones u otros aspectos para la admisión de ofertas:</b>	1. Que el UBIGEO geográfico del departamento, provincia y distrito registrado en el APLICATIVO, corresponda a lo declarado como parte del domicilio fiscal del proveedor POSTOR, en el Registro Único del Contribuyente - RUC administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT)	
	2. Que el proveedor POSTOR cuente con estado del contribuyente "activo" y con condición del contribuyente "habido", en el Registro Único del Contribuyente - RUC administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).	
	3. PERÚ COMPRAS, se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de la Declaración Jurada de acuerdo a la Declaración Jurada del proveedor, entre otros, en lo referente a: - Que el proveedor POSTOR 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 la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), independientemente a la última fecha de registro del estado, en el cual se encuentre en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS)	

Central de Compras Públicas  
PERÚ COMPRASFirmado digitalmente por BOTTONI  
VARILLAS Giovana Fanny FAU  
20600927818 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2019 17:23:11 -05:00Central de Compras Públicas  
PERÚ COMPRASFirmado digitalmente por SANTE  
VILLEGAS Yonel Omar FAU  
20600927818 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2019 19:09:11 -05:00Central de Compras Públicas  
PERÚ COMPRASFirmado digitalmente por CASO  
GIRALDO Erick Fernando FAU  
20600927818 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.03.2019 09:12:03 -05:00

**Anexo N° 02: IM-CE-2018-1**  
**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Mediante el presente documento, con respecto al procedimiento del Acuerdo Marco al que me presento, declaro bajo juramento que:

- Tengo conocimiento que la información registrada a través del usuario y contraseña tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes.
- Mi representada cuenta con registro único de contribuyente (RUC).
- Mi representada cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) asociado al RUC y al rubro, según corresponda.
- Mi representada no se encuentra en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- Mi representada no se encuentra suspendida para contratar con el Estado.
- Mi representada no tiene impedimentos para participar en el presente procedimiento, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otros Requisitos obligatorios adicionales del proveedor para ser participante conforme a lo que se establezca en el Anexo N° 01 del Acuerdo Marco que me presento.

En caso decida presentar oferta(s) en el presente procedimiento, declaro bajo juramento que:

- El **UBIGEO** geográfico (departamento y provincia y distrito) registrado en el APLICATIVO en la opción "registro", corresponde al declarado como parte del domicilio fiscal de mi representada, en el Registro Único de Contribuyente (RUC) administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Mi representada no cuenta 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 la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), asimismo, me comprometo a no obtener dicha categoría.
- Mi representada cuenta con estado del contribuyente "activo" y con condición del contribuyente "habido", en el Registro Único de Contribuyente (RUC) administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Efectuaré el depósito por concepto de garantía de cumplimiento antes de la fecha de suscripción automática del Acuerdo, conforme a las consideraciones establecidas en el Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Conozco, acepto y me someto a todas las consideraciones establecidas en el Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; las Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos, en las Directivas de PERÚ COMPRAS y OSCE vigentes, en la Ley de Contrataciones del Estado vigente, en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, y otros que establezcan obligaciones aplicables, así como todos los documentos asociados.
- Conozco, acepto, me adhiero y someto a los términos y condiciones establecidos para la suscripción automática del Acuerdo Marco en el Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; en caso mantenga la condición de proveedor ADJUDICATARIO durante la fase de suscripción automática de Acuerdos Marco, se generará una suscripción en nombre de mi representada.
- Acepto y autorizo que PERÚ COMPRAS gestione y asigne una casilla electrónica a mi representada a fin de recibir notificaciones.
- Acepto que PERÚ COMPRAS realice las notificaciones al correo electrónico consignado por mi representada en el APLICATIVO.
- Me comprometo a mantener activo el correo electrónico registrado por mi representada en el aplicativo y remitir inmediatamente el acuse de recibo de la notificación efectuada por PERÚ COMPRAS.
- Me comprometo a revisar a diario mi correo electrónico a fin de tomar conocimiento de las notificaciones efectuadas por PERÚ COMPRAS.
- Me comprometo a no encontrarme omiso a la presentación de la declaración jurada anual de Renta y de las declaraciones mensuales de IGV y Renta.



**PERÚ**

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS



**DOCUMENTACIÓN ESTÁNDAR ASOCIADA PARA LA  
INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES EN  
LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS  
MARCO VIGENTES  
- BIENES -TIPO I**

**Dirección de Acuerdos Marco**  
Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS  
[www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)  
2018

---

**DOCUMENTACIÓN ESTÁNDAR ASOCIADA PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES  
EN LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO VIGENTES - BIENES -TIPO I**

**I. ASPECTOS GENERALES**

**1.1. Definición del procedimiento estándar para la incorporación de nuevos proveedores – Bienes - Tipo I**

Es el mecanismo a través del cual la Central de Perú Compras – PERÚ COMPRAS incorpora nuevos proveedores en los Acuerdos Marco vigentes, evaluándose para este fin sus ofertas en las Fichas - producto existentes en los Catálogos Electrónicos que lo(s) conforman, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 07-2018-PERÚ COMPRAS; en adelante **PROCEDIMIENTO**.

**1.2. Objetivo**

Establecer las reglas para el Procedimiento de Incorporación de nuevos Proveedores en los Acuerdos Marco vigentes, de acuerdo a los parámetros y condiciones señalados en el **PROCEDIMIENTO**, con los cuales se formalizarán los Acuerdos Marco.

**1.3. Entidad Convocante**

**Razón social** : Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS  
**Numero de R.U.C.** : 20600927818  
**Domicilio fiscal / legal** : Av. República de Panamá 3629 – Urb. El Palomar - San Isidro / Lima / Lima  
**Teléfono** : +51 (01) 643-0000  
**Correo Electrónico** : acuerdosmarco@perucompras.gob.pe

**1.4. Normatividad aplicable**

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo No. 1018, que crea la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
- Directiva No. 013-2016-PERÚ COMPRAS. Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Directiva No. 007-2017-OSCE/CD. Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Directiva No. 007-2018-PERÚ COMPRAS. Directiva para la incorporación de nuevos proveedores en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco vigentes.
- Directiva N° 018-2017-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la incorporación de Fichas – Producto para los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobado por Resolución Jefatural N° 069-2017-PERÚ – COMPRAS.
- Directiva N° 021-2017-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la exclusión e inclusión de los proveedores adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobado por Resolución Jefatural N° 086-2017-PERÚ COMPRAS.
- Directiva N° 002-2018-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la recopilación de información para la identificación de Fichas-Producto en la Etapa de Elaboración para la Implementación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobada por Resolución Jefatural N° 011-2018-PERÚ COMPRAS.
- Decreto Supremo No. 364-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,
- Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Ley 28405, Ley de Rotulado de Productos Industriales Manufacturados.
- Decreto Supremo No. 020-2005-PRODUCE, Reglamento de la Ley de Rotulado de Productos Industriales Manufacturados.
- Decreto Supremo No. 009-2009-MINAM que aprueba medidas de ecoeficiencia en el sector público.
- Resolución Ministerial No. 021-2011-MINAM y modificatoria Resolución Ministerial No. 083-2011-MINAM.
- Directiva N° 07-2018-PERÚ COMPRAS, Directiva para la incorporación de nuevos proveedores en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco vigentes, aprobada por Resolución Jefatural N° 080-2018-PERÚ COMPRAS.
- Normas complementarias, modificatorias y conexas a las normas anteriores.

**1.5. Alcance:** Nacional.

**1.6. Moneda:** Refiérase a la moneda determinada para el registro del precio unitario base en el Aplicativo de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en adelante el **APLICATIVO**, la cual se encontrará

establecida en el **Anexo N° 01** Parámetros y condiciones del procedimiento para la incorporación de nuevos proveedores, en adelante **Anexo N° 01**.

1.7. **Vigencia:** La vigencia del Acuerdo Marco se encontrará definido en el **Anexo N° 01**. Al respecto, PERÚ COMPRAS puede suspender o dar por finalizado unilateralmente de manera parcial o total los Acuerdos Marco suscrito con los proveedores.

1.8. **Responsable de Implementación, Incorporación de Proveedores, Extensión de vigencia y Operatividad de los CATÁLOGOS.**

La implementación, incorporación de proveedores, extensión de vigencia y operatividad de los **CATÁLOGOS**, se encuentra a cargo de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS en adelante **PERÚ COMPRAS**.

1.9. **Referencias**

En la presente se utilizarán las siguientes referencias:

- **LEY:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **PERÚ COMPRAS:** Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- **PROCEDIMIENTO:** Procedimiento estándar para la incorporación de nuevos proveedores en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco vigentes- Bienes - Tipo I.

## II. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES

2.1 **Requisitos obligatorios para ser participante.**

Los requisitos se encuentran establecidos en el Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco materia de incorporación el cual se detallará en el **Anexo N° 01** del presente documento.

El **PROVEEDOR PARTICIPANTE** no debe encontrarse con la condición de excluido del Acuerdo Marco al que desea incorporarse.

El cumplimiento de los requisitos precitados se acredita mediante una única declaración jurada que será registrada a través del **APLICATIVO** en la fase del registro de participantes, de acuerdo a las consideraciones contenidas en el **Anexo No. 02** Declaración jurada del proveedor.

Los requisitos son de cumplimiento obligatorio durante todo el proceso de incorporación de nuevos proveedores, extensión de vigencia y de operatividad, y podrán ser verificados por **PERÚ COMPRAS** durante la vigencia del Acuerdo Marco.

2.2 **Fases**

El procedimiento de incorporación de nuevos proveedores debe desarrollar, como mínimo, las siguientes fases:

- a) Convocatoria
- b) Registro de participantes y presentación de ofertas
- c) Admisión y evaluación
- d) Publicación de resultados
- e) Suscripción automática de Acuerdos Marco

2.3 **Cronograma**

El cronograma para el desarrollo del procedimiento de incorporación de nuevos proveedores se encuentra establecido en el **Anexo N° 01** y puede ser materia de modificación previa comunicación de **PERÚ COMPRAS**, a través de su portal web ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)) y portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)).

Las fases detalladas previamente consideran las 00:00 horas como inicio del día y las 23:59 horas como fin del día de acuerdo al horario registrado en el servidor que aloja al **APLICATIVO**.

Es responsabilidad de los **PROVEEDORES PARTICIPANTES** en el procedimiento de incorporación de nuevos proveedores revisar el portal web de **PERÚ COMPRAS** y el portal web del SEACE a fin de tomar conocimiento de las comunicaciones efectuadas por **PERÚ COMPRAS**.

## 2.4 Convocatoria

En la fecha prevista en el cronograma, **PERÚ COMPRAS** publicará en su portal web ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)) y en el portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)) la Documentación estándar asociada para la incorporación de nuevos proveedores materia del presente **PROCEDIMIENTO**.

## 2.5 Registro de Participantes

Para efectuar su registro como participante, el **PROVEEDOR INSCRITO**<sup>1</sup> debe acreditar el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos por **PERÚ COMPRAS**, para ello, a través del **APLICATIVO** el proveedor debe registrar la declaración jurada contenida en el **Anexo N° 02** “Declaración jurada del proveedor”, mediante la cual acepta, se adhiere y se somete a los términos y condiciones establecidos en el **PROCEDIMIENTO**.

**PERÚ COMPRAS**, se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de la veracidad de lo declarado por el **PROVEEDOR INSCRITO** en el **Anexo N° 02** Declaración jurada del proveedor, de comprobar su falsedad se le excluirá del **PROCEDIMIENTO** y/o del Acuerdo Marco y se procederá de acuerdo a lo establecido en la **LEY** y su **REGLAMENTO**.

No resulta aplicable la participación en consorcio, conforme a lo señalado en la **LEY**.

Efectuado el registro de participantes, el **APLICATIVO** denominará al proveedor como **PROVEEDOR PARTICIPANTE**.

## 2.6 Presentación de ofertas

El **PROVEEDOR PARTICIPANTE**, durante el plazo indicado en el cronograma para esta fase, debe registrar en tiempo real su(s) oferta(s) a través del **APLICATIVO**, para ello seleccionará la convocatoria del Acuerdo Marco, luego elegirá el **CATÁLOGO**, la categoría y ficha-producto<sup>2</sup> que considere ofertar.

El **PROVEEDOR PARTICIPANTE** debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Es responsable de revisar los documentos del **PROCEDIMIENTO** con el fin de tener claras las consideraciones asociadas a las ofertas antes de iniciar el registro de las mismas.
- b) Es responsable de verificar antes de ofertar, el contenido de las Fichas-producto registradas en el **APLICATIVO** en todos sus aspectos, principalmente en los siguientes:
  - i) Ficha técnica;
  - ii) Imagen;
  - iii) Denominación<sup>3</sup>; y
  - iv) Unidad de despacho.
- c) El precio unitario base ofertado deberá ser expresado conforme se detalla:
  - i) En la moneda determinada de acuerdo a lo señalado en el **Anexo N° 01**,
  - ii) Con dos (02) decimales como máximo,
  - iii) Sin incluir el impuesto general a las ventas (IGV),
  - iv) El precio unitario ofertado debe incluir el costo de envío, únicamente en la provincia de origen registrada al momento de la inscripción como usuario por el **PROVEEDOR PARTICIPANTE**. La provincia de origen, deberá ser igual a la declarada como parte del domicilio fiscal del **PROVEEDOR PARTICIPANTE** en el Registro Único del Contribuyente (RUC) administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT.
- d) El **PROVEEDOR PARTICIPANTE** acepta el plazo máximo de entrega establecido en las Reglas del Método Especial de Contratación aplicable; sin embargo, el **APLICATIVO** consignará por defecto un plazo sugerido de acuerdo a lo señalado en dicho documento, siendo en esta fase una condición no editable.
- e) 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 del **CATÁLOGO** de acuerdo a las consideraciones establecidas en las Reglas del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco aplicable.

El **PROVEEDOR PARTICIPANTE**, puede modificar sus ofertas durante el periodo establecido en la fase de Registro de participantes y presentación de ofertas. Una vez culminada la referida fase, con el registro de al menos una oferta será denominado como **PROVEEDOR POSTOR**.

<sup>1</sup> **PROVEEDOR** que cuenta con usuario del **APLICATIVO**.

<sup>2</sup> El detalle de las fichas producto se visualizarán a través del **APLICATIVO**.

<sup>3</sup> Refiérase a la concatenación de las características previamente definidas.

## 2.7 Admisión y Evaluación

### 2.7.1 Admisión de Ofertas

Los requisitos para la admisión de ofertas se encuentran establecidos en el Procedimiento de Selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco materia de incorporación; adicionalmente, en el **Anexo N° 01** se precisarán éstos requisitos.

Asimismo, **PERÚ COMPRAS** verificará que el proveedor no cuente con la condición de excluido del Acuerdo Marco al cual desee incorporarse.

Al **PROVEEDOR POSTOR** que haya pasado satisfactoriamente la verificación será denominado **PROVEEDOR ADMITIDO**, caso contrario será denominado **PROVEEDOR NO\_ADMITIDO**.

### 2.7.2 Evaluación de Ofertas

**PERÚ COMPRAS**, de acuerdo al cronograma establecido para esta fase, de forma automatizada a través del **APLICATIVO** procede a evaluar las ofertas del **PROVEEDOR ADMITIDO**, de acuerdo a las consideraciones establecidas en el **Anexo N° 03** del procedimiento de evaluación de ofertas aplicable, contenido en el documento asociado a la convocatoria denominado "Procedimiento de Selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco", correspondiente al Acuerdo Marco al cual se incorporarán nuevos proveedores.

Con la finalidad que las nuevas ofertas no distorsionen en gran medida el rango de precios adjudicados del Acuerdo Marco materia de incorporación, el procedimiento de evaluación de las ofertas de los nuevos proveedores se realizará tomando en cuenta lo siguiente:

- La evaluación de las nuevas ofertas se lleva a cabo conforme a las condiciones que se encuentran establecidas en las Reglas para el Procedimiento de Selección de Proveedores del Acuerdo Marco, materia de incorporación, incluyendo la totalidad de ofertas vigentes al momento de la evaluación.
- Los resultados obtenidos de la evaluación de las ofertas afectan únicamente a las nuevas ofertas presentadas, y no sobre aquellas ofertas de los proveedores adjudicatarios vigentes en el Acuerdo Marco materia de incorporación.

## 2.8 Publicación de Resultados

**PERÚ COMPRAS**, de acuerdo al cronograma establecido para esta fase, publica en su portal web ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)) y en el portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)), los resultados del **PROCEDIMIENTO**, denominándose como **PROVEEDOR ADJUDICATARIO** a aquel que haya alcanzado el puntaje mínimo establecido para el criterio de adjudicación al menos para una (1) oferta, caso contrario será denominado como **PROVEEDOR NO ADJUDICATARIO**.

El **PROVEEDOR ADJUDICATARIO** podrá visualizar el puntaje obtenido en cada una de su(s) oferta(s), a través de la opción correspondiente del **APLICATIVO**.

## 2.9 Garantía de fiel cumplimiento

El monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento será el mismo al establecido al Acuerdo Marco al cual desee incorporarse, el cual se detallará en el **Anexo N° 01**.

El **PROVEEDOR ADJUDICATARIO** debe realizar el depósito de garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a las consideraciones establecidas en el **Anexo N° 01**.

El depósito de la Garantía de fiel cumplimiento puede efectuarse a través de cualquiera de los medios habilitados por la Entidad Financiera. **PERÚ COMPRAS** verificará que dicho depósito se haya efectuado dentro del plazo establecido, pudiendo requerir para ello el documento que acredite el depósito.

El **PROVEEDOR ADJUDICATARIO**, cuando **PERÚ COMPRAS** lo requiera, se encuentra obligado a remitir el documento que acredite su depósito dentro del plazo y de acuerdo a las consideraciones señaladas, el incumplimiento de la presente disposición conlleva la no suscripción del Acuerdo Marco.

El depósito de la garantía de fiel cumplimiento es por Acuerdo Marco, independientemente de la cantidad de ofertas adjudicadas.

La garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse durante todo el periodo de vigencia del Acuerdo Marco, pudiendo ser renovada conforme a lo señalado en el procedimiento de la extensión de vigencia del mismo, caso contrario previa solicitud se procederá con su devolución finalizada la vigencia.

El incumplimiento del depósito de la garantía de fiel cumplimiento y/o el depósito extemporáneo conllevan la no suscripción del Acuerdo Marco.

#### **2.10 Suscripción automática de los Acuerdos Marco**

**PERÚ COMPRAS**, en la fecha señalada en el cronograma para esta fase, de forma automática a través del **APLICATIVO**, perfecciona el Acuerdo Marco con el **PROVEEDOR ADJUDICATARIO**, en virtud de la aceptación del **Anexo N° 02** Declaración jurada del proveedor realizada en la fase de registro y presentación de ofertas y el pago del depósito de la garantía de fiel cumplimiento. A partir de dicho momento, podrá acceder a través del **APLICATIVO** a un archivo con el contenido del Acuerdo Marco suscrito, generado sobre la base del **Anexo N° 04** Proforma de Acuerdo Marco que forma parte del documento asociado a la convocatoria denominado "Procedimiento de Selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco" correspondiente al Acuerdo Marco en el cual se incorporarán nuevos proveedores.

El **PROVEEDOR ADJUDICATARIO** a partir del registro de la suscripción automática del Acuerdo Marco será denominado como **PROVEEDOR SUSCRITO**, caso contrario será denominado como **PROVEEDOR NO SUSCRITO**; siendo requisito indispensable para la suscripción automática haber realizado el depósito de la garantía de fiel cumplimiento.

#### **2.11 Fiscalización Posterior**

**PERÚ COMPRAS**, podrá ejercer el derecho de fiscalización posterior de lo declarado por el proveedor, durante el procedimiento de incorporación de nuevos proveedores o durante la operatividad.

### **III. INICIO DE OPERACIONES.**

#### **3.1 Inicio de Operaciones**

**PERU COMPRAS**, establece en el **Anexo N° 01** el inicio de operaciones del **PROVEEDOR** que suscribió el Acuerdo Marco. Al respecto, **PERÚ COMPRAS** podrá modificar la fecha del inicio de operaciones, lo cual será comunicado a través del portal web de **PERÚ COMPRAS**.

El **PROVEEDOR SUSCRITO** a partir del inicio de operaciones será denominado como **PROVEEDOR VIGENTE**.

**PERÚ COMPRAS** puede suspender o dar por finalizado unilateralmente de manera parcial o total los Acuerdos Marco suscrito con los proveedores.

#### **3.2 Procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos.**

El proceso de contratación, requisitos y otros aplicables corresponderán a las Reglas del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos aplicable al Acuerdo marco al que se incorporó; el mismo que se detallará en el **Anexo N° 01**.

### **IV. ANEXOS.**

Anexo N° 01: Parámetros y condiciones del procedimiento para la incorporación de nuevos proveedores.

Anexo N° 02: Declaración Jurada del Proveedor.

**Anexo N° 01: IM-CE-AÑO-N°**
**Parámetros y condiciones del procedimiento para la Incorporación de Nuevos Proveedores  
Incorporación N°  
(Modelo)**

<b>ACUERDO MARCO:</b>	<b>IM-CE-AÑO-N°</b>	
<b>Catálogos Electrónicos aplicables:</b>	1	
	2	
	3	
	...	
	n.	
<b>Documentación para la Incorporación de nuevos Proveedores aplicable:</b>		
<b>Procedimiento para la Selección de Proveedores de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco aplicable:</b>		
<b>Reglas del Método Especial de Contratación a Través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco aplicable:</b>		
<b>Moneda:</b>		
<b>Vigencia del Acuerdo Marco:</b>	Hasta	
<b>Cronograma de Incorporación:</b>	a) Convocatoria	
	b) Registro de participantes y presentación de ofertas	
	c) Admisión y evaluación	
	d) Publicación de resultados	
	e) Suscripción automática de Acuerdos Marco	
<b>Inicio de operaciones del Proveedor Suscrito</b>		
<b>Consideraciones para el depósito de garantía de fiel cumplimiento:</b>	a) Entidad Bancaria:	
	b) Monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento:	
	c) Periodo De Depósito:	
	d) Código De Cuenta Recaudación:	
	e) Nombre del Recaudo:	
	f) Campo de Identificación:	
	Observaciones:	
<b>Requisitos obligatorios del proveedor para ser participante:</b>	1.	
	2.	
	3.	
	...	
	n.	
<b>Condiciones u otros aspectos para la admisión de ofertas:</b>	1.	
	2.	
	3.	
	...	
	n.	

**Anexo N° 02: IM-CE-AÑO-N°**  
**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**  
**(Modelo – SEGÚN ACUERDO MARCO)**

Mediante el presente documento, con respecto al procedimiento del Acuerdo Marco al que me presento, declaro bajo juramento que:

- Tengo conocimiento que la información registrada a través del usuario y contraseña tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes.
- Mi representada cuenta con registro único de contribuyente (RUC).
- Mi representada cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) asociado al RUC y al rubro, según corresponda.
- Mi representada no se encuentra en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- Mi representada no se encuentra suspendida para contratar con el Estado.
- Mi representada no tiene impedimentos para participar en el presente procedimiento, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otros Requisitos obligatorios adicionales del proveedor para ser participante conforme a lo que se establezca en el Anexo N° 01 del Acuerdo Marco que me presento.

En caso decida presentar oferta(s) en el presente procedimiento, declaro bajo juramento que:

- El **UBIGEO** geográfico (departamento y provincia y distrito) registrado en el APLICATIVO en la opción “registro”, corresponde al declarado como parte del domicilio fiscal de mi representada, en el Registro Único de Contribuyente (RUC) administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Mi representada no cuenta 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 la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), asimismo, me comprometo a no obtener dicha categoría.
- Mi representada cuenta con estado del contribuyente “activo” y con condición del contribuyente “habido”, en el Registro Único de Contribuyente (RUC) administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Efectuaré el depósito por concepto de garantía de cumplimiento antes de la fecha de suscripción automática del Acuerdo, conforme a las consideraciones establecidas en el Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Conozco, acepto y me someto a todas las consideraciones establecidas en el Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; las Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos, en las Directivas de PERÚ COMPRAS y OSCE vigentes, en la Ley de Contrataciones del Estado vigente, en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, y otros que establezcan obligaciones aplicables, así como todos los documentos asociados.
- Conozco, acepto, me adhiero y someto a los términos y condiciones establecidos para la suscripción automática del Acuerdo Marco en el Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; en caso mantenga la condición de proveedor ADJUDICATARIO durante la fase de suscripción automática de Acuerdos Marco, se generará una suscripción en nombre de mi representada.
- Acepto y autorizo que PERÚ COMPRAS gestione y asigne una casilla electrónica a mi representada a fin de recibir notificaciones.
- Acepto que PERÚ COMPRAS realice las notificaciones al correo electrónico consignado por mi representada en el APLICATIVO.
- Me comprometo a mantener activo el correo electrónico registrado por mi representada en el aplicativo y remitir inmediatamente el acuse de recibo de la notificación efectuada por PERÚ COMPRAS.
- Me comprometo a revisar a diario mi correo electrónico a fin de tomar conocimiento de las notificaciones efectuadas por PERÚ COMPRAS.
- Me comprometo a no encontrarme omiso a la presentación de la declaración jurada anual de Renta y de las declaraciones mensuales de IGV y Renta.

# MANUAL

## PARA LA PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES

Procedimiento Estándar TIPO I para la Selección de Proveedores  
para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de  
Acuerdos Marco

## BIENVENIDOS

El siguiente manual ha sido elaborado para dar a conocer los pasos para el proceso de selección de proveedores de los Acuerdos Marco que se implementen en el marco del **Procedimiento Estándar TIPO I**, 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 del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 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: <http://www2.seace.gob.pe/> y <http://www.perucompras.gob.pe/>
- ✓ Verificar los requisitos de participación y de admisibilidad indicados
- ✓ Podrá hacer uso de cualquier navegador de internet.



# 1. ACCESO Y CREACIÓN DE USUARIOS

## OPCIÓN 01

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.*

A screenshot of the PERÚ COMPRAS login interface. The interface is dark-themed with white text and input fields. At the top left is the PERÚ COMPRAS logo. Below it, there are two input fields labeled 'Usuario' and 'Contraseña'. Underneath the password field, there are two radio buttons: 'Acceso Entidad' (selected) and 'Acceso Proveedor/Representante de Marca'. Below the radio buttons, there are two links: 'Registro de usuario nuevo' and 'Olvidó su contraseña'. At the bottom left, there is an 'Ingresar' button. At the bottom right, there is a small disclaimer: 'A las Entidades Públicas se les recuerda que el acceso al aplicativo de PERÚ COMPRAS, se realiza a través del Certificado SEACE\_v3.0 - Perfil Operador de Compras por Catálogo'. The version number 'v 3.3.1.3' is visible at the very bottom.

## 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!**

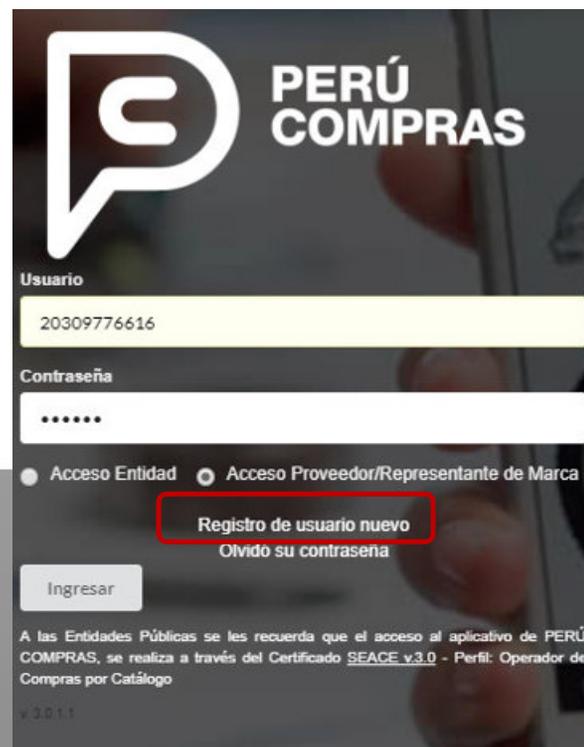
4. Ahora, presione el botón **Aceptar** y usted será redirigido a la venta de acceso de usuarios activos y creación de nuevos usuarios, de la plataforma de PERÚ COMPRAS.



## 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, omita este paso y salte a la sección **2. Registro y Presentación de Ofertas**.



PERÚ  
COMPRAS

Usuario

20309776616

Contraseña

.....

Acceso Entidad  Acceso Proveedor/Representante de Marca

**Registro de usuario nuevo**  
Olvídate su contraseña

Ingresar

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

v.3.0.1.1

## 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**.

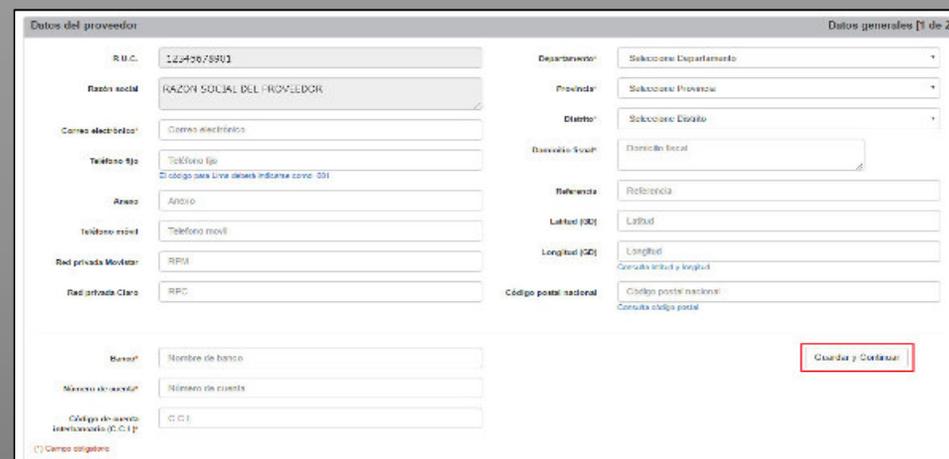


### Paso 2.

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**.



## 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**.



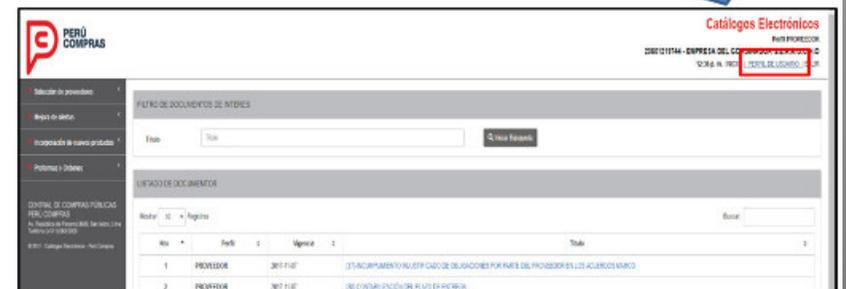
### Paso 5.

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".



Núm.	ID	Registros	Detalle
1	PROVEEDOR	2017 F10*	DESCARGAMIENTO AUTOMÁTICO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR EN LOS ACUERDOS MARCO
2	PROVEEDOR	2017 F10*	DE CONSULTACIÓN DE PLAZOS DE ENTREGA

## 2. REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

## INICIANDO SESIÓN

### Paso 1.

Ingrese su usuario y contraseña.

### Paso 2.

Luego seleccione la opción **Acceso Proveedor/Representante de Marca**

### Paso 3.

Presione el botón **Ingresar**.



The screenshot shows the login interface for PERÚ COMPRAS. It features the logo at the top left. Below it are two input fields: 'Usuario' (containing '20309776616') and 'Contraseña' (with masked characters). There are two radio buttons for login type: 'Acceso Entidad' and 'Acceso Proveedor/Representante de Marca'. Below these are links for 'Registro de usuario nuevo' and 'Olvidó su contraseña'. At the bottom is an 'Ingresar' button. Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight the user field, the provider login option, and the login button respectively.

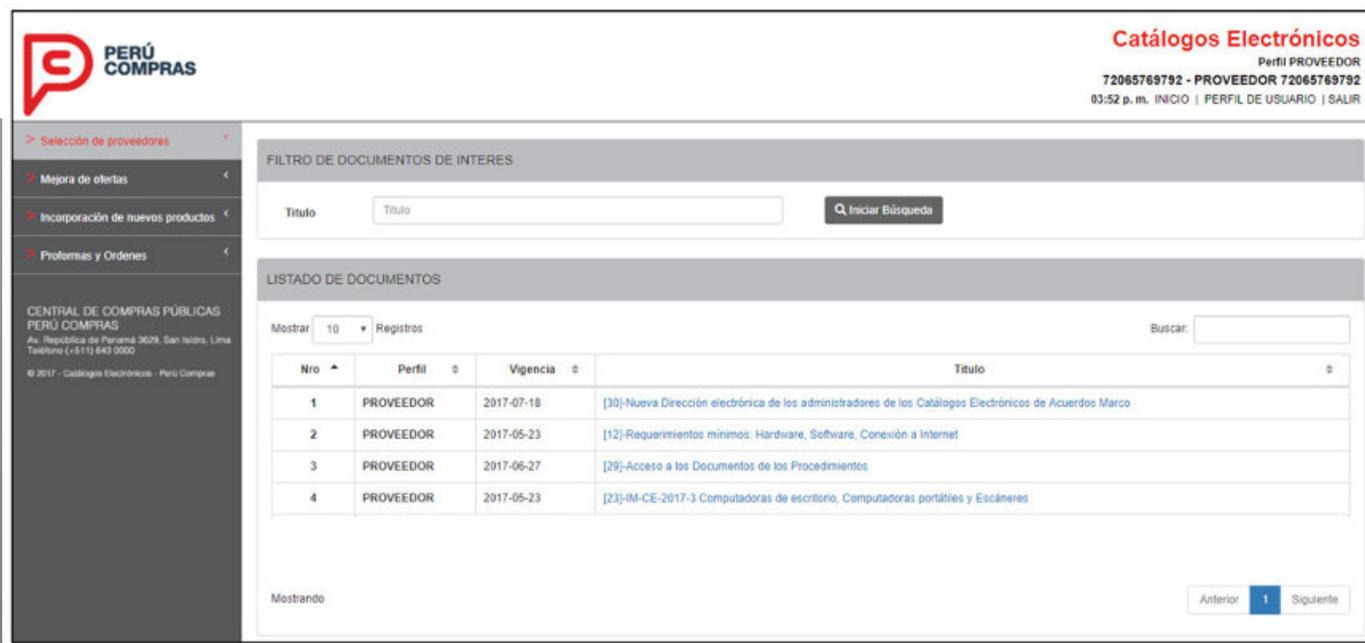


**IMPORTANTE**

Su usuario corresponde a su número de RUC

## 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.



**Catálogos Electrónicos**  
 Perfil PROVEEDOR  
 72065769792 - PROVEEDOR 72065769792  
 03:52 p. m. INICIO | PERFIL DE USUARIO | SALIR

[Selección de proveedores](#) <  
[Mejora de ofertas](#) <  
[Incorporación de nuevos productos](#) <  
[Proformas y Ordenes](#) <

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS  
 PERÚ COMPRAS  
 Av. República de Panamá 3629, San Isidro, Lima  
 Teléfono (+511) 843 0000  
 © 2017 - Catálogos Electrónicos - Perú Compras

FILTRO DE DOCUMENTOS DE INTERES

Título

LISTADO DE DOCUMENTOS

Mostrar 10 Registros

Nro	Perfil	Vigencia	Título
1	PROVEEDOR	2017-07-18	[30]-Nueva Dirección electrónica de los administradores de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco
2	PROVEEDOR	2017-05-23	[12]-Requerimientos mínimos: Hardware, Software, Conexión a Internet
3	PROVEEDOR	2017-06-27	[29]-Acceso a los Documentos de los Procedimientos
4	PROVEEDOR	2017-05-23	[23]-IM-CE-2017-3 Computadoras de escritorio, Computadoras portátiles y Escáneres

Mostrando

## 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

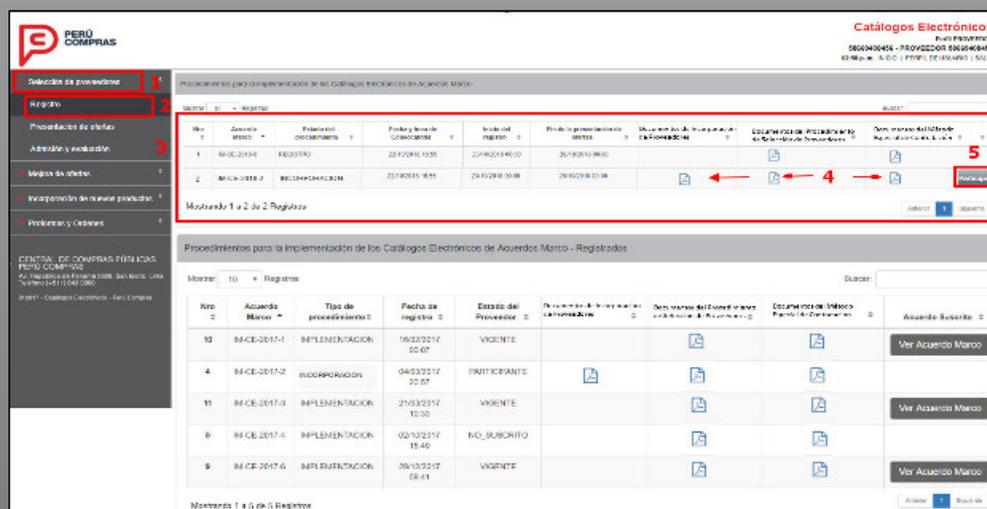
### Paso 3.

Verifique el Acuerdo Marco en el que desea participar.

### Paso 4.

Descargar y leer las **REGLAS DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES, LAS REGLAS DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN.**

### Paso 5. Presione el botón **Participar**.



**Catálogos Electrónicos**  
 Para proveedores  
 SEGUROSAS - PROVEEDOR SOLUCIONES  
 826666 - 826666 - 826666 - 826666

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

Nro.	Acuerdo Marco	Tipo de procedimiento	Fecha de registro	Estado del Proveedor	Documento de Incorporación de Nuevos Proveedores	Documento de Implementación y Operación	Documento de Imágenes para Participación	Acuerdo Suscrito
10	M-CE-2017-1	IMPLEMENTACION	16/02/2017 00:07	VIGENTE				<a href="#">Ver Acuerdo Marco</a>
4	M-CE-2017-2	INCORPORACION	04/03/2017 22:57	PARTICIPANTE				<a href="#">Ver Acuerdo Marco</a>
11	M-CE-2017-3	IMPLEMENTACION	21/03/2017 10:32	VIGENTE				<a href="#">Ver Acuerdo Marco</a>
6	M-CE-2017-4	IMPLEMENTACION	02/10/2017 15:49	NO_SUSCRITO				<a href="#">Ver Acuerdo Marco</a>
9	M-CE-2017-6	IMPLEMENTACION	26/10/2017 09:41	VIGENTE				<a href="#">Ver Acuerdo Marco</a>

## REGISTRO EN EL ACUERDO MARCO

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

### Paso 6.

Presione la opción **Aceptar Términos y Registrarse**.

### Paso 7.

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

### Paso 8.

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

Registro al procedimiento para la implementación de los Catálogos Electrónicos

Mediante el presente documento, con respecto al procedimiento IM-CE-2017-6 declaro bajo juramento que:	
Tengo conocimiento que la información registrada a través del usuario y contraseña tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes.	<input checked="" type="checkbox"/>
Mi representada cuenta con registro único de contribuyente (RUC).	<input checked="" type="checkbox"/>
Mi representada cuenta con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP) asociado al RUC.	<input checked="" type="checkbox"/>
Mi representada no se encuentra en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.	<input checked="" type="checkbox"/>
Mi representada no se encuentra suspendida para contratar con el Estado.	<input checked="" type="checkbox"/>
Mi representada no tiene impedimentos para participar en el presente procedimiento	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso decida presentar oferta(s) en el presente procedimiento, declaro bajo juramento que:	
El UBIGEO geográfico (departamento y provincia y distrito) registrado en el APLICATIVO en la opción "registro", corresponde al declarado como parte del domicilio fiscal de mi representada, en el Registro Único de Contribuyente (RUC) administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).	<input checked="" type="checkbox"/>
Mi representada no cuenta 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 la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), asimismo, que se comprometo a no obtener la categoría de "pérdida".	<input checked="" type="checkbox"/>
Mi representada cuenta con estado del contribuyente "activo" y con condición del contribuyente "habido", en el Registro Único de Contribuyente (RUC) administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).	<input checked="" type="checkbox"/>
Efectuaré el depósito por concepto de garantía de cumplimiento antes de la fecha de suscripción automática del Acuerdo, conforme a las consideraciones establecidas en las reglas del Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.	<input checked="" type="checkbox"/>
Conozco, acepto y me someto a todas las consideraciones establecidas en reglas del Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; las Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos, en las Directivas de PERÚ COMPRAS y OSCE vigente, en la Ley de Contrataciones del Estado vigente, en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, y otros que establezcan obligaciones aplicables.	<input checked="" type="checkbox"/>
Conozco, acepto, me adhiero y someto a los términos y condiciones establecidos para la suscripción automática del Acuerdo Marco en las reglas del Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. En caso mantenga la condición de proveedor ADJUDICATARIO durante la fase de suscripción automática de Acuerdos Marco, se generará una suscripción en nombre de mi representada.	<input checked="" type="checkbox"/>
Acepto y autorizo que PERÚ COMPRAS gestione y asigne una casilla electrónica a mi representada a fin de recibir notificaciones.	<input checked="" type="checkbox"/>
Acepto que PERÚ COMPRAS realice las notificaciones al correo electrónico consignado por mi representada en el APLICATIVO.	<input checked="" type="checkbox"/>
Me comprometo a mantener activo el correo electrónico registrado por mi representada en el aplicativo y remitir inmediatamente el acuse de recibo de la notificación efectuada por PERÚ COMPRAS.	<input checked="" type="checkbox"/>
Me comprometo a revisar a diario mi correo electrónico a fin de tomar conocimiento de las notificaciones efectuadas por PERÚ COMPRAS.	<input checked="" type="checkbox"/>

6

Aceptar Términos y Registrarse



Catálogos Electrónicos  
Mensaje de confirmación

¿Está seguro de registrarse?

7

No Si



Catálogos Electrónicos  
Mensaje de Notificación

Registro satisfactorio

8 Cerrar

## 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

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

Mostrar 10 Registros Buscar:

Nro	Acuerdo Marco	Tipo de procedimiento	Fecha de registro	Estado del Proveedor	Documentos del Procedimiento de selección de Proveedores	Documentos del Método especial de contratación	Acuerdo Suscrito
3	IM-CE-2017-1	IMPLEMENTACION	15/02/2017 16:24	VIGENTE			<a href="#">Ver Acuerdo Marco</a>
2	IM-CE-2018-2	IMPLEMENTACION	10/03/2017 14:39	<b>PARTICIPANTE</b>			

Anterior 1 Siguiente

## 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.

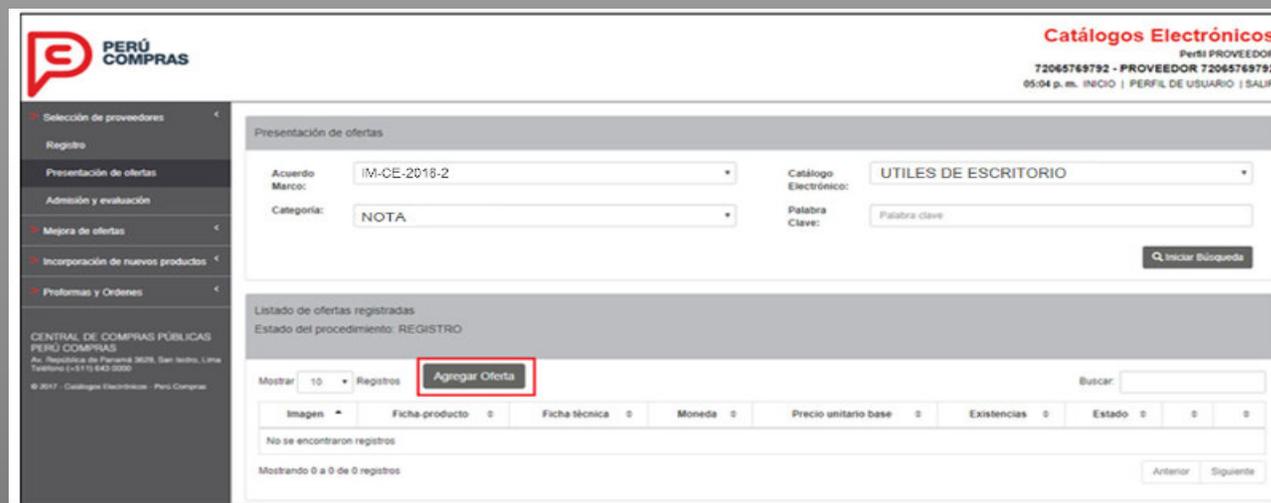


The screenshot shows the 'Presentación de ofertas' (Offer Presentation) interface. On the left is a dark sidebar menu with several options. The first option, 'Selección de proveedores', is highlighted with a red box and a red number '1'. The second option, 'Presentación de ofertas', is also highlighted with a red box and a red number '2'. The main content area is titled 'Presentación de ofertas' and has a red number '3' next to it. It contains four search filters: 'Acuerdo Marco' (a dropdown menu with 'Seleccione un Acuerdo Marco'), 'Categoría' (a dropdown menu), 'Catálogo Electrónico' (a dropdown menu), and 'Palabra Clave' (a text input field with 'Palabra clave'). A 'Iniciar Búsqueda' button is located at the bottom right of the search area.

## 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**.

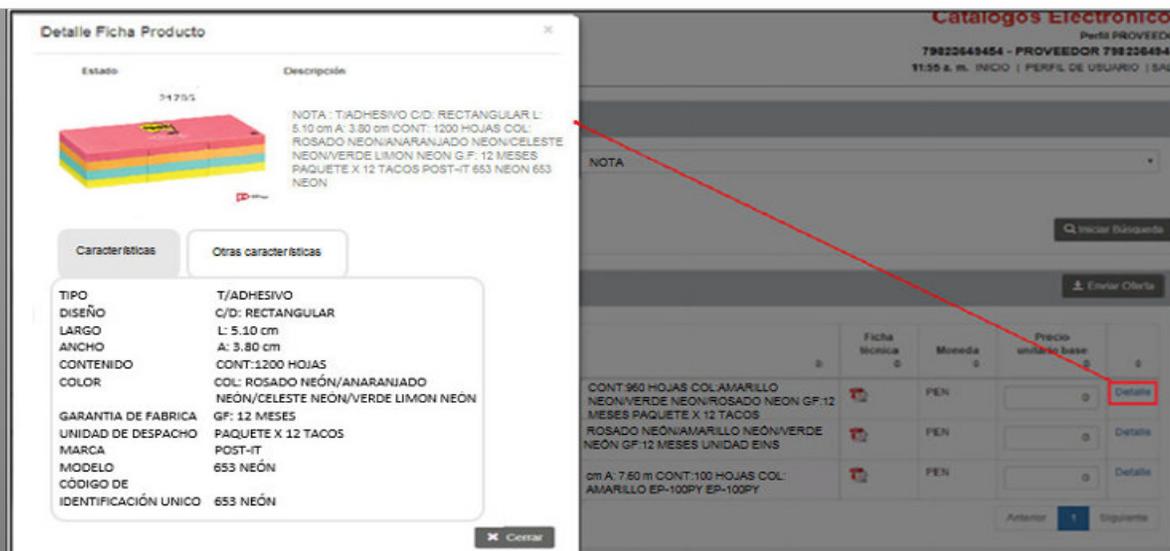


The screenshot displays the 'Catálogos Electrónicos' interface for a user with ID 72065769792. The page is titled 'Presentación de ofertas' and includes a sidebar with navigation options: 'Selección de proveedores', 'Registro', 'Presentación de ofertas', 'Admisión y evaluación', 'Mejora de ofertas', 'Incorporación de nuevos productos', and 'Proformas y Órdenes'. The main content area contains a form for submitting offers, with fields for 'Acuerdo Marco' (IM-CE-2018-2), 'Categoría' (NOTA), 'Catálogo Electrónico' (UTILES DE ESCRITORIO), and 'Palabra Clave'. A 'Buscar' button is located below the form. Below the form, the 'Listado de ofertas registradas' section shows 'Estado del procedimiento: REGISTRO' and a table with columns for 'Imagen', 'Ficha-producto', 'Ficha técnica', 'Moneda', 'Precio unitario base', 'Existencias', and 'Estado'. The table is currently empty, displaying 'No se encontraron registros'. A red box highlights the 'Agregar Oferta' button in the top right corner of the table area. The footer of the page includes the 'CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS' logo and contact information.

## 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.

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



**Detalle Ficha Producto**

Estado: 34755 Descripción:

NOTA: T/ADHESIVO C/D: RECTANGULAR L: 5.10 cm A: 3.80 cm CONT: 1200 HOJAS COL: ROSADO NEÓN/ANARANJADO NEÓN/CELESTE NEÓN/VERDE LIMÓN NEÓN G.F: 12 MESES PAQUETE X 12 TACOS POST-IT 653 NEÓN NEÓN

Características	Otras características
TIPO	T/ADHESIVO
DISEÑO	C/D: RECTANGULAR
LARGO	L: 5.10 cm
ANCHO	A: 3.80 cm
CONTENIDO	CONT:1200 HOJAS
COLOR	COL: ROSADO NEÓN/ANARANJADO NEÓN/CELESTE NEÓN/VERDE LIMÓN NEÓN
GARANTIA DE FABRICA	GF: 12 MESES
UNIDAD DE DESPACHO	PAQUETE X 12 TACOS
MARCA	POST-IT
MODELO	653 NEÓN
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN UNICO	653 NEÓN

**Catalogo Electronico**

Perú PROVEEDOR  
79822649454 - PROVEEDOR 798 2264945  
11:55 a. m. INICIO | PERFIL DE USUARIO | SALIR

NOTA

Iniciar Búsqueda

Enviar Oferta

Ficha	Moneda	Precio unitario base	Detalle
g	g	g	g
CONT:960 HOJAS COL:AMARILLO NEÓN/VERDE NEÓN/ROSADO NEÓN GF:12 MESES PAQUETE X 12 TACOS ROSADO NEÓN/AMARILLO NEÓN/VERDE NEÓN GF:12 MESES UNIDAD EINS	PEN	0	Detalle
cm A: 7.50 m CONT:100 HOJAS COL: AMARILLO EP-100PY EP-100PY	PEN	0	Detalle

Anterior 1 Siguiente

## PRESENTACIÓN DE OFERTAS

### Paso 1.

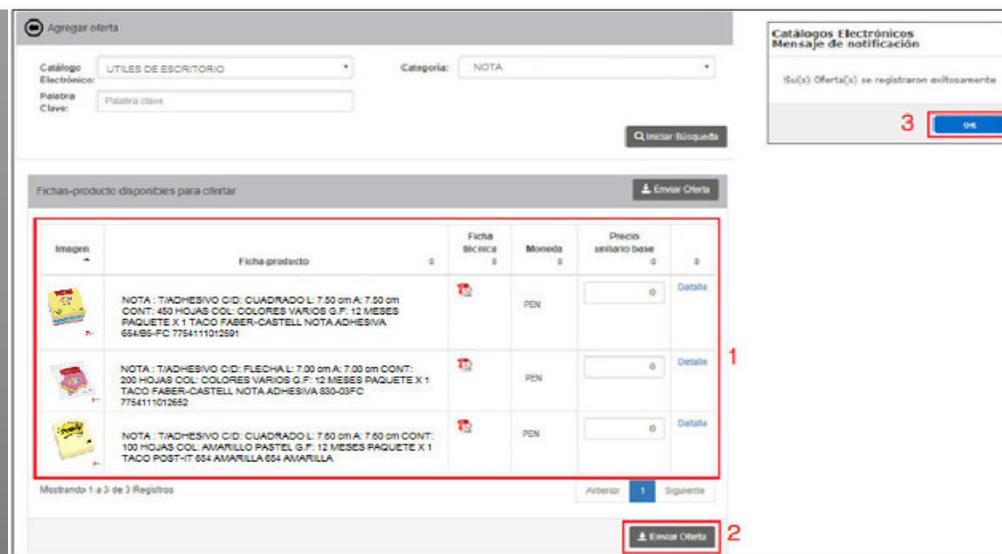
Ingresar el precio unitario base de cada ficha-producto, el cual se realizará en tiempo real.

### 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**.



**Agregar oferta**

Catálogo: **UTILES DE ESCRITORIO** Categoría: **NOTA**

Palabra clave:

**Inicio búsqueda**

Fichas-producto disponibles para ofertar **Enviar Oferta**

Imagen	Ficha producto	Ficha BICRIS	Moneda	Precio unitario base	Detalle
	NOTA : TÍADHESIVO C/D: CUADRADO L: 7.50 cm A: 7.50 cm CONT: 450 HOJAS COL: COLORES VARIOS G.F: 12 MESES PAQUETE X 1 TACO FABER-CASTELL NOTA ADHESIVA 65485-FC 7754111012591		PEN	<input type="text"/>	<a href="#">Detalle</a>
	NOTA : TÍADHESIVO C/D: FLECHA L: 7.00 cm A: 7.00 cm CONT: 200 HOJAS COL: COLORES VARIOS G.F: 12 MESES PAQUETE X 1 TACO FABER-CASTELL NOTA ADHESIVA 830-03FC 7754111012652		PEN	<input type="text"/>	<a href="#">Detalle</a>
	NOTA : TÍADHESIVO C/D: CUADRADO L: 7.60 cm A: 7.60 cm CONT: 100 HOJAS COL: AMARILLO PASTEL G.F: 12 MESES PAQUETE X 1 TACO POST-IT 654 AMARILLO 654 AMARILLO		PEN	<input type="text"/>	<a href="#">Detalle</a>

Mostrando 1 a 3 de 3 Registros **Anterior** 1 **Siguiente**

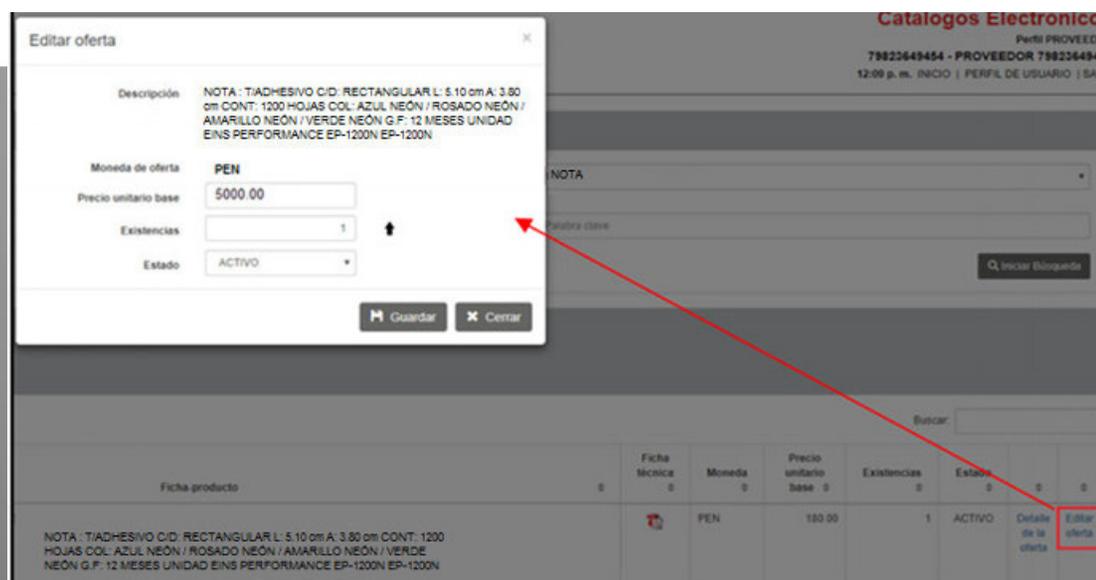
**Enviar Oferta**

**Catálogos Electrónicos**  
Mensaje de notificación  
Su(s) Oferta(s) se registraron exitosamente  
3 **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.



The image shows a screenshot of a web application interface. A modal window titled "Editar oferta" is open, displaying the following fields:

- Descripción: NOTA : T:ADHESIVO C/D: RECTANGULAR L: 5.10 cm A: 3.80 cm CONT: 1200 HOJAS COL: AZUL NEÓN / ROSADO NEÓN / AMARILLO NEÓN / VERDE NEÓN G.F: 12 MESES UNIDAD EINS PERFORMANCE EP-1200N EP-1200N
- Moneda de oferta: PEN
- Precio unitario base: 5000.00
- Existencias: 1
- Estado: ACTIVO

Buttons for "Guardar" and "Cerrar" are at the bottom of the modal. A red arrow points from the "Editar oferta" button in the table below to the modal. The table below has the following structure:

Ficha producto	Ficha técnica	Moneda	Precio unitario base	Existencias	Estado	Detalle de la oferta	Editar oferta
NOTA : T:ADHESIVO C/D: RECTANGULAR L: 5.10 cm A: 3.80 cm CONT: 1200 HOJAS COL: AZUL NEÓN / ROSADO NEÓN / AMARILLO NEÓN / VERDE NEÓN G.F: 12 MESES UNIDAD EINS PERFORMANCE EP-1200N EP-1200N		PEN	100.00	1	ACTIVO		Editar oferta

## 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.



*RECO*rdar

## IMPORTANTE

- El **PROVEEDOR PARTICIPANTE** acepta el plazo máximo de entrega establecido, el **APLICATIVO** 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.



**RECO**rdar

## 3.ADMISIÓN Y EVALUACIÓN

## ADMISIÓN Y EVALUACIÓN

El POSTOR que haya pasado satisfactoriamente la verificación de los requisitos 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.

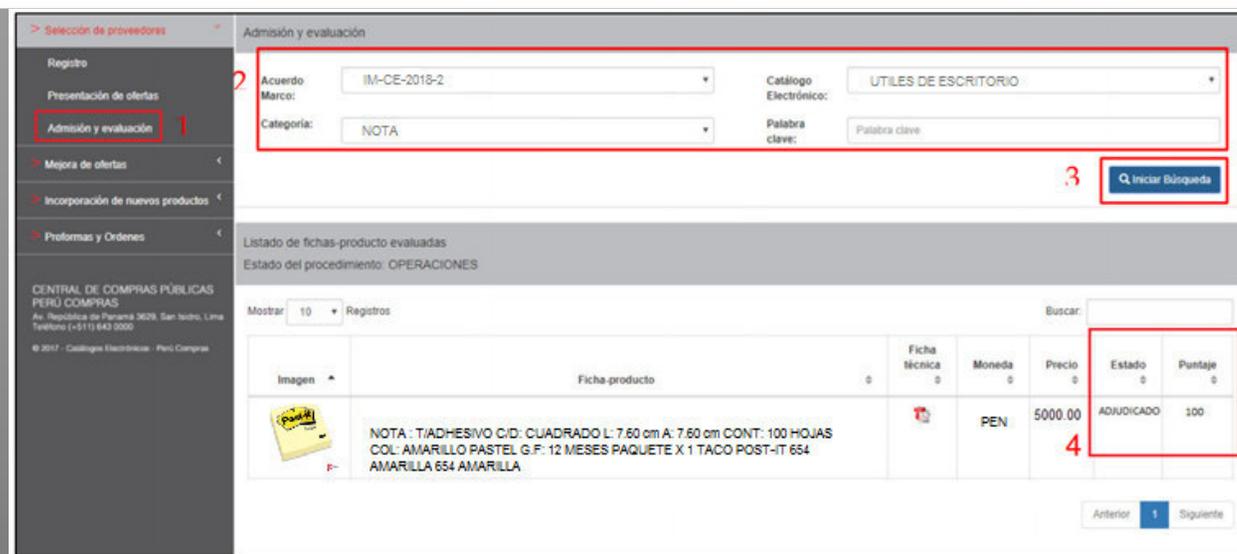
Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco, el Catálogo Electrónico y la Categoría.

### 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.



Admisión y evaluación

Acuerdo Marco: IM-CE-2018-2      Catálogo Electrónico: UTILES DE ESCRITORIO

Categoría: NOTA      Palabra clave: Palabra clave

**3** Iniciar Búsqueda

Listado de fichas-producto evaluadas  
Estado del procedimiento: OPERACIONES

Mostrar 10 Registros      Buscar:

Imagen	Ficha-producto	Ficha técnica	Moneda	Precio	Estado	Puntaje
	NOTA : T/ADHESIVO C/D: CUADRADO L: 7.60 cm A: 7.60 cm CONT: 100 HOJAS COL: AMARILLO PASTEL G.F: 12 MESES PAQUETE X 1 TACO POST-IT 654 AMARILLA 654 AMARILLA		PEN	5000.00	<b>ADJUDICADO</b>	<b>100</b>

Anterior **1** Siguiente

## 4. 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: <http://www2.seace.gob.pe> y <http://www.perucompras.gob.pe/>

## 5.SUSCRIPCIÓN AUTOMÁTICA DEL ACUERDO MARCO

## SUSCRIPCIÓN AUTOMÁTICA DEL ACUERDO MARCO

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

### Paso 1.

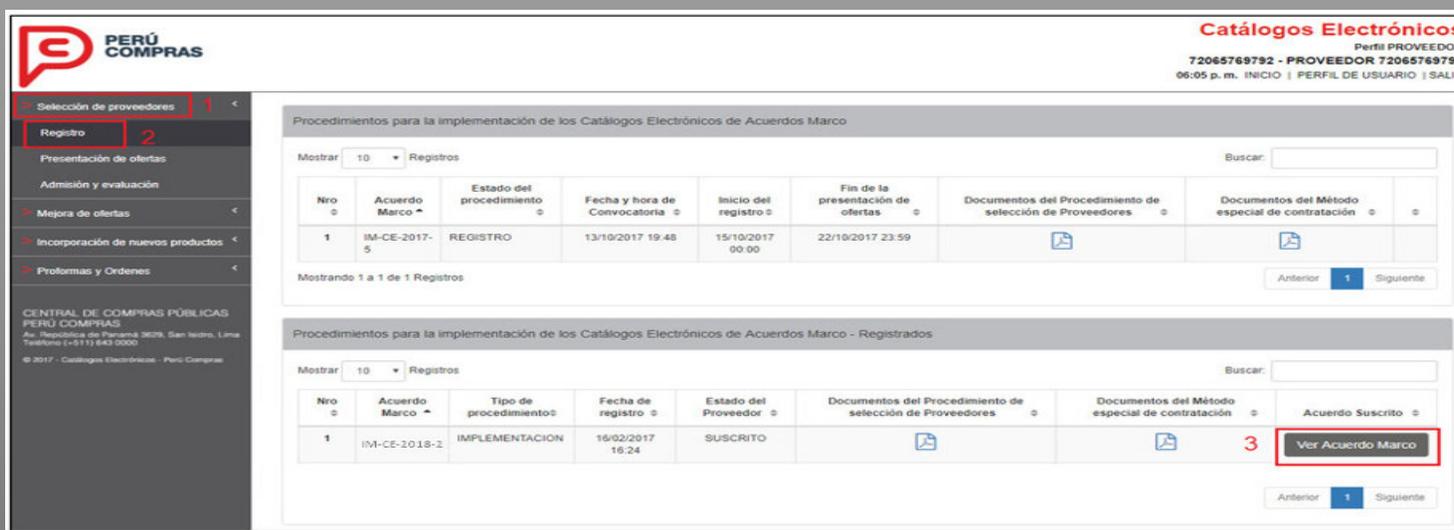
Presione la opción **Selección de proveedores**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla.

### 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.



**Catálogos Electrónicos**  
Perfil PROVEEDOR  
72065769792 - PROVEEDOR 72065769792  
06:05 p. m. INICIO | PERFIL DE USUARIO | SALIR

Procedimientos para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

Mostrar 10 Registros

Nro	Acuerdo Marco	Estado del procedimiento	Fecha y hora de Convocatoria	Inicio del registro	Fin de la presentación de ofertas	Documentos del Procedimiento de selección de Proveedores	Documentos del Método especial de contratación
1	IM-CE-2017-5	REGISTRO	13/10/2017 19:48	15/10/2017 00:00	22/10/2017 23:59		

Mostrando 1 a 1 de 1 Registros

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 del Procedimiento de selección de Proveedores	Documentos del Método especial de contratación	Acuerdo Suscrito
1	IM-CE-2018-2	IMPLEMENTACION	16/02/2017 16:24	SUSCRITO			3 <b>Ver Acuerdo Marco</b>

Mostrando 1 a 1 de 1 Registros



## 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

**ACUERDO MARCO  
IM-CE-2016-2  
ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES**

Conste por el presente documento, el Acuerdo Marco derivado de los Reglas para el Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco (IM-CE-2016-2, en adelante el ACUERDO), que celebran la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en adelante PERÚ COMPRAS, con RUC 19330027816, con domicilio legal en la Av. República de Panamá 3020 – Urb. El Palomar, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su jefe, identificado con número de D.N.I. , designado mediante , y de la otra parte, identificado con número de R.U.C. , en adelante el PROVEEDOR, en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: DEL OBJETO**

El presente ACUERDO, tiene por objeto implementar el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco de:

- Útiles de escritorio
- Papeles y cartones

**CLÁUSULA SEGUNDA: DE LA ADMISSION A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Con la suscripción del presente ACUERDO, el PROVEEDOR se somete y adhiera instrictamente a todos los términos y condiciones establecidos en los siguientes documentos:

- Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, denominado el PROCEDIMIENTO.
- Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, denominado las REGLAS.

**CLÁUSULA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR ADJUDICATARIO declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 246-A del REGLAMENTO, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al ACUERDO MARCO.

Además, el PROVEEDOR se obliga a condonear en todo momento, durante la operatividad del ACUERDO MARCO, con honestidad, probidad, seriedad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 246-A del REGLAMENTO.

Además, el PROVEEDOR se compromete a mantener a los administrativos, colaboradores, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o contraria de la que hubiera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**CLÁUSULA CUARTA: DE LA EXCLUSIÓN DEL PROVEEDOR DE LOS CATÁLOGOS**

En caso de incumplimiento de los términos y condiciones establecidas en el PROCEDIMIENTO y las REGLAS, se procederá a la exclusión automática del PROVEEDOR de los CATÁLOGOS, conforme a la LEY, REGLAMENTO y Directivas que resulten aplicables.

**CLÁUSULA QUINTA: DE LA SUSPENSIÓN O FINALIZACIÓN DEL ACUERDO**

PERÚ COMPRAS podrá suspender o dar por finalizado unilateralmente de manera parcial o total el Acuerdo Marco suscrito con el PROVEEDOR.

En señal de conformidad se suscribe el presente.

**CLÁUSULA SEXTA: DE LA NULIDAD DE LOS ACUERDOS MARCO**

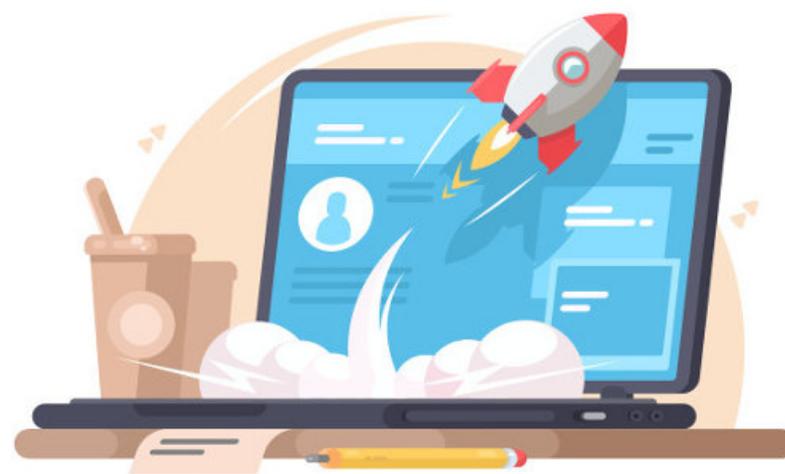
PERÚ COMPRAS en caso identifique que existe falsedad, inexactitud, incongruencia, inconsistencia de la información presentada por los Proveedores Adjudicatarios, procederá a declarar la nulidad de todos los Acuerdos Marco suscritos lo que implica anulación de todos los Catálogos Electrónicos respectivos de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2.4 de la Directiva Nº 013-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco".

[Descargar](#)

# 6.INICIO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO

## INICIO DE VIGENCIA

**PERU COMPRAS**, dará a conocer el inicio de vigencia del Acuerdo Marco mediante un comunicado a través de su portal web ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)) y del portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)).



### 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



**PERÚ**

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS



## **IM-CE-2018-1**

Procedimiento para la Selección de Proveedores para la  
Implementación de los Catálogos Electrónicos de  
Acuerdos Marco

**Dirección de Acuerdos Marco**  
Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS  
[www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)  
2018

## PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO

### I. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. Definición del documento

Documento que contiene las reglas del Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que incluye los plazos, requisitos, criterios de admisión y evaluación, texto del Acuerdo Marco, entre otros, y que serán aplicables como parte de la selección de los proveedores participantes en la convocatoria para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en adelante EL PROCEDIMIENTO.

#### 1.2. Objetivo

Establecer las reglas para el Procedimiento de Selección de Proveedores para la nueva convocatoria de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de: (1) Impresoras, (2) Consumibles, y (3) Repuestos y Accesorios de Oficina.

Las reglas y procedimientos definidos se aplicarán para la selección de los proveedores, con los cuales se formalizará los Acuerdos Marco y serán parte ofertante en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

#### 1.3. Entidad Convocante

**Razón social** : Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

**Numero de R.U.C.** : 20600927818

**Domicilio fiscal / legal** : Av. República de Panamá 3629 – Urb. El Palomar - San Isidro / Lima / Lima

**Teléfono** : +51 (01) 643-0000

**Correo Electrónico** : [acuerdosmarco@perucompras.gob.pe](mailto:acuerdosmarco@perucompras.gob.pe)

#### 1.4. Normatividad aplicable

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo No. 1018, que crea la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
- Directiva No. 013-2016-PERÚ COMPRAS. Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Directiva No. 07-2017-OSCE/CD. Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Directiva N° 018-2017-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la incorporación de Fichas – Producto para los catálogos electrónicos de acuerdos marco, aprobado por Resolución Jefatural N° 069-2017-PERÚ – COMPRAS.
- Directiva N° 021-2017-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la exclusión e inclusión de los proveedores adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobado por Resolución Jefatural N° 086-2017-PERÚ COMPRAS.
- Directiva N° 002-2018-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la recopilación de información para la identificación de Fichas-Producto en la Etapa de Elaboración para la Implementación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobado por Resolución Jefatural N° 011-2018-PERÚ COMPRAS.
- Decreto Supremo No. 364-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aplicable solo al Procedimiento para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Ley 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Ley 28405, Ley de Rotulado de Productos Industriales Manufacturados.
- Decreto Supremo No. 020-2005-PRODUCE, Reglamento de la Ley de Rotulado de Productos Industriales Manufacturados.
- Decreto Supremo No. 009-2009-MINAM que aprueba medidas de ecoeficiencia en el sector público.
- Resolución Ministerial No. 021-2011-MINAM y modificatoria Resolución Ministerial No. 083-2011-MINAM.
- Normas complementarias, modificatorias y conexas a las normas anteriores.

#### 1.5. Alcance: Nacional.

#### 1.6. Moneda: Dólar estadounidense, en adelante USD.

1.7. **Vigencia:** Dos (02) años.

1.8. **Responsable de Implementación, Mantenimiento o Extensión de los Catálogos Electrónicos y Gestión.**

La implementación, mantenimiento o extensión de los Catálogos Electrónicos, se encuentra a cargo de La Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

1.9. **Referencias**

En la presente se utilizarán las siguientes referencias:

- **LEY:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **PERÚ COMPRAS:** Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

## II. DEFINICIONES

2.1 **Acuerdos Marco**

Es el acuerdo establecido entre PERÚ COMPRAS y el proveedor seleccionado como resultado de una convocatoria, en el cual se establecen las obligaciones y derechos de las partes durante la vigencia del mismo.

2.2 **Método Especial de Contratación**

Es aquel mediante el cual las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y/o servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

2.3 **Catálogos Electrónicos**

Herramienta implementada por la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en adelante PERÚ COMPRAS, para canalizar las contrataciones de bienes y/o servicios.

2.4 **Siglas**

Es la abreviatura concatenada de: Implementación (IM), Catálogo Electrónico (CE), el año de convocatoria y el número correlativo del procedimiento, para este caso "IM-CE-2018-1.

2.5 **Ficha Producto**

Identificación inequívoca de un único producto respecto de las características definidas previamente. Comprende: ficha técnica, imagen y denominación concatenada, sea para bienes o servicios en caso corresponda.

2.6 **Ficha Técnica**

Documento definido por el fabricante o representante de marca que contiene la descripción de las características técnicas del producto.

2.7 **Aplicativo**

Herramienta de tecnología de información implementada por PERÚ COMPRAS, para la implementación de los catálogos electrónicos de acuerdo marco y para su operatividad.

2.8 **Ubigeo**

Es la denominación del código de ubicación geográfica en el Perú registrado por el proveedor al momento del registro como usuario, en función del Departamento, Provincia y Distrito, la misma que a nivel de provincia deberá ser igual a la declarada como domicilio fiscal del proveedor ante la SUNAT.

## III. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 **Fases y Cronograma**

- a) Convocatoria: 27/02/2018
- b) Registro de participantes y presentación de ofertas: Del 28/02/2018 al 22/03/2018
- c) Admisión y evaluación: Del 23/03/2018 al 24/03/2018
- d) Publicación de resultados: 26/03/2018
- e) Suscripción automática de Acuerdos Marco: 10/04/2018

Las fases detalladas consideran las 00:00 horas como inicio del día y las 23:59:00 horas como fin del día de acuerdo al registro horario registrado en el servidor que aloja al aplicativo de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en adelante el APLICATIVO.

El cronograma puede variar previa comunicación de PERU COMPRAS, a través del portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)) y en su portal web ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)).

### 3.2 Requisitos obligatorios para ser participante.

- a) Contar con registro único de contribuyentes (RUC).
- b) Contar con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- c) No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- d) No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- e) No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los requisitos serán acreditados mediante una única declaración jurada que será registrada a través del APLICATIVO en la fase del registro de participantes, según el **Anexo No. 01 Declaración jurada del proveedor**. Éstos requisitos son de cumplimiento obligatorio, durante: i) el día de registro, ii) la fase de admisión y evaluación y iii) la fase de suscripción automática de Acuerdos Marco.

### 3.3 Convocatoria

En la fecha prevista en el cronograma, PERU COMPRAS publicará en el portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)) y en su portal web ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)), los documentos asociados a la convocatoria, comprendidos por:

- a) Procedimiento para la Selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos materia del presente PROCEDIMIENTO.
- b) Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos materia del presente PROCEDIMIENTO.

### 3.4 Registro como Usuario del APLICATIVO.

Para poder participar en el PROCEDIMIENTO, el PROVEEDOR deberá obligatoriamente acceder desde el APLICATIVO, su usuario será el número de RUC.

El PROVEEDOR, para ingresar al APLICATIVO por primera vez, usará la clave de acceso que usa para acceder al sistema del Registro Nacional de Proveedores; seguidamente, el sistema del RNP validará su registro, posteriormente el PROVEEDOR podrá modificar su clave de acceso y el APLICATIVO mostrará el formulación donde deberá registrar los datos generales del proveedores incluyendo, entre otros el correo electrónico, su dirección y el detalle de ubicación geográfica: Departamento Provincia y Distrito, en función del cual se generara el código de ubicación geográfica llamado UBIGEO.

Al respecto, **PERU COMPRAS** pone a disposición de los proveedores el “**Manual para la participación de proveedores**”, el cual se encuentra publicado en el portal **SEACE** y de **PERÚ COMPRAS** y contiene la descripción operativa de la creación del usuario.

En adelante, cuando se haga referencia a la provincia de origen del proveedor se referirá a la provincia registrada al momento del registro como usuario. Es preciso indicar que el correo ingresado será el medio de contacto con el cual se realizarán las comunicaciones.

Realizado el proceso de creación de usuario, el **APLICATIVO** identificará al proveedor como proveedor **USUARIO**.

### 3.5 Registro de Participantes

El proveedor, para poder registrarse como participante deberá acreditar los requisitos establecidos en el numeral 3.2 del presente, mediante una única declaración jurada que será registrada a través del APLICATIVO de acuerdo al **Anexo No. 01 Declaración jurada del proveedor**, mediante el cual acepta, se adhiere y se somete a los términos y condiciones establecidos en el Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y demás documentos.

Al respecto, PERU COMPRAS pone a disposición de los proveedores el “**Manual para la participación de proveedores**”, el cual se encuentra publicado en el portal SEACE y de PERÚ COMPRAS y contiene la descripción operativa de la creación del usuario y registro de participantes a través del APLICATIVO. PERU COMPRAS, se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de la veracidad de lo declarado por el proveedor en el **Anexo No. 01 Declaración jurada del proveedor** y de comprobar su falsedad se le excluirá inmediatamente del PROCEDIMIENTO y/o del Acuerdo Marco y se procederá de acuerdo a lo establecido en la LEY y su REGLAMENTO.

No resulta aplicable la participación en consorcio, conforme a lo señalado en la LEY.

El proveedor a partir del registro será denominado como proveedor PARTICIPANTE.

### 3.6 Presentación de ofertas

El proveedor PARTICIPANTE durante el plazo indicado en el cronograma para esta fase, podrá registrar en tiempo real su(s) oferta(s), a través del APLICATIVO, para ello seleccionará la convocatoria del Acuerdo, luego elegirá el Catálogo Electrónico, la categoría y ficha-producto<sup>1</sup> que considere ofertar. La descripción detallada del procedimiento para registrar su oferta en el APLICATIVO se encuentra establecidas en el “**Manual para la participación de proveedores.**”

#### El PARTICIPANTE debe tener en cuenta que:

- a) Es responsable de revisar los documentos del PROCEDIMIENTO y el Manual para la participación de proveedores con el fin de tener claras las consideraciones asociadas a las ofertas, antes de iniciar el registro de las mismas.
- b) Es responsable de verificar antes de ofertar, el contenido de las fichas-producto registradas en el APLICATIVO en los siguientes aspectos:
  - i) Ficha técnica,
  - ii) Imagen; y
  - iii) Denominación<sup>2</sup>.
  - iv) Unidad de despacho
- c) El precio unitario base ofertado deberá ser expresado:
  - i) Dólar estadounidense (USD),
  - ii) Con dos (02) decimales como máximo,
  - iii) Sin incluir el impuesto general a las ventas (IGV),
  - iv) El precio unitario ofertado debe **incluir el costo de envío**, únicamente en la provincia de origen registrada al momento de la inscripción como usuario por el PROVEEDOR PARTICIPANTE. La provincia de origen, deberá ser igual a la declarada como parte del domicilio fiscal del proveedor PARTICIPANTE en el registro único del contribuyente (RUC) administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT.
- d) El Participante acepta que el plazo máximo de entrega establecido es de sesenta (60) días calendario, sin embargo, el APLICATIVO consignará por defecto un valor establecido de acuerdo al **Anexo No. 02 “Plazos de entrega máximo sugeridos por categoría”**, siendo en esta fase una condición no editable.
- e) 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 del Catálogo Electrónico de acuerdo a las consideraciones establecidas en las Reglas del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

El PARTICIPANTE, puede modificar sus ofertas durante el periodo establecido en la fase de Registro de participantes y presentación de ofertas. Una vez culminada la referida fase, con el registro de al menos una oferta será denominado como proveedor POSTOR.

### 3.7 Admisión y Evaluación

#### 3.7.1 Admisión de Ofertas

PERÚ COMPRAS, durante el plazo indicado en el cronograma para esta fase, verificará que el POSTOR cumpla con:

- a) Que el UBIGEO geográfico del departamento, provincia y distrito registrado en el APLICATIVO, corresponda a lo declarado como parte del domicilio fiscal del proveedor POSTOR, en el Registro Único del Contribuyente - RUC administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT),
- b) Que el proveedor POSTOR cuente con estado del contribuyente “activo” y con condición del contribuyente “habido”, en el Registro Único del Contribuyente - RUC administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

PERÚ COMPRAS, se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de la Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo No. 01 Declaración jurada del proveedor**, entre otros, en lo referente a:

<sup>1</sup> El detalle de las fichas producto se visualizarán a través del APLICATIVO

<sup>2</sup> Refiérase a la concatenación de las características previamente definidas

- Que el proveedor POSTOR 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 la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), independientemente a la última fecha de registro del estado, en el cual se encuentre en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS)

El proveedor POSTOR que haya pasado satisfactoriamente la verificación será denominada como proveedor ADMITIDO, caso contrario será denominado como proveedor NO ADMITIDO.

### 3.7.2. Evaluación de Ofertas

PERÚ COMPRAS, durante el plazo indicado en el cronograma para esta fase, de forma automatizada a través del APLICATIVO procederá a evaluar las ofertas del proveedor ADMITIDO, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo No. 03 Procedimiento de evaluación de ofertas**.

### 3.8 Publicación de Resultados

PERÚ COMPRAS, durante el plazo indicado en el cronograma para esta fase, procederá a publicar en el portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)) y en su portal web ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)), los resultados del PROCEDIMIENTO, denominando como proveedor ADJUDICATARIO a aquel que haya alcanzado el puntaje mínimo establecido para el criterio de adjudicación al menos para una (1) oferta, caso contrario será denominado como proveedor NO ADJUDICATARIO.

El proveedor ADJUDICATARIO podrá visualizar el puntaje obtenido en cada una de su(s) oferta(s), a través de la opción correspondiente del APLICATIVO.

### 3.9 Garantía de fiel cumplimiento

El (los) PROVEEDOR (es) ADJUDICATARIOS deberán realizar el depósito de garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a los siguientes detalles:

- a) ENTIDAD BANCARIA: BBVA Banco Continental. MONTO: S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles)
- b) PERIODO DE DEPÓSITO: Desde el 28 de marzo hasta el 06 de abril de 2018.
- c) CODIGO DE CUENTA RECAUDACIÓN: 7844
- d) NOMBRE DEL RECAUDO: IM-CE-2018-1
- e) CAMPO DE IDENTIFICACIÓN: Indicar el RUC

El depósito podrán efectuarlo a través de: Ventanillas del Banco, Agentes y si es cliente del Banco a través de Banca por Internet (Opción de pago a Servicios e Instituciones).

#### **El depósito es por Acuerdo Marco independientemente de la cantidad de ofertas adjudicadas.**

La garantía deberá mantenerse durante todo el periodo de vigencia del Acuerdo Marco, pudiendo ser renovada conforme a lo señalado en el procedimiento de la extensión de la misma, caso contrario previa solicitud se procederá con su devolución finalizada la vigencia.

El (los) PROVEEDOR (es) ADJUDICATARIOS que no realicen el depósito dentro del plazo señalado, faltarán a lo declarado en el **Anexo No. 01 Declaración jurada del proveedor**, no pudiendo suscribir el Acuerdo Marco correspondiente.

El (los) PROVEEDOR (es) ADJUDICATARIOS que no realicen el depósito dentro del plazo señalado, se tendrá por desistido de suscribir el Acuerdo Marco.

### 3.10 Suscripción automática de los Acuerdos Marco

PERÚ COMPRAS, en la fecha señalada en el cronograma para esta fase, de forma automática a través del APLICATIVO registrará la suscripción del Acuerdo Marco con el proveedor ADJUDICATARIO, en virtud de la aceptación otorgada en la declaración jurada realizada en la fase de registro y presentación de ofertas, a partir de dicho momento podrá acceder a través del APLICATIVO, a un archivo con el contenido del Acuerdo Marco suscrito, generado sobre la base del **Anexo No. 04 Proforma de Acuerdo Marco**.

El proveedor ADJUDICATARIO a partir del registro de la suscripción automática del Acuerdo Marco será denominado como proveedor SUSCRITO, caso contrario será denominado como proveedor NO SUSCRITO.

### 3.11 Fiscalización Posterior

PERÚ COMPRAS, podrá ejercer el derecho de fiscalización posterior de lo declarado por el proveedor, durante el procedimiento de implementación ó durante la operatividad.

#### **IV. INICIO DE VIGENCIA.**

##### **4.1 Inicio de Vigencia**

PERU COMPRAS, mediante comunicado anunciará el inicio de vigencia a través del portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)), y en su portal web ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)), a partir del cual las entidades se encuentran obligadas a contratar a través del APLICATIVO aquellos bienes incluidos en Catálogo Electrónico, conforme a lo establecido en las Reglas del Método Especial de Contratación los manuales, la LEY y el REGLAMENTO.

El proveedor SUSCRITO a partir del inicio de vigencia será denominado como PROVEEDOR VIGENTE.

#### **V. ANEXOS.**

**Anexo No. 01 – DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR.**

**Anexo No. 02 – PLAZO DE ENTREGA MÁXIMO SUGERIDOS POR CATEGORÍA.**

**Anexo No. 03 – PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

**Anexo No. 04 – PROFORMA DE ACUERDO MARCO.**

## Anexo No. 01

**DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Mediante el presente documento, con respecto al procedimiento IM-CE-2018-1 declaro bajo juramento que:

- Tengo conocimiento que la información registrada a través del usuario y contraseña tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes.
- Mi representada cuenta con registro único de contribuyente (RUC).
- Mi representada cuenta con inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP) asociado al RUC.
- Mi representada no se encuentra en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- Mi representada no se encuentra suspendida para contratar con el Estado.
- Mi representada no tiene impedimentos para participar en el presente procedimiento, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso decida presentar oferta(s) en el presente procedimiento, declaro bajo juramento que:

- El **UBIGEO** geográfico (departamento y provincia y distrito) registrado en el APLICATIVO en la opción "registro", corresponde al declarado como parte del domicilio fiscal de mi representada, en el Registro Único de Contribuyente (RUC) administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Mi representada no cuenta 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 la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), asimismo, que se comprometo a no obtener la categoría de "pérdida"
- Mi representada cuenta con estado del contribuyente "activo" y con condición del contribuyente "habido", en el Registro Único de Contribuyente (RUC) administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Efectuaré el depósito por concepto de garantía de cumplimiento antes de la fecha de suscripción automática del Acuerdo, conforme a las consideraciones establecidas en las reglas del Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Conozco, acepto y me someto a todas las consideraciones establecidas en reglas del Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco; las Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos, en las Directivas de PERÚ COMPRAS y OSCE vigente, en la Ley de Contrataciones del Estado vigente, en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, y otros que establezcan obligaciones aplicables.
- Conozco, acepto, me adhiero y someto a los términos y condiciones establecidos para la suscripción automática del Acuerdo Marco en las reglas del Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, En caso mantenga la condición de proveedor ADJUDICATARIO durante la fase de suscripción automática de Acuerdos Marco, se generará una suscripción en nombre de mi representada.
- Acepto y autorizo que PERÚ COMPRAS gestione y asigne una casilla electrónica a mi representada a fin de recibir notificaciones.
- Acepto que PERÚ COMPRAS realice las notificaciones al correo electrónico consignado por mi representada en el APLICATIVO.
- Me comprometo a mantener activo el correo electrónico registrado por mi representada en el aplicativo y remitir inmediatamente el acuse de recibo de la notificación efectuada por PERÚ COMPRAS
- Me comprometo a revisar a diario mi correo electrónico a fin de tomar conocimiento de las notificaciones efectuadas por PERÚ COMPRAS

**Anexo No. 02**
**Plazo de Entrega máximo sugeridos por categoría.**

N°	CATALOGO / CATEGORIA	PLAZO DE ENTREGA MAXIMO SUGERIDO
<b>IMPRESORAS</b>		
1	IMPRESORA GRAN FORMATO INYECCION	Veinte (20) días calendarios
2	IMPRESORA INYECCION	Veinte (20) días calendarios
3	IMPRESORA LASER	Veinte (20) días calendarios
4	IMPRESORA MATRICIAL	Veinte (20) días calendarios
5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INYECCION	Veinte (20) días calendarios
6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	Veinte (20) días calendarios
7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LED	Veinte (20) días calendarios
8	IMPRESORA TERMICA	Veinte (20) días calendarios
<b>CONSUMIBLES</b>		
9	TONER	Veinte (20) días calendarios
10	REVELADOR	Veinte (20) días calendarios
<b>REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA</b>		
11	APILADOR	Veinte (20) días calendarios
12	BANDEJA	Veinte (20) días calendarios
13	KIT DE MANTENIMIENTO	Veinte (20) días calendarios
14	KIT DE TRANSFERENCIA	Veinte (20) días calendarios
15	KIT FUSOR	Veinte (20) días calendarios
16	SOPORTE	Veinte (20) días calendarios
17	TAMBOR	Veinte (20) días calendarios
18	UNIDAD DE FUSOR	Veinte (20) días calendarios
19	UNIDAD DE RECOLECCION	Veinte (20) días calendarios

**Anexo No. 03****PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

El único factor de evaluación será el precio unitario base ofertado, el cual deberá ser expresado:

- i) En dólar estadounidense (USD.),
- ii) Con dos (02) decimales como máximo,
- iii) Sin incluir el impuesto general a las ventas (IGV),
- iv) Incluyendo costo de envío únicamente en la provincia de origen registrada en el **APLICATIVO** por el proveedor **POSTOR**, la cual debe coincidir con la información consignada en el Registro Único al Contribuyente (RUC) en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

**1. Procedimiento**

La evaluación de las ofertas será por cada ficha-producto, **AGRUPÁNDOLAS SEGÚN LA PROVINCIA DE ORIGEN** de los proveedores **ADMITIDOS**. Todo cálculo realizado en la evaluación será redondeado a doce (12) decimales, salvo en el puntaje en donde se considerará un redondeo a dos (2) decimales. El procedimiento se detalla a continuación.

**Paso 1**

- Se contabilizará la cantidad de ofertas de cada ficha-producto agrupadas en función a su provincia de origen.
- Se asignará cien (100) puntos a todos aquellos casos en los cuales la cantidad de ofertas presentadas para una ficha-producto sea menor o igual a tres (03).
- Respecto de todas aquellas ofertas establecidas para una ficha-producto que sean superiores o iguales a cuatro (04), se calculará el promedio aritmético (PA1) y la desviación estándar<sup>3</sup> (DE1) de los precios unitarios.
- Si la desviación estándar es igual a cero (0) la evaluación de precio unitario culminará en dicho paso, asignándose cien (100) puntos a todas las ofertas comprendidas.
- Si la desviación estándar es mayor a cero (0) se determinará el límite inferior (LI1) resultante de la diferencia del promedio aritmético y la desviación estándar (PA1-DE1).
- Se determinará el límite superior (LS1) resultante de la adición del promedio aritmético y la desviación estándar (PA1+DE1).
- Se asignará cien (100) puntos a todas aquellas ofertas cuyo precio unitario sea menor al límite inferior (<LI1).
- Se asignará cero (0) puntos a todas aquellas ofertas cuyo precio unitario sea mayor al límite superior (>LS1).

**Paso 2**

- Se contabilizará la cantidad de ofertas comprendidas desde el límite inferior (LI1) hasta el límite superior (LS1), si la cantidad de estas ofertas es menor o igual a tres (3), se asignará noventa (90) puntos a cada una y finalizará el procedimiento de evaluación.
- Respecto de todas aquellas ofertas superiores o iguales a cuatro (04), se calculará el promedio aritmético (PA2) y la desviación estándar (DE2) del precio unitario.
- Si la desviación estándar es igual a cero (0) la evaluación de precio unitario culminará en dicho paso, asignándose noventa (90) puntos a todas las ofertas comprendidas.
- Si la desviación estándar es mayor a cero (0) se determinará el límite inferior (LI2) resultante de la diferencia del promedio aritmético y la desviación estándar (PA2-DE2).
- Se determinará el límite superior (LS2) resultante de la adición del promedio aritmético y la desviación estándar (PA2+DE2).
- Se asignará noventa (90) puntos a todas aquellas ofertas cuyo precio unitario sea menor al límite inferior (<LI2).
- Se asignará diez (10) puntos a todas aquellas ofertas cuyo precio unitario sea mayor al límite superior (>LS2).

**Paso 3**

- Se contabilizará la cantidad de ofertas comprendidas desde el límite inferior (LI2) hasta el límite superior (LS2), si la cantidad de estas ofertas es menor o igual a tres (3), se asignará ochenta (80) puntos a cada una y finalizará el procedimiento de evaluación.
- Respecto de todas aquellas ofertas superiores o iguales a cuatro (04), se calculará el promedio aritmético (PA3) y la desviación estándar (DE3) del precio unitario.
- Si la desviación estándar es igual a cero (0) la evaluación de precio unitario culminará en dicho paso, asignándose ochenta (80) puntos a todas las ofertas comprendidas.
- Si la desviación estándar es mayor a cero (0) se determinará el límite inferior (LI3) resultante de la diferencia del promedio aritmético y la desviación estándar (PA3-DE3).

<sup>3</sup> Refiérase, en adelante, a la desviación estándar muestral.

- Se determinará el límite superior (LS3) resultante de la adición del promedio aritmético y la desviación estándar (PA3+DE3).
- Se asignará ochenta (80) puntos a todas aquellas ofertas cuyo precio unitario sea menor al límite inferior (<LI3).
- Se asignará veinte (20) puntos a todas aquellas ofertas cuyo precio unitario sea mayor al límite superior (>LS3).

#### **Paso 4**

- Respecto de todas aquellas ofertas cuyo precio unitario esté comprendido desde el límite inferior (LI3) hasta el límite superior (LS3), se considerará lo siguiente: i) se asignará setenta (70) puntos a la oferta cuyo precio unitario resulte ser el menor y, ii) a todas las demás ofertas comprendidas dentro de los límites indicados se les asignará puntaje inversamente proporcional respecto del menor precio unitario.

## **2. Criterio de adjudicación**

**PERU COMPRAS** denominará como adjudicada a aquella(s) oferta(s) que haya(n) alcanzado o superado el puntaje de sesenta (**60**) PUNTOS.

## **3. Ejemplo práctico**

A fin de recrear en forma gráfica la evaluación de una ficha-producto, procedemos a realizar un ejemplo aplicando la metodología descrita.

Se tienen las ofertas de doce (12) proveedores **ADMITIDOS** cuyos UBIGEOs registrados en el **APLICATIVO** corresponden a la provincia de Huaral, respecto de una (1) ficha-producto del siguiente modo:

Proveedor	Precio unitario ofertado (p)
Proveedor 1	136.00
Proveedor 2	358.80
Proveedor 3	365.69
Proveedor 4	371.00
Proveedor 5	371.00
Proveedor 6	371.00
Proveedor 7	376.65
Proveedor 8	376.77
Proveedor 9	378.85
Proveedor 10	408.00
Proveedor 11	535.00
Proveedor 12	615.00

Donde: N = 12

Se determina el promedio aritmético (PA1) del siguiente modo:  $\mu = \frac{\sum P}{N}$

$$\mu = (136.00 + 358.80 + 365.69 + 371.00 + 371.00 + 371.00 + 376.65 + 376.77 + 378.85 + 408.00 + 535.00 + 615.00) / 12$$

$$\mu = 388.646666666667$$

Se determina la desviación estándar (DE1) del siguiente modo:

$$s = \sqrt{\frac{1}{N-1} \sum_{i=1}^N (P_i - \mu)^2}$$

$$\sum_{i=1}^N (P_i - \mu)^2$$

$$= [(136.00 - 388.65)^2 + (358.80 - 388.65)^2 + (365.69 - 388.65)^2 + (371.00 - 388.65)^2 + ((371.00 - 388.65))^2 + (371.00 - 388.65)^2 + (376.65 - 388.65)^2 + (376.77 - 388.65)^2 + (378.85 - 388.65)^2 + (408.00 - 388.65)^2 + (535.00 - 388.65)^2 + (615.00 - 388.65)^2]$$

$$s = \sqrt{\frac{1}{12-1} [139593.015866667]} = 112.651117037058$$

Se determina el límite inferior (LI1) y el límite superior (LS1) del siguiente modo:

$$LI1 = \mu - s$$

$$LI1 = PA1 - DE1$$

$$LI1 = LI1 = 388.646666666667 - 112.651117037058 = 275.995549629609$$

$$LS1 = \mu + s$$

$$LS1 = PA1 + DE1$$

$$LS1 = 388.646666666667 + 112.651117037058 = 501.297783703725$$

Se asigna cien (100) puntos a las ofertas cuyos precios son menores al límite inferior (LI1). Asimismo, se establece cero (0) puntos a las ofertas cuyos precios son mayores al límite superior (LS1).

Proveedor	Precio unitario ofertado (p)	Puntaje
Proveedor 1	136.00	100.00
Proveedor 2	358.80	
Proveedor 3	365.69	
Proveedor 4	371.00	
Proveedor 5	371.00	
Proveedor 6	371.00	
Proveedor 7	376.65	
Proveedor 8	376.77	
Proveedor 9	378.85	
Proveedor 10	408.00	
Proveedor 11	535.00	0.00
Proveedor 12	615.00	0.00

Se determina una muestra con los precios ubicados desde el límite inferior (LI1) hasta el límite superior (LS1), cuyo tamaño será:

$$N = 9$$

Se determina un nuevo promedio aritmético (PA2) del siguiente modo:

$$\mu = \frac{\sum P}{N}$$

$$\mu = (358.80 + 365.69 + 371.00 + 371.00 + 371.00 + 376.65 + 376.77 + 378.85 + 408.00) / 9$$

$$\mu = 375.306666666667$$

Se determina una nueva desviación estándar (DA2) del siguiente modo:

$$s = \sqrt{\frac{1}{N-1} \sum_{i=1}^N (P_i - \mu)^2}$$

$$\sum_{i=1}^N (P_i - \mu)^2$$

$$[(358.80 - 375.306666666667)^2 + (365.69 - 375.306666666667)^2 + (371.00 - 375.306666666667)^2 + (371.00 - 375.306666666667)^2 + (371.00 - 375.306666666667)^2 + (376.65 - 375.306666666667)^2 + (376.77 - 375.306666666667)^2 + (378.85 - 375.306666666667)^2 + (408.00 - 375.306666666667)^2]$$

$$s = \sqrt{\frac{1}{9-1} [1505.9476]} = 13.720184036667$$

Se determina el límite inferior (LI2) y el límite superior (LS2) del siguiente modo:

$$LI2 = \mu - s$$

$$LI2 = PA2 - DE2$$

$$LI2 = 375.306666666667 - 13.720184036667 = 361.58648263$$

$$LS2 = \mu + s$$

$$LS2 = PA2 + DE2$$

$$LS2 = 375.306666666667 + 13.720184036667 = 389.026850703333$$

Se asigna noventa (90) puntos a las ofertas cuyos precios son menores al límite inferior (LI2) y mayores al límite inferior (LI1). Asimismo, se asigna diez (10) puntos a las ofertas cuyos precios son mayores al límite superior (LS2) y menores al límite superior (LS1).

Proveedor	Precio unitario ofertado (p)	Puntaje
Proveedor 1	136.00	100.00
Proveedor 2	358.80	<b>90.00</b>
Proveedor 3	365.69	
Proveedor 4	371.00	
Proveedor 5	371.00	
Proveedor 6	371.00	
Proveedor 7	376.65	
Proveedor 8	376.77	
Proveedor 9	378.85	
Proveedor 10	408.00	<b>10.00</b>
Proveedor 11	535.00	0.00
Proveedor 12	615.00	0.00

Se determina una nueva muestra, con los precios ubicados dentro de los límites establecidos LI2 y LS2), cuyo tamaño será:

$$N = 7$$

Se determina un nuevo promedio aritmético (PA3) del siguiente modo:

$$\mu = \frac{\sum P}{N}$$

$$\mu = (365.69 + 371.00 + 371.00 + 371.00 + 376.65 + 376.77 + 378.85) / 7$$

$$= 372.994285714286$$

Se determina una nueva desviación estándar (DA3) del siguiente modo:

$$s = \sqrt{\frac{1}{N-1} \sum_{i=1}^N (P_i - \mu)^2}$$

$$\sum_{i=1}^N (P_i - \mu)^2$$

$$[(365.69 - 372.994285714286)^2 + (371.00 - 372.994285714286)^2 + (371.00 - 372.994285714286)^2 + (371.00 - 372.994285714286)^2 + (376.65 - 372.994285714286)^2 + (376.77 - 372.994285714286)^2 + (378.85 - 372.994285714286)^2]$$

$$s = \sqrt{\frac{1}{9-1} [127.193771428571]} = 4.604233041969$$

Se determina el límite inferior (LI3) y el límite superior (LS3) del siguiente modo:

$$LI3 = \mu - s$$

$$LI3 = PA3 - DE3$$

$$LI3 = 372.994285714286 - 4.604233041969 = 368.390052672316$$

$$LS3 = \mu + s$$

$$LS3 = PA3 + DE3$$

$$LS3 = 372.994285714286 + 4.604233041969 = 377.598518756255$$

Se asigna ochenta (80) puntos a las ofertas cuyos precios son menores al límite inferior (LI3) y mayores al límite inferior (LI2). Asimismo, se asigna veinte (20) puntos a las ofertas cuyos precios son mayores al límite superior (LS3) y menores al límite superior (LS2).

Proveedor	Precio unitario ofertado (p)	Puntaje
Proveedor 1	136.00	100.00
Proveedor 2	358.80	90.00
Proveedor 3	365.69	<b>80.00</b>
Proveedor 4	371.00	
Proveedor 5	371.00	
Proveedor 6	371.00	
Proveedor 7	376.65	
Proveedor 8	376.77	
Proveedor 9	378.85	<b>20.00</b>
Proveedor 10	408.00	10.00
Proveedor 11	535.00	0.00
Proveedor 12	615.00	0.00

Culminada este último paso, se asigna setenta (70) puntos a la oferta con menor precio comprendido desde el límite inferior (LI3) hasta el límite superior (LS3). Asimismo, se asignará un puntaje inversamente proporcional a las demás ofertas, ubicadas dentro de los Límites establecidos en el Paso 3, respecto de la menor oferta ubicada.

Proveedor	Precio unitario ofertado (p)	Puntaje
Proveedor 1	136.00	100.00
Proveedor 2	358.80	90.00
Proveedor 3	365.69	80.00
Proveedor 4	371.00	<b>70.00</b>
Proveedor 5	371.00	<b>70.00</b>
Proveedor 6	371.00	<b>70.00</b>
Proveedor 7	376.65	<b>68.95</b>
Proveedor 8	376.77	<b>68.93</b>
Proveedor 9	378.85	20.00
Proveedor 10	408.00	10.00
Proveedor 11	535.00	0.00
Proveedor 12	615.00	0.00

Por lo tanto, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación de ofertas, esta ficha-producto resultará adjudicada para los proveedores **ADMITIDOS** identificados como Proveedor 1, Proveedor 2, Proveedor 3, Proveedor 4, Proveedor 5, Proveedor 6, Proveedor 7 Y Proveedor 8, dado que alcanzaron el **PUNTAJE DE SESENTA (60) PUNTOS**, y resultara no adjudicada para los proveedores **ADMITIDOS** identificados como Proveedor 9, Proveedor 10, Proveedor 11 y Proveedor 12.

**Anexo No. 04**  
**PROFORMA DE ACUERDO MARCO**

Conste por el presente documento, el Acuerdo Marco derivado de las Reglas para el Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco IM-CE-2018-1, en adelante el **ACUERDO**, que celebran la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en adelante **PERÚ COMPRAS**, con RUC N° 20600927818, con domicilio fiscal en la Av. República de Panamá 3629

Urb. El Palomar, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Jefe, identificado con número de D.N.I. ...., designado mediante .....; y, de la otra parte ..... Identificado con número de R.U.C. ...., en adelante el **PROVEEDOR**, en los términos y condiciones siguientes:

**1. CLAUSULA PRIMERA: DEL OBJETO**

El presente **ACUERDO**, tiene por objeto implementar los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco de: (1) Impresoras, (2) Consumibles, (3) Repuestos y Accesorios de Oficina.

**2. CLAUSULA SEGUNDA: DE LA ADHESIÓN A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Con la suscripción del presente **ACUERDO**, el **PROVEEDOR** se somete y adhiere irrestrictamente a todos los términos y condiciones establecidos en los siguientes documentos:

- Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, denominado el **PROCEDIMIENTO**.
- Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, denominado las **REGLAS**.

**3. CLÁUSULA TERCERA: ANTICORRUPCION**

EL PROVEEDOR ADJUDICATARIO declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del REGLAMENTO, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al ACUERDO MARCO.

Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la operatividad del ACUERDO MARCO, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del REGLAMENTO.

Además, el PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**4. CLÁUSULA CUARTA: DE LA EXCLUSIÓN DEL PROVEEDOR DE LOS CATÁLOGOS**

En caso de incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el **PROCEDIMIENTO** y las **REGLAS**, se procederá a la exclusión automática del **PROVEEDOR** de los **CATÁLOGOS**, conforme a la **LEY**, **REGLAMENTO** y **Directivas** que resulten aplicables.

**5. CLÁUSULA QUINTA: DE LA SUSPENSIÓN O FINALIZACIÓN DEL ACUERDO**

**PERÚ COMPRAS** podrá suspender o dar por finalizado unilateralmente de manera parcial o total el Acuerdos Marco suscrito con el **PROVEEDOR**.  
En señal de conformidad se suscribe el presente.

**6. CLAUSULA SEXTA: DE LA NULIDAD DE LOS ACUERDOS MARCO**

**PERÚ COMPRAS** en caso identifique que existe falsedad, inexactitud, incongruencia, inconsistencia de la información presentada por los Proveedores Adjudicatarios, procederá a declarar la nulidad de todos los Acuerdos Marco suscritos, lo que implica excluirlos de todos los Catálogos Electrónicos respectivos de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2.4 de la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, denominada “Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco”.



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Dirección de Acuerdos Marco

Anexo N° 01: IM-CE-2018-1

Parámetros y condiciones del Método Especial de Contratación

<b>ACUERDO MARCO:</b>	<b>IM-CE-2018-1</b>		
<b>Procedimiento para la Selección de Proveedores aplicable:</b>	Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - IM-CE-2018-1		
<b>Reglas del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco aplicable:</b>	"Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I"		
<b>Catálogos Electrónicos aplicables:</b>	1.- Impresoras		
	2.- Consumibles		
	3.- Repuestos y accesorios de oficina		
<b>Monto establecido para las Grandes Compras:</b>	S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles)		
<b>Monto mínimo de contratación (Entidad):</b>	S/ 300.00 (Trescientos con 00/100 Soles)		
<b>Monto mínimo de atención (Proveedor):</b>	-		
<b>Plazo mínimo de atención requerido por la Entidad:</b>	5 días calendario		
<b>Tiempo máximo de respuesta para atención de garantía:</b>	3 días calendario.		
<b>Tiempo máximo de solución para atención de garantía:</b>	15 días calendario		
<b>Reajuste de precios en la ejecución contractual:</b>	No		
<b>Catálogos exonerados de la aplicación del IGV:</b>	No		
<b>Condiciones especiales de las Fichas-producto:</b>	No		
<b>Otras condiciones especiales para la contratación:</b>	No		
<b>Plazo de entrega máximo y sugerido:</b>	<b>Catálogo Electrónico</b>	<b>Plazo máximo de Entrega</b>	<b>Plazo de Entrega máximo sugerido para el proveedor</b>
	<b>Impresoras</b>	Sesenta (60) días calendario	Veinte (20) días calendario
	<b>Consumibles</b>	Sesenta (60) días calendario	Veinte (20) días calendario
	<b>Repuestos y accesorios de oficina</b>	Sesenta (60) días calendario	Veinte (20) días calendario

  
 Centro de Compras Públicas PERÚ COMPRAS  
 Firmado digitalmente por BOTTONI VARILLAS Giovana Fanny FAU 20600927818 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 22.03.2019 12:13:54 -05:00

  
 Centro de Compras Públicas PERÚ COMPRAS  
 Firmado digitalmente por CHAPILLIQUEN ZAPATA Francisco Javier FAU 20600927818 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 22.03.2019 14:47:14 -05:00

  
 Centro de Compras Públicas PERÚ COMPRAS  
 Firmado digitalmente por LOPEZ CHAVEZ Walter Giovanni FAU 20600927818 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 22.03.2019 11:55:07 -05:00

  
 Centro de Compras Públicas PERÚ COMPRAS  
 Firmado digitalmente por SALAS MEZA Neil Javier FAU 20600927818 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 22.03.2019 12:39:55 -05:00

  
 Centro de Compras Públicas PERÚ COMPRAS  
 Firmado digitalmente por SANTE VILLEGAS Yonel Omar FAU 20600927818 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 22.03.2019 18:17:47 -05:00

  
 Centro de Compras Públicas PERÚ COMPRAS  
 Firmado digitalmente por CASO GIRALDO Erick Fernando FAU 20600927818 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 26.03.2019 11:45:54 -05:00



**PERÚ**

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS



Central de Compras Públicas  
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por BOTTONI  
VARILLAS Giovana Fanny FAU  
20600927818 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.03.2019 12:12:06 -05:00



Central de Compras Públicas  
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por  
CHAPILLIQUEN ZAPATA Francisco  
Javier FAU 20600927818 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.03.2019 14:40:49 -05:00

# REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I

## MODIFICACIÓN I



Central de Compras Públicas  
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por LOPEZ  
CHAVEZ Walter Giovanni FAU  
20600927818 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.03.2019 11:47:38 -05:00



Central de Compras Públicas  
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por SALAS  
MEZA Neil Javier FAU  
20600927818 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.03.2019 12:37:41 -05:00



Central de Compras Públicas  
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por SANTE  
VILLEGAS Yonel Omar FAU  
20600927818 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22.03.2019 18:23:39 -05:00

### Dirección de Acuerdos Marco

Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

[www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)

Marzo 2019



Central de Compras Públicas  
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por CCORI  
SALAZAR David Enrique FAU  
20600927818 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.03.2019 09:40:03 -05:00



Central de Compras Públicas  
PERÚ COMPRAS

Firmado digitalmente por CASO  
GIRALDO Erick Fernando FAU  
20600927818 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.03.2019 11:43:32 -05:00

**Contenido**

<b>1.</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1	DEFINICIÓN DE LAS REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I. 4	
1.2	OBJETIVO .....	4
1.3	NORMATIVIDAD APLICABLE .....	4
1.4	REFERENCIAS .....	5
<b>2.</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>5</b>
2.1.	FICHA-PRODUCTO .....	5
2.2.	ENTIDAD .....	5
2.3.	PROVEEDOR.....	5
2.4.	ADMINISTRADOR .....	5
2.5.	COSTO TOTAL DEL BIEN O SERVICIO .....	5
2.6.	DESCUENTO POR VOLUMEN .....	5
2.7.	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO .....	6
2.8.	CLASIFICACIÓN CREDITICIA DEL DEUDOR DE LA CARTERA DE CRÉDITOS.....	6
2.9.	ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA.....	6
2.10.	ORDEN DE COMPRA ELECTRÓNICA U ORDEN DE SERVICIO ELECTRÓNICA .....	6
2.11.	PROCEDIMIENTO DE COMPRA ORDINARIA .....	6
2.12.	PROCEDIMIENTO DE GRANDES COMPRAS.....	7
2.13.	MONTO MÍNIMO DE CONTRATACIÓN (ENTIDAD).....	7
2.14.	MONTO MÍNIMO DE ATENCIÓN (PROVEEDOR) .....	7
2.15.	ESTADOS GENERADOS POR LA PLATAFORMA .....	7
2.16.	PLAZO MÍNIMO DE ATENCIÓN REQUERIDO POR LA ENTIDAD .....	7
2.17.	EXTENSIÓN DE VIGENCIA .....	7
2.18.	PROFORMA .....	8
<b>3.</b>	<b>CONDICIONES DEL PROVEEDOR .....</b>	<b>8</b>
3.1.	ACCESO Y USO DE CONTRASEÑA.....	8
3.2.	CUMPLIMIENTO DE SU OFERTA .....	8
3.3.	COMPROMISO DE INTEGRIDAD .....	8
3.4.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	8
3.5.	REMISIÓN DE INFORMACIÓN .....	9
3.6.	OBLIGATORIEDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTADOS.....	9
3.7.	ATENCIÓN DE VISITAS .....	9
3.8.	REGISTRO DE UBIGEO GEOGRÁFICO, ESTADO Y CONDICIÓN DE CONTRIBUYENTE .....	9
3.9.	CLASIFICACIÓN CREDITICIA DEL DEUDOR DE LA CARTERA DE CRÉDITOS.....	9
3.10.	DECLARACIONES TRIBUTARIAS.....	9
3.11.	MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	9
3.12.	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR.....	9
3.13.	REQUISITOS .....	10
<b>4.</b>	<b>CONDICIONES DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>10</b>
4.1.	ACCESO Y USO DE CONTRASEÑA .....	10
4.2.	REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PROVEEDOR .....	10
4.3.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	11
4.4.	REMISIÓN DE INFORMACIÓN .....	11
4.5.	ATENCIÓN DE VISITAS .....	11
4.6.	OBLIGATORIEDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTADOS.....	11
4.7.	MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	11
4.8.	CALIFICACIÓN DE LA ENTIDAD .....	11
<b>5.</b>	<b>CONDICIONES DE LA OFERTA.....</b>	<b>11</b>
5.1.	MONEDA .....	11
5.2.	COBERTURA DE ATENCIÓN .....	11
5.3.	PRECIO UNITARIO BASE .....	11
5.4.	COSTO DE ENVÍO O FLETE.....	12
5.5.	EXISTENCIAS (STOCK) .....	12
5.6.	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA.....	12
5.7.	CONDICIONES DEL PRODUCTO .....	12
5.8.	GARANTÍA .....	12
5.9.	SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE LA FICHA-PRODUCTO .....	13
5.10.	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA PARA ATENCIÓN DE GARANTÍA .....	13

5.11.	TIEMPO DE MÁXIMO DE SOLUCIÓN PARA ATENCIÓN DE GARANTÍA .....	13
5.12.	TIPOS DE GARANTÍA.....	13
5.13.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	13
5.14.	REAJUSTE DE OFERTAS .....	14
5.15.	REAJUSTE DE PRECIOS EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	14
5.16.	CONDICIONES ESPECIALES DE LAS FICHAS-PRODUCTO .....	14
<b>6.</b>	<b>REGLAS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>14</b>
6.1.	REGISTRO DEL REQUERIMIENTO.....	14
6.2.	BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS-PRODUCTO.....	15
6.3.	PROCEDIMIENTO DE COMPRA ORDINARIA .....	16
6.4.	PROCEDIMIENTO DE GRANDES COMPRAS .....	22
6.5.	REGISTRO DE MEJORAS .....	24
6.6.	EXCLUSIÓN DEL PROVEEDOR.....	24
6.7.	INCORPORACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS.....	25
<b>7.</b>	<b>FACULTADES DE PERÚ COMPRAS .....</b>	<b>26</b>
7.1.	EXCLUSIÓN DE FICHAS-PRODUCTO.....	26
7.2.	EXCLUSIÓN DE OFERTAS .....	26
7.3.	ACTUALIZACIÓN DE FICHAS-PRODUCTO .....	27
7.4.	INFORMACIÓN DE LOS CATÁLOGOS .....	27
7.5.	ASISTENCIA Y SOPORTE A LOS CATÁLOGOS .....	27
7.6.	NULIDAD DEL ACUERDO SUSCRITO .....	27
7.7.	EXCLUSIÓN E INCLUSIÓN DE PROVEEDORES.....	27
7.8.	INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES .....	27
7.9.	MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LAS REGLAS .....	27
7.10.	OTRAS CONDICIONES ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN.....	27
7.11.	MECANISMOS ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN .....	28
7.12.	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN LOS CATÁLOGOS .....	28
<b>8.</b>	<b>EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....</b>	<b>28</b>
8.1.	PERFECCIONAMIENTO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.....	28
8.2.	RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD .....	28
8.3.	PAGO .....	28
8.4.	VICIOS OCULTOS.....	29
8.5.	SUBCONTRATACIÓN.....	29
8.6.	CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL .....	29
8.7.	CESIÓN DE DERECHOS .....	29
8.8.	CAUSAL Y PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL .....	29
8.9.	REGISTRO DE LA RESOLUCIÓN CONTRACTUAL .....	29
8.10.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA FASE CONTRACTUAL .....	29
8.11.	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN E INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN .....	29
8.12.	SANCIONES.....	30
<b>9.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN EL PROCESO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL .....</b>	<b>30</b>
<b>10.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES .....</b>	<b>31</b>
<b>11.</b>	<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>31</b>
<b>12.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>31</b>

## REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO - TIPO I MODIFICACIÓN I<sup>1</sup>

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Definición de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I.

El presente documento establece las reglas especiales asociadas a las contrataciones a ser realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco que serán aplicables para la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** durante su vigencia, en adelante las **REGLAS**.

El **PROVEEDOR** y la **ENTIDAD** se acogen a las disposiciones establecidas en las **REGLAS**.

#### 1.2 Objetivo

Establecer las reglas especiales del procedimiento que conducirán las contrataciones que realizan la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** a través de los Catálogos Electrónicos, a fin de contribuir en la optimización de las compras públicas y promover mayores niveles de eficiencia y transparencia en el uso adecuado de los recursos públicos, considerando los parámetros y condiciones que se establezcan en las **REGLAS**.

#### 1.3 Normatividad Aplicable

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo No. 1018, que crea la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
- Directiva No. 013-2016-PERÚ COMPRAS. Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Directiva No. 007-2017-OSCE/CD. Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Directiva No. 007-2018-PERÚ COMPRAS. Directiva para la incorporación de nuevos proveedores en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco vigentes, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 080-2018-PERÚ – COMPRAS.
- Directiva N° 018-2017-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la incorporación de Fichas – Producto para los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 069-2017-PERÚ – COMPRAS.
- Directiva N° 021-2017-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la Exclusión e Inclusión de los Proveedores Adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 086-2017-PERÚ – COMPRAS.
- Directiva N° 002-2018-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la recopilación de información para la identificación de Fichas-Producto en la Etapa de Elaboración para la Implementación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 011-2018-PERÚ COMPRAS.
- Decreto Supremo No. 364-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,
- Ley 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Ley 28405, Ley de Rotulado de Productos Industriales Manufacturados.
- Decreto Supremo No. 020-2005-PRODUCE, Reglamento de la Ley de Rotulado de Productos Industriales Manufacturados.
- Decreto Supremo No. 009-2009-MINAM que aprueba medidas de ecoeficiencia en el sector público.
- Resolución Ministerial No. 021-2011-MINAM y modificatoria Resolución Ministerial No. 083-2011-MINAM.
- Ley 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Decreto Supremo No. 002-2019-JUS, Reglamento de la Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Normas complementarias, modificatorias y conexas a las normas anteriores.

<sup>1</sup> ACTUALIZACIÓN 1: Las modificaciones realizadas en las presentes reglas han sido resaltadas en color amarillo para su fácil identificación.

## 1.4 Referencias

En el presente documento se utilizarán las siguientes referencias:

- **LEY:** Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificada mediante DL N°1341
- **REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo No. 350-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo N°056-2017-EF.
- **DIRECTIVA:** Directiva No. 013-2016-PERÚ COMPRAS. Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco
- **DIRECTIVA OSCE:** Directiva No. 007-2017-OSCE/CD. Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- **REGLAS:** Las presentes reglas.
- **PROCEDIMIENTO:** Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco aplicable.
- **CATÁLOGOS:** Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- **PLATAFORMA:** Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- **PERÚ COMPRAS:** Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.
- **RNP:** Registro Nacional de Proveedores.
- **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

## 2. DEFINICIONES

### 2.1. Ficha-producto

Refiérase a la Identificación inequívoca de un único producto respecto de sus características definidas previamente, el cual deberá contener una ficha técnica, imagen y denominación concatenada, sea para bienes o servicios según corresponda.

### 2.2. Entidad

Refiérase a la Entidad pública contratante que se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la **LEY** y el **REGLAMENTO**.

### 2.3. Proveedor

Refiérase al **PROVEEDOR** que luego del resultado de la evaluación de ofertas de un procedimiento de implementación o extensión de vigencia de los **CATÁLOGOS** obtuvo al menos una (01) oferta adjudicada y suscribió el Acuerdo Marco correspondiente.

### 2.4. Administrador

Los Acuerdos Marco serán Administrados por la Dirección de Acuerdos Marco de **PERÚ COMPRAS**.

### 2.5. Costo total del bien o servicio

Refiérase al valor o monto resultante que contempla todos los conceptos y aspectos referidos a las características y condiciones del bien o servicio, tales como:

- i) Precio;
- ii) Rendimiento y vida útil;
- iii) Condiciones comerciales como garantía, plazos de entrega, entre otros;
- iv) El costo por flete; y
- v) Otros aplicables de acuerdo a las condiciones del mercado en los que se comercialicen los bienes contenidos en los **CATÁLOGOS**.

### 2.6. Descuento por volumen

Refiérase al descuento de precio unitario base<sup>2</sup> respecto de rangos de cantidad específica de Fichas-producto, que podrá ser registrado por el **PROVEEDOR** directamente en los **CATÁLOGOS** durante la operatividad, de acuerdo a las consideraciones establecidas en el numeral 6.5 de las presentes **REGLAS**.

<sup>2</sup> Refiérase al precio ofertado por el **PROVEEDOR** para una Ficha-producto.

## 2.7. Garantía de fiel cumplimiento

Refiérase a la garantía monetaria que tiene como finalidad salvaguardar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para el Acuerdo Marco y que permitirá la suscripción automática del mismo en el procedimiento para la implementación e incorporación de proveedores a los **CATÁLOGOS**.

La garantía de fiel cumplimiento será ejecutada por **PERÚ COMPRAS** en caso el **PROVEEDOR** sea excluido de los **CATÁLOGOS**, sin perjuicio de ello se podrá ejecutar dicha garantía por el incumplimiento en la ejecución contractual de un Catálogo Electrónico cuya vigencia haya concluido.

La garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse durante todo el periodo de vigencia del Acuerdo Marco, pudiendo ser renovada conforme a lo señalado en el procedimiento de la extensión de vigencia del mismo, caso contrario previa solicitud se procederá con su devolución finalizada la vigencia.

**PERÚ COMPRAS**, mediante un comunicado establecerá el procedimiento para la devolución de la garantía de fiel cumplimiento; asimismo, procederá con la devolución de la garantía debiendo verificar para ello que el proveedor no cuente con obligaciones pendientes derivadas de la formalización de alguna Orden de Compra del Acuerdo Marco suscrito.

En caso se encuentre establecida la posibilidad de inclusión del **PROVEEDOR**, éste deberá realizar el depósito de una nueva garantía de fiel cumplimiento como requisito para su solicitud de inclusión a los **CATÁLOGOS**.

## 2.8. Clasificación crediticia del deudor de la cartera de créditos

Refiérase a las categorías de clasificación crediticia del deudor de la cartera de créditos del registro administrado por la **SBS**.

## 2.9. Orden de Compra Digitalizada

Refiérase a la Orden de Compra o Servicio generada por la **ENTIDAD** a través del sistema de gestión administrativa que utiliza, por ejemplo: SIGA, BaaN, SAP u otros, la cual deberá contar como mínimo con:

- i) Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestaria para Órdenes de Compra o Servicio cuyo plazo de entrega superan el ejercicio del año fiscal en curso.
- ii) Firma, postfirma y/o sello del(os) responsable(s) que autorizaron la contratación; la **ENTIDAD** podrá hacer uso de firma(s), postfirma(s) digital(es), de corresponder, de(los) responsable(s) que autorizan la contratación.
- iii) Número de registro SIAF, en caso la **ENTIDAD** no cuente con SIAF deberá especificar dicha condición bajo responsabilidad.
- iv) La Orden de Compra digitalizada debe contener la información registrada en la orden de compra o servicio electrónica de la **PLATAFORMA**.

## 2.10. Orden de Compra Electrónica u Orden de Servicio Electrónica

Refiérase al documento generado por la **ENTIDAD** a través de la **PLATAFORMA** una vez adjuntada la Orden de Compra digitalizada y que constituye la formalización de la relación contractual entre la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** a partir del momento en que adquiere el estado **ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE**, en adelante la **ORDEN DE COMPRA**.

## 2.11. Procedimiento de Compra Ordinaria

Refiérase al Procedimiento mediante el cual la **ENTIDAD** selecciona Fichas-producto del **CATÁLOGO**, generando que la **PLATAFORMA** de manera automática invite a todos los **PROVEEDORES** que, acorde a las condiciones requeridas en la **PROFORMA**, cuenten con:

- i) Ofertas vigentes,
- ii) Stock disponible,
- iii) Cobertura, y
- iv) Plazo de entrega para las Fichas-producto seleccionadas.

El monto de contratación en los Procedimientos de Compra Ordinaria debe ser menor al monto establecido para el Procedimiento de Grandes Compras en el Anexo N°1.

## 2.12. Procedimiento de Grandes Compras

Refiérase al Procedimiento mediante el cual la **ENTIDAD** selecciona Fichas-producto del **CATÁLOGO**, generando que la **PLATAFORMA** de manera automática invite a todos los **PROVEEDORES** que, acorde a las condiciones requeridas en la **PROFORMA**, cuenten con:

- i) Ofertas vigentes para dichas Fichas-producto,
- ii) Cobertura, y
- iii) Stock mínimo de una (01) unidad,

Ello con la finalidad de que oferten sus mejores condiciones y que la **PLATAFORMA** seleccione automáticamente la oferta ganadora, de acuerdo a las consideraciones establecidas en las presentes **REGLAS**.

**PERÚ COMPRAS** establecerá en el Anexo N°1 el monto obligatorio para el uso del Procedimiento de Grandes Compras siendo este aplicable por Ficha-producto, sin perjuicio de ello, en caso el monto de la contratación sea menor, las **ENTIDADES** podrán hacer uso facultativo del presente procedimiento.

## 2.13. Monto Mínimo de Contratación (Entidad)

**PERÚ COMPRAS**, para cada **CATÁLOGO**, puede establecer el monto mínimo de contratación para las **ENTIDADES** por Ficha-producto, que será determinado en el Anexo N° 01.

Para el caso de importes menores la **ENTIDAD** de manera facultativa puede contratar a través del **CATÁLOGO**.

Cuando la **ENTIDAD** determina que el valor referencial de una Ficha-producto según la cantidad requerida, no supera el monto mínimo de contratación, no estará obligada a utilizar el **CATÁLOGO** y no requerirá autorización de **PERÚ COMPRAS** para exceptuarse de contratar a través de esta herramienta.

## 2.14. Monto Mínimo de Atención (Proveedor)

**PERÚ COMPRAS**, para cada **CATÁLOGO**, puede establecer un monto mínimo de atención para el **PROVEEDOR**, que será determinado en el Anexo N° 01. De acuerdo a dicho monto el **PROVEEDOR** se encontrará obligado a atender el requerimiento a través de la **PLATAFORMA**.

**EL PROVEEDOR** estará facultado a atender la solicitud de proforma con montos menores al monto mínimo de atención establecido, para ello deberá tenerse en cuenta las disposiciones señaladas en que establezca **PERÚ COMPRAS**, para los cuales se aplicará la **LEY**, **REGLAMENTO** y **DIRECTIVAS** caso contrario, el **PROVEEDOR** podrá realizar la restricción de la solicitud de proforma a través de la **PLATAFORMA**.

En caso **PERÚ COMPRAS** no establezca el monto mínimo de atención en el procedimiento de implementación, se encuentra facultado para hacerlo durante la operatividad, hecho que será comunicado mediante el portal web de **PERÚ COMPRAS**.

## 2.15. Estados generados por la PLATAFORMA

Refiérase a los estados generados en la **PLATAFORMA** de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

## 2.16. Plazo mínimo de Atención requerido por la entidad

Las **ENTIDADES** deben efectuar sus requerimientos teniendo en cuenta el plazo mínimo de atención que **PERÚ COMPRAS** puede establecer en el Anexo N° 01.

**PERÚ COMPRAS** puede establecer o modificar el plazo mínimo de atención durante la operatividad de los **CATÁLOGOS**, hecho que será comunicado mediante el portal web de **PERÚ COMPRAS** ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)).

## 2.17. Extensión de vigencia

Refiérase a las actividades conducentes que lleva a cabo **PERÚ COMPRAS** para la renovación de los **CATÁLOGOS**.

Dicha decisión será comunicada mediante el portal web de **PERÚ COMPRAS** ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)) y en el portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)).

### 2.18. Proforma

Refiérase a la solicitud de la Entidad de requerir los costos y condiciones asociados para la atención de una Ficha-producto que se genera en la **PLATAFORMA** en base a las ofertas registradas por los **PROVEEDORES**.

## 3. CONDICIONES DEL PROVEEDOR

### 3.1. Acceso y uso de contraseña

El **PROVEEDOR** es responsable de las acciones e inacciones que deriven del uso del usuario y contraseña que permiten el acceso al **PLATAFORMA** que contiene los **CATÁLOGOS**.

### 3.2. Cumplimiento de su oferta

Una vez formalizada la contratación, el **PROVEEDOR** se encuentra obligado al cumplimiento de la prestación de acuerdo a las condiciones contenidas en la **ORDEN DE COMPRA**; queda expresamente prohibido:

- i) La entrega de otros bienes que no sean los detallados en la **ORDEN DE COMPRA**, y
- ii) El ofrecimiento de cualquier modificación en las condiciones inicialmente ofertadas, aun cuando estas pudiesen considerarse mejoras.

Adicionalmente, la **ENTIDAD** podrá solicitar al **PROVEEDOR** en la emisión de la Orden de Compra documentación que permita acreditar la originalidad, 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 (comprobantes de pago válidos por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, títulos valores como Conocimientos de Embarque o Warrants, entre otros), 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.

**PERÚ COMPRAS** a través de un comunicado establecerá, el catalogo y/o las categorías, en los cuales se podrá solicitar la carta de originalidad.

### 3.3. Compromiso de Integridad

Con la finalidad de evitar prácticas de corrupción y con la intención de fortalecer los principios éticos y de transparencia en las contrataciones del Estado, el **PROVEEDOR** se compromete a tener y mantener una elevada conducta ética, es decir, se compromete a actuar de manera idónea, honrada, íntegra, proba y con un estricto respeto a la Ley, y a los principios y valores de la contratación pública; asimismo, se compromete a no realizar actos, actuaciones, comportamientos o prácticas corruptivas o prácticas colusorias, entendiéndose como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directamente o por interpósita persona, cualquier objeto de valor con el fin de influenciar o adoptar acciones en su favor por parte del servidor o funcionario competente; así como aquellas que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo entre dos (2) o más partes o entre una (1) de las partes involucradas y uno (1) o varios terceros, realizado con la finalidad de obtener un favorecimiento en la contratación o propósito inadecuado, ilegal o antiético, incluyendo la de influenciar o tratar de influenciar las acciones o decisiones de la otra parte; así como también, declaran que toda la información proporcionada por ellos o por terceros para la suscripción del acuerdo con la **ENTIDAD** responsable ha sido revisada y verificada; acordando libremente que asumirá la responsabilidad y sanciones administrativas a que hubiere lugar por el incumplimiento de la presente cláusula, sin perjuicio de asumir las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan. Asimismo, se compromete a denunciar de manera inmediata ante **PERÚ COMPRAS** y entidades competentes, los hechos o actos irregulares que cometan o tenga conocimiento que estén cometiendo o hayan cometido los servidores y funcionarios de **PERÚ COMPRAS** o la **ENTIDAD**, sobre los cuales tenga pruebas o indicios razonables que sustenten su denuncia.

### 3.4. Confidencialidad de la información

El **PROVEEDOR** está prohibido de:

- i) Divulgar aquella información de la **PLATAFORMA** que no sea de acceso público; y/o
- ii) Acceder a información no habilitada para su uso en la **PLATAFORMA**.

**3.5. Remisión de información**

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

**3.6. Obligatoriedad de actualización de los estados**

El **PROVEEDOR** se encuentra obligado a mantener actualizados los estados de la **ORDEN DE COMPRA**, en tanto le corresponda su actualización.

**3.7. Atención de visitas**

El **PROVEEDOR** debe brindar todas las facilidades necesarias para la atención de visitas que **PERÚ COMPRAS** determine realizar de forma inopinada en el marco de las acciones de revisión de los **CATÁLOGOS**.

**3.8. Registro de ubigeo geográfico, estado y condición de contribuyente**

El **PROVEEDOR** se encuentra obligado a mantener actualizado el ubigeo geográfico de su domicilio fiscal a nivel de distrito, el cual debe coincidir con lo declarado ante la **SUNAT**.

**PERÚ COMPRAS** comunicará el procedimiento para la actualización del ubigeo, coberturas y ofertas mediante el portal web de **PERÚ COMPRAS** ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)).

El **PROVEEDOR** debe mantener durante toda la operatividad del **CATÁLOGO** el estado de contribuyente "Activo" y la condición "Habido" en el Registro Único del Contribuyente – RUC administrado por la **SUNAT**; salvo aquellos estados no atribuibles como es el caso de la condición "pendiente"; sin perjuicio a ello el **PROVEEDOR** podrá comunicar a **PERÚ COMPRAS** el cambio o actualización del domicilio fiscal.

**3.9. Clasificación crediticia del deudor de la cartera de créditos**

El **PROVEEDOR** no debe contar 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 la **SBS** al momento de su verificación por parte de **PERÚ COMPRAS**.

**3.10. Declaraciones Tributarias**

El **PROVEEDOR** no se encuentre omiso a la presentación de la declaración jurada anual de Renta y de las declaraciones mensuales de IGV y Renta al momento de su verificación por parte de **PERÚ COMPRAS**.

**3.11. Medio de comunicación y notificación**

El **PROVEEDOR** debe mantener actualizada la dirección de correo electrónico registrada en la **PLATAFORMA**, con la configuración necesaria que garantice la recepción de comunicaciones remitidas por el **ADMINISTRADOR**, toda vez que la comunicación del **ADMINISTRADOR** al **PROVEEDOR** mediante dicho medio se constituye como un mecanismo de notificación por parte de **PERÚ COMPRAS**, siendo responsabilidad del **PROVEEDOR** la revisión diaria de su correo electrónico a fin de tomar conocimiento de las notificaciones efectuadas por **PERÚ COMPRAS**.

El **PROVEEDOR** deberá remitir inmediatamente el acuse de recibo de la notificación efectuada por **PERÚ COMPRAS**.

El **PROVEEDOR** debe garantizar el permanente seguimiento de los comunicados que se pudiesen generar como parte de la operatividad de la **PLATAFORMA**, los cuales se entenderán legal y válidamente notificados el mismo día de su publicación en el portal web de **PERÚ COMPRAS** ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)).

**PERÚ COMPRAS**, podrá implementar otros mecanismos de comunicación a través de la **PLATAFORMA**, los cuales se considerarán formales y válidos, dicho mecanismo será aplicable a los **PROVEEDORES** una vez que **PERÚ COMPRAS** publique un comunicado informando la implementación respectiva.

**3.12. Indicador de cumplimiento del PROVEEDOR**

**PERÚ COMPRAS**, puede establecer a través de la **PLATAFORMA** un registro, indicadores u otros referentes para la calificación del **PROVEEDOR**, la que se lleva a cabo en base al nivel de cumplimiento de las condiciones contractuales u otros aspectos que se consideren pertinentes. El inicio de su aplicación será comunicada a través del portal web de **PERÚ COMPRAS** ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)).

### 3.13. Requisitos

A fin de realizar contrataciones a través de la **PLATAFORMA** de los **CATÁLOGOS**, El **PROVEEDOR** debe cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos:

- Contar con inscripción vigente en el capítulo bienes o servicios 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 impedimentos para contratar con el Estado, de acuerdo a lo señalado en la **LEY**.

La **ENTIDAD** debe verificar el cumplimiento de los requisitos precitados por parte del **PROVEEDOR**.

**PERÚ COMPRAS**, podrá establecer requisitos adicionales obligatorios los cuales se detallarán en el **PROCEDIMIENTO**.

## 4. CONDICIONES DE LA ENTIDAD

El Titular de la Entidad, o el que haga sus veces, será responsable de disponer el inicio de las acciones pertinentes, de acuerdo con las normas y procedimientos disciplinarios aplicables en los siguientes casos:

- Si durante la operación de los **CATÁLOGOS** se generasen incumplimientos de cualquier índole, como la negativa injustificada de recepción de prestaciones, retraso en el otorgamiento de la conformidad, uso de la **PLATAFORMA** por parte de la **ENTIDAD** como mecanismo de cotizaciones, falta de pago o pago extemporáneo, falta al comportamiento ético, u otros relacionados a las reglas establecidas para cada **CATÁLOGO**.
- Cuando se apliquen mecanismos de contratación distintos a la contratación efectuada a través de los **CATÁLOGOS**, para bienes y/o servicios incluidos en éste, salvo las contrataciones cuyo monto sea menor al monto mínimo establecido por **PERÚ COMPRAS**.

**PERÚ COMPRAS**, cuando tome conocimiento de los hechos antes referidos, comunicará al Titular de la Entidad, Órgano de Control Institucional de la Entidad y/o a la Contraloría General de la República, para las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia.

### 4.1. Acceso y uso de contraseña

La **ENTIDAD** es responsable de las acciones e inacciones derivadas del uso del usuario y contraseña que le permita el acceso a la **PLATAFORMA**.

Es obligatorio para usar la **PLATAFORMA**, que el usuario asignado por la **ENTIDAD** cuente con certificación vigente otorgado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado de acuerdo a lo establecido en el **REGLAMENTO**.

**PERÚ COMPRAS** puede evaluar al funcionario o servidor, como requisito para gestionar las contrataciones a través de los **CATÁLOGOS**. Para ello la **ENTIDAD** debe registrar y mantener actualizado a través de la **PLATAFORMA** la siguiente información:

- *El jefe de la Oficina de Administración o el que haga sus veces.*
- *El jefe del Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces*
- *Del operador asociado al usuario de ingreso.*
- *El jefe del Órgano de Control Institucional que corresponda.*

**Es importante precisar que la PLATAFORMA tiene como finalidad atender las necesidades de las ENTIDADES no siendo una herramienta para realizar cotizaciones o indagación de precios.**

### 4.2. Revisión de los requisitos del PROVEEDOR

Previamente a la emisión de la **ORDEN DE COMPRA**, la **ENTIDAD** debe verificar en el portal web del RNP que el **PROVEEDOR**:

- i) **Cuente con inscripción vigente en el capítulo bienes o servicios, según corresponda, del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.**
- ii) **No se encuentre en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.**
- iii) **No se encuentre suspendido para contratar con el Estado.**

Asimismo, la Entidad deberá verificar que el proveedor cuente con la condición de "Activo" y "Habido" en la SUNAT

Adicionalmente, la ENTIDAD debe verificar que el PROVEEDOR no tenga impedimentos para contratar con el Estado, de acuerdo a lo señalado en la LEY.

#### 4.3. Confidencialidad de la información

La ENTIDAD está prohibida de:

- i) Divulgar aquella información de la PLATAFORMA que no sea de acceso público; y/o
- ii) Acceder a información no habilitada para su uso en la PLATAFORMA.

#### 4.4. Remisión de información

La ENTIDAD debe proporcionar la información que PERÚ COMPRAS requiera, en la forma, plazo y condiciones que éste señale.

#### 4.5. Atención de visitas

La ENTIDAD debe brindar todas las facilidades necesarias para la atención de visitas que PERÚ COMPRAS determine realizar de forma inopinada en el marco de las acciones de revisión de los CATÁLOGOS.

#### 4.6. Obligatoriedad de actualización de los estados

La ENTIDAD se encuentra obligada a mantener actualizados los estados de la ORDEN DE COMPRA, en tanto le corresponda su actualización.

La presente condición no exceptúa de la obligatoriedad de contratar a través de los CATÁLOGOS y en caso de incumplimiento se comunicará al Órgano de Control Interno.

#### 4.7. Medio de comunicación y notificación

La ENTIDAD debe garantizar el permanente seguimiento de los comunicados que se pudiesen generar como parte de la operatividad de la PLATAFORMA, los cuales se entenderán legal y válidamente notificados el mismo día de su publicación en el portal web de PERÚ COMPRAS ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)).

PERÚ COMPRAS, podrá implementar otros mecanismos de comunicación a través de la PLATAFORMA, los cuales se considerarán formales y válidos, dicho mecanismo será aplicable a la ENTIDAD una vez que PERÚ COMPRAS publique un comunicado informando la implementación respectiva.

#### 4.8. Calificación de la ENTIDAD

PERÚ COMPRAS, puede establecer a través de la PLATAFORMA un registro, indicadores u otros referentes para la calificación de la ENTIDAD, la que se lleva a cabo en base al nivel de cumplimiento de las condiciones contractuales u otros aspectos que se consideren pertinentes. El inicio de su aplicación será comunicada a través del portal web de PERÚ COMPRAS ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)).

## 5. CONDICIONES DE LA OFERTA

#### 5.1. Moneda

Refiérase a la moneda determinada para el registro del precio unitario base en la PLATAFORMA, la cual se encontrará establecida en el PROCEDIMIENTO aplicable.

#### 5.2. Cobertura de atención

Refiérase al área geográfica de atención a nivel de región ofertada por el PROVEEDOR, teniendo en cuenta que dicha cobertura será obligatoria para la provincia de origen del domicilio fiscal del PROVEEDOR que figura en la SUNAT.

#### 5.3. Precio unitario base

Refiérase al precio ofertado por el PROVEEDOR para una Ficha-producto unitaria (en función a la unidad de despacho definida), el cual debe ser expresado conforme se establece a continuación:

- i) En el tipo de moneda establecido en el PROCEDIMIENTO;
- ii) Como máximo con dos (02) decimales;
- iii) Sin incluir el impuesto general a las ventas (IGV); e

- iv) Incluir el costo de envío únicamente para su provincia de origen, considerando que para las atenciones en la misma provincia de origen el **PROVEEDOR** no podrá ingresar el costo de envío o flete en su proforma.

El **PROVEEDOR** podrá disminuir el precio unitario base de las Fichas-producto adjudicada a través de la **PLATAFORMA** durante la operación, conforme a lo señalado en el numeral 6.5 de las presentes **REGLAS**.

#### 5.4. Costo de envío o flete

Refiérase al costo asociado al traslado de los bienes por parte del **PROVEEDOR** hasta el lugar de entrega definido por la **ENTIDAD**, el cual debe ser expresado:

- i) En Soles (PEN);
- ii) Como máximo con dos (02) decimales; y
- iii) Sin incluir el impuesto general a las ventas (IGV),
- iv) Costo de envío será cero (0) para la provincia de origen registrada por el **PROVEEDOR** en la **PLATAFORMA**.

El **PROVEEDOR** podrá registrar a través de la **PLATAFORMA** el costo de envío o flete unitario por cada Ficha- producto según su cobertura de atención.

En caso el **PROVEEDOR** modifique su dirección y esto significa la variación de la provincia de origen, el costo de envío será cero (0) para la provincia de su nueva dirección registrada, pudiendo registrar el flete para aquellas provincias diferentes a su nuevo origen.

#### 5.5. Existencias (stock)

Refiérase a las existencias (stock) respecto de las Fichas-producto, registradas por el **PROVEEDOR**, el cual debe ser expresado en números enteros iguales o mayores a cero (0).

El **PROVEEDOR** podrá incrementar y disminuir las existencias de las Fichas-producto a través de la **PLATAFORMA**, conforme a lo señalado en el numeral 6.5 de las presentes **REGLAS**.

Es responsabilidad del **PROVEEDOR** mantener el stock registrado actualizado.

En caso la Ficha-producto se encuentre descontinuada, el **PROVEEDOR** tendrá que modificar su stock a cero. Se debe tener en cuenta que dicha actualización del stock aplica a partir del día siguiente de realizadas.

#### 5.6. Plazo máximo de entrega

Refiérase al plazo de entrega máximo registrado por el **PROVEEDOR** para las Fichas-producto asociadas a una categoría según provincia. Este plazo se establecerá en el Anexo N° 01 y será expresado en número entero y contabilizado en días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de registro del estado **ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE** en la **ORDEN DE COMPRA**.

El **PROVEEDOR** podrá incrementar y disminuir el plazo de entrega a través de la **PLATAFORMA**, conforme a lo señalado en el numeral 6.5 de las presentes **REGLAS**, no pudiendo exceder el plazo de entrega máximo.

#### 5.7. Condiciones del producto

El **PROVEEDOR** deberá garantizar que su oferta es respecto de una Ficha-producto nueva (de primer uso) y original de la marca, el cual deberá cumplir con las disposiciones y/o regulaciones obligatorias aplicables a su fabricación y/o comercialización en el país, por ejemplo, regulaciones medioambientales, de rotulado, entre otros.

#### 5.8. Garantía

Refiérase al plazo de garantía de una Ficha-producto, respecto de la cobertura total de gastos relacionados a la reparación o sustitución debido a defectos de fabricación que formará parte de la oferta presentada por el **PROVEEDOR**, salvo las limitaciones establecidas por el fabricante siempre que estas:

- i) Estén consignadas en formato impreso;
- ii) Estén redactadas en idioma castellano; y
- iii) Estén incluidas dentro del empaque de la Ficha-producto.

Estará expresado en número entero positivo y contabilizado en meses, contados a partir del día siguiente calendario del registro del estado **CONFORME C/PAGO PENDIENTE** en la **ORDEN DE COMPRA**.

El **PROVEEDOR** será el único responsable del cumplimiento de la garantía estando obligado a cumplir con sus obligaciones en los términos y condiciones ofertados dentro del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, siendo obligación del **PROVEEDOR** solucionar los posibles defectos de fabricación del producto.

#### 5.9. Subsanación de observaciones de la Ficha-Producto

De existir observaciones en la recepción y/o conformidad deberá aplicarse conforme a **LEY** y **REGLAMENTO**.

#### 5.10. Tiempo máximo de respuesta para atención de garantía

El **PROVEEDOR** deberá dar respuesta a la **ENTIDAD**, en caso se reporte posibles defectos de fabricación del producto, en el plazo establecido en el Anexo N° 01, la contabilización del plazo excluye el día inicial (comunicación) e incluye el día de vencimiento. Asimismo, el **PROVEEDOR** deberá informar el procedimiento para la atención de la garantía de acuerdo a las consideraciones contenidas en la ficha técnica.

#### 5.11. Tiempo de máximo de solución para atención de garantía

Refiérase al periodo de tiempo máximo en que el **PROVEEDOR** debe brindar solución satisfactoria ante defectos de fabricación, de acuerdo a los tipos de garantía ofrecidos. Dicho plazo no puede exceder lo establecido en el Anexo N° 01 y se contabilizará a partir de comunicada la respuesta del **PROVEEDOR**, la contabilización del plazo excluye el día inicial (comunicación) e incluye el día de vencimiento.

#### 5.12. Tipos de Garantía

Debe tenerse en cuenta que la Ficha Técnica o el Anexo N° 01 de las **REGLAS** pueden señalar los siguientes tipos de garantía:

- **Carry-in:** En este caso corresponderá a la **ENTIDAD** trasladar el producto al lugar establecido por el **PROVEEDOR**, el cual necesariamente se encontrará ubicado en la provincia de origen del **PROVEEDOR**, esto con la finalidad de brindar la asistencia necesaria para la atención de la garantía respectiva.

El **PROVEEDOR** y/o la Ficha Técnica podrán indicar lugares adicionales de atención, en el tipo de garantía Carry-in, a fin de brindar la asistencia necesaria para la aplicación de la Garantía fuera de su provincia de origen.

- **On-site:** En este caso el **PROVEEDOR** estará obligado a realizar la asistencia necesaria y el recojo del producto para la atención de la garantía, en el lugar donde fue entregado el producto o dentro de la provincia del mismo, de acuerdo a lo que determine la **ENTIDAD**.

El **PROVEEDOR** y/o la Ficha Técnica podrán indicar lugares adicionales de atención (fuera de la provincia donde fue entregado el producto), en el tipo de garantía **On-site**, a fin de brindar la asistencia necesaria para la aplicación de la Garantía.

En cualquiera de los supuestos antes señalados el **PROVEEDOR** será responsable de la garantía establecida. Asimismo, toda acción a realizarse será previa coordinación entre las partes.

Cabe precisar, en caso la Ficha Técnica o el Anexo N° 01 de las **REGLAS** no especifique el tipo de garantía, esta deberá de entenderse como garantía Carry-in.

#### 5.13. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas de las Fichas-producto que conforman o pudiesen conformar los **CATÁLOGOS** están determinadas en función a la información correspondiente a:

- i) Su ficha técnica;
- ii) Su imagen; y,
- iii) Su denominación<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Refiérase a la concatenación de las características previamente definidas

El **PROVEEDOR** debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- De existir diferencias entre las especificaciones técnicas determinadas en la denominación de la Ficha-producto y la ficha técnica y/o imagen asociada a ésta, prevalecerá en orden de prelación:
  - i) El contenido de la ficha técnica asociada a la Ficha-producto;
  - ii) La imagen asociada a la Ficha-producto; y
  - iii) La información contenida en la denominación de la Ficha-producto.
  
- No resultan aplicables en las Fichas-producto consideraciones tales como "la información contenida en el documento está sujeta a cambios sin previo aviso y se suministra tal cual", "sin garantía de ningún tipo", "sin responsabilidad de los errores técnicos o de edición ni de omisiones en el documento", entre otras que generen imprecisión o modificación indiscriminada de las características técnicas o condiciones establecidas en los **CATÁLOGOS**

#### 5.14. Reajuste de ofertas

**PERÚ COMPRAS**, puede establecer un procedimiento de reajuste de ofertas de las Fichas-producto adjudicadas, durante la operatividad de los **CATÁLOGOS**.

#### 5.15. Reajuste de precios en ejecución contractual

Es aplicable el reajuste de precios para las contrataciones realizadas a través de la **PLATAFORMA**, de acuerdo a lo especificado en el Anexo N° 01, el cual deberá de ser realizado conforme señala la **LEY** y su **REGLAMENTO**.

#### 5.16. Condiciones Especiales de las Fichas-producto

**PERÚ COMPRAS** puede determinar condiciones especiales para las Fichas-producto que formen parte del **CATÁLOGO**, las mismas que serán señaladas en la ficha Técnica, en la imagen o la descripción concatenada del producto. Dichas condiciones serán detalladas en el Anexo N° 01.

## 6. REGLAS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

El procedimiento de contratación se realiza a través de la **PLATAFORMA** de forma totalmente virtual. **PERÚ COMPRAS** a través de su portal web podrá poner a disposición de los interesados, instructivos, manuales u otros documentos y/o videos que faciliten el desarrollo del procedimiento de compra a través de los **CATÁLOGOS**, dicho procedimiento de contratación se realiza teniendo en cuenta las siguientes reglas de negocio:

### 6.1. Registro del Requerimiento

Las **ENTIDADES**, a través del Órgano Encargado de las Contrataciones deben verificar si el requerimiento puede ser atendido a través de los **CATÁLOGOS**, en cuyo caso deberá ser contratado a través de esta herramienta de forma obligatoria, salvo que **PERÚ COMPRAS** haya establecido un monto mínimo de contratación para la **ENTIDAD**, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las presentes **REGLAS**.

La **ENTIDAD** debe registrar su requerimiento en la **PLATAFORMA** a fin de proceder a la búsqueda de Fichas-producto que puedan satisfacer su necesidad.

Para el cumplimiento de las precitadas disposiciones, la **ENTIDAD** deberá de tener en cuenta las siguientes consideraciones, bajo responsabilidad:

6.1.1 La **ENTIDAD** debe acceder a la **PLATAFORMA** que contiene los **CATÁLOGOS** que incluyen: Fichas-producto, precios y condiciones comerciales específicas del **PROVEEDOR**, manteniendo reserva de información referente a las ofertas y/o información que se generen en los **CATÁLOGOS** y no sea de dominio público.

6.1.2 La **ENTIDAD** debe registrar a través de la **PLATAFORMA** los datos referidos<sup>4</sup>:

- i) Al lugar de entrega;
- ii) Del responsable de la recepción; y
- iii) El número de documento del requerimiento debiendo adjuntar el archivo en formato PDF.

<sup>4</sup> Por defecto el sistema mostrará la última información registrada por la **ENTIDAD**

## 6.2. Búsqueda y Selección de Fichas-producto

Después de efectuar el registro del requerimiento de acuerdo a las disposiciones previamente expuestas, la **ENTIDAD** puede realizar la búsqueda y selección de Fichas-producto, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

6.2.1. La **ENTIDAD** debe seleccionar el Acuerdo Marco al que desea ingresar y como siguiente paso debe registrar y/o seleccionar los siguientes datos obligatorios:

- i) Descripción del Ítem<sup>5</sup>;
- ii) Cantidad requerida;
- iii) Plazo de entrega máximo; y
- iv) La categoría asociada al **CATÁLOGO**.

Adicionalmente, podrá seleccionar otras características asociadas al ítem requerido, procediendo a realizar la búsqueda en el **CATÁLOGO**

6.2.2. Como resultado de la búsqueda, la **ENTIDAD** visualiza la siguiente información de la(s) ficha(s) producto:

- i) Características contenidas en su denominación;
- ii) Ficha técnica;
- iii) Imagen; y
- iv) Certificaciones, en caso corresponda.

6.2.3. La **ENTIDAD** debe seleccionar todas las Fichas-producto que cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de su requerimiento y proceder a enviarlas al **LISTADO DE COMPRAS**. Esta selección implica que la búsqueda de Fichas-producto se realice en función de las características y/o requisitos relevantes que satisfagan su necesidad.

Si como resultado de la búsqueda realizada en la **PLATAFORMA** no se encontrara más de una Ficha-producto, la **ENTIDAD** evaluará y de corresponder, podrá realizar la búsqueda de productos similares que satisfagan su necesidad.

Si se realizara la selección de sólo una Ficha-producto y/o una sola marca será exclusiva responsabilidad de la **ENTIDAD**, y deberá estar justificada en el informe sustentatorio de la elección del bien o servicio con la documentación que corresponda.

La **PLATAFORMA** permitirá adicionar un nuevo ítem del requerimiento o ir al **LISTADO DE COMPRAS**; es responsabilidad de la **ENTIDAD** tener en cuenta que no debe seleccionar más de una vez la misma Ficha-producto en un mismo requerimiento.

Es preciso indicar que el contenido del **LISTADO DE COMPRAS** se almacena únicamente hasta las 23:59 horas del día que se inició la operación.

6.2.4. La **ENTIDAD** en el **LISTADO DE COMPRAS** por cada ítem de una solicitud de **PROFORMA** podrá realizar las siguientes acciones:

- Adicionar y/o eliminar Fichas-producto asociadas a su requerimiento.
- En caso corresponda, debe desafectar la aplicación del IGV, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27037- Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía u otras que correspondan a la materia.
- Opcionalmente, convertir la solicitud de **PROFORMA** asociada al ítem a **PROFORMA DE GRANDES COMPRA**, de acuerdo a lo detallado en el numeral 6.4 de las **REGLAS** o continuar con la gestión de la solicitud de **PROFORMA**.

**PERÚ COMPRAS** podrá establecer en el Anexo N° 01 aquellos **CATÁLOGOS** que por la naturaleza de su rubro no será aplicable el IGV en la **ORDEN DE COMPRA**.

<sup>5</sup> La **ENTIDAD** registra un nombre genérico para identificar al producto requerido.

### 6.3. Procedimiento de Compra Ordinaria

Para llevar a cabo el procedimiento de compra ordinaria se deberá de tener en cuenta las siguientes consideraciones, bajo responsabilidad

6.3.1. La **ENTIDAD** al seleccionar la opción enviar generará que la **PLATAFORMA** remita la solicitud de **PROFORMA** al **PROVEEDOR** que cumpla con las siguientes condiciones:

- i) La(s) Ficha(s)-producto seleccionada(s),
- ii) Disponibilidad de existencias (stock) requerido,
- iii) Plazo de entrega máximo requerido, y
- iv) Cobertura en el lugar de entrega determinado por la **ENTIDAD**.

6.3.2. Con el envío de la solicitud de **PROFORMA**, se le asignará el estado **PROFORMA PENDIENTE**, debiendo tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se descontará de manera automática las existencias (stock) de las Fichas-producto asociadas al **PROVEEDOR**. Las demás condiciones de la oferta se mantienen hasta finalizar la gestión de la contratación en curso.
- La **PROFORMA** podrá ser visualizada en la **PLATAFORMA** por el **PROVEEDOR** y la **ENTIDAD**;
- La **PROFORMA** estará habilitada hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA PENDIENTE** para que el **PROVEEDOR** registre el costo de envío unitario por Ficha-producto sin incluir IGV en Soles. Esta opción consignará costo de envío unitario cero (S/ 0.00) para aquellos casos en los que el lugar de entrega indicado por la **ENTIDAD** coincida con la provincia de origen del **PROVEEDOR**.
- En caso corresponda, el **PROVEEDOR** podrá desafectar por ítem la aplicación del IGV según lo establecido en la Ley 27037 - Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía u otras que correspondan a la materia.

6.3.3. El **PROVEEDOR** puede restringir la solicitud de **PROFORMA** cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- La **ENTIDAD** mantenga retraso en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con el **PROVEEDOR**; de configurarse este supuesto el **PROVEEDOR**, debe sustentar la restricción debiendo ingresar la nomenclatura y número del documento materia de adeudo, el cuál debe registrar en archivo digitalizado en formato PDF.
- La **ENTIDAD** mantenga retraso en el pago de las obligaciones asumidas frente a otro **PROVEEDOR** de cualquier otro Catálogo Electrónico; de configurarse este supuesto el **PROVEEDOR** debe sustentar la restricción debiendo ingresar la nomenclatura y número del documento materia de adeudo, el cual debe registrar en archivo digitalizado en formato PDF a fin de acreditar la deuda existente.
- El **PROVEEDOR** no cuente con la cantidad requerida (stock) por la **ENTIDAD**, a pesar de haberlo registrado como parte de su oferta. El **PROVEEDOR** podrá restringir la solicitud de **PROFORMA** por este supuesto hasta en dos (02) oportunidades; de suceder una tercera restricción la **PLATAFORMA** lo excluirá automáticamente.
- Cuando se encuentre inmerso en alguno de los impedimentos para contratar con la **ENTIDAD**, de acuerdo a lo establecido en la **LEY**.
- Otros que **PERÚ COMPRAS** determine, las cuales serán comunicadas a través del portal web de **PERÚ COMPRAS** ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)).

Al restringir la solicitud de **PROFORMA**, la **PLATAFORMA** le asignará el estado **PROFORMA RESTRINGIDA**, restituyéndose de manera automática las existencias (stock) de la Ficha-producto asociada al **PROVEEDOR**.

En caso el **PROVEEDOR** no acredite fehacientemente la causal de restricción, **PERÚ COMPRAS** procederá a su exclusión.

6.3.4. Si, el **PROVEEDOR** no restringió la **PROFORMA**, de acuerdo a las consideraciones señaladas en el numeral anterior, la **PLATAFORMA** al tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA PENDIENTE**, de manera automática registra por Ficha-producto lo siguiente:

- i) El monto consignado en su oferta inicial, lo que incluye, en caso corresponda, el descuento por volumen, asignándose el menor monto ofertado;
- ii) Costo de envío unitario S/ 0.00, o el monto consignado en la **PLATAFORMA** para la provincia de destino;
- iii) Aplicación del IGV; y
- iv) La cantidad requerida (stock).

6.3.5. EL **PROVEEDOR**, al tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA PENDIENTE**, generará que la **PLATAFORMA** establezca el estado **PROFORMA COTIZADA**, debiendo tener en cuenta que, en caso la moneda establecida sea distinta a Soles (PEN), la **PLATAFORMA** realizará de manera automática la conversión monetaria del precio ofertado, utilizando el tipo de cambio bancario de venta establecido por la **SBS** el día hábil anterior a la generación del estado **PROFORMA PENDIENTE**.

Durante esta etapa del procedimiento la **ENTIDAD** no podrá visualizar a los **PROVEEDORES** ni los precios ofertados.

6.3.6. La **ENTIDAD**, al tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA PENDIENTE**, visualizará los resultados de todas las proformas cotizadas agrupadas por ítem, de no existir ofertas registradas, la **PLATAFORMA** generará el estado **PROFORMA DESIERTA**, ante ello la **ENTIDAD** puede volver a gestionar el Procedimiento de Compra o convertir dicho requerimiento a una Gran Compra.

Asimismo, en caso todas las proformas recibidas superen el monto determinado para las **GRANDES COMPRAS** no se visualizará ninguna oferta, permitiendo a la **ENTIDAD** convertirla a **PROFORMA DE GRAN COMPRA**.

6.3.7. La **ENTIDAD**, como máximo hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA COTIZADA**, podrá realizar por ítem:

- El envío al **CARRITO DE COMPRAS** sólo de aquella oferta menor al monto establecido para el Procedimiento de Grandes Compras; la **PLATAFORMA** en el **CARRITO DE COMPRAS** mostrará las ofertas finales agrupándolas según **PROVEEDOR** y plazo de entrega. Con esta acción se restituirán de manera automática las existencias (stock) de la Ficha-producto asociada al **PROVEEDOR** que no fue seleccionado, aquellas **PROFORMAS** que no hayan sido enviadas al carrito de compras obtendrán el estado **NO SELECCIONADO**.
- La conversión de la **PROFORMA** a **PROFORMA DE GRAN COMPRA**, restituyéndose de manera automática las existencias (stock) de la Ficha-producto asociada al **PROVEEDOR**.

6.3.8. La **ENTIDAD**, como máximo hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA COTIZADA** podrá publicar la **ORDEN DE COMPRA** en la **PLATAFORMA**, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- El registro del número de referencia al Plan Anual de Contrataciones (PAC) relacionado a la **ORDEN DE COMPRA**, en caso corresponda;
- El código de la actividad presupuestal y/o el documento de previsión presupuestaria para Órdenes de Compra, cuyo plazo de entrega superan el ejercicio presupuestal en curso;
- El registro de la nomenclatura y fecha de emisión de la orden de compra digitalizada;
- El número de expediente SIAF; en caso la **ENTIDAD** no cuente con el sistema SIAF, deberá especificar dicha condición bajo responsabilidad.
- La carga a través de la **PLATAFORMA** del archivo digitalizado (en formato PDF) que contiene la **ORDEN DE COMPRA** digitalizada, el informe sustentatorio de la elección de la Ficha-producto y del **PROVEEDOR**. En caso el plazo de la ejecución supere el ejercicio fiscal, la **ENTIDAD** deberá adjuntar sólo el documento de la previsión presupuestaria debidamente aprobado.

La **ENTIDAD** en caso de no generar la **ORDEN DE COMPRA** dentro del plazo establecido incurre en responsabilidad y deberá emitir un informe sustentando los hechos que motivaron la no contratación, el cual deberá ser publicado en la **PLATAFORMA** de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, el mismo que se encontrará habilitado y de fácil acceso para el/los proveedor(es), pudiendo ser descargado por el / los proveedores que participaron en dicha solicitud de proforma.

6.3.9. La **ENTIDAD** al generar la **ORDEN DE COMPRA**, genera que la **PLATAFORMA** establezca la asignación del estado **PUBLICADA**, debiendo tenerse en cuenta que:

- i) La **ORDEN DE COMPRA** podrá ser visualizada en la **PLATAFORMA** por el **PROVEEDOR** y la **ENTIDAD**; y
- ii) La **ORDEN DE COMPRA** estará habilitada para que el **PROVEEDOR** pueda registrar la facultad de rechazo.

En el supuesto que la **ENTIDAD** no genere la **ORDEN DE COMPRA**, la **PLATAFORMA** al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado **PROFORMA COTIZADA**, registrará de forma automática el estado **PROFORMA ANULADA**, restituyéndose de manera automática las existencias (stock) de la Ficha-producto asociada al **PROVEEDOR**. **PERÚ COMPRAS** podrá informar de dicha inacción al Órgano de Control Institucional correspondiente.

#### Rechazo de la Orden de Compra

6.3.10. El **PROVEEDOR** puede rechazar la **ORDEN DE COMPRA**, de forma manual como máximo hasta el primer (01) día hábil siguiente de generado el estado **PUBLICADA** cuando la **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** no guarde relación con la **ORDEN DE COMPRA**, de acuerdo a los siguientes supuestos:

- i) Las Fichas-producto consignadas en la **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** no coincidan con las Fichas-producto detalladas en la **ORDEN DE COMPRA**.
- ii) El monto consignado en la **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** no coincida con el monto detallado en la **ORDEN DE COMPRA**.
- iii) La cantidad consignada en la **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** no coincida con la cantidad detallada en la **ORDEN DE COMPRA**.
- iv) La unidad de despacho consignada en la **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** no coincida con la unidad detallada en la **ORDEN DE COMPRA**.
- v) El número de registro SIAF no haya sido consignado o sea distinto al señalado en la **ORDEN DE COMPRA**, en caso le sea aplicable.
- vi) Que el registro SIAF no se encuentre aprobado, para ello podrán hacer la verificación correspondiente en el portal de Consulta de Expedientes – SIAF.
- vii) La dirección del lugar de entrega consignada en la **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** no coincide con lo registrado en la **ORDEN DE COMPRA**.
- viii) La **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** no registre la descripción completa de la Ficha-producto consignada en la **ORDEN DE COMPRA**.
- ix) El plazo de entrega consignado en la **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** no haya sido establecido, o no coincida con la **ORDEN DE COMPRA**.
- x) Los datos del proveedor consignadas en la **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** no coincidan con las detalladas en la **ORDEN DE COMPRA**.
- xi) No cuenta con la(s) firma(s) y/o postfirma(s) y/o sellos completos del(os) responsable(s) que autorizan la compra; siendo válidas las firmas digitalizadas.
- xii) La **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** es ilegible.
- xiii) La **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** indique condiciones adicionales que no se encuentren contempladas en la **ORDEN DE COMPRA**, o en las **REGLAS** cuando corresponda.
- xiv) Otras que **PERÚ COMPRAS** determine con la finalidad de optimizar las contrataciones, hecho que será puesto en conocimiento a través del portal web de **PERÚ COMPRAS** ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)).

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.

6.3.11. El **PROVEEDOR**, con el registro del rechazo de la **ORDEN DE COMPRA**, establece la asignación del estado **RECHAZADA**. Con la generación de este estado debe tenerse en consideración que:

- i) Se restituirán de manera automática las existencias (stock) de las Fichas-producto asociadas al **PROVEEDOR** involucrado en la **ORDEN DE COMPRA**;

- ii) El estado **RECHAZADA** podrá ser visualizado en la **PLATAFORMA** por el **PROVEEDOR** y la **ENTIDAD**.
- iii) La **ENTIDAD** ante un rechazo por parte del **PROVEEDOR** deberá gestionar oportunamente una nueva contratación a través de la **PLATAFORMA**.

#### Formalización de la **ORDEN DE COMPRA** y procedimiento contractual

6.3.12. En el supuesto que el **PROVEEDOR**, no rechaza la **ORDEN DE COMPRA** de acuerdo a las disposiciones previas, la **PLATAFORMA** registrará de forma automática la aceptación de la **ORDEN DE COMPRA** el segundo (02) día hábil siguiente de generado el estado **PUBLICADA**; de forma manual el **PROVEEDOR** puede aceptar la **ORDEN DE COMPRA** el mismo día de generada

En caso se advierta alguna inconsistencia entre la **ORDEN DE COMPRA DIGITALIZADA** y la **ORDEN DE COMPRA**, y el **PROVEEDOR** no hubiera efectuado el rechazo, prevalece la **ORDEN DE COMPRA** emitida por la **PLATAFORMA**

6.3.13. Con el registro de la aceptación de la **ORDEN DE COMPRA**, la **PLATAFORMA** le asignará el estado **ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE** formalizándose la relación contractual entre el **PROVEEDOR** y la **ENTIDAD**, debiendo tenerse en cuenta que:

- i) La **ORDEN DE COMPRA** podrá ser visualizada en la **PLATAFORMA** por el **PROVEEDOR** y la **ENTIDAD**; y
- ii) El **PROVEEDOR** podrá entregar los productos desde el mismo día de aceptada la **ORDEN DE COMPRA**. El plazo de entrega máximo asociado a la **ORDEN DE COMPRA**, será contabilizado a partir del día siguiente hábil del registro de aceptación de la **ORDEN DE COMPRA**. En caso el último día de entrega sea no laborable, el plazo vence el primer día hábil siguiente.

6.3.14. El **PROVEEDOR** debe registrar la entrega de las fichas-producto asociadas a la **ORDEN DE COMPRA** de forma manual desde el mismo día de generado el estado **ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE**, con el registro de la entrega de las Fichas-producto asociadas a la **ORDEN DE COMPRA**, establecerá el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE**. Con la generación de este estado debe tenerse en cuenta lo siguiente:

El estado de la **ORDEN DE COMPRA** podrá ser visualizada en la **PLATAFORMA** por el **PROVEEDOR** y la **ENTIDAD**;

- i) El registro de la nomenclatura del documento que formaliza la entrega de las Fichas-producto asociadas a la **ORDEN DE COMPRA**; y,
- ii) El registro de la fecha de entrega de las Fichas-producto asociadas a la **ORDEN DE COMPRA**.
- iii) El **PROVEEDOR**, conjuntamente con el registro de la entrega de las Fichas-producto deberá adjuntar las Guías de Remisión firmadas por la **ENTIDAD**, digitalizadas en formato PDF; y,
- iv) El plazo de otorgamiento de conformidad de la prestación asociado a la **ORDEN DE COMPRA**, será contabilizado a partir del día siguiente del registro de la entrega de las Fichas-producto asociadas a la **ORDEN DE COMPRA**.

Es preciso indicar que, al día calendario siguiente al último día considerado como plazo de entrega máximo asociado a la **ORDEN DE COMPRA**, de forma automática se producirá la modificación del estado **ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE** al estado **ACEPTADA C/ENTREGA RETRASADA**.

6.3.15. De presentarse y aceptarse una ampliación en el plazo de entrega en la ejecución de la contratación, la **ENTIDAD** podrá seleccionar en la **PLATAFORMA** el estado **ACEPTADA C/AMPLIACIÓN DE PLAZO**, para lo cual deberá considerar los siguientes requisitos obligatorios:

- El registro de la fecha del documento que aprueba la ampliación del plazo.
- El registro de la nomenclatura del documento que aprueba la ampliación del plazo.
- La **ENTIDAD** conjuntamente con el registro de la información señalada deberá adjuntar el documento digitalizado en formato PDF (hasta 2MB).

El cambio de estado a **ACEPTADA C/AMPLIACIÓN DE PLAZO** podrá ser realizado por la **ENTIDAD** desde generado el estado **ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE** o **ACEPTADA C/ENTREGA RETRASADA**.

6.3.16. La **ENTIDAD** deberá registrar el otorgamiento de conformidad de la prestación asociada a la **ORDEN DE COMPRA** de forma manual a través de la **PLATAFORMA** desde el día de generado el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE**, es preciso indicar que la **PLATAFORMA**, el décimo primer (11)<sup>6</sup> día calendario siguiente de generado el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE**, cambiará de forma automática al estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA**.

La **ENTIDAD**, en caso presente observaciones a los bienes entregados y previo a la emisión de la conformidad, de forma manual a través de la **PLATAFORMA** desde el día de generado el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE**, podrá seleccionar el estado **OBSERVADA C/SUBSANACIÓN PENDIENTE**, teniendo en consideración como requisitos obligatorios para ello:

- El registro de la fecha del documento que aprueba la observación.
- El registro de la nomenclatura del documento que aprueba la observación y
- La **ENTIDAD** conjuntamente con el registro de la información señalada deberá adjuntar el documento digitalizado en formato PDF (hasta 2MB).

Es preciso indicar que la **PLATAFORMA**, el décimo primer (11)<sup>7</sup> día calendario siguiente de generado el estado **OBSERVADA C/SUBSANACIÓN PENDIENTE**, cambiará de forma automática al estado **OBSERVADA C/SUBSANACIÓN RETRASADA**.

El **PROVEEDOR**, una vez subsanada la observación, deberá registrar la entrega de las Fichas-producto subsanadas asociadas a la **ORDEN DE COMPRA** de forma manual a través de la **PLATAFORMA**, pudiendo hacerlo desde el mismo día de generado el estado **OBSERVADA C/SUBSANACIÓN PENDIENTE** o desde generado el estado **OBSERVADA C/SUBSANACIÓN RETRASADA**, generando el estado **SUBSANADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE**, teniendo en consideración como requisitos obligatorios para ello:

- El registro de la nomenclatura del documento que formaliza la entrega de las fichas-producto asociadas a la **ORDEN DE COMPRA**; y,
- El registro de la fecha de entrega de las Fichas-producto asociadas a la **ORDEN DE COMPRA**, y
- El **PROVEEDOR** conjuntamente con el registro de la información señalada deberá adjuntar el documento digitalizado en formato PDF (hasta 2MB).

Es preciso indicar que la **PLATAFORMA**, el décimo primer (11)<sup>8</sup> día calendario siguiente de generado el estado **SUBSANADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE**, cambiará de forma automática al estado **SUBSANADA C/CONFORMIDAD RETRASADA**.

Deberá considerarse que el registro del otorgamiento de conformidad de la prestación asociada a la **ORDEN DE COMPRA** permitirá la asignación de los siguientes estados:

6.3.16.1. **CONFORME C/PAGO PENDIENTE**, cuando la prestación se efectúe de acuerdo a las condiciones establecidas en la **ORDEN DE COMPRA**, en cuyo caso, resulta obligatorio el registro de la fecha de emisión del documento que formaliza el otorgamiento de conformidad de la prestación asociado a la **ORDEN DE COMPRA**. Es preciso indicar que la **PLATAFORMA**, el décimo sexto (16)<sup>9</sup> día calendario siguiente de generado el estado **CONFORME C/PAGO PENDIENTE**, cambiará de forma automática al estado **CONFORME C/PAGO RETRASADO**.

6.3.16.2. **PENALIZADA C/PAGO PENDIENTE**, cuando la prestación se efectúe fuera del plazo de entrega máximo establecido en la **ORDEN DE COMPRA**, en cuyo caso resulta obligatorio lo siguiente:

<sup>6</sup> De ser el caso, los plazos se adecuarán a lo dispuesto en la LEY y REGLAMENTO.

<sup>7</sup> De ser el caso, los plazos se adecuarán a lo dispuesto en la LEY y REGLAMENTO.

<sup>8</sup> De ser el caso los plazos se adecuarán a lo dispuesto en la LEY y REGLAMENTO.

<sup>9</sup> De ser el caso los plazos se adecuarán a lo dispuesto en la LEY y REGLAMENTO.

- El registro de la fecha de emisión del documento que formaliza la conformidad de la **ORDEN DE COMPRA**; y
- El registro del monto total referido al concepto de penalización por retraso injustificado de la **ORDEN DE COMPRA**, en caso corresponda.

Es preciso indicar que la **PLATAFORMA**, el décimo sexto (16) día calendario siguiente de generado el estado **PENALIZADA C/PAGO PENDIENTE**, cambiará de forma automática al estado **PENALIZADA C/PAGO RETRASADO**.

6.3.16.3. **PARCIAL C/PAGO PENDIENTE**, cuando la **ORDEN DE COMPRA** haya sido resuelta parcialmente y la prestación se efectúe dentro del plazo de entrega máximo establecido en la **ORDEN DE COMPRA**, en cuyo caso resulta obligatorio los siguientes aspectos:

- El registro de la fecha de emisión del documento que formaliza la conformidad de la **ORDEN DE COMPRA**;
- El registro del monto total referido al concepto de resolución parcial de la **ORDEN DE COMPRA**; y
- El registro del archivo digitalizado en formato PDF que contiene el documento que formaliza la resolución parcial de la **ORDEN DE COMPRA**, esto último se da sin perjuicio de la comunicación que, de acuerdo al **REGLAMENTO**, la **ENTIDAD** debe efectuar al **TRIBUNAL**.

Es preciso indicar que la **PLATAFORMA**, el décimo sexto (16) día calendario siguiente de generado el estado **PARCIAL C/PAGO PENDIENTE**, cambiará de forma automática al estado **PARCIAL C/PAGO RETRASADO**.

6.3.16.4. **PARCIAL/PENALIZADA C/PAGO PENDIENTE**, cuando la **ORDEN DE COMPRA** haya sido resuelta parcialmente y la prestación se efectúe fuera del plazo de entrega máximo establecido en la **ORDEN DE COMPRA**, en cuyo caso resulta obligatorio efectuar los siguientes registros:

- El registro de la fecha de emisión del documento que formaliza la conformidad de la **ORDEN DE COMPRA**;
- El registro del monto total referido al concepto de resolución parcial de la **ORDEN DE COMPRA** y la penalización por retraso injustificado de la **ORDEN DE COMPRA**, en caso corresponda; y
- El registro del archivo digitalizado en formato PDF que contiene el documento que formaliza la resolución parcial de la **ORDEN DE COMPRA**, esto último se da sin perjuicio de la comunicación que, de acuerdo al **REGLAMENTO**, la **ENTIDAD** debe efectuar al **TRIBUNAL**.

Es preciso indicar que la **PLATAFORMA**, el décimo sexto (16) día calendario siguiente de generado el estado **PARCIAL/PENALIZADA C/PAGO PENDIENTE**, cambiará de forma automática al estado **PARCIAL/PENALIZADA C/PAGO RETRASADO**.

Por su parte, siempre que no se haya aplicado alguno de los cuatro criterios anteriores, el décimo primer (11) día calendario siguiente de generado el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE**, de forma automática se producirá la modificación de éste estado por el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA**.

En el caso la **ENTIDAD**, desde generado los estados **CONFORME C/PAGO PENDIENTE**, **CONFORME C/PAGO RETRASADO**, **PENALIZADA C/PAGO PENDIENTE**, **PENALIZADA C/PAGO RETRASADO**, **PARCIAL C/PAGO PENDIENTE**, **PARCIAL C/PAGO RETRASADO**, **PARCIAL/PENALIZADA C/PAGO PENDIENTE**, **PARCIAL/PENALIZADA C/PAGO RETRASADO** no pueda gestionar el trámite de pago, siendo el causal la no remisión de la factura por parte del **PROVEEDOR** o la subsanación de esta ante una observación, podrá seleccionar el estado **COMPROBANTE DE PAGO PENDIENTE**, debiendo especificar el detalle que sustenta el cambio a este estado.

6.3.17. La **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** a partir de la formalización de la **ORDEN COMPRA** que se genera con el estado **ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE** y, en cumplimiento del procedimiento de

resolución del contrato establecido en la **LEY** y **REGLAMENTO**, podrá seleccionar el estado **RESUELTA EN PROCESO DE CONSENTIMIENTO** o **RESUELTA** para el caso de la **ENTIDAD** y **RESUELTA EN PROCESO DE CONSENTIMIENTO (P)** o **RESUELTA** para el caso del **PROVEEDOR**, en cuyo caso resulta obligatorio realizar a través de la **PLATAFORMA**<sup>10</sup>.

- El registro de la fecha de emisión del documento que formaliza la resolución total de la **ORDEN DE COMPRA**;
- El registro de la nomenclatura del documento que formaliza la resolución.
- Carga del archivo digitalizado en formato PDF que contiene el documento que formaliza la resolución total de la **ORDEN DE COMPRA**.

La notificación del requerimiento de cumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolución contractual, deberá de realizarse a través de la **PLATAFORMA**<sup>11</sup> conforme señala el **REGLAMENTO**.

El registro del estado **RESUELTA** se realiza cuando la resolución de la **ORDEN DE COMPRA** se encuentre consentida.

Con el registro de los estados **RESUELTA EN PROCESO DE CONSENTIMIENTO** para el caso de la **ENTIDAD** y **RESUELTA EN PROCESO DE CONSENTIMIENTO (P)** para el caso del **PROVEEDOR**, la **PLATAFORMA** emitirá la notificación electrónica, el mismo que podrá ser visible en la bandeja de notificaciones del **PROVEEDOR** o **ENTIDAD** según corresponda.

Sin perjuicio de lo expuesto la **ENTIDAD** deberá de efectuar la comunicación al **TRIBUNAL** de acuerdo al **REGLAMENTO**.

Previo a esto, se deberá de notificar por la **PLATAFORMA** el documento previo tal como y señala el **REGLAMENTO**.

- 6.3.18. La **ENTIDAD** deberá registrar el pago de la prestación asociado a la **ORDEN DE COMPRA** de forma manual a través de la **PLATAFORMA** desde el día de generado el estado **CONFORME C/PAGO PENDIENTE** o **PENALIZADA C/PAGO PENDIENTE**, **PARCIAL/PENALIZADA C/PAGO PENDIENTE** o **PARCIAL C/PAGO PENDIENTE** o **COMPROBANTE DE PAGO PENDIENTE**, y los estados según corresponda, teniendo en consideración que el registro del pago efectivo de la orden de compra establece la asignación a ésta del estado **PAGADA**.

#### 6.4. Procedimiento de Grandes Compras

Para llevar a cabo el procedimiento de Grandes Compras se deberá de tener en cuenta las siguientes consideraciones, bajo responsabilidad.

- 6.4.1. El procedimiento de **GRANDES COMPRAS** se iniciará cuando la **ENTIDAD**, a partir de lo indicado en los numerales 6.2.4, 6.3.6 y 6.3.7, envíe a cotizar una **PROFORMA DE GRAN COMPRA**.
- 6.4.2. Para iniciar el procedimiento de **GRANDES COMPRAS** la **ENTIDAD** debe aceptar las siguientes condiciones:
- La **PLATAFORMA** mostrará al **PROVEEDOR** que cuenten con stock mayor o igual a uno (1): i) la cantidad requerida, ii) en el lugar de destino requerido por la **ENTIDAD**.
  - El plazo de entrega máximo ofertado por el **PROVEEDOR** para la(s) Ficha(s)-producto seleccionada(s) podrá superar el plazo de entrega máximo requerido por la **ENTIDAD**, pero no podrá superar el plazo máximo establecido en el numeral 5.6 de las **REGLAS**; y
  - No se informará al **PROVEEDOR** el plazo de entrega máximo requerido por la **ENTIDAD**.
- 6.4.3. La **ENTIDAD** podrá incluir Fichas-producto asociadas al ítem del requerimiento, a través de la opción correspondiente.
- 6.4.4. La **ENTIDAD**, por cada ítem a través del botón enviar generará el estado **PROFORMA DE GRAN COMPRA PENDIENTE**.

<sup>10</sup> Aplicable para todas las Órdenes de Compra formalizadas a partir del 30 de enero de 2019. Para las Órdenes de Compra formalizadas antes de la fecha indicada, el procedimiento de notificación se realizará conforme se haya establecido en la normativa aplicable al momento de su formalización.

<sup>11</sup> Aplicable para todas las Órdenes de Compra formalizadas a partir del 30 de enero de 2019. Para las Órdenes de Compra formalizadas antes de la fecha indicada, el procedimiento de notificación se realizará conforme se haya establecido en la normativa aplicable al momento de su formalización.

- 6.4.5. El **PROVEEDOR**, con la finalidad de participar del procedimiento de **GRANDES COMPRAS** por Ficha-producto, podrá acceder a la **PROFORMA DE GRAN COMPRA** por un periodo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir del estado **PROFORMA DE GRAN COMPRA PENDIENTE**.

Dicha participación se define a través del registro de las siguientes condiciones por Ficha-producto:

- **Registrar el precio unitario por unidad de despacho debiendo tener en cuenta:**
  - i) El tipo de moneda;
  - ii) Como máximo con dos (02) decimales;
  - iii) Sin incluir el impuesto general a las ventas (IGV);
  - iv) Incluirá el costo de envío únicamente para su provincia de origen; y
  - v) No será posible registrar un valor mayor al precio unitario base establecido en el descuento por volumen para el rango de cantidad requerida o al precio unitario base ordinario y podrá ser modificado hasta el último día habilitado para cotizar.
- **Registrar el plazo máximo de entrega ofertado**, el cual no podrá ser mayor al establecido en el Anexo N° 01.
- **Costo de envío unitario** en Soles sin incluir IGV. Esta opción no estará habilitada para aquellos casos en los que el lugar de entrega indicado por la **ENTIDAD** coincida con la provincia de origen del **PROVEEDOR**.
- En caso corresponda, podrá desafectar por ítem la aplicación del I.G.V. según las condiciones establecidas de acuerdo a la Ley 27037 – Ley de Promoción de la Amazonia.

- 6.4.6. La **PLATAFORMA**, el tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA DE GRAN COMPRA PENDIENTE**, cambiará automáticamente al estado **PROFORMA DE GRAN COMPRA COTIZADA** para todas las proformas en las cuales el **PROVEEDOR** haya registrado la información solicitada; caso contrario, generará automáticamente el estado **PROFORMA DE GRAN COMPRA DESIERTA**.

- 6.4.7. La **PLATAFORMA**, al tercer (03) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA DE GRAN COMPRA COTIZADA**, para el cálculo de la oferta ganadora realizará las siguientes acciones:

- Validará la declaración de aplicación del IGV tanto para **ENTIDAD** como **PROVEEDOR** por ítem;
- Calculará todos los conceptos asociados;
- Seleccionará de manera automática aquella oferta que registre el menor monto total ofertado.
- En el supuesto que dos (02) o más ofertas empaten, la determinación del desempate de las ofertas se efectuará siguiendo estrictamente el siguiente orden:
  - i) La oferta con el menor plazo de entrega máximo ofertado; y
  - ii) La oferta que se registró primero en la **PLATAFORMA**.

Al respecto, **PERÚ COMPRAS** podrá establecer un criterio que permita retirar las ofertas del **PROVEEDOR** cuando advierta que el precio ofertado de la proforma es significativamente menor o mayor del precio del mercado en el **CATÁLOGO**. **PERÚ COMPRAS** comunicará el procedimiento para su aplicación.

De ser el caso, la **PLATAFORMA** realizará de manera automática la conversión monetaria del precio ofertado a soles (PEN), utilizando el tipo de cambio bancario de venta del dólar estadounidense (USD), establecido por la SBS el día hábil anterior a la generación del estado **PROFORMA PENDIENTE**.

- 6.4.8. La **ENTIDAD**, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes de generado el estado **PROFORMA DE GRAN COMPRA COTIZADA**, deberá generar de manera manual a través de la **PLATAFORMA** la **ORDEN DE COMPRA** teniendo en consideración como requisitos obligatorios lo siguiente:

- El registro del número de referencia al Plan Anual de Contrataciones (PAC) asociado a la **ORDEN DE COMPRA**, en caso corresponda;
- El código de la actividad presupuestal y previsión presupuestaria para órdenes de compra, cuyo plazo de entrega superan el ejercicio presupuestal en curso;
- El registro de la nomenclatura y fecha de emisión de la orden de compra digitalizada;
- El número de expediente SIAF, en caso la **ENTIDAD** no cuente con SIAF, deberá especificar dicha condición bajo responsabilidad;

- A través de la **PLATAFORMA**, la carga del archivo digitalizado en formato PDF que contiene la **ORDEN DE COMPRA** digitalizada y el informe sustentatorio de la elección de las Fichas-producto.

En caso el plazo de la ejecución supere el ejercicio fiscal, la **ENTIDAD** deberá adjuntar sólo el documento de la previsión presupuestaria debidamente aprobado.

La **ENTIDAD** en caso de no generar la **ORDEN DE COMPRA** dentro del plazo establecido, conlleva a la responsabilidad por parte de la **ENTIDAD** y deberá emitir un informe sustentando los hechos que motivaron la no contratación, la cual deberá ser publicada en la **PLATAFORMA** de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, el mismo que se encontrará habilitado y de fácil acceso para el proveedor (s) pudiendo ser descargado por el o los proveedores que participaron en dicha solicitud de proforma.

- 6.4.9. Una vez publicada la **ORDEN DE COMPRA** se prosigue con lo señalado en los numerales del 6.3.9 al 6.3.18.
- 6.4.10. La **ENTIDAD** tiene la obligación de Generar la **ORDEN DE COMPRA** dentro del plazo de dos (02) días hábiles.
- 6.4.11. La **PLATAFORMA**, al tercer (3) día hábil siguiente de haberse generado el estado **PROFORMA DE GRAN COMPRA COTIZADA**, en caso no se haya generado la **ORDEN DE COMPRA**, registrará el estado **PROFORMA DE GRAN COMPRA ANULADA**.

#### 6.5. Registro de mejoras

El **PROVEEDOR**, durante la operatividad de los **CATÁLOGOS**, estará facultado a registrar mejoras sobre sus ofertas directamente, a través de la **PLATAFORMA**, las cuales se reflejarán de modo efectivo desde el primer (01) día calendario siguiente de registradas.

Estas mejoras podrán considerar los siguientes aspectos:

- **Precio.** - el **PROVEEDOR** podrá disminuir el monto del precio ofertado en la **PLATAFORMA**. El precio no puede ser incrementado, tomando como tope el último precio registrado en la **PLATAFORMA**.
- **Cobertura de atención.** - el **PROVEEDOR** estará facultado a registrar, sin limitación alguna, agregar o quitar coberturas distintas a la cobertura de atención de origen.
- **Existencias (stock).** - el **PROVEEDOR** estará facultado a registrar, sin limitación alguna, reducciones o ampliaciones de existencias (stock).
- **Plazo de entrega máximo.** - el **PROVEEDOR** estará facultado a registrar, sin limitación alguna, reducciones o ampliaciones del plazo de entrega máximo.
- **Descuentos por volumen.** - el **PROVEEDOR** estará facultado a registrar descuento por volumen a través de la **PLATAFORMA**, el cual se efectuará sobre el precio unitario base de una Ficha-producto ofertada. Dicho descuento podrá ser eliminado y/o modificado hasta antes del inicio de su periodo de vigencia registrado. Al respecto, los descuentos por volumen podrán ingresarse o modificarse durante los primeros treinta (30) días calendarios posteriores al inicio de la vigencia de los **CATÁLOGOS**, en adelante, podrán registrar nuevos descuentos por volumen durante los nueve (09) primeros días de cada mes.
- Otros que **PERÚ COMPRAS** pueda establecer y que serán comunicados a través de su portal web y a través de la **PLATAFORMA**.

En caso de existir registradas ofertas unitarias y por descuento por volumen, la **PLATAFORMA** considerará el precio más bajo al momento de generar la **PROFORMA** de Compra Ordinaria.

#### 6.6. Exclusión del PROVEEDOR

Un **PROVEEDOR** será excluido de los **CATÁLOGOS** en los siguientes casos:

- Cuando esté impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con lo dispuesto en la **LEY** y el **REGLAMENTO**.
- Cuando esté suspendido, inhabilitado temporal o definitivamente para contratar con el Estado, su exclusión es permanente durante la vigencia de la suspensión o inhabilitación.
- Cuando no cuente con inscripción vigente en el **RNP**, su exclusión es aplicable durante el tiempo que no cuente con dicha inscripción.

- Cuando se encuentre sancionado en el marco de lo establecido en la Ley 30242 y su Reglamento.
- Cuando se incurra en incumplimiento durante la etapa de la ejecución contractual.
- Cuando se incurra en incumplimiento de los términos y condiciones a los que se adhirió y sometió al formalizar el **ACUERDO**, entre otras podrán ser:
  - a. Excluir a un **PROVEEDOR** de todos los **CATÁLOGOS** cuando se advierta fehacientemente que estos hayan atendido con productos falsos, adulterados o de dudosa procedencia
  - b. Excluir a un **PROVEEDOR** de todos los **CATÁLOGOS** cuando se advierta que presente información, documentación falsa e inexacta en la **PLATAFORMA**.
  - c. Excluir a un **PROVEEDOR** del **CATÁLOGO** que aplique, cuando se advierta su negativa a cumplir con la garantía ofertada para la Ficha-producto adjudicada.
  - d. Excluir a un **PROVEEDOR** de todos los **CATÁLOGOS** cuando se advierta prácticas a fin de impedir la formalización de una **ORDEN DE COMPRAS** generando perjuicios a la entidad.
  - e. Excluir a un **PROVEEDOR** de todos los **CATÁLOGOS** cuando se detecte un comportamiento que atente contra la libre competencia.
- Otras que **PERÚ COMPRAS** determine en el marco de la mejora continua además de las que establezca la Directiva de exclusión de proveedores que corresponda.

El **ADMINISTRADOR**, a través del mecanismo de notificación establecido en el numeral 4.7 de las **REGLAS** comunicará al **PROVEEDOR** su exclusión de los **CATÁLOGOS**, así como los requisitos y mecanismo de inclusión del **PROVEEDOR**, según corresponda (incluye un nuevo depósito de garantía de cumplimiento). En todos los casos, la exclusión generará la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento a favor de **PERÚ COMPRAS**.

La exclusión e inclusión del **PROVEEDOR** se realizará de acuerdo a lo dispuesto por **PERÚ COMPRAS**.

#### 6.7. Incorporación de nuevos productos

La incorporación de nuevos productos es un mecanismo mediante el cual **PERÚ COMPRAS** incorpora nuevas Fichas-producto de acuerdo a la Directiva aplicable y una vez habilitadas dichas Fichas-producto se pondrán a disposición del **PROVEEDOR** con la finalidad que presente su oferta.

En este caso se podrá incorporar nuevas Fichas-producto y categorías, estas se podrán ofertar y se evaluarán de acuerdo a las **REGLAS** estándar para el Procedimiento de Selección de Proveedores para la Implementación de los **CATÁLOGOS** aplicable.

##### 6.7.1. Gestión de la incorporación:

- **PERÚ COMPRAS** incorporará en los Catálogos Electrónicos las Fichas-producto de acuerdo a la Directiva 018-2017-PERÚ COMPRAS: "Lineamientos para la Incorporación de FICHAS-PRODUCTO".
- **PERÚ COMPRAS** solo incorporará fichas-producto que pertenezcan a alguno de los **CATÁLOGOS** previamente definidos en el **PROCEDIMIENTO**.
- **PERÚ COMPRAS** podrá crear una nueva categoría, de ser éste el caso, la incorporará en el **CATÁLOGO** correspondiente con sus respectivas Fichas-producto, a fin de ser ofertadas por el **PROVEEDOR**.
  - i) La incorporación de nuevos productos se realizará de manera mensual, salvo se susciten los siguientes hechos: No existan solicitudes de información procesada de oficio y/o información obtenida a partir de solicitudes de parte<sup>12</sup>;
  - ii) No existan Fichas-producto conformes, producto de la revisión efectuada; u
  - iii) Ocurra una situación que imposibilite la incorporación de nuevos productos en dicho periodo<sup>13</sup>.
- **PERÚ COMPRAS**, una vez que culmine con el procesamiento de la información, procederá a incorporar propuestas de nuevas Fichas-producto en los **CATÁLOGOS** a fin que el **PROVEEDOR** registre sus ofertas.

##### 6.7.2. Gestión de la oferta:

El **PROVEEDOR**, del primer (01) día al noveno (09) día calendario del mes correspondiente a la

<sup>12</sup> En cualquiera de los casos se hará la indicación a través de la opción habilitada en la **PLATAFORMA**. ("Para el presente mes no existen fichas-producto disponibles").

<sup>13</sup> En cualquiera de los casos se hará la indicación a través de la opción habilitada en la **PLATAFORMA**. ("Para el presente mes no existen fichas-producto disponibles").

incorporación de nuevos productos, podrá registrar su oferta<sup>14</sup> considerando lo siguiente:

- El precio unitario base debe ser expresado según el tipo de moneda que se encuentra establecido en el **PROCEDIMIENTO** aplicable, en consideración de los siguientes aspectos:
  - i) Como máximo con dos (02) decimales;
  - ii) Sin incluir el impuesto general a las ventas (IGV); e
  - iii) Incluirá el costo de envío únicamente para su provincia de origen.
- Las existencias (stock); la **PLATAFORMA** por defecto asignará por cada Ficha-producto como mínimo una (01) unidad, siendo un campo editable por el **PROVEEDOR**.
- El plazo de entrega registrará por defecto aquel consignado en la **PLATAFORMA**, siendo éste un campo no editable.
- El descuento por volumen respecto de las Ficha-producto a ser incorporadas debe registrarse en este periodo.

Las demás condiciones comerciales inherentes a cada Ficha-producto, forman parte de la oferta del **PROVEEDOR**, por lo que deberán de tomar en cuenta lo señalado en el numeral 5 de las **REGLAS**.

#### 6.7.3. Admisión y evaluación de Ofertas

**PERÚ COMPRAS**, entre el décimo (10) y el décimo segundo (12) día calendario del mes de evaluación, realizará la evaluación de las ofertas presentadas solo por aquel **PROVEEDOR** que cuente con estado "vigente" y que cumpla con los requisitos de admisión establecidos en el **PROCEDIMIENTO**, en caso el proveedor no mantenga dicha condición en el periodo indicado su propuesta será no admitida. **PERÚ COMPRAS**, evaluará las ofertas presentadas que fueron admitidas por cada Ficha-producto ofertada siguiendo la metodología detallada en el **PROCEDIMIENTO** aplicable.

#### 6.7.4. Incorporación de Fichas-producto ADJUDICADAS:

**PERÚ COMPRAS**, el décimo tercer (13) día calendario del mes de evaluación de ofertas, incorporará en los **CATÁLOGOS** correspondientes, las ofertas de las Fichas-producto que hayan resultado adjudicadas.

El **PROVEEDOR** podrá visualizar el puntaje obtenido en cada una de sus ofertas, así como el resultado obtenido, a través de la opción habilitada en la **PLATAFORMA**.

#### 6.7.5. Otras disposiciones

- El **PROVEEDOR**, durante la incorporación de nuevos productos, que resulte con ofertas de Fichas-producto adjudicadas, extenderá a éstas los términos y condiciones comerciales establecidas en el Acuerdo Marco vigente.
- **PERÚ COMPRAS**, de considerarlo necesario, podrá modificar en cualquier momento las presentes **REGLAS** en función al análisis de la operatividad del mismo, situación que comunicará a través de su portal web ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)) y en el portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)), siendo de aplicación para el **PROVEEDOR** sin necesidad de suscribir un nuevo Acuerdo Marco.

## 7. FACULTADES DE PERÚ COMPRAS

### 7.1. Exclusión de Fichas-producto

**PERÚ COMPRAS** podrá realizar la exclusión definitiva de Fichas-producto en los siguientes casos:

- Presenten inconsistencias técnicas.
- A solicitud de parte por el representante de marca acreditado.
- Pérdida de vigencia tecnológica o no se encuentren disponibles en el mercado.
- Su nivel de comercialización durante un periodo determinado es nulo.
- Por haberse incorporado en otro Catálogo Electrónico producto de una nueva implementación.
- Otras que **PERÚ COMPRAS** determine.

### 7.2. Exclusión de Ofertas

**PERÚ COMPRAS** unilateralmente puede retirar y/o suspender ofertas del **CATÁLOGO** y/o de las proformas presentadas cuando advierta que el precio ofertado es significativamente mayor o menor al precio del mercado.

<sup>14</sup> A través de la opción habilitada en la **PLATAFORMA**.

### 7.3. Actualización de Fichas-producto

Refiérase a la actualización de Fichas-producto en aquellos casos en que ésta presente una modificación en aspectos no relacionados con las características técnicas inherentes al producto, como, por ejemplo: la actualización de la imagen de una Ficha-producto en caso el empaque haya sido modificado en material, color u otros que correspondan.

Asimismo, en los casos que el contenido de la ficha técnica publicada en la **PLATAFORMA** difiera de la denominación de la Ficha-producto, esta última podrá ser materia de actualización, a fin de compatibilizar lo consignado en los **CATÁLOGOS**.

### 7.4. Información de los CATÁLOGOS

**PERÚ COMPRAS** podrá publicar información referente a los **CATÁLOGOS**, en tanto esta sea de carácter público, de acuerdo a las disposiciones pertinentes.

### 7.5. Asistencia y soporte a los CATÁLOGOS

La asistencia y soporte a la **ENTIDAD** y **PROVEEDOR**, se realizará a través de los canales que **PERÚ COMPRAS** establezca para dichos fines.

### 7.6. Nulidad del Acuerdo Suscrito

**PERÚ COMPRAS**, podrá proceder con la verificación posterior de los documentos y/o información presentada por el **PROVEEDOR** durante el **PROCEDIMIENTO** que dio origen al presente.

En caso se identifique que existe falsedad, inexactitud, incongruencia, inconsistencia de la información presentada por el **PROVEEDOR**, **PERÚ COMPRAS** procederá a declarar la nulidad de todos los Acuerdos Marco suscritos, lo que implica excluirlos de todos los **CATÁLOGOS** respectivos, Sin perjuicio de lo anterior, **PERÚ COMPRAS** procederá a informar sobre los hechos detectados al Tribunal de Contrataciones del Estado e iniciará las acciones administrativas, civiles y/o penales contra los que resulten responsables.

### 7.7. Exclusión e Inclusión de Proveedores.

**PERÚ COMPRAS**, podrá excluir e incluir proveedores de acuerdo a lo establecido en la **DIRECTIVA** aplicable.

### 7.8. Incorporación de Proveedores

**PERÚ COMPRAS**, podrá incorporar proveedores, los cuales serán evaluados conforme a las mismas reglas establecidas en el **PROCEDIMIENTO** que aplique.

**PERÚ COMPRAS**, mediante comunicado en su portal Web establecerá el cronograma y las condiciones del procedimiento de incorporación de proveedores.

### 7.9. Modificación y/o actualización de las REGLAS

**PERÚ COMPRAS**, podrá modificar y/o actualizar las presentes **REGLAS** en función del análisis y mejoramiento de la operatividad del mismo en el marco del ciclo de mejora continua, así como producto de las modificaciones que se puedan realizar en la **LEY**, su **REGLAMENTO**, **DIRECTIVAS** y demás normativas que resulten aplicables, la misma que será comunicada a través del portal institucional de **PERÚ COMPRAS** y del SEACE sin necesidad de modificar los Acuerdos Marco vigentes o suscribir uno nuevo.

Asimismo, podrá establecer nuevas formas de contratación en los **CATÁLOGOS** como entregas parciales, compra por paquetes, entre otros, cuyo procedimiento y aplicación será dado a conocer mediante comunicado a través de la página web de **PERÚ COMPRAS**

### 7.10. Otras condiciones especiales para la contratación

**PERÚ COMPRAS** podrá establecer condiciones especiales en el proceso de contratación para determinadas Fichas-producto que formen parte de los **CATÁLOGOS**, las mismas que se encontrarán detalladas en el Anexo N° 01.

#### 7.11. Mecanismos adicionales para la contratación

**PERÚ COMPRAS** podrá establecer mecanismos adicionales que permitan la agrupación de Fichas-producto, entregas parciales, entre otros, cuyos procesos serán dados a conocer mediante comunicado a través de la página web de **PERÚ COMPRAS**.

#### 7.12. Procedimientos de contratación en los CATÁLOGOS

**PERÚ COMPRAS** podrá establecer nuevos procedimientos de contratación en los **CATÁLOGOS**, cuyo procedimiento y aplicación será dado a conocer mediante comunicado a través de la página web de **PERÚ COMPRAS**.

### 8. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### 8.1. Perfeccionamiento de la relación contractual

La orden de compra generada por la **ENTIDAD** a través de la **PLATAFORMA** que incorpora la orden de compra digitalizada formaliza la relación contractual entre la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** a partir del momento en que adquiere el estado **ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE**, constituyéndose para todos los efectos en documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes, las cuales poseen la misma validez y eficacia que los actos realizados físicamente.

La **ORDEN DE COMPRA** comprende la prestación principal (producto), así como las condiciones comerciales ofertadas por el **PROVEEDOR** en los **CATÁLOGOS**.

Una vez formalizada la relación contractual, el **PROVEEDOR** se encuentra obligado a entregar los bienes, de acuerdo con lo ofertado en los **CATÁLOGOS**, salvo que dentro del plazo establecido haga uso de su facultad de rechazo de una **ORDEN DE COMPRA** detallados en el numeral 6.3.10 de las presentes **REGLAS**.

La **ORDEN DE COMPRA** generada a través de la **PLATAFORMA** estará expresada en Soles (PEN).

#### 8.2. Recepción y Conformidad

El registro de la recepción es responsabilidad del **PROVEEDOR** y el registro de la conformidad es responsabilidad de la **ENTIDAD**.

Entiéndase que, al darse el acto de entrega y recepción, es responsabilidad del **PROVEEDOR** adjuntar en la **PLATAFORMA**, al momento de su registro, la guía de remisión en formato PDF debidamente firmado y/o sellados que acredite la recepción por parte de la **ENTIDAD** y otros documentos que **PERÚ COMPRAS** establezca según corresponda.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción. De existir observaciones, la **ENTIDAD** debe comunicarlas al **PROVEEDOR**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar conforme a lo señalado en el **REGLAMENTO**.

El lugar de entrega deberá de contar con las condiciones necesarias para la recepción del producto, facilitándose el acceso para su entrega.

#### 8.3. Pago

El pago de las prestaciones asociadas a una **ORDEN DE COMPRA**, será de absoluta responsabilidad de la **ENTIDAD**.

El pago, se efectuará a través del código de cuenta interbancaria (CCI) registrada en la **PLATAFORMA** por el **PROVEEDOR**, luego de otorgada la conformidad, no pudiendo exceder el plazo de quince (15) días calendarios contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad, excepcionalmente el pago se podrá realizar con cheque.

En caso de retraso en el pago por parte de la **ENTIDAD**, el **PROVEEDOR**, tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad que debió efectuarse, de acuerdo a lo determinado en la **LEY** y **REGLAMENTO**.

#### 8.4. Vicios Ocultos

La recepción conforme de la **ENTIDAD**, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al **PROVEEDOR** por defectos o vicios ocultos de los bienes entregados. El plazo establecido para los vicios ocultos será como mínimo de un (01) año conforme a lo señalado en la **LEY** y **REGLAMENTO**.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso, el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la **ENTIDAD** hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de la responsabilidad del contratista previsto en la **ORDEN DE COMPRA**, de acuerdo a lo determinado en la **LEY** y **REGLAMENTO**.

#### 8.5. Subcontratación

El **PROVEEDOR**, no deberá subcontratar la ejecución de las prestaciones derivadas de la **ORDEN DE COMPRA**, asumiendo total responsabilidad de la misma.

#### 8.6. Cesión de posición contractual

No procede la cesión de posición contractual del **PROVEEDOR** para las contrataciones derivadas del procedimiento de contratación, salvo los casos de transferencia de propiedad de bienes que se encuentren arrendados a las Entidades, cuando se produzcan fusiones o escisiones, o que exista norma legal que lo permita expresamente.

#### 8.7. Cesión de derechos

En caso el **PROVEEDOR** decida efectuar la cesión de derechos respecto de una **ORDEN DE COMPRA** que registre estado **ACEPTADA C/ ENTREGA PENDIENTE**, el **PROVEEDOR** deberá prever dicha comunicación con anticipación, posterior a la conformidad y hasta antes del pago mediante documento a **PERÚ COMPRAS**, en el cual se deberá señalar la manifestación de voluntad del cedente y del cesionario, conforme a los requisitos correspondientes para dicho fin.

Una vez comunicada la cesión de derechos, **PERÚ COMPRAS** registrará en el sistema dicha decisión y trasladará a la **ENTIDAD** a fin de proceder con el pago de las prestaciones al cesionario. Este procedimiento no acarreará responsabilidad de ningún tipo a **PERÚ COMPRAS**, por el tiempo que pueda demandar la tramitación y habilitación de la cesión de derecho.

#### 8.8. Causal y procedimiento de resolución contractual

La resolución contractual se efectuará de acuerdo a las causales y procedimiento establecido en la **LEY** y el **REGLAMENTO** aplicándose la normativa vigente desde la formalización de la **ORDEN DE COMPRA**.

Cualquiera de las partes, ante la falta de cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberá ceñirse al procedimiento establecido en el **REGLAMENTO**.

La notificación de apercibimiento y la notificación de la resolución del contrato referido en el **REGLAMENTO**, se realizará a través de la **PLATAFORMA**, siendo aplicable para las **ENTIDADES** y **PROVEEDORES**.

#### 8.9. Registro de la resolución contractual

Cuando una de las partes resuelva una **ORDEN DE COMPRA**, y esta se encuentre consentida, deberá registrar el documento respectivo a través de la **PLATAFORMA** habilitado por **PERÚ COMPRAS** consignando el estado de **RESUELTA**.

La **ENTIDAD**, según corresponda, está obligada a poner en conocimiento al Tribunal de Contrataciones los hechos que puedan dar lugar a la imposición de una sanción, de acuerdo a lo señalado en la **LEY** y el **REGLAMENTO**.

#### 8.10. Solución de controversias durante la fase contractual

Las controversias que surjan durante la ejecución contractual deben ser resueltas de conformidad a lo dispuesto en la **LEY** y el **REGLAMENTO**, no acarreado responsabilidad a **PERÚ COMPRAS**.

#### 8.11. Penalidades por incumplimiento de la prestación e incumplimiento en la ejecución

El **PROVEEDOR** podrá ser sujeto a la aplicación de penalidades por parte de la **ENTIDAD**, de conformidad con lo establecido en el **REGLAMENTO**.

## 8.12. Sanciones

El **PROVEEDOR** está sujeto a las causales de aplicación de sanción previstas en la **LEY** y el **REGLAMENTO**.

## 9. PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN EL PROCESO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

### 9.1. Para las Entidades:

Si el **PROVEEDOR** falta al cumplimiento de sus obligaciones, la **ENTIDAD**, a través de la **PLATAFORMA**, requerirá al **PROVEEDOR** que ejecute su cumplimiento conforme establece el **REGLAMENTO**, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Al respecto el proceso de notificación se deberá de realizar como se detalla a continuación:

**9.1.1** La **ENTIDAD** accederá a la “Bandeja de Notificaciones” y podrá seleccionar la opción “Notificar” y a continuación la **PLATAFORMA** mostrará las órdenes de compra con estado “**Aceptada c/entrega retrasada**” u “**Observada c/subsanación retrasada**”; mostrándose los siguientes datos:

- La Orden de Compra de la **PLATAFORMA**.
- RUC **PROVEEDOR**.
- Razón social **PROVEEDOR**.
- Fecha de Entrega.
- Opción *Enviar notificación*.

**9.1.2** La **ENTIDAD** al seleccionar la opción “Enviar Notificación” deberá:

- Ingresar la fecha de emisión del documento de notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones.
- Ingresar el número de documento de notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones.
- Adjuntar el documento de notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones en formato PDF debidamente suscrito.

**9.1.3** Al remitir la notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones, la **PLATAFORMA** asignará el estado **ENVIADO**, permitiéndole al proveedor visualizarla.

**9.1.4** El **PROVEEDOR** podrá visualizar la notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones al momento de ingresar a la **PLATAFORMA**, no permitiéndole continuar de no descargar dicho documento al considerarse obligatoria su lectura, generándose en ese momento el estado **LEÍDO**. Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá visualizar todos los documentos de notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones a través del módulo Notificaciones – Bandeja de Notificaciones de la **PLATAFORMA**.

### 9.2. Para los PROVEEDORES:

Si la **ENTIDAD** falta al cumplimiento de sus obligaciones, el **PROVEEDOR**, a través de la **PLATAFORMA** requerirá a la **ENTIDAD** que ejecute su cumplimiento conforme establece el **REGLAMENTO**, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Al respecto, el proceso de notificación se deberá realizar como se detalla a continuación:

**9.2.1** El **PROVEEDOR** accederá a la “Bandeja de Notificaciones” y podrá seleccionar la opción “Notificar” y a continuación la **PLATAFORMA** mostrará las órdenes de compra con estado “**CONFORME C/PAGO RETRASADO**”, “**PENALIZADA C/ PAGO RETRASADO**”, “**PARCIAL C/ PAGO RETRASADO**” y “**PARCIAL PENALIZADA CON PAGO RETRASADO**”; mostrándose los siguientes datos:

- La Orden de Compra de la **PLATAFORMA**.
- RUC **PROVEEDOR**.
- Razón social **PROVEEDOR**.
- Fecha de Entrega.
- Botón *Enviar notificación*.

- 9.2.2** El **PROVEEDOR** accederá a la “Bandeja de Notificaciones” y podrá seleccionar la opción “Notificar” y a continuación la **PLATAFORMA** mostrará una ventana en la cual se requerirá los siguientes datos:
- La Orden de Compra de la **PLATAFORMA**.
  - La fecha de emisión del documento de notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones
  - El número de documento de notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones.
  - Adjuntar el documento de notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones en formato PDF debidamente suscrito

Con la finalidad de poder notificar el incumplimiento de la **ENTIDAD**, el **PROVEEDOR** deberá de ingresar en el campo “Orden de Compra” el número de la orden a notificar. Para ello hay que considerar que, para generar esta notificación, la Orden de Compra deberá de encontrarse en cualquiera de los siguientes estados

- ACEPTADA C/ENTREGA RETRASADA.
- ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA.
- OBSERVADA C/SUBSANACION RETRASADA
- SUBSANADA C/CONFORMIDAD RETRASADA
- CONFORME C/PAGO RETRASADO
- PENALIZADA CON PAGO RETRASADO.
- PARCIAL CON PAGO RETRASADO.
- PARCIAL PENALIZADA CON PAGO RETRASADO

- 9.2.3** Al remitir la notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones, la **PLATAFORMA** asignará el estado **ENVIADO**, permitiéndole al proveedor visualizarla.

- 9.2.4** La **ENTIDAD** podrá visualizar el documento de notificación de requerimiento de cumplimiento de obligaciones a través del módulo Notificaciones – Bandeja de Notificaciones de la **PLATAFORMA**, generándose en ese momento el estado **LEÍDO** una vez descargado el documento respectivo.

Es preciso señalar que toda remisión de la documentación asociada a un proceso de resolución contractual a través de la **PLATAFORMA** será considerada como notificada a partir del momento de su publicación<sup>15</sup> por la parte solicitante independientemente si la otra parte revise o no la “Bandeja de Notificaciones”.

## 10. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES

**PERÚ COMPRAS**, podrá incorporar proveedores, conforme a la **DIRECTIVA** aplicable y será puesto de conocimiento en el portal web de **PERÚ COMPRAS** ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)) y en el portal web del SEACE ([www2.seace.gob.pe](http://www2.seace.gob.pe)).

## 11. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1.** Los aspectos no contemplados en las presentes **REGLAS** o en el **PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN** se regirán supletoriamente de acuerdo a la **LEY**, el **REGLAMENTO** o la **DIRECTIVA**, sus modificatorias u otros aplicables según correspondan.
- 11.2.** **PERÚ COMPRAS**, durante la operatividad del **CATÁLOGO**, podrá comunicar a través de su portal Web toda acción que corresponda aplicar como resultado del monitoreo permanente de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

## 12. ANEXOS

Anexo N° 01: Parámetros y condiciones del Método Especial de Contratación.

<sup>15</sup> Para el caso de notificación a través de la **PLATAFORMA**, la publicación se considera al momento de que ésta es enviada a la bandeja de notificaciones respectiva.

**Anexo N° 01: IM-CE-AÑO-N°**  
**(Modelo)**  
**Parámetros y condiciones del Método Especial de Contratación**

ACUERDO MARCO:	IM-CE-AÑO-N°
Procedimiento para la Selección de Proveedores aplicable:	
Reglas del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco aplicable:	
Catálogos Electrónicos aplicables:	1
	2
	3
	...
	n.
Monto establecido para las Grandes Compras:	
Monto mínimo de contratación (Entidad):	
Monto mínimo de atención (Proveedor):	
Plazo mínimo de atención requerido por la Entidad:	
Tiempo máximo de respuesta para atención de garantía:	
Tiempo máximo de solución para atención de garantía:	
Reajuste de precios en la ejecución contractual:	
Catálogos exonerados de la aplicación del IGV:	
Condiciones especiales de las Fichas-producto:	
Otras condiciones especiales para la contratación:	
Plazo de entrega máximo y sugerido:	