PERÚ COMPRAS

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES AL ACUERDO MARCO IM-CE-2018-8: SERVICIO DE EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS V. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

Dirección de Acuerdos Marco
Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS
www.perucompras.gob.pe
2019

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES AL ACUERDO MARCO IM-CE-2018-8: SERVICIO DE EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Definición de la Documentación asociada para la incorporación de nuevos proveedores en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco vigentes

Refiérase al documento elaborado por la Dirección de Acuerdos Marco que contiene las reglas para llevar a cabo el procedimiento de incorporación de nuevos proveedores a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco vigentes, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 07-2018-PERÚ COMPRAS; en adelante **PROCEDIMIENTO**

1.2. 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

1.3. Normatividad aplicable

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 082-2019-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.
- Directiva N° 021-2017-PERÚ COMPRAS, Lineamientos para la exclusión e inclusión de los proveedores adjudicatarios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Decreto Supremo No. 052-2019-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 N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú y sus modificatorias.
- Ley 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Decisión N° 619 de la Comunidad Andina.
- Normas complementarias, modificatorias y conexas a las normas anteriores.

1.4. Alcance: Nacional.

1.5. Moneda: Refiérase a la moneda determinada para el registro de su oferta 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**.

1.6. Vigencia: La vigencia del Acuerdo Marco a implementarse 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.

1.7. Responsable de Implementación, Incorporación de nuevos 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**.

1.8. 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 para la incorporación de nuevos proveedores.

II. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES

2.1 Requisitos obligatorios para ser participante.

Los requisitos se encuentran establecidos en el Procedimiento de Selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco IM-CE-2018-8 el cual se detallará en el **Anexo N° 01** del presente documento.

El **PROVEEDOR PARTICIPANTE** no debe de contar 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.

Estos 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) y portal web del SEACE (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) y en el portal web del SEACE (www2.seace.gob.pe), la Documentación Asociada para la Incorporación de Nuevos Proveedores del Acuerdo Marco IM-CE-2018-8: Servicio de Emisión de Boletos Aéreos, así como la Documentación asociada a la convocatoria para la implementación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, materia del presente **PROCEDIMIENTO**.

2.5 Registro de Participantes

Para efectuar su registro como participante, el **PROVEEDOR INSCRITO**[1] debe acreditar el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos por **PERÚ COMPRAS**, para ello, a través del **APLICATIVO** 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 No. 02 Declaración jurada del proveedor; de comprobar su falsedad se le

[1] **PROVEEDOR** que cuenta con usuario del **APLICATIVO**

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, podrá registrar en tiempo real, a través de la opción correspondiente del **APLICATIVO**, su oferta; para ello deberá adjuntar la autorización vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), es decir el Certificado de Explotador del Servicio Aéreo.

El proveedor **PARTICIPANTE** debe tener en cuenta que es responsable de revisar el **PROCEDIMIENTO** y las **REGLAS** a fin de tener claras las consideraciones asociadas a las ofertas, antes de iniciar el registro de las mismas.

El proveedor **PARTICIPANTE** que registre correctamente su oferta, culminada la fase de registro y presentación de ofertas, será denominado como proveedor **POSTOR**.

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 IM-CE-2018-8, los mismos que se detallan en el Anexo N° 01 del presente documento.

El **PROVEEDOR POSTOR** no debe contar con la condición de excluido del Acuerdo Marco IM-CE-2018-8.

El **PROVEEDOR POSTOR** que haya pasado satisfactoriamente la verificación será denominado **PROVEEDOR ADMITIDO**, caso contrario será denominado como **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, contenido en el Procedimiento de Selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco correspondiente al Acuerdo Marco IM-CE-2018-8.

2.8 Publicación de Resultados

PERÚ COMPRAS, de acuerdo al cronograma establecido para esta fase, publica en su portal web (www.perucompras.gob.pe) y en el portal web del SEACE (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, caso contrario será denominado como **PROVEEDOR NO ADJUDICATARIO.**

El **PROVEEDOR ADJUDICATARIO** podrá visualizar el puntaje obtenido, 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 IM-CE-2018-8, 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 deposito 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 al Acuerdo Marco IM-CE-2018-8 denominado "Procedimiento de Selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos 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,** siendo requisito indispensable para la suscripción haber realizado el depósito de 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 Vigencia

PERU COMPRAS, establece en el **Anexo N° 01** la fecha del 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 OPERATIVO**.

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

3.2 De 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 Catálogos Electrónicos aplicable al Acuerdo Marco IM-CE-2018-8; el mismo que se detallará en el **Anexo N° 01**.

IV. VALIDACIÓN DEL SISTEMA DEL PROVEEDOR

El proceso de validación del sistema del proveedor se realizará de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para la selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos del Acuerdo Marco IM-CE-2018-8.

El proveedor ADJUDICATARIO, para iniciar operaciones en el Catálogo Electrónico deberá de haber suscrito el Acuerdo Marco y contar con el portal web que permita la emisión de boletos electrónicos para transporte aéreos, cuyo proceso deberá de realizarse teniendo como lineamiento el Anexo No. 05: Estructura del Sistema para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos, contenido en Procedimiento para la selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos del Acuerdo Marco IM-CE-2018-8.

V. 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:
Parámetros y condiciones para la Incorporación de nuevos proveedores
IM-CE-2018-8

ACUERDO MARCO:	**IM-CE-2018-8**	
Catálogos Electrónicos aplicables:	Catálogo Electrónico del Servicio de Emisión de Boletos Aéreos	
Procedimiento para la Selección de Proveedores aplicable:	**Procedimiento para la selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco IM-CE-2018-8**	
Reglas del Método Especial de Contratación a Través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco aplicable:	**Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco IM-CE-2018-8**	
Moneda:	Dólar estadounidense	
Vigencia del Acuerdo Marco:	Hasta el 24 de noviembre de 2019	
Cronograma de Incorporación:	**FASES**	**INCORPORACIÓN FECHAS**
	a) Convocatoria	16 de setiembre de 2019
	b) Registro de participantes y presentación de ofertas	Del 17 de setiembre de 2019 al 23 de setiembre de 2019
	c) Admisión y evaluación	24 de setiembre de 2019
	d) Publicación de resultados	26 de setiembre de 2019
	e) Suscripción automática de Acuerdos Marco	03 de octubre de 2019
Inicio de operaciones del Proveedor Suscrito	04 de octubre de 2019 Sujeto a la validación del portal web en línea del servicio de emisión de boletos aéreos del proveedor, conforme a lo establecido en el numeral 5 del Procedimiento para la selección de proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco IM-CE-2018-8.	
Consideraciones para el depósito de garantía de fiel cumplimiento:	a) Entidad Bancaria:	BBVA Banco Continental
	b) Monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento:	S/ 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Soles)
	c) Periodo De Depósito:	Del 27 de setiembre al 02 de octubre de 2019.
	d) Código De Cuenta Recaudación:	7844
	e) Nombre del Recaudo:	IM-CE-2018-8
	f) Campo de Identificación:	Indicar el RUC
	Observaciones:	-
Requisitos obligatorios del proveedor para ser participante:	Son requisitos obligatorios para participar en el procedimiento de selección los siguientes: ▪ Contar con registro único de contribuyentes (RUC) ▪ Contar con inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC. ▪ No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado. ▪ No encontrarse suspendido para contratar con el Estado. ▪ No tener impedimentos para participar en el **PROCEDIMIENTO**[2] de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado. ▪ Contar con autorización vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), es decir el Certificado de Explotador del Servicio Aéreo. ▪ No encontrarse omiso a la presentación de la declaración jurada anual de Renta y de las declaraciones mensuales de IGV y Renta. 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**. Estos requisitos son de cumplimiento obligatorio durante todo el proceso de implementación, extensión de vigencia y de operatividad, y podrán ser verificados por PERÚ COMPRAS durante la vigencia del Acuerdo Marco.	

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

[2] *Requisito registrado mediante declaración jurada.*

Condiciones u otros aspectos para la admisión de ofertas:	**PERÚ COMPRAS**, durante el plazo indicado en el cronograma para esta fase, verificará que el proveedor **POSTOR** cumpla con las siguientes disposiciones: ▪ Que el ubigeo geográfico de la región, provincia y distrito registrado en el **APLICATIVO**, corresponda al declarado como parte del domicilio fiscal del **POSTOR**, en el registro administrado en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), El **PROVEEDOR** debe mantener en el **APLICATIVO** el ubigeo geográfico a nivel distrito de su domicilio fiscal, el cual debe coincidir en el registro administrado en la **SUNAT**, en caso se realice alguna modificación esta deberá de ser comunicada formalmente a **PERÚ COMPRAS**. ▪ Que el proveedor **POSTOR** cuente con estado del contribuyente "activo" y con condición del contribuyente "habido", en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). ▪ Contar con autorización vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), es decir el certificado de explotador del servicio aéreo. ▪ El proveedor no debe de contar con la condición de excluido del Acuerdo Marco referido. **PERÚ COMPRAS**, se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de la Declaración Jurada detallada en el Anexo N° 02, que manifiesta lo siguiente: ▪ Que el proveedor **POSTOR** 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).

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

Anexo N° 02
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 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 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 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.
- 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.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO C. CASO G.

PERÚ COMPRAS
Acuerdos Marco

MANUAL

PARA LA PARTICIPACIÓN DE INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES

ACUERDO MARCO

IM-CE-2018-8

CATÁLOGO DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS
V. CHAPILLIQUÉN
PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS
Y. SANTE V.
PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS
DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO
E. CASO G.

Bienvenido

El manual ha sido elaborado para dar a conocer los pasos para el registro, presentación de ofertas y selección de proveedores de los catálogos electrónicos del Acuerdo Marco IM-CE-2018-8, por tanto, su utilización será exclusiva para dicho fin.

Para ello se deberá tener en cuenta el plazo establecido para esta etapa:

Fase de selección	Duración
Registro y presentación de ofertas	Desde las 00:00 horas del 17/09/2019 hasta las 23:59 horas del 23/09/2019
Admisión y evaluación	24/09/2019
Publicación de resultados	26/09/2019
Suscripción	03/10/2019

Catálogos Electrónicos comprendidos en el Acuerdo Marco IM-CE-2018-8

Servicio de Emisión de Boletos Aéreos

Consideraciones generales antes de efectuar su registro

1. Leer detenidamente las reglas del procedimiento para la selección de proveedores para la implementación de los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco IM-CE-2018-8, publicado en el portal web 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/

2. Verificar los requisitos de participación y de admisibilidad, indicados en el procedimiento de selección de proveedores para la implementación del catálogo electrónico del Acuerdo Marco en materia, publicados en el Portal Institucional de PERÚ COMPRAS.

3. Usted podrá utilizar cualquier navegador de internet (se recomienda mantenerlo actualizado a su última versión).

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

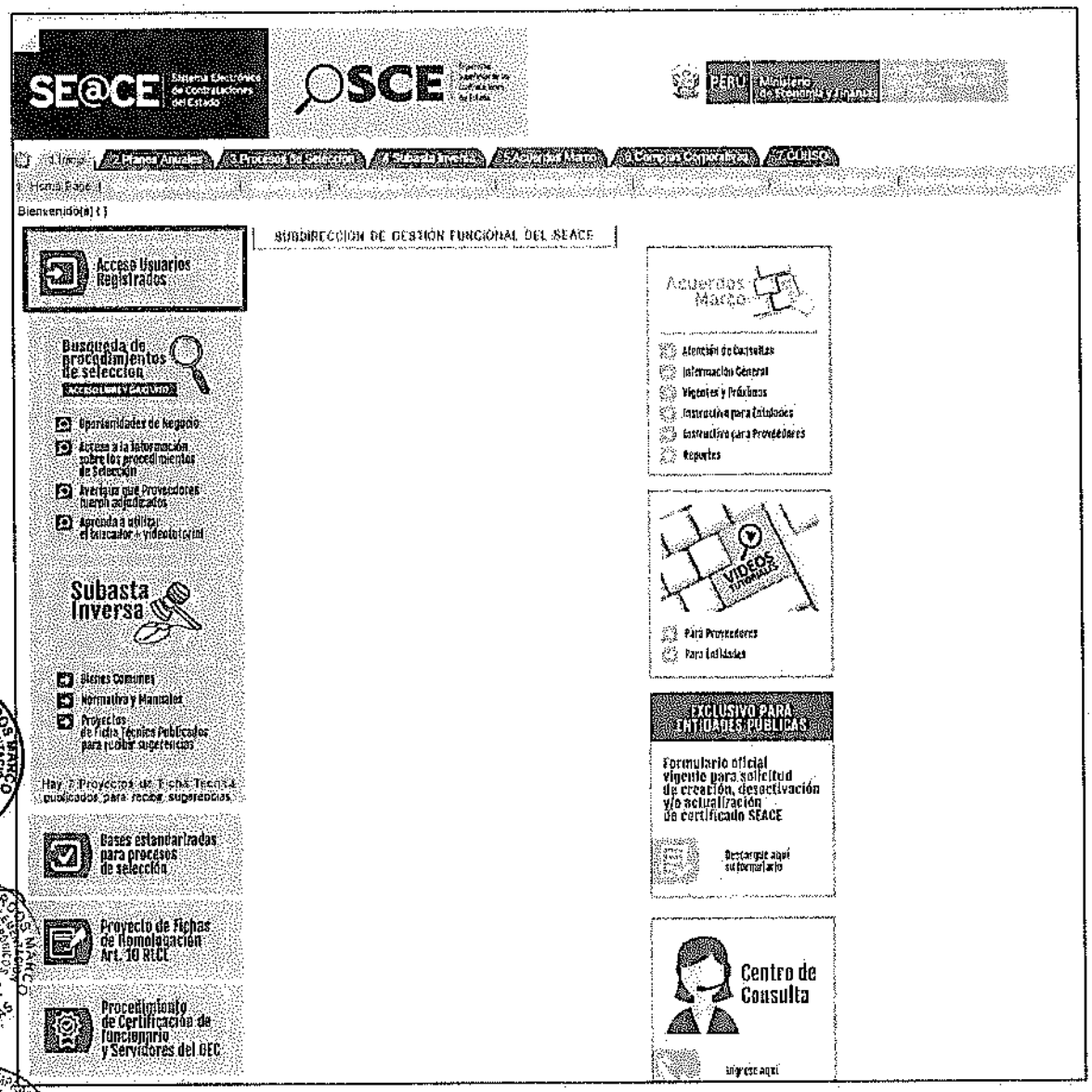
1. Acceso al Sistema y Creación de Usuarios

Accediendo al sistema

Abra su navegador de internet e Ingrese a la siguiente dirección: http://www2.seace.gob.pe/.

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

(Ver recuadro rojo en la imagen adjunta)

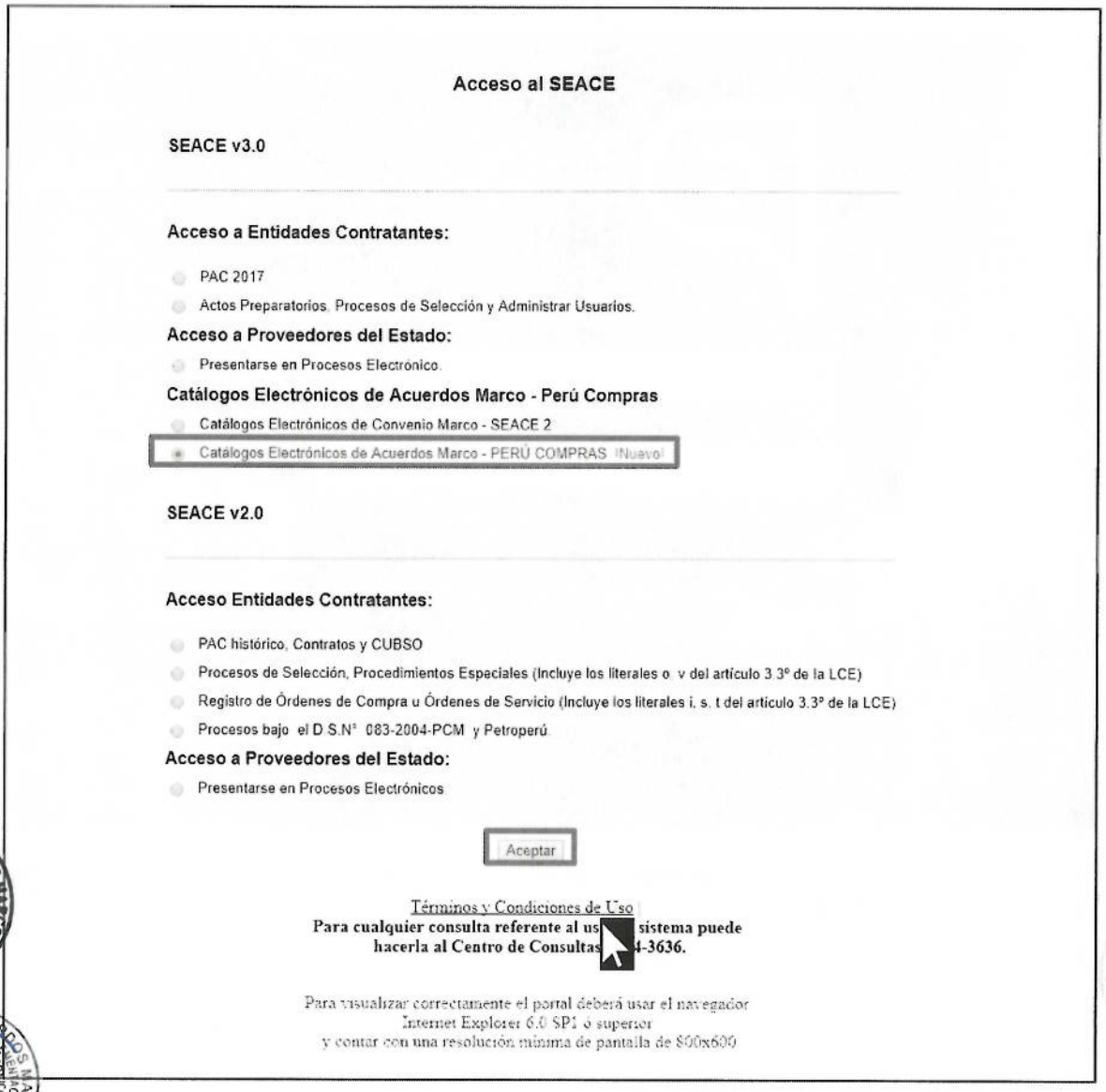


DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHARILLAQUEN Z. PERU COMPRAS
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO Y. SANTE V. PERU COMPRAS
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO

Seleccione la opción **catálogos electrónicos de Acuerdos Marco - PERÚ COMPRAS ¡Nuevo!**

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

(Ver recuadros rojos en la imagen adjunta)



DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

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.

(Ver recuadro rojo en la imagen adjunta)

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.**

Ingrese el RUC y contraseña registrados en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y presione el botón **Validar.**

(Ver recuadro rojo en la imagen adjunta)

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

Es preciso señalar que debe mantener activa la dirección de correo electrónico registrado en el aplicativo, con la configuración necesaria que garantice la recepción de comunicaciones remitidas por PERÚ COMPRAS, toda vez que la comunicación con el proveedor se realizará mediante dicho medio, o en los casos que corresponda, a través del aplicativo del catálogo electrónico del Acuerdo Marco.

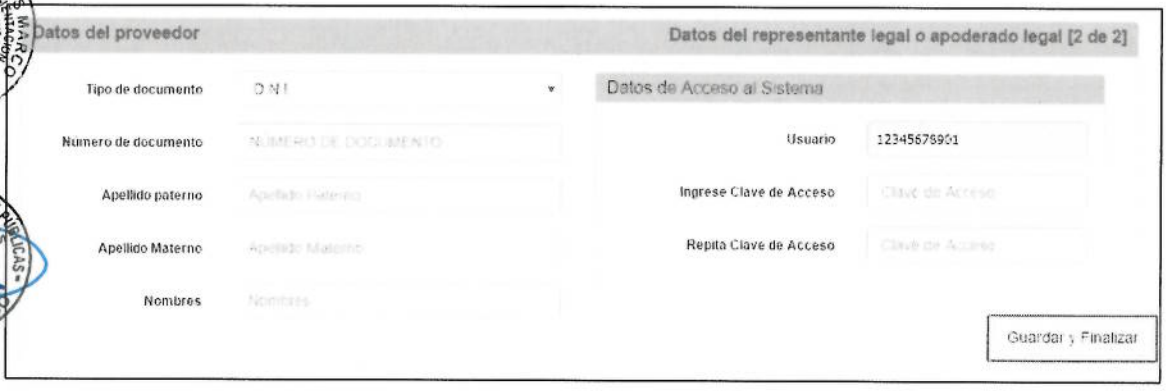
Ahora, presione en el botón **Guardar y Continuar**.

(Ver recuadro rojo en la imagen adjunta)

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

Finalmente, presione el botón **Guardar y Finalizar**.

(Ver recuadro rojo en la imagen adjunta)



Si su registro fue exitoso le aparecerá el siguiente mensaje. Presione el botón **OK** para continuar.

(Ver recuadro rojo en la imagen adjunta)

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G

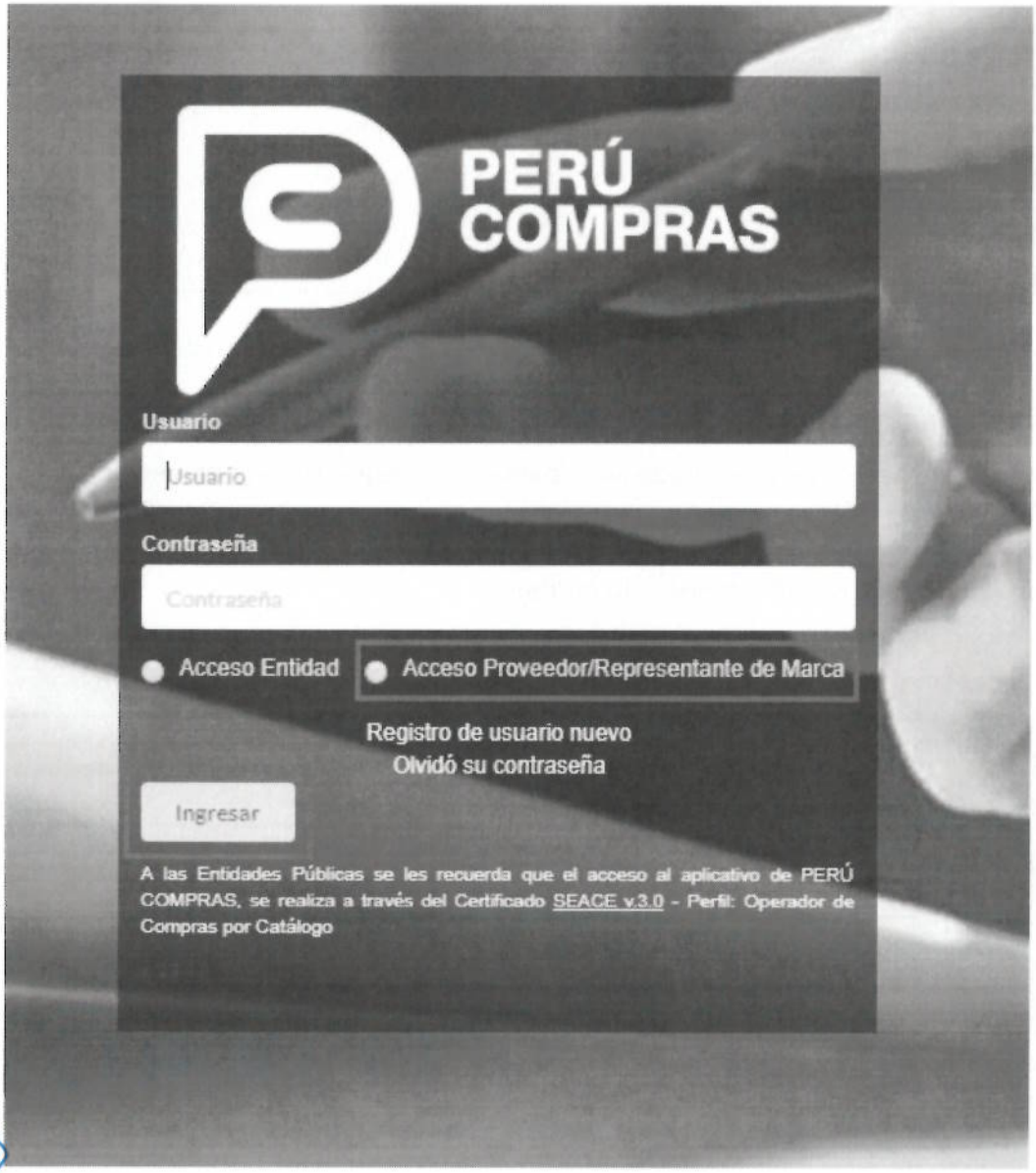
2. REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Iniciando sesión

Ingrese su usuario y contraseña, luego seleccione la opción **Acceso Proveedor/Representante de Marca** y presione el botón **Ingresar**.

Recuerde que su usuario corresponde a su RUC.

(Ver recuadros rojos en la imagen adjunta)



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.

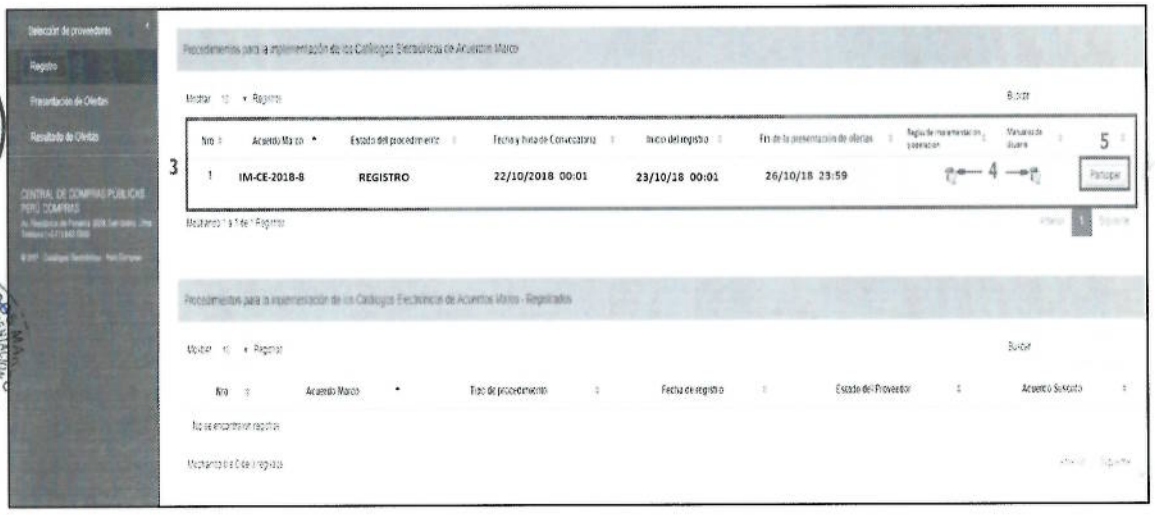
Ahora presione la opción **Selección de proveedores**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla (Ver recuadro rojo N° 1, según la imagen).

Seleccione la opción **Registro** del submenú (ver recuadro rojo N° 2, según la imagen).

A continuación, verifique el Acuerdo Marco en el que desea participar (ver recuadro rojo N° 3, según la imagen).

Recuerde descargar y leer el **Reglas de implementación y operación** y **Manuales de usuario** (ver flechas rojas N° 4, según la imagen).

Por último, presione el botón **Participar** (ver recuadro rojo N° 5, según la imagen).

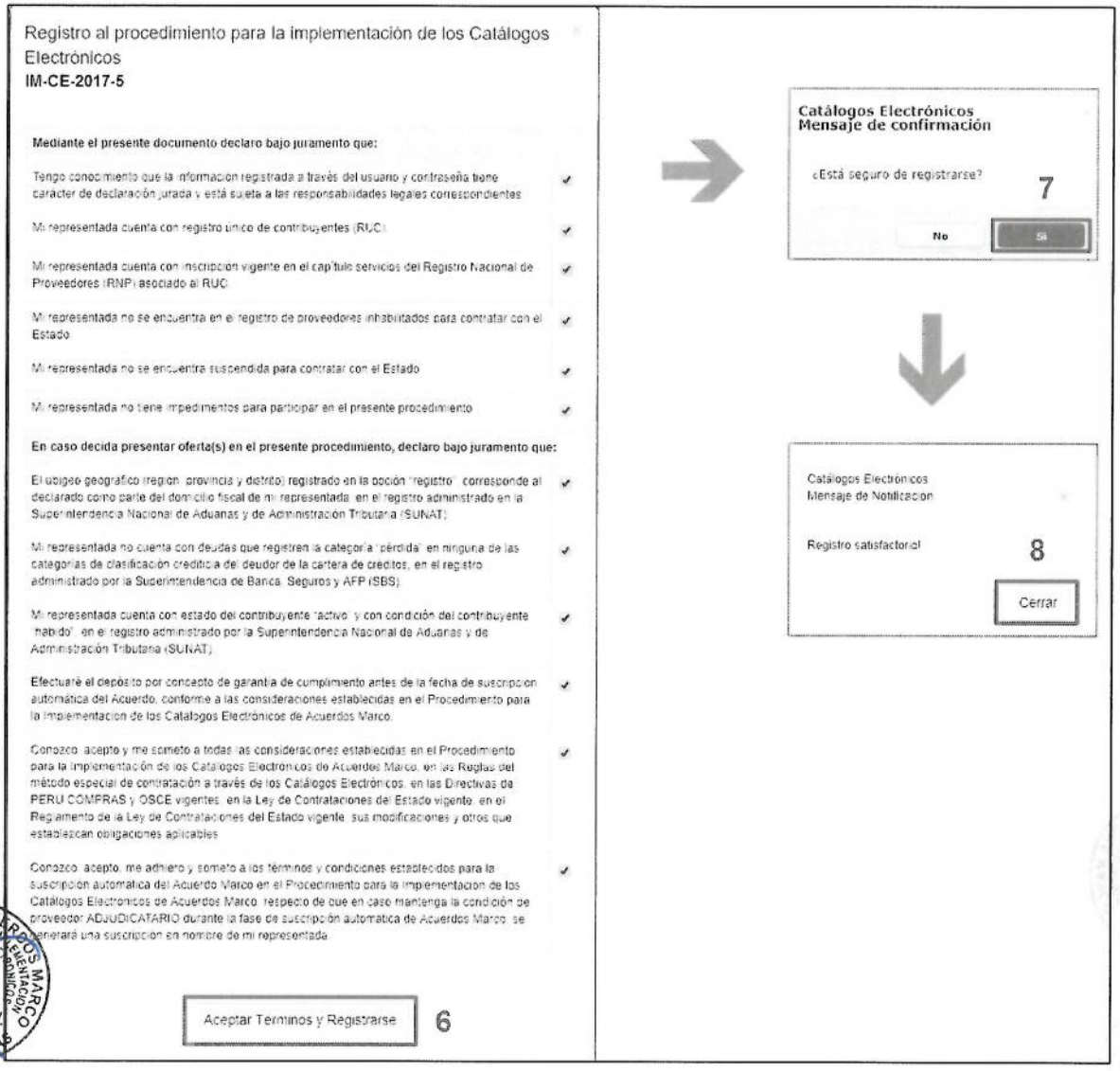


DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO

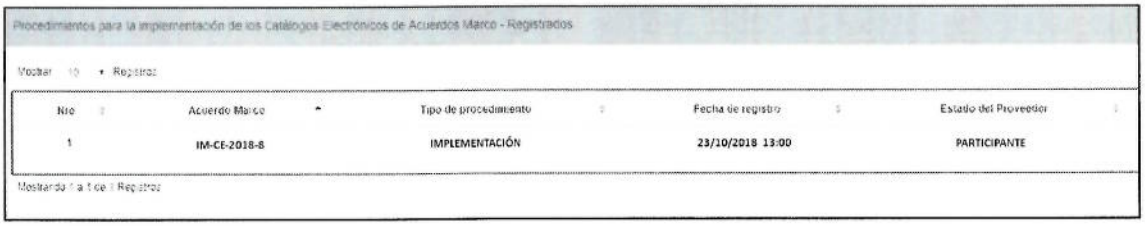
Para concretar su participación, previamente deberá leer la Declaración Jurada correspondiente. Al finalizar, presione la opción **Aceptar Términos y Registrarse** (ver recuadro rojo N° 6, según la imagen). A continuación, le aparecerá un mensaje de confirmación y deberá presionar el botón **Si** para confirmar su decisión o el botón **No** para editar su Declaración Jurada (ver recuadro rojo N° 7, según la imagen).

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

Presione el botón **Cerrar** (ver recuadro rojo N° 8, según la imagen).



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** (ver recuadro rojo).

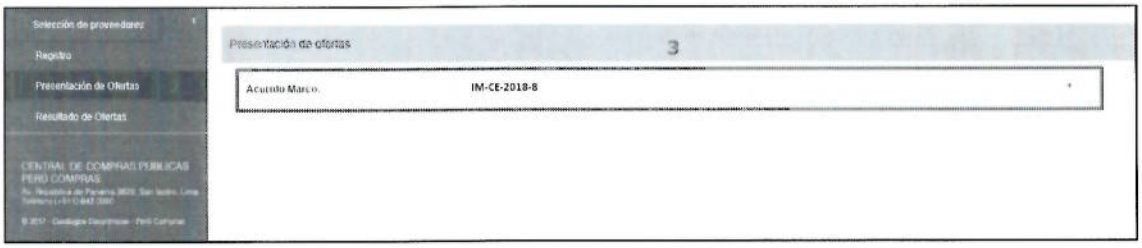


Presentación de Ofertas

Ahora, presione la opción **Selección de proveedores**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla (Ver recuadro rojo N° 1, según la imagen).

Seleccione la opción **Presentación de ofertas** del submenú (ver recuadro rojo N° 2, según la imagen).

Utilice el filtro de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco. Luego, presione el botón **Iniciar búsqueda** (Ver recuadro rojo N° 3, según la imagen).

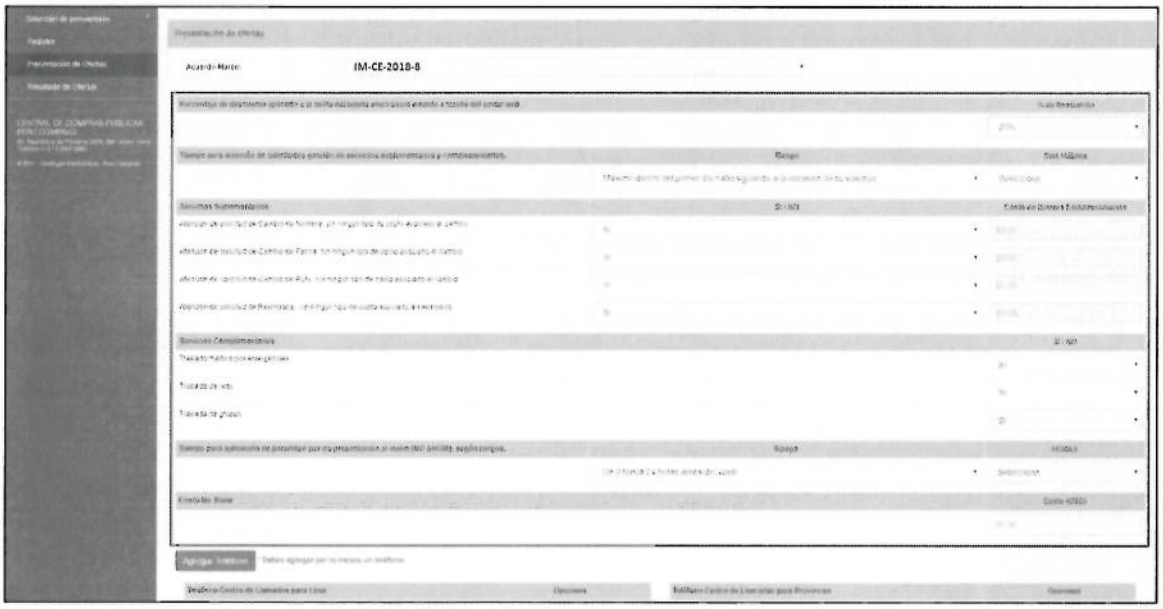


DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

Al seleccionar el Acuerdo Marco IM-CE-2018-8 se mostrarán los datos que usted deberá registrar y que serán evaluados conforme establece el procedimiento (Ver recuadro rojo, según la imagen).



RECORDAR leer el procedimiento de selección de proveedores para proceder con la presentación de su oferta.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS
F. CHAPILLIQUÉN Z.
PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS
Y. SANTE V.
PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS
DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO
E. CASO G.

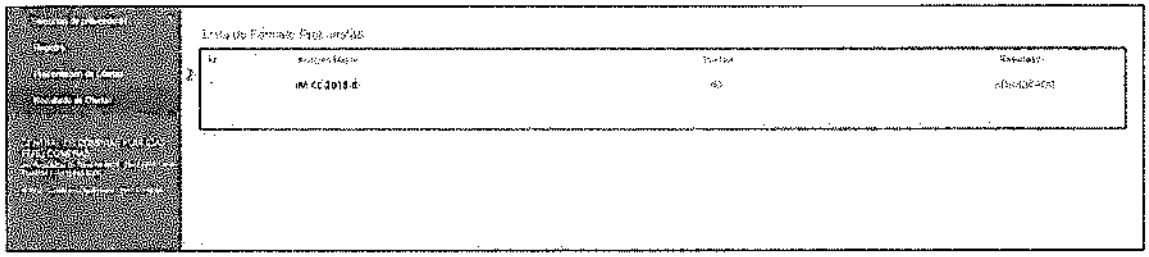
3. ADMISIÓN Y EVALUACIÓN

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.

Aquel postor ADMITIDO que haya alcanzado el puntaje mínimo establecido para el criterio de adjudicación será considerando como proveedor ADJUDICADO, caso contrario será considerado como proveedor NO ADJUDICADO.

Usted podrá visualizar el puntaje obtenido para su oferta, ingresando a la opción **Resultados de Ofertas** (Ver recuadro rojo N° 1, según la imagen).

Revise las columnas de puntaje y resultado (Ver recuadro rojo N° 2, según la imagen).



RECORDAR.

Admisión de ofertas

- Que el ubigeo geográfico de la región y provincia registrado en el **APLICATIVO**, corresponda al declarado como parte del domicilio fiscal del **POSTOR**, en el registro administrado en la SUNAT,
- Que el proveedor **POSTOR** cuente con estado del contribuyente "activo" y con condición del contribuyente "habido", en la SUNAT.
- Contar con autorización vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), es decir el certificado de explotador del servicio aéreo.

PERÚ COMPRAS, se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de la Declaración Jurada detallada en el Anexo N° 01, que manifiesta lo siguiente:

- No 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.

Evaluación de ofertas

PERÚ COMPRAS, procederá a evaluar las ofertas del proveedor **ADMITIDO**, considerando lo establecido en el Anexo No. 02 y el Anexo No. 03 del procedimiento de selección de proveedores.

Leer el procedimiento de selección de proveedores para mayor detalle.

4. 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/

IM-CE-2018-8

RESULTADO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS
PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO
EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS

NÚMERO	RUC	RAZÓN SOCIAL	RESULTADO
1	12345678901	PROVEEDOR 1	ADJUDICADO
2	23456789012	PROVEEDOR 2	ADJUDICADO
3	34567890112	PROVEEDOR 3	ADJUDICADO
4	45678901123	PROVEEDOR 4	ADJUDICADO
5	567890112345	PROVEEDOR 5	ADJUDICADO
6	67890112345	PROVEEDOR 6	NO ADJUDICADO
7	78901123456	PROVEEDOR 7	ADJUDICADO

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

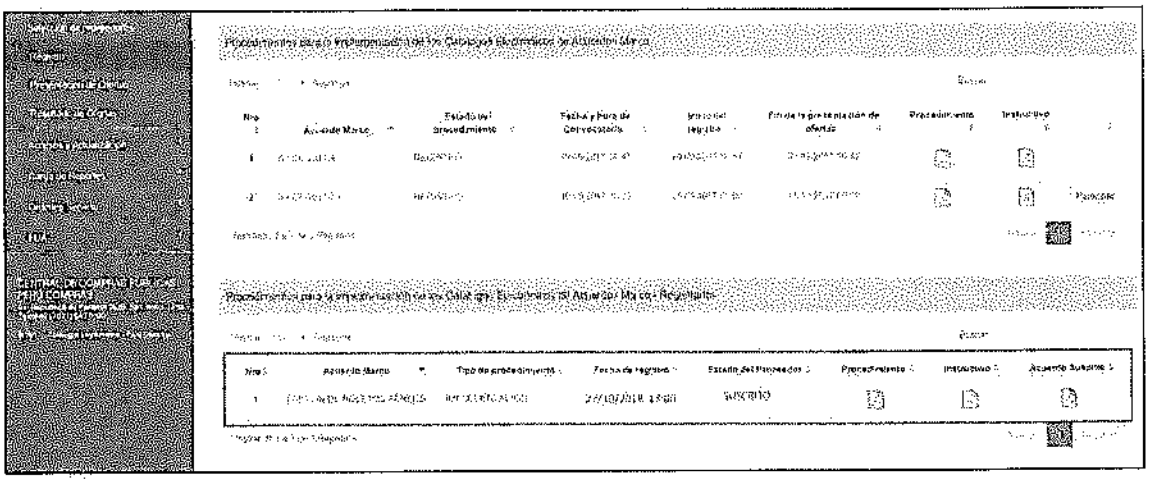
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

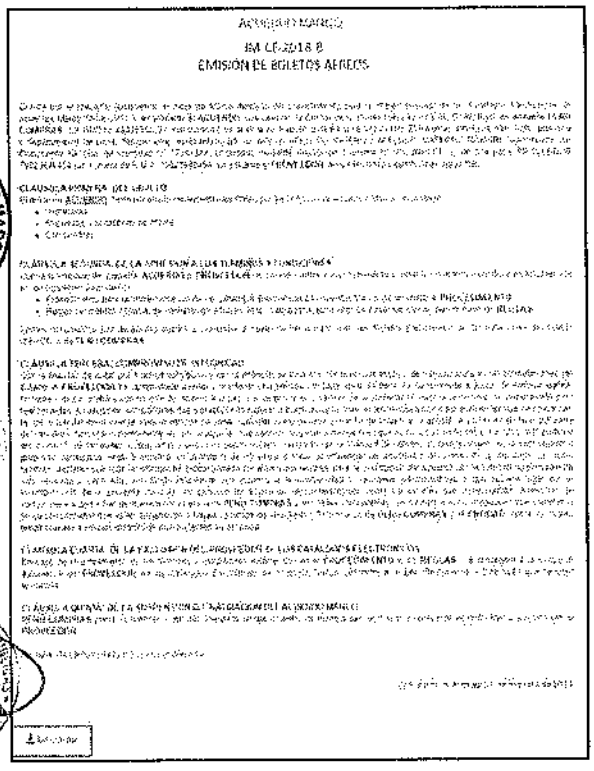
5. SUSCRIPCIÓN AUTOMÁTICA DE LOS ACUERDOS

PERÚ COMPRAS, en la fecha señalada para esta fase, a través de la plataforma, registrará la suscripción del Acuerdo Marco con el proveedor, estableciéndose como proveedor SUSCRITO, caso contrario será considerado como proveedor NO SUSCRITO.

Presione la opción **Selección de proveedores,** ubicada en el menú izquierdo de su pantalla. Luego seleccione la opción **Registro** del submenú. Luego, presione el botón **Ver Acuerdo Marco** para visualizar el archivo que contiene el Acuerdo suscrito.



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



RECORDAR.

Para suscribir el Acuerdo Marco deberá de haber realizado el depósito de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Leer el procedimiento de selección de proveedores para mayor detalle.

6. VALIDACIÓN DEL SISTEMA DEL PROVEEDOR

El proveedor, para iniciar operaciones en el catálogo electrónico deberá de haber:

- Suscrito el Acuerdo Marco.
- Contar con el portal web que permita la emisión de boletos aéreos,

Al respecto, el proceso de validación se realizará teniendo como referencia el Anexo No. 05: Estructura del Sistema para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos del Procedimiento de Selección de proveedores del Presente Acuerdo Marco, el cual será realizado por un Comité de Evaluación. Para ello el proveedor, deberá remitir la siguiente información al correo electrónico acuerdosmarco@perucompras.gob.pe a partir del día siguiente de realizada la publicación de resultados:

Asunto: Envío de enlace de pruebas: catálogo del Servicio de Emisión de Boletos Aéreos.

Contenido:

- Dirección web de pruebas,
- El usuario y contraseña donde se realizarán las pruebas respectivas.

En caso el Comité de Evaluación encuentre observaciones, este será remitido al correo del proveedor desde el correo acuerdosmarco@perucompras.gob.pe, no permitiéndole iniciar operaciones al proveedor hasta que las observaciones sean subsanadas, el proceso de emisión y los procesos que se indiquen en las Reglas de Negocio se desarrollen conforme a lo establecido en las Reglas del Método Especial de Contratación y cuenten con la validación del Comité de Evaluación.

Al respecto, el proceso de validación de la plataforma podrá ser cíclica hasta por un periodo máximo de seis meses contabilizados desde la suscripción del acuerdo marco, de superar el plazo indicado la Garantía de Fiel Cumplimiento será ejecutada.

El proveedor SUSCRITO a partir del inicio de operaciones será denominado como proveedor OPERATIVO.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

Contáctanos

Atención al usuario e interesado

Escríbenos a:
acuerdosmarco@perucompras.gob.pe

Llámanos al:
643-0000 y sigue las instrucciones

Visítanos en:
Av. República de Panamá 3629, San Isidro, 15047

Nota: El presente manual podrá ser modificado por PERÚ COMPRAS, en atención a las posibles mejoras que considere pertinente.

PERÚ | Ministerio de Economía y Finanzas | Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

PERÚ COMPRAS

IM-CE-2018-8: Servicio de Emisión de Boletos Aéreos

Procedimiento para la selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

Dirección de Acuerdos Marco
Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS
www.perucompras.gob.pe
2018

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Definición del documento

El presente documento contiene las reglas aplicables al Procedimiento para la Selección de Proveedores para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, así como para la incorporación de proveedores y/o extensión de vigencia cuando corresponda, incluye plazos, requisitos, criterios de admisión y evaluación, texto del Acuerdo Marco, entre otros, que serán aplicables, en adelante el **PROCEDIMIENTO**.

1.2 Objetivo

Establecer las reglas para el Procedimiento de Selección de Proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en adelante **CATÁLOGOS,** así como para la incorporación de proveedores y/o extensión de vigencia cuando corresponda, de acuerdo a los parámetros y condiciones que serán establecidos en el **PROCEDIMIENTO,** con los cuales se formalizarán los Acuerdos Marco.

1.3 Responsable de implementación o extensión de los Catálogos Electrónicos.

La implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos, se encuentra a cargo de **PERÚ COMPRAS**.

1.4 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

1.5 Base legal aplicable

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo Nº 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 N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú.
- Ley 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Decisión N° 619 de la Comunidad Andina.
- Normas complementarias, modificatorias y conexas a las normas anteriores.

1.6 Moneda aplicable: Dólar estadounidense, en adelante USD.

1.7 Objeto del Acuerdo: Servicios

1.8 Alcance del Acuerdo: Nacional

1.9 Catálogos Electrónicos aplicables: Servicio de Emisión de Boletos Aéreos.

1.10 Vigencia de los Catálogos Electrónicos: Un (01) año.

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

1.11 Administración del Catálogo Electrónico
La administración del Catálogo Electrónico es realizada por La Dirección de Acuerdos Marco de **PERÚ COMPRAS.**

1.12 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. DEFIINICIONES

2.1 Acuerdo Marco
Refiérase al acuerdo perfeccionado 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 Definición del Servicio
Servicio de emisión de boletos aéreos, empleado sólo para el traslado de personas, no siendo viable su uso para transporte de carga de ninguna naturaleza, salvo lo permitido por cada proveedor, de acuerdo con sus políticas, y que esto forme parte del costo del servicio. Dichas políticas deben encontrarse disponibles en el portal web de emisión de boletos aéreo del proveedor – en adelante **SISTEMA**, previo a la generación de los boletos electrónicos por parte de la entidad.

2.3 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**.

2.4 Catálogos Electrónicos
Herramienta implementada por **PERÚ COMPRAS** para canalizar las contrataciones de bienes y/o servicios.

2.5 Siglas del Acuerdo Marco
Es la abreviatura concatenada de: Implementación (IM), Catálogo Electrónico (CE), el año de convocatoria y el número correlativo del procedimiento.

2.6 Aplicativo
Herramienta de tecnología de información implementada por **PERÚ COMPRAS** para la implementación y la operatividad de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

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 de los **CATÁLOGOS**.

La garantía de fiel cumplimiento será ejecutada por **PERÚ COMPRAS** en caso el **PROVEEDOR** incumpla lo señalado en el presente documento, las Reglas del Método Especial de Contratación o sea excluido de los **CATALOGOS**.

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 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.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3. Fases del procedimiento de selección

3.1 Cronograma de convocatoria

- Convocatoria: 22/Octubre/2018
- Registro de participantes y presentación de ofertas: Del 23/Octubre/2018 al 26/Octubre/2018
- Admisión y Evaluación: 29/Octubre/2018
- Publicación de resultados: 30/ Octubre/2018

- Suscripción automática de Acuerdos Marco: 14/Noviembre/2018

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 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) y en su portal web (www.perucompras.gob.pe).

Es responsabilidad de los **PROVEEDORES PARTICIPANTES** en el procedimiento de selección 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**.

3.2 Requisitos obligatorios para ser participante

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

- Contar con registro único de contribuyentes (RUC)
- Contar con inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el **PROCEDIMIENTO**[1] de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con autorización vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), es decir el Certificado de Explotador del Servicio Aéreo.
- No encontrarse omiso a la presentación de la declaración jurada anual de Renta y de las declaraciones mensuales de IGV y Renta

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. 01 Declaración jurada del proveedor**.

Éstos requisitos son de cumplimiento obligatorio durante todo el proceso de implementación, extensión de vigencia y de operatividad, y podrán ser verificados por PERÚ COMPRAS durante la vigencia del Acuerdo Marco.

3.3 Convocatoria

En la fecha prevista en el cronograma, **PERÚ COMPRAS** publicará en su portal web (www.perucompras.gob.pe) y en el portal web del SEACE (www2.seace.gob.pe), los documentos asociados a la convocatoria, de acuerdo al siguiente detalle:

- Procedimiento para la selección de proveedores para la implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, materia del presente **PROCEDIMIENTO**.
- Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en adelante las **REGLAS**.

3.4 Registro como Usuario del APLICATIVO

El ingreso al **APLICATIVO** por parte del **PROVEEDOR** por primera vez, se realiza haciendo uso de su clave de acceso al Sistema de Registro Nacional de Proveedores (RNP), seguidamente dicho sistema validará sus credenciales a fin de poder continuar con el procedimiento.

De no presentarse inconvenientes con la validación del registro por parte del Sistema de Registro Nacional de Proveedores (RNP) el **APLICATIVO** mostrará un formulario para continuar con el procedimiento, debiendo el **PROVEEDOR** completar todos los datos requeridos. Posteriormente el **PROVEEDOR** podrá modificar su clave de acceso.

Es responsabilidad del **PROVEEDOR** mantener actualizada la información consignada en el formulario señalado previamente; respecto a los datos ingresados, es preciso indicar que el correo registrado será el medio de contacto oficial con el cual se realizarán las comunicaciones para la validación del Sistema para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos, así como cualquier comunicación en el marco de la operatividad del Catálogo Electrónico.

Realizado el proceso de creación de usuario, el **APLICATIVO** denominará al **PROVEEDOR** como **PROVEEDOR INSCRITO.**

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAMPILLUQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

[1] *Requisito registrado mediante declaración jurada.*

3.5 Registro y presentación de ofertas

3.5.1 Registro de Participantes

Para efectuar su registro como participante, el **PROVEEDOR INSCRITO** debe acreditar el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos por **PERÚ COMPRAS**, para ello, a través del **APLICATIVO** debe registrar la declaración jurada contenida en el Anexo N°01 "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 No. 01 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.**

3.5.2 Presentación de ofertas

El proveedor **PARTICIPANTE** durante el plazo indicado en el cronograma para esta fase, podrá registrar en tiempo real, a través de la opción correspondiente del **APLICATIVO**, su oferta; para ello deberá adjuntar la autorización vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), es decir el Certificado de Explotador del Servicio Aéreo.

El proveedor **PARTICIPANTE** debe tener en cuenta que es responsable de revisar el **PROCEDIMIENTO** y las **REGLAS** a fin de tener claras las consideraciones asociadas a las ofertas, antes de iniciar el registro de las mismas.

El proveedor **PARTICIPANTE** que registre correctamente su oferta, culminada la fase de registro y presentación de ofertas, será denominado como proveedor **POSTOR**.

3.6 Admisión y evaluación

3.6.1 Admisión de ofertas

PERÚ COMPRAS, durante el plazo indicado en el cronograma para esta fase, verificará que el proveedor **POSTOR** cumpla con las siguientes disposiciones:

- Que el ubigeo geográfico de la región, provincia y distrito registrado en el **APLICATIVO**, corresponda al declarado como parte del domicilio fiscal del **POSTOR**, en el registro administrado en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT),
  El **PROVEEDOR** debe mantener en el **APLICATIVO** el ubigeo geográfico a nivel distrito de su domicilio fiscal, el cual debe coincidir en el registro administrado en la **SUNAT**, en caso se realice alguna modificación esta deberá de ser comunicada formalmente a **PERÚ COMPRAS**.
- Que el proveedor **POSTOR** cuente con estado del contribuyente "activo" y con condición del contribuyente "habido", en el registro administrado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Contar con autorización vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), es decir el certificado de explotador del servicio aéreo.

PERÚ COMPRAS, se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de la Declaración Jurada detallada en el Anexo N° 01, que manifiesta lo siguiente:

- Que el proveedor **POSTOR** 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).

El proveedor **POSTOR** que haya cumplido con lo señalado en esta fase será denominado como proveedor **ADMITIDO**, caso contrario será denominado como proveedor **NO ADMITIDO**.

3.6.2 Evaluación de ofertas

PERÚ COMPRAS, durante el plazo indicado en el cronograma para esta fase, procederá a evaluar las ofertas del proveedor **ADMITIDO**, considerando lo establecido en el Anexo No. 02: Procedimiento de Ingreso de Ofertas y el Anexo No. 03: Procedimiento de Evaluación de Ofertas

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

3.7 Publicación de resultados

PERÚ COMPRAS, de acuerdo al cronograma establecido para esta fase, publica en su portal web (www.perucompras.gob.pe) y en el portal web del SEACE (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, caso contrario será denominado como **PROVEEDOR NO ADJUDICATARIO.**

El proveedor podrá visualizar el puntaje obtenido en su oferta, a través de la opción correspondiente del **APLICATIVO**.

Garantía de Fiel Cumplimiento

El proveedor **ADJUDICATARIO** deberá depositar la Garantía de Fiel Cumplimiento, considerando lo siguiente:

- El depósito de la Garantía de Cumplimiento deberá de realizarse desde el 31 de octubre hasta el 12 de noviembre de 2018
- El monto del depósito de la Garantía de Fiel Cumplimiento asciende a S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles)
- El depósito de la Garantía de Fiel Cumplimiento involucra a todos los servicios que contenga y hayan sido ofertados del catálogo correspondiente al Acuerdo Marco IM-CE-2018-8.
- Consideraciones para el depósito de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

a) Entidad Bancaria:	BBVA Banco Continental
b) Monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento:	S/ 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Soles)
c) Periodo de Depósito:	Del 31/10/2018 hasta el 12/11/2018
d) Código de Cuenta Recaudación:	7844
e) Nombre del Recaudo:	IM-CE-2018-8
f) Campo de Identificación:	Indicar el RUC

La Garantía de 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 deposito extemporáneo conllevan la no suscripción del Acuerdo Marco.

3.8 Suscripción automática de 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° 01 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.

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 haber realizado el depósito de garantía.

IV. INICIO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO

4. Inicio de vigencia

PERU COMPRAS, comunicará el inicio de vigencia mediante comunicado a través de su portal web (www.perucompras.gob.pe) y del portal web del SEACE (www2.seace.gob.pe).

La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, conforme a lo establecido en la **LEY** y el **REGLAMENTO.**

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

V. VALIDACIÓN DEL SISTEMA DEL PROVEEDOR

5. Proceso de Validación del portal web en línea del servicio de emisión de boletos aéreos para inicio de operaciones.

El proveedor **ADJUDICATARIO**, para iniciar operaciones en el Catálogo Electrónico deberá de haber suscrito el Acuerdo Marco y contar con el portal web que permita la emisión de boletos electrónicos para transporte aéreos, cuyo proceso deberá de realizarse teniendo como lineamiento el Anexo No. 05: Estructura del Sistema para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos.

El proveedor **ADJUDICATARIO** es responsable de asegurar el flujo de información y operaciones en su **SISTEMA**

Al respecto, **PERÚ COMPRAS** conformará un Comité de Evaluación el cual estará a cargo de realizar la validación del **SISTEMA;** para ello el proveedor **ADJUDICATARIO** deberá remitir la siguiente información al correo electrónico acuerdosmarco@perucompras.gob.pe a partir del día siguiente de realizada la publicación de resultados durante los primeros seis meses:

Asunto: Envío de enlace de pruebas: Catálogo del Servicio de Emisión de Boletos Aéreos.
Contenido:
- Dirección web de pruebas,
- El usuario y contraseña donde se realizarán las pruebas respectivas.

Respecto al Comité de Evaluación, este estará conformado por tres integrantes, los cuales en un plazo no mayor de **diez días calendario** posteriores a la remisión de la información señalada en el párrafo precedente, deberán realizar la validación del proceso de emisión de boletos aéreos teniendo como referencia el Anexo No. 05: Estructura del Sistema para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos.

En caso el Comité de Evaluación encuentre observaciones, este será remitido al correo del proveedor **ADJUDICATARIO** desde el correo acuerdosmarco@perucompras.gob.pe, no permitiéndole iniciar operaciones al proveedor **ADJUDICATARIO** hasta que las observaciones sean subsanadas; de modo que el proceso de emisión y los procesos que se indiquen en las Reglas de Negocio se desarrollen conforme a lo establecido en las Reglas del Método Especial de Contratación y cuenten con la aprobación del Comité de Evaluación.

Una vez realizada la subsanación de las observaciones por parte del proveedor **ADJUDICATARIO**, **PERÚ COMPRAS** en un plazo no mayor de **tres días calendario** de comunicada la subsanación, deberá proceder a realizar las verificaciones que correspondan.

Al respecto, el periodo máximo del proceso de validación será de seis meses, periodo que es contabilizado desde la suscripción del Acuerdo Marco, tras dicho periodo la Garantía de Fiel Cumplimiento será ejecutada, siendo este proceso cíclico hasta que el sistema sea validado por el Comité de Evaluación.

Es preciso señalar que para el presente proceso de validación se podrán realizar reuniones de coordinación con la finalidad de realizar las pruebas respectivas.

El proveedor **SUSCRITO** a partir del inicio de operaciones será denominado como proveedor **OPERATIVO**.

VI. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES

PERÚ COMPRAS, puede incorporar nuevos proveedores a los Catálogos Electrónicos cuyo Acuerdo Marco se encuentre vigente; para ello comunicara a los interesados mediante comunicado a través de su portal web (www.perucompras.gob.pe) y del portal web del SEACE (www2.seace.gob.pe), el PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES

PERU COMPRAS pone a disposición de los proveedores el **"Manual para la participación de proveedores"**, el cual se encuentra publicado en su portal web (www.perucompras.gob.pe) y del portal web del SEACE (www2.seace.gob.pe)y contiene la descripción operativa del presente documento.

VIII. ANEXOS

Anexo N° 01: Declaración Jurada del Proveedor.
Anexo N° 02: Procedimiento de Ingreso de Ofertas.
Anexo N° 03: Procedimiento de Evaluación de Ofertas.
Anexo N° 04: Proforma de Acuerdo Marco.
Anexo N° 05: Estructura del Sistema para la Emisión de Boletos Aéreos

Anexo No. 01

Declaración jurada del proveedor.

Mediante el presente documento 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 contribuyentes (RUC).
- Mi representada cuenta con inscripción vigente en el capítulo servicios 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.

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

- El ubigeo geográfico (región, provincia y distrito) registrado en la opción "registro", corresponde al declarado como parte del domicilio fiscal de mi representada, en el registro administrado en 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).
- Mi representada cuenta con estado del contribuyente "activo" y con condición del contribuyente "habido", en el registro 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 Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Conozco, acepto y me someto a todas las consideraciones establecidas en el Procedimiento para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en 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, sus modificaciones 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 el Procedimiento para la Implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, respecto de que 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.
- 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.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

Anexo No. 02
Procedimiento de Ingreso de Ofertas.

La presentación de la oferta contará con los siguientes campos para el llenado respectivo.

1	Porcentaje de descuento aplicado a la tarifa del boleto electrónico emitido a través del portal web en todas sus clases y/o familias tarifarias o las que hagan de sus veces.	% DE DESCUENTO

CONSIDERACIONES: De dejar en blanco la presente casilla se entenderá como porcentaje de descuento cero y sólo se podrán ofertar sin decimales.

2	Tiempo de atención - Gestión de servicios suplementarios y complementarios.	RANGO

CONSIDERACIONES:
Se selecciona el plazo en días hábiles a ofertar para la atención de las solicitudes, de dejar en blanco la presente casilla se considerará el menor tiempo para la atención que es de 1 día hábil.

- Los Rangos establecidos para el presente campo son:
  - Máximo dentro del primer día hábil siguiente a la remisión de la solicitud y/o a la aceptación de la proforma remitida.
  - Máximo dentro del segundo día hábil siguiente a la remisión de la solicitud y/o a la aceptación de la proforma remitida.

	Servicios Suplementarios	SI / NO	Costo (USD)
3	Atención de solicitud de **Cambio de Nombre**, sin ningún tipo de costo asociado al cambio		
4	Atención de solicitud de **Cambio de Fecha**, sin ningún tipo de costo asociado al cambio		
5	Atención de solicitud de **Cambio de Ruta**, sin ningún tipo de costo asociado al cambio.		
6	Atención de solicitud de **Reembolso**, sin ningún tipo de costo asociado al reembolso		

CONSIDERACIONES:
Para el presente numeral se deberán de considerar todos los conceptos que puedan incidir en los costos asociados al servicio suplementario.
De seleccionar la opción "SI" el costo asociado será de $. 0.00, de seleccionar "NO" deberá de ingresar el costo asociado, caso contrario se entenderá como costo cero.
El costo asociado a los servicios suplementarios para el Catálogo Electrónico deberá ser como máximo el costo impuesto al público en general por dichos servicios, es decir:

- En caso la tarifa del boleto emitido no permita los servicios suplementarios para el público en general, y dado que en el presente Acuerdo Marco es permisible para las Entidades Públicas, el costo asociado no deberá de superar al monto que se cobra al público en general en las tarifas que si lo permiten.
- En caso la tarifa del boleto emitido permita los servicios suplementarios sin costo para el público en general, deberá de mantenerse para el Catálogo Electrónico.

7	Servicios Complementarios	SI / NO
	Traslado médico por emergencias	
	Traslado de reos	
	Traslado de grupos	

CONSIDERACIONES:
Se selecciona "SI" o "NO" según corresponda en el servicio complementario que desee ofertar (recuerde que si lo deja en blanco se considera como una respuesta negativa), en la etapa de pruebas deberá detallar cada uno de los servicios complementarios que está ofertando, asimismo en dicha etapa se realizará la respectiva validación de los requisitos mínimos de estos servicios.

8	Tiempo para aplicación de penalidad por no presentación al vuelo (NO SHOW), según rangos.	RANGOS	HORAS

CONSIDERACIONES:
Se selecciona el rango adecuado para la aplicación de penalidad por no presentación al vuelo (no show), si se deja alguno de los campos en blanco se asumirá que "no presenta penalidad", si solo selecciona el rango y deja la casilla "Horas" en blanco, se entenderá el tiempo menor para el rango respectivo.

- Los Rangos establecidos para el presente campo son:

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUEN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

- De 0 hasta 24 horas antes del vuelo.
- De 25 hasta 48 horas antes del vuelo.
- De 49 a más horas antes del vuelo.

▪ En el campo horas se precisará las horas del rango elegido.

	Costo No Show	Costo (USD)

CONSIDERACIONES:
En caso corresponda, deberá indicar el costo asociado a la aplicación de cargos por no presentación al vuelo (no show) previo al embarque del vuelo, caso contrario se considerará costo cero.

9	Centro de Atención de llamadas (Call Center)	Teléfono 1	Teléfono 2	Teléfono 3	Teléfono 4	Teléfono 5	Teléfono 6	Teléfono 7
	Teléfono - Centro de Llamadas							
	Horarios	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

CONSIDERACIONES:
Se selecciona los números de contacto y el horario de atención que ofertará por día, caso contrario, se considerará que ese día brindará el servicio las 24 horas.

10	Counter DISPONIBLE (minutos antes y después del Embarque)	Antes del Embarque	Después del Embarque
	Minutos		

CONSIDERACIONES:
Se indica los minutos antes y posterior al vuelo en los que contará con Counter disponible para consultas.

11	Anexar Documentos
	Certificado de Explotador del Servicio Aéreo.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

OSCE COMPRAS PÚBLICAS EFICIENTES V°B° DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO E. CASO G.

Anexo No. 03

Procedimiento de Evaluación de Ofertas.

<table>
<tr><th>N°</th><th>Criterios de Evaluación</th><th>%</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Porcentaje de descuento aplicado a la tarifa del boleto electrónico emitido a través del portal web.

Se considerará el porcentaje de descuento que el ofertante indique, su oferta (descuento) será aplicada a la tarifa del boleto electrónico emitido a través del portal web.

<table>
<tr><th>Porcentaje de Descuento</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>11% a más de descuento</td><td>100</td></tr>
<tr><td>De 7% a 10% de descuento</td><td>75</td></tr>
<tr><td>De 4% a 6% de descuento</td><td>50</td></tr>
<tr><td>De 1% a 3% de descuento</td><td>25</td></tr>
<tr><td>0% de descuento</td><td>0</td></tr>
</table>
Nota:
- El descuento deberá ser aplicado al momento de la emisión del boleto electrónico.
- La oferta estará comprendida entre cero (0) y noventa y nueve (99), sin decimales. Precisándose que, en caso se indique cero (0) o se deje en blanco, automáticamente se asignará cero (0) puntos para este criterio.
- Tarifa: Costo del boleto electrónico emitido sin considerar sobre cargo por combustible, impuestos y tasas.</td><td>40%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Tiempo de atención - Gestión de servicios suplementarios y complementarios.

Se considerará el tiempo que el ofertante indique para la atención de solicitudes de gestión de servicios suplementarios y complementarios.

<table>
<tr><th>Tiempo de atención - Gestión de servicios suplementarios y complementarios</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>Máximo dentro del primer día hábil siguiente a la remisión de la solicitud y/o a la aceptación de la proforma remitida.</td><td>100 puntos.</td></tr>
<tr><td>Máximo dentro del segundo día hábil siguiente a la remisión de la solicitud y/o a la aceptación de la proforma remitida.</td><td>75 puntos.</td></tr>
</table></td><td>20%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Atención de solicitud de cambio de nombre, sin ningún tipo de costo asociado al cambio.

Se considerará la respuesta afirmativa o negativa que el ofertante indique, respecto de la inclusión en su oferta de la atención de solicitudes de cambio de nombre, sin ningún tipo de costo asociado al cambio.

<table>
<tr><th>Respuesta</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>SI</td><td>100 puntos.</td></tr>
</table>
Nota: Cualquier indicación distinta al "SI" se entenderá como negativa otorgándose cero (0) puntos. En cuyo caso deberá indicar el costo respectivo del servicio incluyendo todos los conceptos que puedan incidir en dicho costo, de no incluir ningún valor se asumirá costo "0".</td><td>5%</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Atención de solicitud de cambio de fecha, sin ningún tipo de costo asociado al cambio.

Se considerará la respuesta afirmativa o negativa que el ofertante indique, respecto de la inclusión en su oferta de la atención de solicitudes de cambio de fecha, sin ningún tipo de costo asociado al cambio.

<table>
<tr><th>Respuesta</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>SI</td><td>100 puntos.</td></tr>
</table>
Nota: Cualquier indicación distinta al "SI" se entenderá como negativa otorgándose cero (0) puntos. En cuyo caso deberá indicar el costo respectivo del servicio incluyendo todos los conceptos que puedan incidir en dicho costo, de no incluir ningún valor se asumirá costo "0".</td><td>5%</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Atención de solicitud de cambio de ruta, sin ningún tipo de costo asociado al cambio.

Se considerará la respuesta afirmativa o negativa que el ofertante indique, respecto de la inclusión en su oferta de la atención de solicitudes de cambio de ruta, sin ningún tipo de costo asociado al cambio.

<table>
<tr><th>Respuesta</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>SI</td><td>100 puntos.</td></tr>
</table>
Nota: Cualquier indicación distinta al "SI" se entenderá como negativa otorgándose cero (0) puntos. En cuyo caso deberá indicar el costo respectivo del servicio incluyendo todos los conceptos que puedan incidir en dicho costo, de no incluir ningún valor se asumirá costo "0".</td><td>5%</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Atención de solicitud de reembolso, sin ningún tipo de costo asociado al reembolso.

Se considerará la respuesta afirmativa o negativa que el ofertante indique, respecto de la inclusión en su oferta de la atención de solicitudes de reembolso, sin ningún tipo de costo al reembolso.</td><td>5%</td></tr>
</table>

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

<table>
<tr><th>N°</th><th>Criterios de Evaluación</th><th>%</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Respuesta</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>SI</td><td>100 puntos.</td></tr>
</table>
Nota: Cualquier indicación distinta al "SI" se entenderá como negativa otorgándose cero (0) puntos. En cuyo caso deberá indicar el costo respectivo del servicio incluyendo todos los conceptos que puedan incidir en dicho costo, de no incluir ningún valor se asumirá costo "0".
</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>
Servicios Complementarios.

Se considerará la respuesta afirmativa o negativa que el ofertante indique, respecto de la inclusión en su oferta de servicios complementarios.

<table>
<tr><th>Servicio Complementario</th><th>Respuesta</th></tr>
<tr><td>Traslado médico por emergencias</td><td></td></tr>
<tr><td>Traslado de reos</td><td></td></tr>
<tr><td>Traslado de grupos</td><td></td></tr>
</table>
Nota: La indicación de "SI" en uno o más de los servicios complementarios significará el otorgamiento del puntaje respectivo. Cualquier indicación distinta al "SI" en todos los servicios complementarios, significará la no asignación de puntaje en este criterio.

La calificación se realizará considerando los rangos y los puntajes respectivos en el cuadro siguiente:
<table>
<tr><th>Rango</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>3 Servicios Complementarios</td><td>100 puntos.</td></tr>
<tr><td>2 Servicios Complementarios</td><td>50 puntos.</td></tr>
<tr><td>1 Servicio Complementario</td><td>25 puntos</td></tr>
<tr><td>No oferta</td><td>0 puntos</td></tr>
</table>
</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>8</td><td>
Tiempo para aplicación de penalidad por no presentación al vuelo (no show), según rangos.

Se considerará el tiempo que el ofertante indique, respecto de la inclusión en su oferta del tiempo para aplicación de penalidad por no presentación al vuelo (no show), según rangos.

<table>
<tr><th>Rango</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>De 0 hasta 24 horas antes del vuelo/No aplica penalidad</td><td>100 puntos.</td></tr>
<tr><td>De 25 hasta 48 horas antes del vuelo</td><td>50 puntos.</td></tr>
<tr><td>De 49 horas a más antes del vuelo</td><td>0 puntos</td></tr>
</table>
Nota: En caso se indique en el primer rango cero (0) horas se entenderá que se oferta la no aplicación de penalidad por no presentación al vuelo (no show). Asimismo, de aplicar penalidad deberá de indicar el monto al cual asciende, de no indicar dicho monto se entenderá que se oferta la no aplicación de penalidad
</td><td>10%</td></tr>
<tr><td></td><td>Total</td><td>100%</td></tr>
</table>

En el **proceso de validación del SISTEMA**, se verificará el cumplimiento de los criterios contemplados en la implementación de la plataforma, en virtud de las consideraciones detalladas en el **ANEXO No. 05: Estructura del Sistema para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos**, así como las nuevas disposiciones contempladas en el Procedimiento de Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

PERÚ COMPRAS, considerará como propuesta **ACEPTADA** a aquella que haya alcanzado o superado el puntaje de sesenta (60) puntos.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

Anexo No. 04
Proforma de Acuerdo Marco
IM-CE-2018-8
SERVICIO DE EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS

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-2018-8, en adelante el **ACUERDO**, que celebran la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, en adelante **PERÚ COMPRAS**, con RUC Nº 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 el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, respecto del:
   - Catalogo Electrónico del Servicio de Emisión de Boletos Aéreos

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 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. **CLAÚSULA 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.**

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 el PROVEEDOR, procederá a declarar la nulidad del Acuerdo Marco suscrito.

   En señal de conformidad se suscribe el presente.

San Isidro, 14 de noviembre del 2018

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

Anexo No. 05
Estructura del Sistema para la Emisión de Boletos Aéreos

1. **Del sistema de emisión.**

Se considera a la estructura del sistema que permita en tiempo real la visualización de tarifas, clases o familias y la emisión de boletos electrónicos, sin ningún tipo de costo asociado a la emisión.

2. **Objetivo**
Que la estructura de emisión de boletos permita cotizar visualizar tarifas y emitir boletos en línea.

Al respecto, el sistema deberá estar contemplado mediante procedimientos o pasos que conlleven a la obtención del boleto electrónico (E-ticket), para lo cual deberán de tener en consideración la aplicación de los siguientes requerimientos mínimos, cuya funcionalidad se basa en el uso de internet

3. **De los actores.**

3.1 **Entidad:** Refiérase a la entidad contratante, quien interactúa a través del Gestor y de ser el caso a través de sus Delegados.

3.2 **Proveedor Adjudicatario.** Refiérase al proveedor habilitado para contratar en el Catalogo Electrónico quien efectúa la prestación del Servicio de emisión de Boletos Electrónicos para Transporte Aéreo Nacional de Pasajeros.

4. **De la acreditación del Gestor.**

El **PROVEEDOR ADJUDICATARIO**, a solicitud de **PERÚ COMPRAS**:

i) Generará las credenciales de acceso (usuario y contraseña) al sistema para la emisión de boletos electrónicos para la **ENTIDAD**,
ii) Remitirá los códigos de acceso al sistema para la emisión de boletos electrónicos al gestor designado por la **ENTIDAD**, utilizando para ello el correo electrónico registrado en el formato F1; y
iii) Asignará una línea de crédito a la **ENTIDAD,** de acuerdo a lo precisado por **PERÚ COMPRAS**. Las entidades únicamente podrán generar transacciones con el **PROVEEDOR ADJUDICATARIO** en función de dicha línea de crédito; sin embargo, será facultad del **PROVEEDOR ADJUDICATARIO** atender transacciones una vez superado este límite.

Es preciso indicar que, para el presente Acuerdo Marco, **PERÚ COMPRAS** estará facultado de solicitar modificaciones a las líneas de crédito asignadas a las entidades, previa solicitud de las mismas.

5. **De la notificación de acceso al SISTEMA.**

El Gestor designado por la **ENTIDAD,** recibirá de parte del **PROVEEDOR ADJUDICATARIO** la notificación de acceso al sistema para la emisión de boletos electrónicos, en el cual se le hará llegar el usuario y contraseña.

5.1 **La estructura del correo de notificación de acceso deberá tener como remitente "Convenio – Marco" y el asunto deberá ser "Convenio – Marco – Notificación de Registro".**

5.2 **Contenido del correo recibido:** el correo de notificación deberá tener el siguiente contenido:

i) Datos de la **ENTIDAD,**
ii) Condición del usuario (Gestor o Delegado),
iii) Usuario de acceso, compuesto por el N° del DNI
iv) Contraseña generada por el sistema.

NOTIFICACION – SISTEMA CONVENIO

Estimado Sr(a). **xxxxxxxxxx,** en virtud de su acreditacion como **GESTOR**, se le informa que **xxxxxxxxxx** ha generado el registro correcto del Usuario **GESTOR: xxxxxxxxxxxxxxx**, y el **USUARIO: xxxxxxxxx** para el acceso al SISTEMA DE COMPRA DE PASAJES - CONVENIO MARCO.

GESTOR:	
Entidad:	xxxxxxxxxx
Gestor:	xxxxxxxxxx
Usuario de acceso:	xxxxxxxxxx
Password default:	xxxxxxxxxx

Se le recuerda que al acceder por primera vez al SISTEMA se le solicitará el cambio de su password.

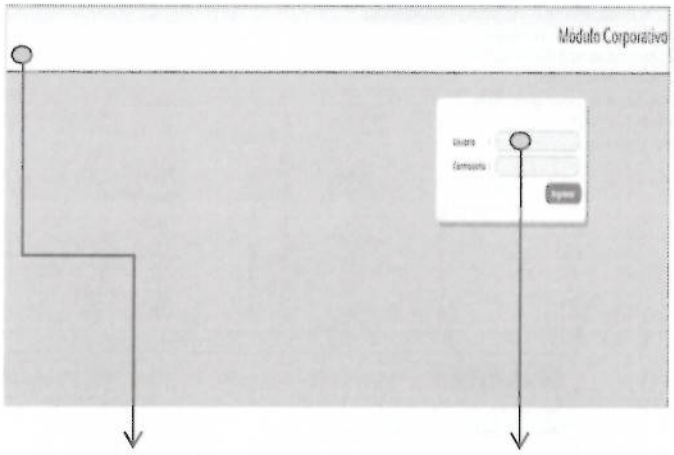
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

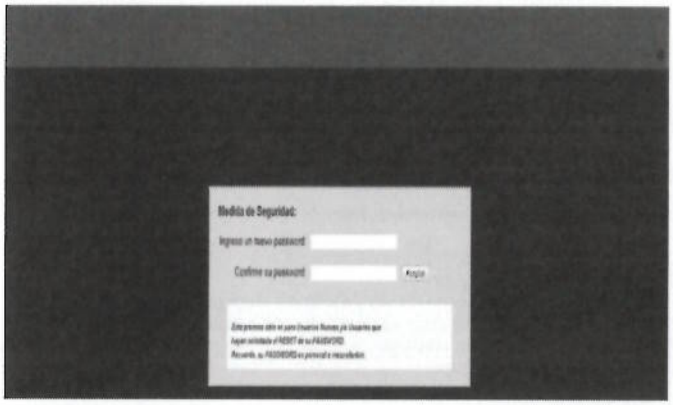
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

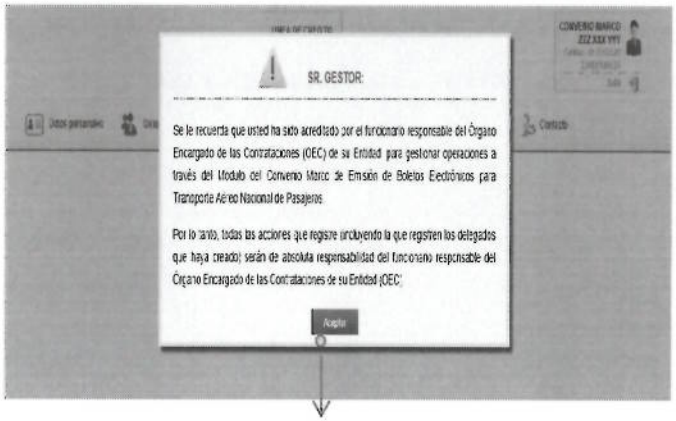
6. Del acceso al SISTEMA.

6.1 **Del acceso al sistema.-** refiérase a la primera pantalla que muestra el sistema, en la cual se efectuará la validación del permiso correspondiente, otorgado por el **PROVEEDOR ADJUDICATARIO** del servicio, quien proporcionará a la **ENTIDAD** contratante lo siguiente: i) el usuario del Gestor ii) la contraseña inicial. Una vez ingresada se solicitará la actualización de la contraseña brindada.





6.2 **De la acreditación.-** refiérase al aviso que muestra el sistema, el cual configura la declaración de responsabilidad por parte del funcionario quien actuará como Gestor.



El mensaje en la pantalla del sistema bloqueará todo acceso, sólo hasta cuando el funcionario decida desbloquearlo presionando el botón "Aceptar".

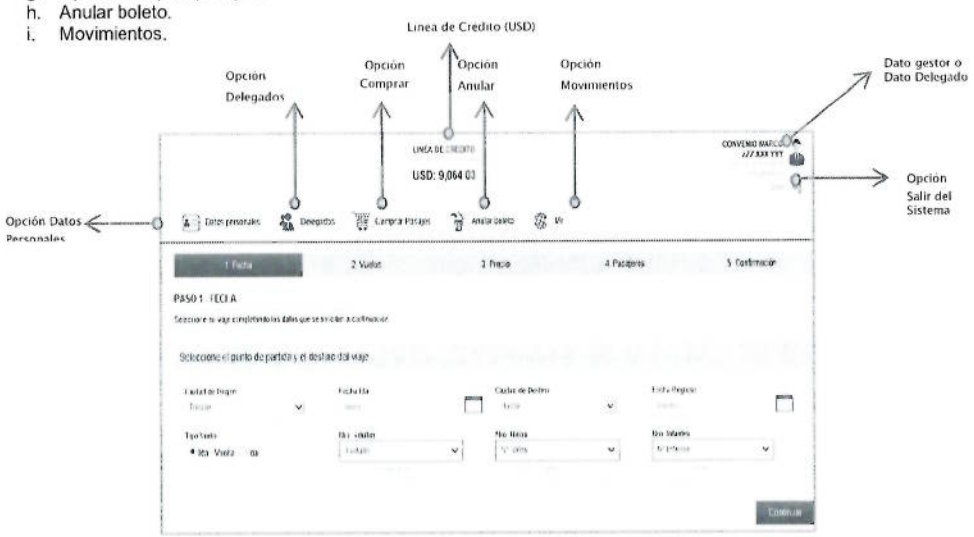
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

Desbloqueada la pantalla, el sistema mostrará las opciones que contiene, así como los pasos de cada sección, como mínimo en el acceso deberá mostrar lo siguiente:

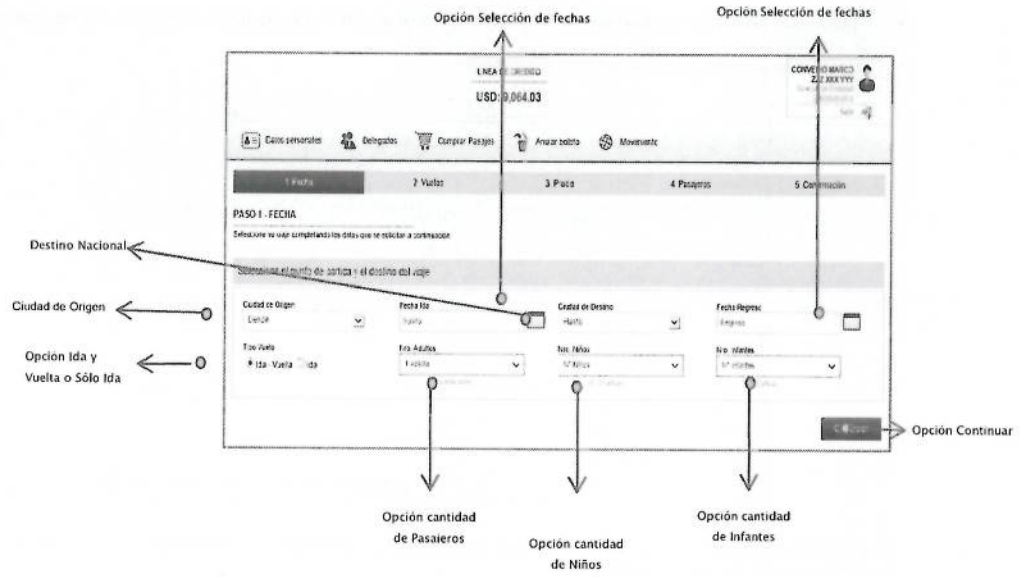
a. Mostrar el monto en dólares estadounidenses (USD) de la línea de crédito otorgada a la **ENTIDAD**, la misma que se reducirá en función a la emisión de los boletos electrónicos (E-tickets).
b. Cuando el acceso al sistema corresponda al Gestor, deberá mostrar:
   i) Datos de la persona.
   ii) Condición del usuario (Gestor).
c. Cuando el acceso al sistema corresponda al Delegado, deberá mostrar:
   i) Datos de la persona.
   ii) Condición del usuario (Delegado).
d. Opción salir del sistema.
e. Opción datos personales.
f. Opción delegados.
g. Opción comprar pasajes.
h. Anular boleto.
i. Movimientos.



7. Del proceso de compra.

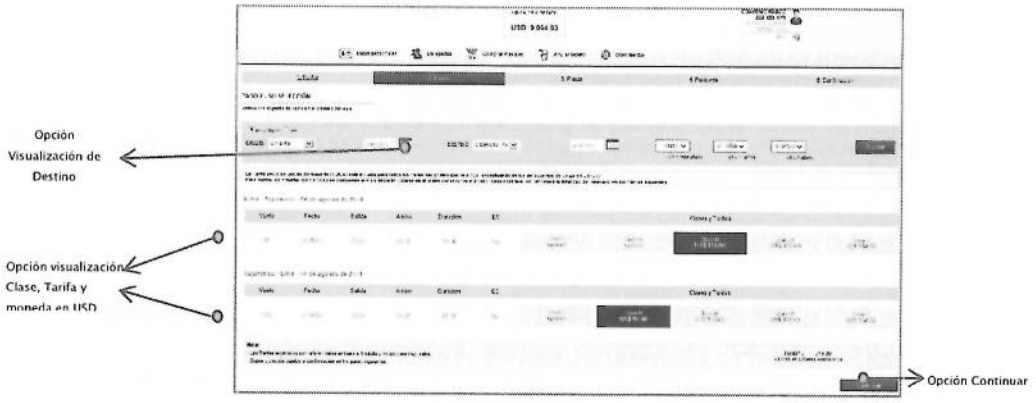
7.1 Sección fecha.- esta opción dentro de un paso deberá permitir lo siguiente:

- Opción que permita seleccionar la ciudad de origen y los destinos nacionales,
- Opción ida y vuelta y solo ida.
- Opción para seleccionar fecha de ida y fecha de regreso.
- Opción que permita seleccionar cantidad de pasajeros adultos, dicha cantidad podrá estar limitada a un máximo de 9 personas, sin embargo, si la cantidad de pasajeros adultos supere las 9 personas entonces se considerará traslado de grupo.
- Opción para seleccionar cantidad de niños.
- Opción para seleccionar cantidad de infantes.
- Opción que permita continuar a un paso siguiente.



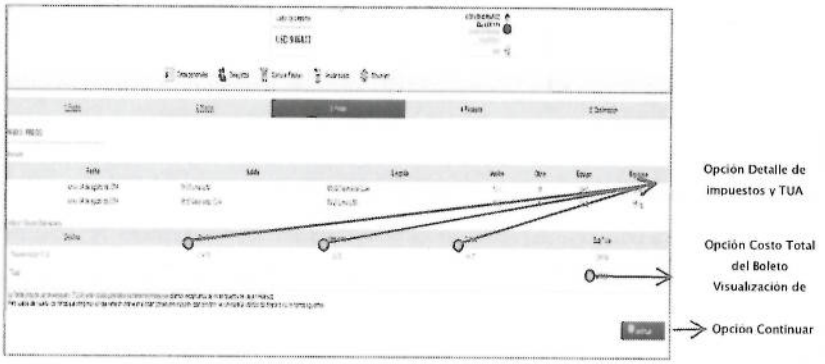
7.2 Sección vuelos.- esta opción dentro de un paso deberá permitir lo siguiente:

- Opción que permita visualizar el destino seleccionado el itinerario en sus respectivos tramos.
- Opción que permita mostrar y seleccionar la tarifa, clase o familia en dólares estadounidenses (USD).
- Opción que permita continuar a un paso siguiente.



7.3 Sección precio.- esta opción dentro de un paso deberá permitir lo siguiente:

- Opción que permita visualizar el costo total del boleto electrónico (E-ticket), el cual deberá permitir mostrar el detalle de los impuestos y el TUA.
- Opción que permita continuar a un paso siguiente.



DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

7.4 Sección pasajero.- esta opción dentro de un paso deberá permitir lo siguiente:

- Opción que permita consignar datos del pasajero(s), como el nombre, apellido, correo electrónico, teléfono de contacto.
- Opción que permita continuar a un paso siguiente.

7.5 Aceptación de términos.- esta opción podrá estar incluida dentro de la sección confirmación o en un paso distinto que permita como mínimo lo siguiente:

- Mostrar el itinerario del vuelo.
- Precio total del boleto electrónico (E-ticket).
- Opción para seleccionar la aceptación de términos.
- Opción que permita continuar a un paso siguiente.

7.6 Sección confirmación.- esta opción dentro de un paso deberá permitir lo siguiente:

- Mostrar el itinerario del vuelo.
- Mostrar los datos del pasajero
- Opción para descargar el boleto electrónico (E-ticket)

7.7 Código de reserva.- podrá mostrarse en la sección 6.5 ó 6.6 indistintamente.
De haberse presentado un descuento a las tarifas, dicho monto deberá de ser reflejado en el proceso de emisión; concluido el proceso de emisión, el boleto electrónico deberá de llegar al correo del gestor asignado.

8. De la anulación del boleto electrónico (E-ticket).

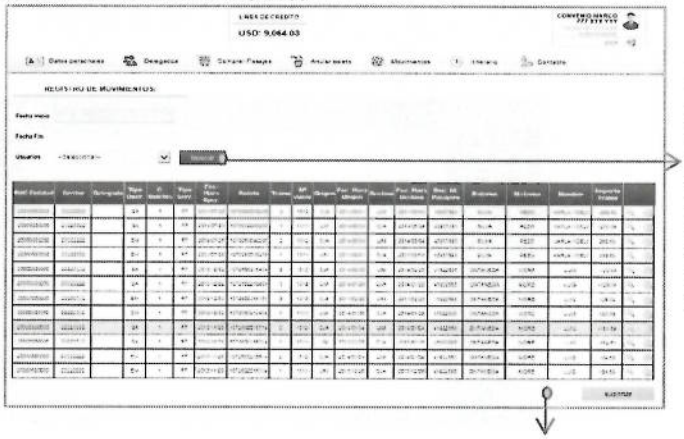
Refiérase a la acción que permita, de forma automática a través del sistema, la anulación de los boletos electrónicos (E-ticket) que se hayan generado. Al respecto, el proveedor adjudicatario en la etapa de pruebas, indicará cual será el procedimiento de anulación a seguir, aquel que se encontrará a disposición de las entidades públicas contratantes.

Opción para anular boletos electrónicos (E-ticket).

9. De los movimientos.

Refiérase a la acción que permite al Gestor a través del sistema visualizar los movimientos realizados, vinculado con la emisión de boleto(s) electrónicos (E-tickets).

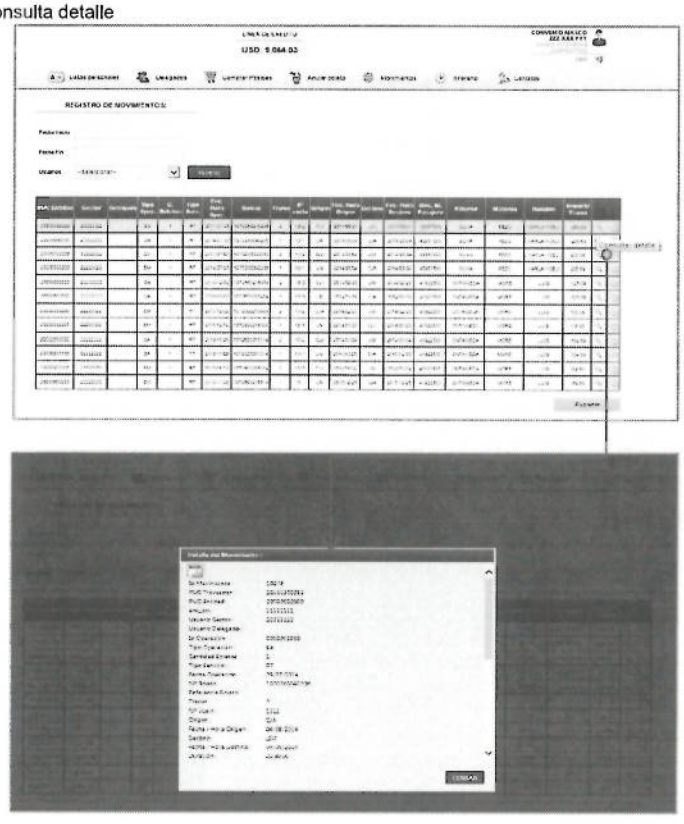
Visualización de Movimientos realizados



Esta opción permite ver el detalle del movimiento de manera independiente, al seleccionarlo habilitará una ventana con los detalles del mismo.
La opción de movimientos es un atributo que solo puede ser administrado por el Gestor de la Entidad, restringiéndose su uso al Delegado.

Esta opción deberá permitir exportar todos los movimientos en un archivo Excel

Consulta detalle

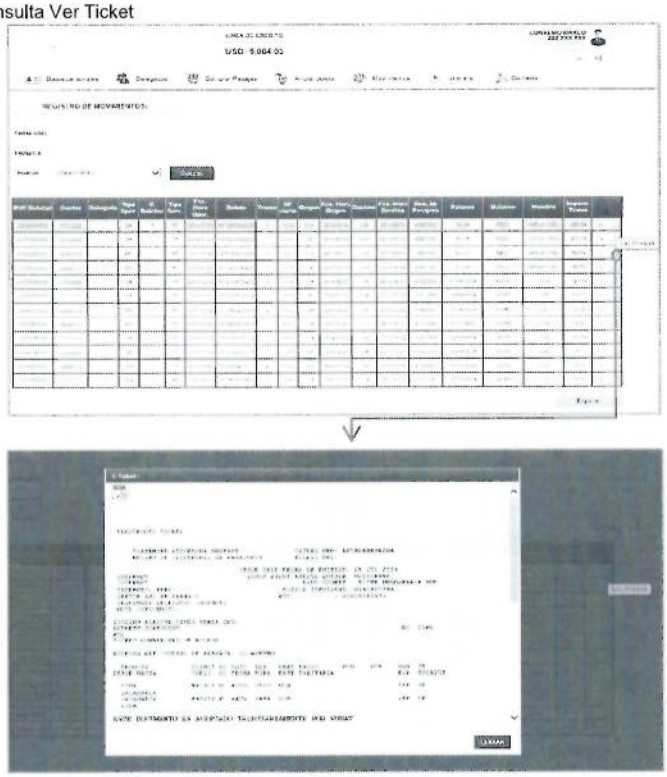


DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINACIÓN ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

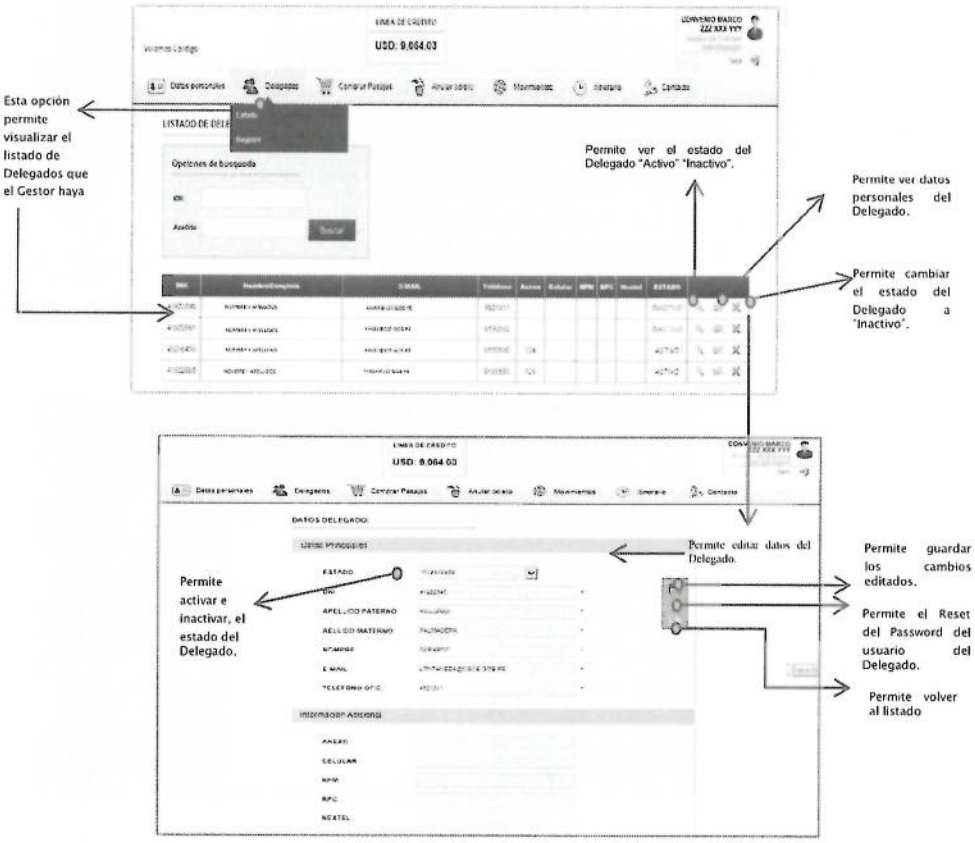
Consulta Ver Ticket



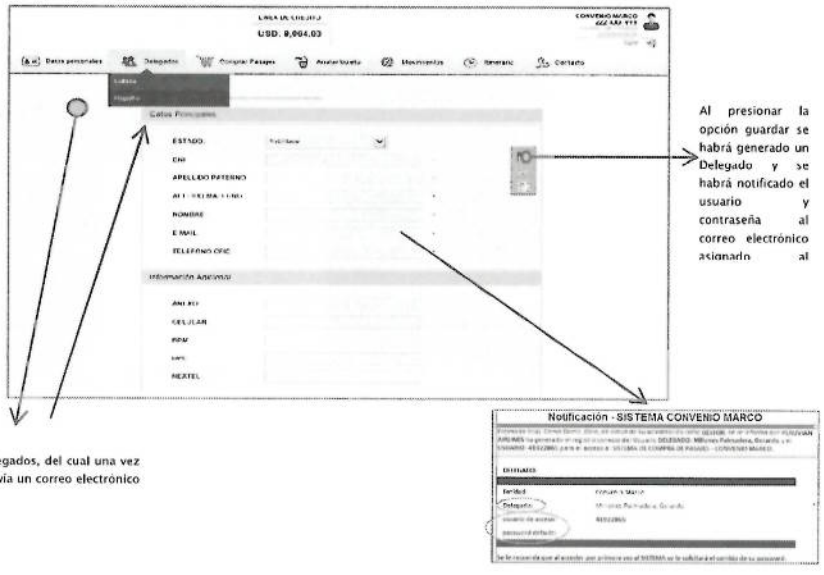
10. **De los Datos personales del Gestor.** refiérase a la acción que permite visualizar los datos personales del Gestor de la **ENTIDAD.**

11. **De la opción Delegados.-** refiérase a la acción que permite visualizar, editar y crear Delegados en el sistema, con la finalidad que estos puedan efectuar emisión de boleto(s) electrónicos (E-tickets).

11.1 Del listado.-



11.2 Del registro.- A través de esta opción el Gestor de la **ENTIDAD,** podrá generar uno o más Delegados.



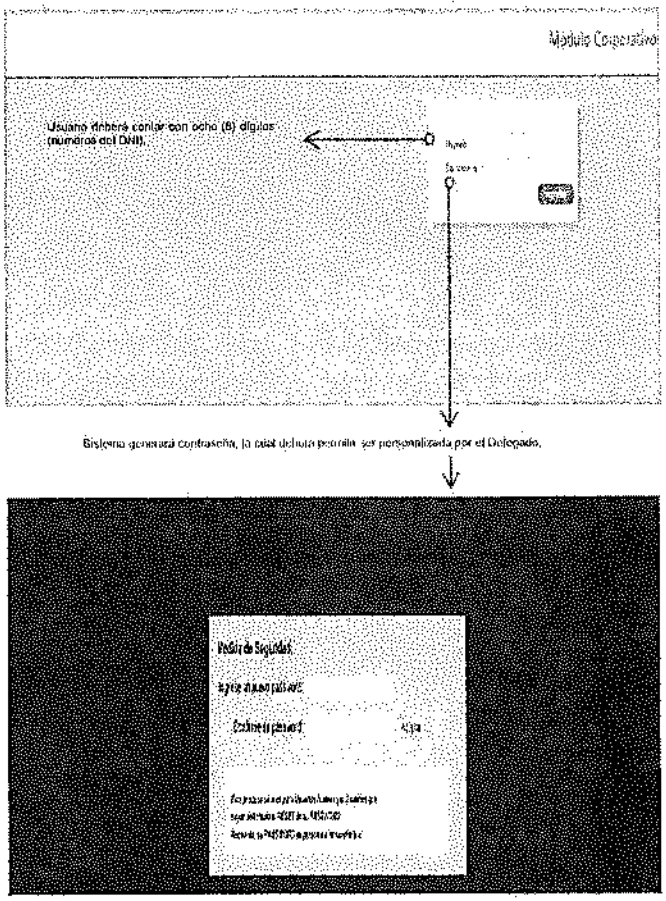
Esta opción permite la creación de Delegados, del cual una vez creado, el sistema automáticamente envía un correo electrónico al Delegado creado.

12. **Del acceso del Delegado.-** refiérase al permiso que tiene el Delegado de la **ENTIDAD,** quien podrá ingresar al sistema a efectuar la emisión de boleto(s) electrónicos (E-tickets), limitando sus atributos solo para emitir Boleto(s) electrónicos (E-tickets) y visualizar sus datos personales. No podrá efectuar gestión de solicitudes a través del FUA, ya que dicha facultad corresponde solo al Gestor.

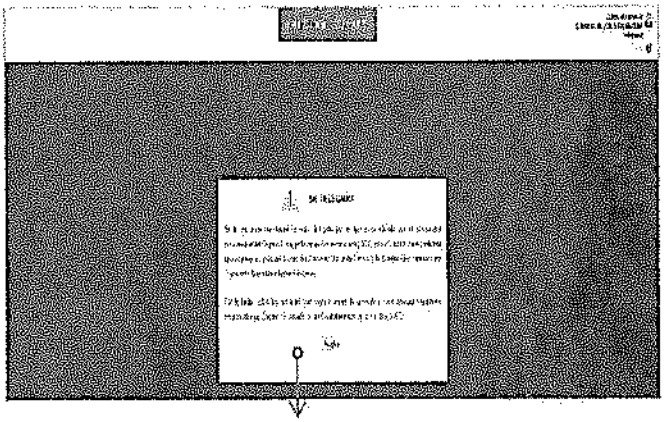
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

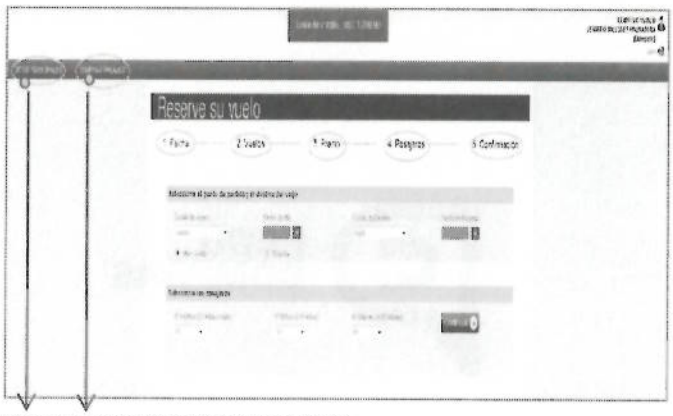


13. **De la acreditación.-** refiérase al aviso que muestra el sistema, el cual configura la declaración de responsabilidad por parte del funcionario quien actuará como Delegado.



El mensaje en la pantalla del sistema bloqueara todo acceso, solo hasta cuando el funcionario decida desbloquearlo presionando el botón "Aceptar".

Desbloqueada la pantalla, el sistema mostrará las opciones de ésta, así como los pasos de cada sección de compra.



El sistema solo mostrará al Delegado las siguientes opciones:

i) Datos personales
ii) Comprar pasajes.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS
F. CHAPILLIQUÉN Z.
PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS
Y. SANTE V.

DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO
E. CASO G.

PERÚ | Ministerio de Economía y Finanzas | Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

PERÚ COMPRAS

IM-CE-2018-8: Servicio de Emisión de Boletos Aéreos

Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

Dirección de Acuerdos Marco
Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS
www.perucompras.gob.pe
2018

I. ASPECTOS GENERALES

1. Generalidades

1.1 Definición del documento

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 del Catálogo Electrónico del Servicio de Emisión de Boletos Aéreos, 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 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, Decreto Legislativo No. 1341, en adelante la **LEY**.
- Decreto Supremo No. 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, Decreto Supremo No. 056-2017-EF, en adelante el **REGLAMENTO**.
- 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. 007-2017-OSCE/CD. Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- Directiva No. 013-2016-PERÚ COMPRAS. Directiva de 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.
- 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, 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 N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú.
- Ley 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Decisión N° 619 de la Comunidad Andina.
- Normas complementarias, modificatorias y conexas a las normas anteriores.

1.4 Referencias

- **LEY**: Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria, Decreto Legislativo No. 1341.
- **REGLAMENTO**: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo No. 350-2015-EF y su modificatoria, Decreto Supremo No. 056-2017-EF.
- **DIRECTIVA OSCE**: Directiva No. 007-2017-OSCE/CD. Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- **DIRECTIVA**: Directiva No. 013-2016-PERÚ COMPRAS. Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- **REGLAS**: Las presentes Reglas.
- **CATÁLOGO**: Catálogos Electrónicos del Servicio de Emisión de Boletos Aéreos.
- **APLICATIVO**: Aplicativo de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
- **SISTEMA**: Portal web en línea de emisión de boletos electrónicos aéreos del proveedor.
- **PERU 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.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

II. GLOSARIO

2. Glosario

2.1 Ficha-producto (servicio)
Identificación inequívoca de un único producto y/o servicio respecto de las características definidas en el aplicativo, siendo para el presente Catálogo Electrónico la emisión del boleto por pasajero requerido.

2.2 Entidad
Refiérase a la Entidad pública contratante que se encuentra incluida 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** suscribió el Acuerdo Marco correspondiente y cuente con el sistema de emisión de boletos electrónicos aéreos operativo.

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 servicio, tales como: i) las emisiones de boletos electrónicos a través del **SISTEMA**, ii) los descuentos ofertados según correspondan iii) la atención de servicios suplementarios o complementarios y, v) otros aplicables de acuerdo a las condiciones del mercado en los que se comercialicen los servicios contenidos en el **CATÁLOGO.**

2.6 Boleto Electrónico
Refiérase al documento generado por el **SISTEMA** que contiene todos los datos asociados al vuelo, que incluyen los datos del pasajero, tramos, horarios, costos, entre otros.

2.7 Descuento
Refiérase al descuento ofertado durante la etapa de presentación de ofertas o como una mejora dentro de la operatividad, aplicado a la tarifa del boleto electrónico emitido a través del **SISTEMA**.

2.8 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** incumpla lo señalado en el presente documento, las Reglas del Método Especial de Contratación o sea excluido de los **CATALOGOS**.

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.

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**.

2.9 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**.

2.10 Orden de servicio digitalizada
Refiérase a la orden de 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 y/o sello de los responsables que autorizaron la contratación; la **ENTIDAD** podrá hacer uso de firmas digitales, de corresponder.

iii) Número de registro SIAF, en caso la **ENTIDAD** no cuente con SIAF deberá especificar dicha condición bajo responsabilidad.
iv) La orden de servicio digitalizada debe contener la información registrada en la orden de compra o servicio electrónica del **APLICATIVO**.

2.11 Orden de Servicio Electrónica
Refiérase a la orden de servicio generada por el **APLICATIVO**, en adelante la **ORDEN DE SERVICIO**, que contiene todas las transacciones realizadas en la semana anterior, producto de las emisiones de boletos electrónicos a través del **SISTEMA**, los descuentos ofertados según correspondan, así como los servicios suplementarios o complementarios atendidos.

2.12 Estados generados por el APLICATIVO:
Refiérase a los estados generados por el **APLICATIVO** para identificar el estado situacional durante el proceso de contratación.

III. EXTENSIÓN DE LA VIGENCIA

3. 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) y en el portal web del SEACE (www2.seace.gob.pe).

IV. CONDICIONES DEL PROVEEDOR

4. Condiciones del PROVEEDOR

4.1 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 **APLICATIVO** que contiene los **CATÁLOGOS**.

4.2 Cumplimiento de su oferta
El **PROVEEDOR** debe cumplir con su propuesta de conformidad con los costos y condiciones comerciales establecidas.

4.3 Compromiso de Integridad y/o anticorrupción
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.

4.4 Confidencialidad de la información
El **PROVEEDOR** está prohibido de:
i) Divulgar aquella información del **APLICATIVO** que no sea de acceso público; y/o
ii) Acceder a información no habilitada para su uso en el **APLICATIVO**.

4.5 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.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

4.6 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**.

4.7 Registro de ubigeo geográfico
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).

4.8 Registro de estado y condición ante la SUNAT
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".

4.9 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**.

4.10 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.**

4.11 Medio de comunicación y notificación
El **PROVEEDOR** debe mantener actualizada la dirección de correo electrónico registrada en el **APLICATIVO**, 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 del **APLICATIVO**, 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).

PERÚ COMPRAS, podrá implementar otros mecanismos de comunicación a través del **APLICATIVO**, 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.

4.12 Requisitos
A fin de realizar contrataciones a través del **APLICATIVO** de los **CATÁLOGOS**, El **PROVEEDOR** debe cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos:

- Contar con inscripción vigente en el capítulo 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**.

V. CONDICIONES DE LA ENTIDAD

5. 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 retraso en el otorgamiento de la conformidad, falta de pago o pago extemporáneo, falta al comportamiento ético, u otros relacionados a las reglas establecidas para el **CATÁLOGO**.
- Cuando se apliquen mecanismos de contratación distintos a la contratación efectuada a través del **CATÁLOGO**, para bienes y/o servicios incluidos en éste.

PERÚ COMPRAS, cuando tome conocimiento de los hechos antes referidos, comunicará al Titular de la Entidad, al 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.

En el presente numeral se establecen las responsabilidades aplicables a la **ENTIDAD**, en complemento a lo señalado en la **DIRECTIVA OSCE** y la **DIRECTIVA**.

5.1 Acceso y uso de contraseña
La **ENTIDAD** asume total responsabilidad de las acciones e inacciones derivadas del uso del usuario y contraseña que le permita el acceso al **APLICATIVO,** así como el usuario y contraseña remitido por el **PROVEEDOR** para el acceso al **SISTEMA**.

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

Es responsabilidad del funcionario encargado del Órgano Encargado de las Contrataciones y del gestor mantener actualizado los datos de los mismos siendo este un causal de rechazo por parte de **PERÚ COMPRAS** de los Formularios de Acceso (F1) y/o Actualización de Información (F2).

PERÚ COMPRAS podrá establecer un mecanismo para evaluar al funcionario o servidor respecto al uso de los Catálogos Electrónicos.

Al respecto es importante precisar que el APLICATIVO tiene como finalidad atender las necesidades de las ENTIDADES no siendo una herramienta para realizar cotizaciones o indagación de precios.

5.2 Confidencialidad de la información
La **ENTIDAD** está prohibida de: i) divulgar aquella información del **APLICATIVO** que no sea de acceso público; y/o ii) acceder a información no habilitada para su uso en el **APLICATIVO**.

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

5.4 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**.

5.5 Medio de comunicación y notificación
La **ENTIDAD** debe garantizar el permanente seguimiento de los comunicados que se pudiesen generar como parte de la operatividad del **APLICATIVO**, 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) o a través del **APLICATIVO**.
PERÚ COMPRAS, podrá implementar otros mecanismos de comunicación a través del **APLICATIVO**, 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.

5.6 Calificación de la ENTIDAD.
PERÚ COMPRAS, puede establecer a través del **APLICATIVO** un registro, indicadores u otros referentes para la calificación de la **ENTIDAD.**

La referida calificación se llevará 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).

VI. DE LA OFERTA

6. Condiciones de la presentación de oferta

6.1 Moneda
Refiérase a la moneda determinada para el registro del precio unitario base en el **APLICATIVO**, la cual es en Dólares Estadounidense (USD). Sin perjuicio de ello, las proformas y Órdenes de Servicio estarán expresadas en Soles (PEN) en virtud a la conversión del tipo de cambio señalada en el numeral 7.6.4 de las presentes **REGLAS**.

6.2 Cobertura de atención
El **PROVEEDOR** deberá garantizar la disponibilidad de acceso al **SISTEMA** por parte de las entidades y la disposición en el **SISTEMA** de todas las rutas y horarios disponibles para vuelos comerciales, habilitados para el público en general.

6.3 Precio del boleto electrónico
Refiérase al precio del **PROVEEDOR** para las rutas y horarios disponibles para vuelos comerciales habilitados para el público en general que incluyen, de ser el caso, los descuentos ofertados y todos los costos asociados.

6.4 Condiciones del servicio
El **PROVEEDOR** deberá garantizar que su oferta deberá cumplir con las disposiciones y/o regulaciones obligatorias aplicables a su emisión y/o uso en el país.

VII. OPERATIVIDAD

7. Reglas especiales de contratación

El procedimiento de contratación se realiza a través del **APLICATIVO** de forma totalmente virtual y siguiendo un orden secuencial.

7.1 Aspectos Operativos.

7.1.1 Con relación a los participantes

a. El funcionario o servidor a cargo del Órgano Encargado de las Contrataciones de la **ENTIDAD CONTRATANTE** deberá designar un (01) gestor, el cual será el único nexo con el coordinador del **PROVEEDOR** y con **PERÚ COMPRAS** para tratar las comunicaciones generadas respecto a la operatividad del presente Acuerdo Marco, incluyendo temas relacionados al pago.
Al respecto, para ser propuesto como gestor de la **ENTIDAD CONTRATANTE**[1] el funcionario o servidor público deberá, previamente, haber aprobado una prueba de conocimientos, la cual tiene como finalidad garantizar que el funcionario asignado tenga pleno conocimiento de las presentes Reglas de Negocio.

b. El gestor designado será el encargado de realizar:
- Las emisiones de los boletos electrónicos,
- Las solicitudes de los servicios complementarios y/o suplementarios,
- La revisión de las Órdenes de Servicio generadas,
- El registro de los estados de las Órdenes de Servicio del Catálogo Electrónico dentro de los plazos establecidos,
- La generación de delegados[2].

La designación del gestor deberá ser formalizada a través de la remisión, del Formulario F1: Solicitud de Acceso o del Formulario F2: Solicitud de Actualización de Información, según corresponda[3].

c. El funcionario o servidor a cargo del órgano encargado de las contrataciones de la **ENTIDAD CONTRATANTE** será el responsable por todas las acciones realizadas con el usuario de acceso y correo electrónico registrados para el gestor designado.

d. El **PROVEEDOR** deberá designar un gestor que será el nexo con **PERÚ COMPRAS** - para tratar directamente todos los aspectos vinculados al presente Acuerdo Marco. Esta designación, así como la del personal de atención, será formalizada a través de la remisión del Formulario F3: Formulario de Acreditación para el gestor y los coordinadores del Catálogo Electrónico del **PROVEEDOR**[4].

e. La relación contractual entre la **ENTIDAD CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR** se establece con la remisión del Formulario F1: Solicitud de Acceso, el cual es suscrito por el funcionario o servidor a cargo del órgano encargado de las contrataciones de la **ENTIDAD CONTRATANTE** y el responsable del Órgano Encargado del Presupuesto de la **ENTIDAD CONTRATANTE**, el Formulario F1: Solicitud de Acceso deberá ser publicado en el

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

[1] *Procedimiento que se encuentra publicado en el manual del presente Catálogo.*
[2] *Persona de apoyo al gestor, el cual sólo tendrá la facultad de emitir boletos electrónicos en el **SISTEMA** del **PROVEEDOR;** quien deberá contar con certificación vigente otorgado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado de acuerdo a lo establecido en el REGLAMENTO, bajo responsabilidad de la ENTIDAD CONTRATANTE.*
[3] *Ambos formularios se encuentran disponibles en el módulo del **APLICATIVO**, cuyo procedimiento de remisión se encuentra publicado en el manual del presente Catálogo.*
[4] *El Formulario F3 se encuentra disponible en el módulo del **APLICATIVO**, cuya remisión debe de realizarse por mesa de partes.*

APLICATIVO de **PERÚ COMPRAS**, el importe contractual será equivalente al crédito autorizado por cada **PROVEEDOR** ; sin perjuicio de lo expuesto cualquier modificación a los datos ingresados y/o ampliación de línea de crédito en caso lo requiera podrá realizarlo con la remisión del Formulario F2: Solicitud de Actualización de Información.

f. El **PROVEEDOR** deberá habilitar el acceso al portal web en línea de emisión de boletos electrónicos para transporte aéreo nacional – en adelante **SISTEMA** - únicamente a aquel gestor designado por la **ENTIDAD CONTRATANTE** cuya solicitud haya sido aprobada por **PERÚ COMPRAS**.

7.1.2 Con relación a las comunicaciones.

a. Todas las comunicaciones - *consultas y solicitudes* - entre el **PROVEEDOR** y **ENTIDAD CONTRATANTE**, deberán ser formalizadas a través del aplicativo del Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco o vía correo electrónico en los casos que el **APLICATIVO** no lo permita, el cual es administrado por **PERÚ COMPRAS,** independientemente de que se utilicen otros mecanismos. Asimismo, deberán ser absueltas por el **PROVEEDOR** vía el medio solicitado en los plazos ofertados según tipo de comunicación.

b. El **PROVEEDOR** deberá garantizar la atención de las comunicaciones generadas por la **ENTIDAD CONTRATANTE** y/o por el pasajero a través de un centro de atención de llamadas - *call center* - de acuerdo con el horario establecido en su oferta.

c. El **PROVEEDOR** deberá garantizar la asesoría al pasajero dentro de las instalaciones del aeropuerto de embarque - *counter* - a fin de posibilitar la atención de inconvenientes que surjan previos al embarque o posterior al vuelo, de acuerdo con el horario establecido en su oferta.

7.1.3 Con relación a la disponibilidad de atención.

a. El **PROVEEDOR** deberá contar con el **SISTEMA** disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, incluyendo feriados, durante la vigencia del Acuerdo Marco manteniendo un "UP TIME"[5] mínimo anual de 99.90%,para lo cual el **PROVEEDOR** a solicitud de **PERÚ COMPRAS** deberá de remitir un reporte precisando el tiempo en el cual sistema no se encontró en línea.

b. El **PROVEEDOR** deberá garantizar la disponibilidad de acceso al **SISTEMA** por parte de las entidades y la disposición en el **SISTEMA** de todas las rutas y horarios disponibles para vuelos comerciales, habilitados para el público en general.

7.1.4 Con relación al soporte e infraestructura tecnológica.
El **PROVEEDOR** deberá contar con la infraestructura tecnológica y equipamiento necesarios para responder los requerimientos de la **ENTIDAD CONTRATANTE**, de acuerdo a los tiempos de respuesta ofertados, así como aquellos que provengan de **PERÚ COMPRAS**.

7.2 Aspectos Específicos

7.2.1 El servicio de emisión[6] de boletos electrónicos requerido sólo será empleado para el traslado de personas, no siendo viable su uso para transporte de carga de ninguna naturaleza, salvo el equipaje permitido, que forme parte del costo del servicio. Esto último debe encontrarse disponible en el **SISTEMA** del **PROVEEDOR**, previo a la generación de los boletos electrónicos por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE**.

7.2.2 El **PROVEEDOR** deberá garantizar la disposición en el **SISTEMA** de todas las tarifas y regulaciones disponibles al público en general, incluyendo las tarifas promocionales dentro del ámbito del presente Acuerdo Marco.

7.2.3 SERVICIOS SUPLEMENTARIOS.

El **PROVEEDOR** deberá garantizar la atención de los servicios suplementarios que resulten de la emisión de boletos electrónicos independientemente del tipo de tarifa, tales como:

a. Solicitud de cambio de nombre.
b. Solicitud de cambio de fecha.
c. Solicitud de cambio de ruta.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

[5] *"Tiempo en línea", lo que implica el tiempo en el que una máquina o servidor se mantiene activo durante un tiempo determinado.*
[6] *Producción y puesta en circulación de valores (boleto electrónico). Fuente: Real Academia de la Lengua Española (RAE).*

d. Solicitud de reembolso.
e. Solicitud de reprogramación en caso de postergación.
f. Solicitud de reembolso en caso de postergación.

7.2.4 El procedimiento para la atención de los servicios suplementarios, se llevará a cabo a través del **APLICATIVO** mediante la remisión de Formato Único de Atenciones - en adelante **FUA**

7.2.5 ANULACIONES.
Para el caso de la anulación, el **PROVEEDOR** deberá tener en cuenta que ésta no generará cargos siempre que la **ENTIDAD CONTRATANTE** procese la anulación a través del **SISTEMA** del **PROVEEDOR** dentro del mismo día de emitido el boleto electrónico[7]. Adicionalmente, que dicho momento no coincida dentro del tiempo ofertado por el **PROVEEDOR** para la aplicación de la penalidad por no presentación al vuelo - *no show* - previo al embarque del vuelo.

7.2.6 REEMBOLSOS Y/O REPROGRAMACIONES.
Para el caso de las solicitudes de reembolso, el **PROVEEDOR** tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Si la anulación ocurre dentro del mismo día de emitido el boleto electrónico de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2.5, el reembolso será ejecutado en forma automática. Caso contrario, el reembolso será gestionado a través de solicitud (**FUA**). Dicho reembolso se sujetará a las condiciones de la regulación tarifaria correspondiente.

b. Durante la vigencia del Acuerdo Marco, el reembolso será incluido en el detalle de las Órdenes de Servicio registradas en el Catálogo Electrónico y se procederá, en caso exista un saldo a favor de la **ENTIDAD CONTRATANTE,** a reducir el monto de la Orden de Servicio. En caso la Orden de Servicio publicada, como consecuencia de la(s) solicitud(es) de reembolso resulte negativa, el **APLICATIVO** descontará de la(s) siguiente(s) Orden(es) de Servicio a emitirse la diferencia no ejecutada.

c. Fuera de la vigencia del Acuerdo Marco, el reembolso será devuelto a la **ENTIDAD CONTRATANTE** a través del depósito en cuenta interbancaria (CCI) u otro mecanismo acordado entre la **ENTIDAD CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR**.

Para el caso de las solicitudes de reprogramación y reembolso en caso de postergación - en cualquier circunstancia atribuible al **PROVEEDOR**[8] - el **PROVEEDOR** tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

a. El **PROVEEDOR** deberá proteger al pasajero, transportándolo en el vuelo más próximo y asumiendo los costos de alimentación, hospedaje y llamadas telefónicas de los pasajeros afectados[9]. En caso aplique una compensación monetaria[10], deberá realizarse a la **ENTIDAD CONTRATANTE**. Es responsabilidad del **PROVEEDOR** incorporar esta reprogramación y/o compensación dentro del reporte periódico respectivo.

b. La **ENTIDAD CONTRATANTE** podrá solicitar al **PROVEEDOR** la reprogramación del vuelo, dentro de las restricciones de la disponibilidad.

c. La **ENTIDAD CONTRATANTE** podrá solicitar al **PROVEEDOR** el reembolso íntegro del costo del boleto electrónico[11] siempre y cuando no se haya completado todos los tramos del mismo.

Ninguna de las consideraciones anteriores generará costo a la **ENTIDAD CONTRATANTE**.

En caso la circunstancia no fuese atribuible al PROVEEDOR, el PROVEEDOR deberá garantizar la protección al pasajero conforme la Ley que le corresponda.

7.2.7 **PERÚ COMPRAS** verificará el cumplimiento de los puntos expuestos para todos los servicios suplementarios durante la validación del **SISTEMA.** Incluyendo la validación de administración y compatibilidad con el reporte periódico.
En caso algún servicio suplementario ofertado no cumpla los puntos considerados, se penalizará al **PROVEEDOR.**

7.2.8 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

---

[7] *Entiéndase como horario de realizar el proceso de anulación "dentro del mismo día" hasta las 19:00 horas; posterior a este plazo no se podrá realizar este proceso.*
[8] *En caso PERÚ COMPRAS lo requiera, el PROVEEDOR deberá de sustentar el causal con la documentación que corresponda.*
[9] *Conforme establece la Ley de Aeronáutica Civil, artículos 125° y 126°*
[10] *Conforme establece el artículo 8 de la Decisión N° 619 de la Comunidad Andina.*
[11] *El reembolso se realizará de forma íntegra, inclusive si el pasajero utilizó uno de los tramos.*

Los servicios complementarios son aquellos servicios enfocados directamente a mejorar los servicios derivados de la emisión de boletos electrónicos, tales como:

a. Traslado médico por emergencias,
b. Traslado de reos y/o
c. Traslado de grupos.

Durante la vigencia del Acuerdo Marco podrán incorporarse nuevos servicios complementarios que serán considerados como mejoras, siempre que cumplan con los requisitos respectivos.

El **PROVEEDOR** podrá ofertar servicios complementarios que se traduzcan en condiciones más ventajosas para la **ENTIDAD CONTRATANTE**, para lo cual deberá considerar los siguientes puntos:

a. Que cumplan con el marco regulatorio aplicable, según corresponda.
b. Que tengan establecido el procedimiento operativo, el cual se encontrará disponible en el **SISTEMA** previamente a la generación de los boletos electrónicos por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE**.
c. Que sean administrables y compatibles con el reporte periódico.

PERÚ COMPRAS, verificará el cumplimiento de los puntos expuestos para cada uno de los servicios complementarios ofertados, durante la validación del **SISTEMA**. En caso algún servicio complementario ofertado no cumpla los puntos considerados, este no será considerado dentro de la evaluación de la plataforma hasta no levantar la observación respectiva. La evaluación considerará únicamente aquellos servicios que cumplan los puntos del numeral 7.2.3.

Todas las solicitudes generadas por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, para la atención de servicios complementarios serán atendidas, previa remisión del **FUA** a través del **APLICATIVO**, de acuerdo a los tiempos de respuesta ofertados.

7.2.9 Asimismo, durante la vigencia del presente Acuerdo Marco, el **PROVEEDOR** estará facultado a solicitar la incorporación de nuevos servicios complementarios, que luego de la evaluación por parte de **PERÚ COMPRAS** podrán o no formar parte del Acuerdo Marco. Estas solicitudes serán atendidas, previa remisión del Formulario Único de Incorporación[12], denominado **FUI,** el cual podrá descargarlo del **APLICATIVO.**

7.3 BENEFICIOS ADICIONALES

7.3.1 Los beneficios adicionales son aquellos beneficios enfocados a mejorar a nivel global las condiciones de los servicios derivados de la emisión de boletos electrónicos, tales como: beneficios corporativos por acumulación de distancia de vuelo y/o beneficios corporativos por acumulación de dinero, mejora de condiciones comerciales, entre otros. Durante la vigencia del Acuerdo Marco podrán incorporarse nuevos beneficios adicionales que serán considerados como mejoras, siempre que cumplan con los requisitos respectivos.

7.3.2 El **PROVEEDOR** podrá ofertar beneficios adicionales. Para lo cual deberá considerar los siguientes puntos:

a. Que cumplan con el marco regulatorio aplicable, según corresponda.
b. Que no requiera acuerdo escrito con ninguna entidad compradora.
c. Que asigne beneficio de aplicación general a todas las entidades, pudiendo extenderse dicho beneficio al pasajero, siempre que el beneficio esté asociado a la mejora del servicio prestado.
d. Que sean administrables y compatibles con el reporte periódico, según corresponda.

7.3.3 **PERÚ COMPRAS** verificará el cumplimiento de los puntos expuestos para cada uno de los beneficios adicionales ofertados, durante la validación del **SISTEMA**. En caso algún beneficio adicional ofertado no cumpla los puntos considerados, éste deberá de implementarse para poder iniciar la operación de la mejora.

Asimismo, durante la vigencia del presente Acuerdo Marco, el **PROVEEDOR** estará facultado a solicitar la incorporación de nuevos beneficios adicionales, que luego de la evaluación por parte de **PERÚ COMPRAS** podrán o no formar parte del Acuerdo Marco. Estas solicitudes serán atendidas, previa remisión del Formato Único de Incorporación, denominado **FUI**.

7.4 REMISIÓN DE FORMULARIOS DE ACCESO (F1) Y/O ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN (F2)

El procedimiento para la atención del Formulario F1: Solicitud de Acceso o del Formulario F2: Solicitud de Actualización de Información, se llevará a cabo a través del **APLICATIVO** mediante los siguientes pasos:

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

[12] *Dicho formulario se encuentra disponible en el módulo del **APLICATIVO**, cuya remisión debe de realizarse por mesa de partes adjuntando la vigencia de poderes respectiva.*

a. La **ENTIDAD CONTRATANTE** remitirá a **PERÚ COMPRAS**, el Formulario F1: Solicitud de Acceso o el Formulario F2: Solicitud de Actualización de Información consignando los datos requeridos para su aprobación, generando el estado **REGISTRADO POR ENTIDAD.**

b. **PERÚ COMPRAS,** en un plazo no mayor de dos (02) días útiles contabilizados desde el día siguiente de remitida la solicitud, procederá con la revisión de la información remitida y de encontrarse conforme se remitirá dicha solicitud al **PROVEEDOR** generando el estado **REMITIDO POR PC**, caso contrario, se generen observaciones al Formulario remitido se procederá con su rechazo, generando el estado **RECHAZADO POR PC**[13].

c. Una vez tramitada la solicitud por **PERÚ COMPRAS**, el **PROVEEDOR**, en un plazo no mayor de dos (02) días útiles contabilizados desde el día siguiente de remitida la solicitud, deberá:
   - Generar el usuario y contraseña de acceso.
   - Asignar la línea de crédito.
   - Notificar vía correo electrónico al gestor asignado, el usuario y contraseña de acceso.

   Una vez atendida la solicitud, figurará en el módulo el estado **PROCESADO POR PROVEEDOR,** así como la hora en que realizó dicha acción.

   Al respecto, el **PROVEEDOR** solo podrá rechazar la solicitud bajo los siguientes supuestos, generando el estado **RECHAZADO POR PROVEEDOR**:
   - Cuando existiese por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE** retraso en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con el **PROVEEDOR.**
   - Cuando existiese por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE** retraso en el pago de las obligaciones asumidas frente a cualquier otro proveedor adjudicatario[14].
   - Cuando la **ENTIDAD CONTRATANTE** no cumpla con publicar la orden de servicio[15] digitalizada dentro del plazo máximo establecido; o
   - Cuando la **ENTIDAD CONTRATANTE** habiendo publicado la orden de servicio[16] digitalizada, no haya registrado el pago dentro del plazo máximo establecido.

El **PROVEEDOR,** estará obligado a atender la solicitud remitida, **como máximo a las 23:59 horas del segundo día hábil siguiente de efectuada la publicación de la orden de servicio y/o cancelación del pago** según corresponda, siempre que la **ENTIDAD CONTRATANTE** lo haya comunicado al **PROVEEDOR**. Sin perjuicio de ello, podrá facultativamente habilitar el acceso y aceptar las solicitudes en cualquier momento, independientemente de que se haya efectuado la publicación de la orden de servicio[17] y/o cancelación del pago.

7.5 REMISIÓN DE FORMATO ÚNICO DE ATENCIONES - FUA

El procedimiento para la remisión del Formato Único de Atenciones – **FUA** se llevará a cabo a través del **APLICATIVO** mediante los siguientes pasos:

a) La **ENTIDAD CONTRATANTE** remitirá al **PROVEEDOR** el **FUA** consignando el tipo de servicio suplementario o complementario a requerir, generando el estado **FUA REQUERIDO.**

b) El **PROVEEDOR** remitirá el **FUA** a la **ENTIDAD CONTRATANTE** precisando los costos asociados a lo solicitado y la vigencia de las mismas, así como las alternativas disponibles para la atención de la solicitud generando el estado **FUA PROFORMADO**, asimismo, de no contar con ofertas disponibles el **PROVEEDOR** deberá concluir el proceso generando el estado **FUA SIN OFERTA.**
Cuando no se haya atendido la solicitud dentro del plazo de atención establecido, el **APLICATIVO** generará de forma automática el estado **FUA NO PROFORMADO**, concluyendo el proceso.
Sea el caso la **ENTIDAD CONTRATANTE** no genere respuesta a la atención de la solicitud dentro del plazo de vigencia establecida por el **PROVEEDOR**, el **APLICATIVO** modificará automáticamente el estado de **FUA PROFORMADO** a **FUA NO TRAMITADO POR ENTIDAD,** concluyendo el proceso.

c) La **ENTIDAD CONTRATANTE,** al recibir los costos asociados y/o las alternativas propuestas podrá rechazarlas o aceptarlas. De optar por rechazar la propuesta

---

[13] *La **ENTIDAD CONTRATANTE** deberá volver a realizar la solicitud.*
[14] *En atención a lo señalado en la primera disposición complementaria transitoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.*
[15] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE** por ejemplo: SIGA, BAAN, etc, la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*
[16] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE** por ejemplo: SIGA, BAAN, etc, la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*
[17] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc, la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*

remitida, se generará el estado **FUA RECHAZADO**, concluyendo el proceso. De optar por aceptar la propuesta remitida se generará el estado **FUA ACEPTADO** lo que permitirá a al **PROVEEDOR** procesar dicha solicitud.

d) Al generarse el estado **FUA ACEPTADO**, el **PROVEEDOR** remitirá a la **ENTIDAD CONTRATANTE** el boleto electrónico resultante de la modificación solicitada con todos los documentos asociados a los costos que se irroguen, generando el estado **FUA PROCESADO**, concluyendo el proceso a la solicitud requerida.
En caso el **PROVEEDOR** no remita el boleto electrónico resultante de la modificación solicitada con todos los documentos asociados a los costos generados dentro del plazo de atención establecido en su oferta, el **APLICATIVO** modificará automáticamente el estado **FUA ACEPTADO** a **FUA NO ATENDIDO**.
De ser el caso que la Entidad desista de la aceptación, previa a la emisión del nuevo boleto electrónico, deberá de comunicar al **PROVEEDOR** para que el **PROVEEDOR** genere facultativamente el estado **FUA DESISTIDO POR ENTIDAD.**

Todo el proceso indicado deberá realizarse dentro del plazo establecido en la oferta del **PROVEEDOR,** para lo cual, la vigencia de las solicitudes será contabilizada a partir del día siguiente hábil de generado el requerimiento. Sin embargo, el **PROVEEDOR** podrá brindar atención en el mismo día de generada la solicitud.

En caso el **APLICATIVO** tenga alguna incidencia que imposibilite la solicitud y atención de los servicios suplementarios y/o complementarios, el proceso deberá realizarse por correo electrónico manteniendo los plazos establecidos en el presente documento y en la oferta presentada por el **PROVEEDOR**. Siendo los únicos correos válidos de interacción el asignado al gestor de la **ENTIDAD CONTRATANTE** y el correo de contacto de **PROVEEDOR** publicado en el **APLICATIVO**. El presente proceso deberá ser actualizado por ambas partes en el **APLICATIVO** una vez se levante la incidencia.

7.6 Operatividad

Durante la operatividad del **CATÁLOGO**, es necesario tener en consideración lo siguiente:

7.6.1 El **PROVEEDOR,** a solicitud de **PERÚ COMPRAS**:

i) Generará una cuenta de acceso al **SISTEMA** para la **ENTIDAD CONTRATANTE**,
ii) Remitirá las credenciales de acceso al **SISTEMA** al gestor designado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, utilizando para ello el correo electrónico registrado en el Formulario F1: Solicitud de Acceso o en el Formulario F2: Solicitud de Actualización de Información, según corresponda;
iii) Asignará una línea de crédito a la **ENTIDAD CONTRATANTE**, de acuerdo a lo remitido por **PERÚ COMPRAS**. Las entidades únicamente podrán generar transacciones en el **SISTEMA** en función de dicha línea de crédito.

Es preciso indicar que, para el presente Acuerdo Marco, la **ENTIDAD CONTRATANTE** estará facultada para solicitar ampliaciones a las líneas de crédito asignadas a las entidades, así como el cambio de gestor, previa solicitud de las mismas. Sin embargo, será facultad del **PROVEEDOR** atender dichas solicitudes, siendo los motivos de rechazo los siguientes:

- Cuando existiese por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE** retraso en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con el **PROVEEDOR**;
- Cuando existiese por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE** retraso en el pago de las obligaciones asumidas frente a cualquier otro proveedor adjudicatario[18] del presente Acuerdo Marco.
- Cuando la **ENTIDAD CONTRATANTE** no cumpla con publicar la Orden de Servicio Digitalizada[19] dentro del plazo máximo establecido; o
- Cuando la **ENTIDAD CONTRATANTE** habiendo publicado la Orden de Servicio Digitalizada[20], no haya registrado el pago dentro del plazo máximo establecido.

7.6.2 El **PROVEEDOR**, finalizada cada semana[21], elaborará un **reporte periódico** de acuerdo a la estructura aprobada en la etapa previa al inicio de operaciones del **CATÁLOGO**. Este contendrá todas las transacciones realizadas en la semana anterior producto de las emisiones de boletos electrónicos a través del **SISTEMA**, los descuentos ofertados según correspondan, así como las solicitudes de

[18] *En atención a lo señalado en la primera disposición complementaria transitoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.*
[19] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc, la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*
[20] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc, la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*
[21] *Entiéndase que la semana empieza el sábado a las 00:00 horas y finaliza el viernes a las 23:59 horas*

atención gestionadas a través del **FUA**. Dicho reporte estará expresado en dólares estadounidenses y se sujetará a la siguiente estructura.

Campo	Descripción
ID_REPOR	Correlativo de identificación del periodo reportado
RUC_PROV	Número de RUC del proveedor
RUC_ENTI	Número de RUC de la entidad
ENC_DNI	DNI del encargado de las contrataciones de la entidad
GES_USER	Usuario del gestor de la entidad
DEL_USER	Delegado de la entidad
ID_OPE	Id de la operación
OPE_TIPO	Tipo de operación
CANT_BOLETOS	Cantidad de boletos
SER_TIPO	Id del tipo de servicio
FECHA_OPE	Fecha de la operación
HORA_OPE	Hora de Operación
BOLETO	Número de boleto
BOLETO_REFER	Número de boleto derivada de otra operación
TRAMO	Número de tramo del vuelo
NRO_VUELO	Número de vuelo
AERO_ORI	Origen
ORIG_FEC	Fecha de despegue
ORI_HORA	Hora de despegue
AERO_DEST	Destino
DEST_FEC	Fecha de aterrizaje
DEST_HORA	Hora de aterrizaje
DURACION	Duración del vuelo en horas
ESCALA_TARIF	Escala tarifaria
DOC_TIPO	Tipo de documento de identidad del pasajero
PAS_DNI	Número de documento de identidad de pasajero
PAS_CATE	Categoría del pasajero
PAS_APEP	Apellido paterno del pasajero
PAS_APEM	Apellido materno del pasajero
PAS_NOMB	Nombres del pasajero
PAS_MAIL	Email del pasajero
PAS_OFIC	Número telefónico de oficina del pasajero
PAS_ANEX	Anexo
PAS_CELU	Número de teléfono celular del pasajero
PAS_RPM	Número de RPM del pasajero
PAS_RPC	Número de RPC del pasajero
PAS_NEXT	Número de Nextel del pasajero
TARIFA	Tarifa del boleto
SOB_COMB	Sobrecargo por combustible
TARIFA_T	TARIFA + SOB_COMB - DESC_TAR - DESC_ACU
IGV	Impuesto general a las ventas
TUUA	Tarifa unificada de uso de aeropuerto
IGV_TUUA	IGV_TUUA=IGV*(TUUA)
P_FINAL	P_FINAL= TARIFA_T + IGV + TUUA + IGV_TUUA
COMI_SERVIC	Comisión de servicio
PENALIDAD	Penalidad
T_MONEDA	Tipo de moneda
P_FINALA	P_FINALA= P_FINAL + COMI_SERV + PENALIDAD
DESC_TAR	Descuento de tarifa
DESC_ACU	Descuento acumulado
COSTO_TRAMO	Costo de tramo= P_FINALA

El registro de información al reporte deberá realizarse tomando en consideración lo señalado en el **PROTOCOLO DE REGISTRO DE INFORMACION**.

7.6.3 El **PROVEEDOR** cargará el reporte periódico en el **APLICATIVO**, **a más tardar a las 23:59 horas del primer día hábil siguiente al cierre del reporte periódico**. Al respecto, el **APLICATIVO** realizará

una verificación de la data del reporte periódico a ingresarse, no permitiendo la carga del reporte con errores en los campos que lo componen.

Si el **PROVEEDOR** no cumpliese con la remisión del reporte periódico en el plazo indicado, **PERÚ COMPRAS** estará facultado a:

i) No considerar dicho reporte para la generación de las Órdenes de Servicio dentro del **CATÁLOGO** para el periodo involucrado; o
ii) Considerar dicho reporte para la generación de las Órdenes de Servicio dentro del **CATÁLOGO** para los periodos posteriores, siempre que el procedimiento de envío del reporte periódico se efectúe dentro de la vigencia del **CATÁLOGO**, conforme al plazo máximo establecido.

7.6.4 En caso el **APLICATIVO** no determine observaciones al reporte periódico remitido por el **PROVEEDOR**, procederá a:

i) Aplicar la conversión monetaria a Soles, tomando como referencia el tipo de cambio venta del portal web de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - http://www.sbs.gob.pe/app/stats/tc-cv.asp[22] - a la fecha de la emisión del boleto electrónico,
ii) Aplicar otros conceptos que se determinen necesarios en la validación del **SISTEMA**, y,
iii) Generar las órdenes de servicio en el **CATÁLOGO** con el detalle de transacciones realizadas por la **ENTIDAD CONTRATANTE.** Sin perjuicio de lo indicado, en la validación del **SISTEMA** podrá determinar que el **PROVEEDOR** esté facultado a gestionar la aplicación de lo indicado en los puntos i y ii) dentro del reporte periódico, quedando la validación de dicha información a cargo de **PERÚ COMPRAS.**

7.6.5 El **APLICATIVO**, generará las Órdenes de Servicio, **a más tardar a las 12:00 horas del segundo día hábil siguiente al cierre del reporte periódico**[23]. En el referido momento, el **CATÁLOGO** asignará a las Órdenes de Servicio el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE.**

7.6.6 La **ENTIDAD CONTRATANTE** es responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio. Por ello:

i) En caso determine observaciones en las Órdenes de Servicio, deberá informarlas a través del **APLICATIVO** **a más tardar a las 23:59 horas del tercer día hábil siguiente al cierre del reporte periódico**, generando el estado **ORDEN DE SERVICIO OBSERVADA**. Culminado el plazo el **APLICATIVO** no permitirá realizar observación alguna[24]; y
ii) En caso no determine observaciones en las Órdenes de Servicio, deberá proceder con la publicación – *carga de archivo al **APLICATIVO*** – de la Orden de Servicio Digitalizada[25], conteniendo las firmas y sellos correspondientes, así como el informe que establece la **DIRECTIVA OSCE. A más tardar a las 23:59 horas del quinto día hábil siguiente al cierre del reporte periódico**, el **APLICATIVO** asignará a dichas Órdenes de Servicio el estado **CONFORME C/PAGO PENDIENTE.** Si vencido dicho plazo, la **ENTIDAD CONTRATANTE** no realizase la publicación de las Órdenes de Servicio, el **CATÁLOGO** asignará a estas Órdenes de Servicio, el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA.**

Es preciso indicar, que la publicación de la Orden de Servicio Digitalizada[26] se configura como el otorgamiento de la conformidad de la prestación del servicio.

7.6.7 En caso la **ENTIDAD CONTRATANTE** haya generado observaciones a las Órdenes de Servicio a través del **APLICATIVO**, el **PROVEEDOR** podrá visualizarlas a través del mismo.

7.6.8 El **PROVEEDOR,** ante una observación realizada deberá:

i) Corregirlas a través del **APLICATIVO** a más tardar a las 12:00 horas del quinto día hábil, generando el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE**, o;
ii) Rechazar a más tardar a las 12:00 horas del quinto día hábil, a través del **APLICATIVO,** la observación realizada por la **ENTIDAD CONTRATANTE** e informar el motivo por el cual no es procedente su atención, generando el estado **OBSERVACIÓN RECHAZADA.**

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

[22] *La dirección web es la vigente a la elaboración del presente documento.*
[23] *PERÚ COMPRAS, por casos excepcionales, podrá publicar las órdenes de servicio en periodos posteriores.*
[24] En caso la entidad genere una observación fuera de fecha deberá de solicitar la modificación por correo electrónico remitido por el funcionario encargado del Órgano Encargado de las Contrataciones y previa consulta a la aerolínea se procederá con la modificación de la orden de servicio, manteniendo el último estado generado en el **APLICATIVO**.
[25] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc, la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*
[26] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc, la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*

Si el **PROVEEDOR** no cumpliese con la remisión del levantamiento de observaciones o el rechazo de la observación realizada en el plazo indicado, **PERÚ COMPRAS** procederá a no considerar los boletos electrónicos sobre los cuales se realizaron las observaciones retirándolo de la Orden de Servicio observada.

7.6.9 La **ENTIDAD CONTRATANTE**, ante un rechazo a la observación realizada, a más tardar las 23:59 horas del quinto día hábil, podrá:

i) De estar conforme con el rechazo por parte del **PROVEEDOR**, deberá proceder con la publicación de la Orden de Servicio Digitalizada[27], conteniendo las firmas y sellos respectivos conforme a la Orden de Servicio publicada a través del **APLICATIVO.** En dicho momento, el **APLICATIVO** asignará a las Órdenes de Servicio el estado **CONFORME C/PAGO PENDIENTE**.

ii) De no estar conforme con el rechazo de la observación por parte del **PROVEEDOR**, deberá cambiar el estado a **OBSERVACIÓN NO CONFORME**.

Al respecto, **PERÚ COMPRAS** a fin de atender la orden con el estado **OBSERVACIÓN NO CONFORME** podrá, de corresponder, crear una nueva orden de servicio sólo con los boletos electrónicos observados, que tendrá el estado **OBSERVACIÓN NO CONFORME.** Asimismo, de corresponder, actualizará la Orden de Servicio que contenga los boletos electrónicos no observados, consignándole el estado **OBSERVACIÓN LEVANTADA.**

Respecto a la Orden de Servicio con el estado **OBSERVACIÓN LEVANTADA,** la **ENTIDAD CONTRATANTE** en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a haberse atendido la observación por **PERÚ COMPRAS,** deberá publicar la Orden de Servicio Digitalizada generando el estado **CONFORME C/PAGO PENDIENTE.** De no realizase la publicación de dichas Órdenes de Servicio, el **APLICATIVO** asignará el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA**

Respecto a la Orden de Servicio con estado **OBSERVACIÓN NO CONFORME,** las partes en un plazo de dos días hábiles podrán levantar la observación y en dicho caso, la **ENTIDAD CONTRATANTE** deberá cambiar el estado de la Orden de Servicio a **CONFORME C/PAGO PENDIENTE** adjuntando previamente la orden de servicio digitalizada continuando el flujo correspondiente. Al término de este plazo y al no haberse asignado el estado **CONFORME C/PAGO PENDIENTE,** el **APLICATIVO** generará automáticamente el estado **OBSERVACIÓN NO CONFORME RETRASADA** debiendo la **ENTIDAD CONTRATANTE** continuar con el trámite según establezca la **LEY** y su **REGLAMENTO**[28]**.** De ser el caso, que resuelva la Orden de Servicio, podrá seleccionar el estado **RESUELTA** en cuyo caso resulta obligatorio:

- El registro de la fecha de emisión del documento que formaliza la resolución total de la Orden de Servicio;
- Cargar el archivo digitalizado en formato PDF que contenga el documento que formaliza la resolución total de la Orden de Servicio y, en caso corresponda, el documento mediante el cual se requiere el cumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Sin perjuicio de lo expuesto, la **ENTIDAD** y/o el **PROVEEDOR** deberá de efectuar la comunicación al **TRIBUNAL** de acuerdo al **REGLAMENTO**

En caso la **ENTIDAD CONTRATANTE** no realice ninguna de las acciones expuestas en los numerales i) y ii) del presente numeral, el **APLICATIVO** generará pasadas las **23:59 horas del quinto día hábil siguiente al cierre del reporte periódico** el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA.**

7.6.10 La **ENTIDAD CONTRATANTE,** es responsable del pago al **PROVEEDOR,** el mismo que se debe hacer efectivo en el plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la publicación de la Orden de Servicio Digitalizada[29] en el **CATÁLOGO**. Por ello deberá registrar a las Órdenes de Servicio el estado **PAGADA,** el mismo día en que el pago se haga efectivo. Si vencido dicho

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

---

[27] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc, la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*

[28] *Capítulo III del REGLAMENTO.*

[29] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc., la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*

plazo la **ENTIDAD CONTRATANTE** no realizase el registro de pago de las Órdenes de Servicio, el **CATÁLOGO** asignara a dichas Órdenes de Servicio el estado **CONFORME C/PAGO RETRASADO.**

7.6.11 El **PROVEEDOR** estará facultado para inhabilitar el acceso al **SISTEMA** y a rechazar las solicitudes de atención de servicios remitidas por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, en las siguientes situaciones:

- Cuando existiese por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE** retraso en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con el **PROVEEDOR.**
- Cuando existiese por parte de la **ENTIDAD CONTRATANTE** retraso en el pago de las obligaciones asumidas frente a cualquier otro proveedor adjudicatario[30].
- Cuando la **ENTIDAD CONTRATANTE** no cumpla con publicar la Orden de Servicio Digitalizada [31] dentro del plazo máximo establecido (estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD RETRASADA**); o
- Cuando la **ENTIDAD CONTRATANTE** habiendo publicado la Orden de Servicio Digitalizada[32], no haya registrado el pago dentro del plazo máximo establecido (estado **CONFORME C/PAGO RETRASADO**).

7.6.12 El **PROVEEDOR,** estará obligado a habilitar el acceso de la **ENTIDAD CONTRATANTE** al **SISTEMA** y aceptar sus solicitudes de atención de servicios remitidas, **como máximo a las 23:59 horas del primer día hábil siguiente de efectuada la publicación de la Orden de Servicio y/o cancelación del pago** según corresponda, siempre que la **ENTIDAD CONTRATANTE** lo haya comunicado al **PROVEEDOR**.
Sin perjuicio de ello, podrá facultativamente habilitar el acceso y aceptar las solicitudes en cualquier momento, independientemente de que se haya efectuado la publicación de la orden de servicio[33] y/o cancelación del pago.

7.6.13 Durante la última semana de operación del **CATÁLOGO**, es necesario tener en consideración lo siguiente:

a. El **PROVEEDOR** deberá:
   i) Inhabilitar el acceso de las entidades públicas contratantes al **SISTEMA**; y
   ii) Rechazar las solicitudes de atención de servicios remitidas por las entidades públicas contratantes, **a partir de las 00:00 horas del primer (01) día calendario de la última semana de vigencia del Acuerdo Marco, es decir desde el día sábado**.

Se replicará el procedimiento establecido en los numerales del 7.6.3 al 7.6.12.

7.6.14 Si concluida la vigencia de operación del **CATÁLOGO** existiese un saldo a favor de la **ENTIDAD CONTRATANTE,** éste deberá ser cancelado por el **PROVEEDOR** en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la solicitud de la **ENTIDAD** el cual se realizará a través del depósito en cuenta interbancaria (CCI) u otro mecanismo acordado entre la **ENTIDAD CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR.**

VIII. DEL PAGO

8. PAGO

Para efectos del pago deberá observarse los siguientes aspectos:

8.1 Las Órdenes de Servicio registradas en el Catálogo Electrónico del presente Acuerdo Marco, considerarán los ajustes referidos a los descuentos ofertados por el **PROVEEDOR** y serán expresadas en Soles. Para ello, **PERÚ COMPRAS** tomará como referencia el tipo de cambio venta del portal web de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones- http://www.sbs.gob.pe/app/stats/tc-cv.asp - a la fecha de la emisión del boleto electrónico.

8.2 El boleto electrónico se constituye, para efectos tributarios, como un comprobante de pago. Por ello no resultaría exigible por parte de la entidad la remisión de facturas u otro comprobante de pago al **PROVEEDOR**, salvo en el caso de servicios que no sean contemplados dentro del boleto electrónico.

8.3 Dada la naturaleza del servicio, su conformidad será otorgada a través de la publicación por parte de la **ENTIDAD** de la Orden de Servicio respectiva, la cual podrá ser visualizada por el **PROVEEDOR** directamente en el Catálogo Electrónico a través de su acceso al **APLICATIVO**.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

[30] *En atención a lo señalado en la primera disposición complementaria transitoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.*
[31] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc., la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*
[32] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc., la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*
[33] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc., la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*

8.4 El pago de las Órdenes de Servicio se realizará de manera obligatoria a través del depósito por medio del código de cuenta interbancario (CCI), salvo que la entidad no cuente con acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en cuyo caso, deberá realizar el depósito en la cuenta bancaria del **PROVEEDOR ADJUDICATADO**.

8.5 La **ENTIDAD CONTRATANTE** es responsable del pago al **PROVEEDOR,** el mismo que se debe hacer efectivo en el plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Orden de Servicio Digitalizada[34] en el **CATÁLOGO.**

IX. DIFUSIÓN

9. GUIA DE DIFUSIÓN

Para efectos de la guía de difusión deberá observarse el siguiente aspecto:

9.1. El **PROVEEDOR** deberá elaborar una (01) guía que detalle el procedimiento de emisión de boletos electrónicos a través de su **SISTEMA**, el procedimiento de gestión de servicios suplementarios; y, en caso oferte servicios complementarios, el procedimiento de gestión de estos servicios.
Dicha guía deberá estar digitalizada en los formatos Word y PDF, la que será remitida en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de ingresado como **PROVEEDOR** al correo electrónico: acuerdosmarco@perucompras.gob.pe. Con dicha remisión, el **PROVEEDOR** cederá los derechos de uso del contenido a favor de **PERÚ COMPRAS** para los fines que éste último estime conveniente.
En caso la guía sea actualizada y/o modificada, el **PROVEEDOR** deberá de remitirla en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles previos a realizarse la actualización y/o modificación.

9.2. **PERÚ COMPRAS** podrá organizar eventos y/o charlas de difusión del presente Acuerdo Marco para lo cual podrá solicitar, bajo las condiciones que establezca, la participación del **PROVEEDOR.**

X. MEJORAS

10. El **PROVEEDOR** podrá ofertar beneficios adicionales o mejoras a su propuesta, para lo cual deberá considerar los siguientes puntos:

a. Que cumplan con el marco regulatorio aplicable, según corresponda.
b. Que no necesite formalizarse para ser otorgada a las Entidades, por lo que no requerirá acuerdo escrito con ninguna entidad compradora.
c. Que asigne beneficio de aplicación general a todas las entidades, pudiendo extenderse dicho beneficio al pasajero, siempre que esté asociado a la mejora del servicio prestado.
d. Que sean administrables y compatibles con el reporte periódico, según corresponda.

Al respecto, el **PROVEEDOR** solicitará la implementación de los beneficios adicionales o mejoras a la propuesta a **PERÚ COMPRAS,** quien aprobará su implementación considerando lo expuesto en el presente numeral.

XI. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y EXCLUSIÓN DEL PROVEEDOR

11. EXCLUSIONES DEL PROVEEDOR

11.1. Exclusión del PROVEEDOR

Un **PROVEEDOR** será excluido[35] del Acuerdo Marco en los siguientes casos:

- Cuando esté impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con lo dispuesto 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 registren la categoría "pérdida" en las categorías de clasificación crediticia del deudor de la cartera de créditos, en el registro administrado por la **SBS.**
- Con el incumplimiento de la cláusula de integridad y/o anticorrupción.

El **ADMINISTRADOR** a través del mecanismo de notificación establecido en el numeral 4.11, comunicará al **PROVEEDOR** su exclusión, así como los requisitos y mecanismos de inclusión del proveedor cuando corresponda (incluye un nuevo depósito de Garantía Fiel de Cumplimiento).
En todos los casos, la exclusión generará la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento a favor de **PERÚ COMPRAS**, al respecto, **PERÚ COMPRAS** informará el proceso a realizar para el depósito que permitirá su incorporación.

11.2. Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y exclusión del PROVEEDOR

Cuando un **PROVEEDOR,** en caso de incumplimiento de los plazos establecidos en las reglas de negocio o de los plazos ofertados o por incumplimiento de las condiciones a las que se adhirió y sometió al

---

[34] *Aquella generada a través del sistema de gestión administrativa utilizado por la **ENTIDAD CONTRATANTE**, por ejemplo: SIGA, BAAN, etc., la misma que debe reflejar los precios y demás condiciones indicadas en la orden de servicio.*

[35] *Exclusiones que podrán realizarse manual o automáticamente*

formalizar el **ACUERDO**[36], se ejecutará el 5% de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Al respecto, el **PROVEEDOR** deberá realizar los depósitos que correspondan para mantener el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento antes que sea ejecutada al 100%. En caso de haberse realizado una ejecución parcial de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá abonarse dicho monto en un plazo no mayor de 15 días calendario del momento de haberse ejecutado. De lo contrario, en cualquiera de los casos, el **PROVEEDOR** será excluido por un periodo de 15 días calendario, ejecutándose el saldo de la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo realizar depósito del monto total para poder ser incorporado al **CATÁLOGO** nuevamente.

Sea el caso el monto a ejecutarse como resultado del monitoreo, sea mayor a la Garantía de Fiel Cumplimiento el **PROVEEDOR** deberá realizar el depósito de dicha diferencia más el monto establecido como Garantía de Fiel Cumplimiento, en un plazo no mayor de 10 días calendario. Caso contrario, será excluido por un periodo de 15 días calendario; reiniciando operaciones siempre que haya sido realizado el depósito correspondiente.

XII. FACULTADES DE PERÚ COMPRAS

12. Facultades de PERU COMPRAS

12.1. Acceso a la información de los CATÁLOGOS
PERÚ COMPRAS generará reportes de operación del **APLICATIVO** de acuerdo a las consideraciones que se estimen pertinentes, los cuales serán comunicados a través del portal web de **PERÚ COMPRAS** (www.perucompras.gob.pe)

12.2. 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.

12.3. 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 Acuerdo.

En caso se identifique que existe falsedad, inexactitud, incongruencia y/o 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, en concordancia con lo establecido en el numeral 8.2.4 de la **DIRECTIVA** o sus modificatorias.

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.

12.4. Exclusión e Inclusión de Proveedores.
PERÚ COMPRAS, podrá excluir e incluir proveedores de acuerdo a lo establecido en la **DIRECTIVA** aplicable, así como los supuestos que se establezcan en el presente documento.

12.5. Incorporación de Proveedores.
PERÚ COMPRAS, previa difusión, podrá incorporar proveedores los cuales serán evaluados conforme a lo establecido en los Anexo No. 02: Procedimiento de Ingreso de Ofertas y el Anexo No. 03: Procedimiento de Evaluación de Ofertas,

12.6. Modificación y/o actualización de las Reglas del Método Especial de Contratación.
PERÚ COMPRAS podrá modificar y/o actualizar las Reglas del Método Especial de Contratación en función del análisis y mejoramiento de la operatividad de las mismas, así como producto de las modificaciones que se puedan realizar a la **LEY**, su **REGLAMENTO**, **DIRECTIVAS** o demás normativas que resulten aplicables. La modificación será comunicada a través del portal institucional de **PERÚ COMPRAS** y del SEACE sin necesidad de modificar los Acuerdos Marcos vigentes o suscribir uno nuevo.

12.7. Revisión de ofertas.
PERÚ COMPRAS se encuentra facultada a solicitar al **PROVEEDOR** mejorar sus condiciones en aquellos supuestos en los que se haya verificado la existencia de condiciones más ventajosas en las transacciones realizadas por Entidades Públicas dentro y/o fuera del **CATÁLOGO**.

12.8. Actualización del APLICATIVO
PERÚ COMPRAS podrá implementar un nuevo **APLICATIVO** o mejorarlo permitiendo la atención de las

[36] *Refiérase al documento que contiene el Procedimiento de Implementación y las Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos del Acuerdos Marco.*

necesidades de las **ENTIDADES**.

XIII. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

13. Ejecución contractual

13.1. Perfeccionamiento de la relación contractual
La relación contractual entre la **ENTIDAD CONTRATANTE** y el **PROVEEDOR ADJUDICATADO** se establece con la remisión del Formulario F1: Solicitud de Acceso, el cual es suscrito por el funcionario o servidor a cargo del Órgano Encargado de las Contrataciones de la **ENTIDAD CONTRATANTE** y el responsable del Órgano Encargado del Presupuesto de la **ENTIDAD CONTRATANTE.**

Al respecto la Orden de Servicio generada por el **APLICATIVO** que incorpora la Orden de Servicio Digitalizada formaliza la relación contractual de los servicios requeridos por la **ENTIDAD** y atendidos por el **PROVEEDOR**, constituyéndose para todos los efectos, 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 SERVICIO** comprende la prestación principal (servicio), así como las condiciones comerciales ofertadas por el **PROVEEDOR** en los **CATÁLOGOS**.

La **ORDEN DE SERVICIO** generada a través del **APLICATIVO** estará expresada en la unidad monetaria ofertada en Soles (PEN).

13.2. Conformidad
La conformidad para el presente servicio se debe realizar por la emisión del boleto aéreo y cuyo registro de conformidad es responsabilidad de la **ENTIDAD**, debiendo realizarse dentro de los plazos establecidos en el presente documento.

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

El pago se efectuará a través del código de cuenta interbancario (CCI) registrado en el **APLICATIVO** 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[37].

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 el pago de acuerdo a lo determinado en la **LEY** y **REGLAMENTO**.

13.4. Vicios Ocultos
La recepción conforme de la **ENTIDAD**, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al **PROVEEDOR** por defectos o vicios ocultos. El plazo establecido será 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, de acuerdo a lo determinado en la **LEY** y **REGLAMENTO**.

13.5. Cesión de posición contractual
No procede la cesión de posición contractual del **PROVEEDOR** para las contrataciones derivadas del **PROCEDIMIENTO**, salvo que exista norma legal que lo permita expresamente.

13.6. Cesión de derechos
En caso el **PROVEEDOR** decida efectuar la cesión de derechos respecto de una **ORDEN DE SERVICIO** que registre estado **ACEPTADA C/ ENTREGA PENDIENTE**, la **ENTIDAD** y aquél deberán realizar dicha comunicación mediante documento a **PERÚ COMPRAS**; con la debida antelación, no pudiéndose realizar con posterioridad a la conformidad ni antes del pago. La comunicación 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 derechos.

[37] *En el marco de lo establecido en la Ley de Presupuesto.*

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS E. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS
CENTRAL DE COMPRAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G

13.7. Causal y procedimiento de resolución contractual
Las causales y procedimiento de resolución contractual, se efectuará conforme a lo establecido en la **LEY** y el **REGLAMENTO**.

13.8. Registro de la resolución contractual
Cuando la **ENTIDAD** resuelva una **ORDEN DE SERVICIO** y esta se encuentre consentida, deberá registrar el documento respectivo a través del **APLICATIVO** habilitado por **PERÚ COMPRAS**.

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**.

13.9. Solución de controversias durante la fase contractual
Las controversias que surjan durante la ejecución contractual deben ser resueltas mediante conciliación y/o arbitraje de conformidad a lo dispuesto en la **LEY** y el **REGLAMENTO**; no acarreando responsabilidad a **PERÚ COMPRAS**.

Todos los conflictos que deriven de la ejecución e interpretación de las contrataciones derivadas de las Órdenes de Servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, bajo la organización y administración de los órganos del Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE y de acuerdo con su Reglamento especial.

13.10. Penalidades por incumplimiento de la prestación e incumplimiento en la ejecución
El **PROVEEDOR** podrá ser sujeto a la aplicación de penalidades por parte de **PERÚ COMPRAS**, en caso de incumplimiento de las ofertas presentadas y/o incumplimiento de las presentes **REGLAS**.

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

XIV. OTRAS DISPOSICIONES

14. Disposiciones Finales
Los aspectos no contemplados en las presentes **REGLAS** o en el **PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN**, se regirán supletoriamente la **DIRECTIVA, DIRECTIVA OSCE**, la **LEY** o el **REGLAMENTO** según corresponda.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

PROTOCOLO DE REGISTRO DE INFORMACION
REPORTES SEMANALES DE VENTAS

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de boletos electrónicos transporte aéreo nacional de pasajeros, ingresando dichos datos a nivel de tramos y cuya información deberá ingresarse a los casilleros considerando:

CAMPO TIPO DE OPERACION

1. **ID_REPOR:** En este campo se deberá de incluir el número del reporte que corresponda a la semana de la información remitida, siendo los números de reportes consecutivos.

   ID_REPOR = SIGLAS DE LA AEROLINEA_NUMERO DE REPORTE EMITIDO

   SIGLAS DE AEROLÍNEA: Dato alfabético – 3 caracteres

   NUMERO DE REPORTE EMITIDO: Dato numérico – 6 caracteres
2. **RUC_PROV:** En este campo se deberá incluir el número de RUC de la aerolínea, dato numérico con 11 dígitos, información que será validada con la base de datos elaborada con la información remitida por las Entidades.
3. **RUC_ENTI:** En este campo se incluir el número de RUC de la Entidad Contratante, dato numérico con 11 dígitos, información que será validada con la base de datos elaborada con la información remitida por las Entidades.
4. **ENC_DNI:** En este campo se ingresará el DNI del encargado de las contrataciones de la Entidad, dato numérico con 8 dígitos, información que será validada con la base de datos elaborada con la información remitida por las Entidades.
5. **GES_USER:** En este campo se ingresará el DNI del gestor de la Entidad, dato numérico con 8 dígitos, siempre que el gestor haya realizado la operación, información que será validada con la base de datos elaborada con la información remitida por las Entidades.
6. **DEL_USER:** Éste campo será llenado sólo en caso la persona que realizó la operación fue el delegado de la Entidad; para lo cual deberá de ingresar el DNI respectivo, dato numérico con 8 dígitos, información que será validada con la base de datos elaborada con la información remitida por las Entidades.

   Cabe precisar que el delegado sólo tiene la atribución de realizar el proceso de emisión pero no hacer modificaciones de ellos, como son los casos de modificación de fecha, nombre, ruta, anulación y/o reembolso.
7. **ID_OPE:** En este campo los datos a ingresar deberán realizarse de acuerdo al siguiente detalle:

   SIGLAS DE LA AEROLINEA_TIPO DE OPERACIÓN_NUMERO DE OPERACIÓN

   SIGLAS DE AEROLÍNEA: Dato alfabético – 3 caracteres

   TIPO DE OPERACIÓN: Dato alfabético – 2 caracteres

   NUMERO DE OPERACION: Dato numérico – 6 caracteres

   El dato ingresado como Tipo de Operación deberá ser igual al ingresado en la columna OPE_TIPO.
8. **OPE_TIPO:** En este campo se la abreviatura insertada corresponda a los tipos de operación que se pueden realizar, éste ingreso de datos se realizará considerando los servicios suplementarios que la aerolínea oferto en la propuesta emitida para la firma del acuerdo.
   a. **CF:** Cambio por fecha
   b. **CN:** Cambio de nombre
   c. **CR:** Cambio de Ruta
   d. **EM:** Emisión
   e. **SA:** Anulación
   f. **RE:** Reembolso
   g. **TM:** Traslado Médico por Emergencias

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS P. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

h. **TR:** Traslado de Reos
i. **TG:** Traslado de grupos

9. **CANT_BOLETOS:** En este campo se deberá ingresar la cantidad de boletos que se generaron en una sola operación.
10. **SER_TIPO:** En este campo se ingresará el tipo de servicio contratado:
    a. One Way (OW) - En caso el boleto sea adquirido sólo para un tramo.
    b. Round Trip (RT) - En caso el boleto sea adquirido para dos o más tramos.
11. **FECHA_OPE:** En este campo se ingresará la fecha en que se realizó la operación (formato: día/mes/año)
12. **HORA_OPE:** En este campo se ingresará la hora en que se realizó la operación (formato: 24 horas)
13. **BOLETO:** En este campo se ingresará el número de boleto generado (máximo 13 dígitos)como resultado de la emisión, reembolso, anulación o por la modificación realizada.
    Sea el caso el tipo de operación sea un reembolso o una anulación se ingresará el número de boleto emitido inicialmente.
    Si el tipo de operación es un cambio de nombre, fecha o ruta se ingresará el nuevo boleto emitido y se llenará el campo de BOLETO_RFER con el número de boleto que ha sido modificado.
14. **BOLETO_REFER:** En este campo se ingresará el número de boleto (máximo 13 dígitos) que ha sido modificado como resultado de un cambio de nombre, fecha o ruta.
    En caso la operación a realizarse sea Reembolso o Anulación este casillero se dejará en blanco.
15. **TRAMO:** En este campo se ingresará los datos el tipo de servicio (SER_TIPO) señalado:
    a. One Way (OW) => Se ingresará el numeral 1 como identificación del primer tramo.
    b. Round Trip (RT) => Se ingresará el numeral 1 como identificación del primer tramo, el numeral 2 como identificación del segundo tramo, el numeral 3 como identificación del tercer tramo y asi sucesivamente.

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

16. **NRO_VUELO:** En este campo se debe de ingresar el número de vuelo al que corresponde el boleto adquirido.
17. **AERO_ORI:** En este campo se indicará la ciudad de origen del vuelo contratado, para ello se ingresará el código IATA que corresponda.
18. **ORIG_FEC:** En este campo se ingresará la fecha en que se tiene programado el vuelo de origen (formato: día/mes/año).
19. **ORI_HORA:** En este campo se ingresará la hora en que se tiene programado el vuelo de origen (formato 24 horas).
20. **AERO_DEST:** En este campo se indicará la ciudad de destino del vuelo contratado, para ello se ingresará el código IATA que corresponda.

    $$AERO_ORI \neq AERO_DEST$$

21. **DEST_FEC:** En este campo se ingresará la fecha en que se tiene programado la llegada a destino (formato: día/mes/año).
    Cabe precisar que:

    $$FECHA_OPE \leq ORIG_FECHA \leq DEST_FECHA$$

22. **DEST_HORA:** En este campo se ingresará la hora en que se tiene programado la llegada a destino (formato 24 horas).
23. **DURACION:** En este campo se ingresará el tiempo de vuelo, el cual debe de ser igual a la diferencia horaria entre DEST_ HORA y ORI_HORA (horas:minutos).

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

24. **ESCALA_TARIF:** En este campo se ingresará la escala tarifaria, cuya clasificación es propia de la aerolínea, este dato deberá identificarse con un solo caracter.

CAMPO PASAJERO

25. **DOC_TIPO:** En este campo se ingresará el código de identificación del tipo de documento utilizado como identificación de la persona a la que se le asigna el boleto, este dato deberá identificarse con un solo caracter.
26. **PAS_DNI:** En este campo se ingresará el número del documento que se ingresó en DOC_TIPO (hasta 15 caracteres).
27. **PAS_CATE:** Este campo corresponde a la clasificación de la categoría, cuya clasificación es propia de la aerolínea.
28. **PAS_APEP:** En este campo se deberá de ingresar el apellido paterno del pasajero (hasta 25 caracteres).
29. **PAS_APEM:** En este campo se deberá de ingresar el materno del pasajero (casillero opcional) (hasta 25 caracteres).
30. **PAS_NOM:** En este campo se deberá de ingresar el o los nombres del pasajero (hasta 25 caracteres).
31. **PAS_MAIL:** En este campo se deberá ingresar el correo electrónico del pasajero (hasta 50 caracteres).
32. **PAS_OFIC:** En este campo se deberá de ingresar el número telefónico del pasajero (casillero opcional) (hasta 10 caracteres).
33. **PAS_ANEX:** En este campo se deberá de ingresar el número de anexo del pasajero (casillero opcional) (hasta 5 caracteres).
34. **PAS_CELU:** En este campo se deberá de ingresar el número de celular del pasajero (casillero opcional) (hasta 10 caracteres).
35. **PAS_RPM:** En este campo se deberá de ingresar el número de celular del pasajero (casillero opcional) (hasta 10 caracteres).
36. **PAS_RPC:** En este campo se deberá de ingresar el número de celular del pasajero (casillero opcional) (hasta 10 caracteres).
37. **PAS_NEXT:** En este campo se deberá de ingresar el número de celular del pasajero (casillero opcional) (hasta 10 caracteres).

CAMPO MONTOS

38. **TARIFA:** En este campo se deberá ingresar el monto neto del costo del boleto o la diferencia tarifaria según sea el caso.
39. **SOB_COM:** En este campo, en caso cuente con el costo de sobre costo de combustible, se deberá ingresar dicho dato.
40. **TARIFA_T:** En este campo el monto ingresado deberá de ser igual a:

    TARIFA_T = TARIFA + SOB_COM– DESC_TAR – DESC_ACU

41. **IGV:** En este campo el monto a ingresar debe de ser igual al 18% del monto ingresado en la columna de TRARIFA_T.

    Cabe precisar que, conforme lo establece la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, artículo 13° los servicios que se presten en la zona se encuentran exonerados del Impuesto General a las Ventas los Departamentos de Amazonas, Ucayali, San Martín, Madre de Dios, la Provincia de Alto Amazonas del Departamento de Loreto, así como a las provincias y distritos de los demás departamentos que conforman la Amazonía, de la exoneración del Impuesto General a las Ventas aplicable a la venta de bienes, servicios y contratos de construcción o la primera venta de inmuebles dispuesta por el presente numeral.
42. **TUUA**: En este campo el monto a ingresar debe de ser acorde a la Tarifa Unificada de Uso de Aeropuerto vigente para cada año fiscal.
43. **IGV _TUUA:** En este campo el monto ingresado deberá de ser igual a:

IGV_TUUA=IGV(TUUA).

Para efectos operativos hasta nueva comunicación este campo será costo cero "0"

44. **P_FINAL:** En este campo el monto ingresado deberá de ser igual a:

P_FINAL= TARIFA_T + IGV + TUUA + IGV_TUUA

45. **COMI_SERV:** En este campo, sea el caso cuenten con el desagregado de precios a nivel de comisión de servicios se ingresará el monto correspondiente en la presente celda.
46. **PENALIDAD:** En este campo se deberá incluir monto siempre y cuando se haya realizado alguna modificación en el boleto inicial; lo que está sujeto a lo indicado en la columna **OPE_TIPO,** los montos a incluirse deberán estar acorde a lo señalado en la propuesta económica que remitieron para el ingreso del presente Acuerdo Marco, cuyo monto incluye el IGV.
47. **T_MONEDA:** En este campo se deberá de ingresar la moneda a utilizar, que pare el presente reporte será de dólares americanos – USD.
48. **P_FINALA:** En este campo el monto ingresado deberá de ser igual a:

P_FINALA= P_FINAL + COMI_SERV + PENALIDAD

49. **DESC_TAR:** En este campo los montos a incluirse deberán estar acorde a lo ofertado por cada aerolínea.
50. **DESC_ACU:** En este campo los montos a incluirse deberán estar acorde a lo ofertado por cada aerolínea.
51. **COSTO_TRAMO:** En este campo el monto ingresado será el monto final, el cual resultará de:

COSTO_TRAMO = P_FINALA

CODIGO IATA - AEROPUERTOS

AEROPUERTO	CODIGO IATA	AEROPUERTO	CODIGO IATA
ANDAHUAYLAS	ANS	PISCO	PIO
ANTA	ATA	PIURA	PIU
AREQUIPA [RODRIGUEZ BALLON]	AQP	PUCALLPA	PCL
AYACUCHO	AYP	PUERTO MALDONADO [PADRE ALDAMIZ]	PEM
BELLAVISTA	BLP	QUINCE MIL	UMI
CAJAMARCA	CJA	RIOJA	RIJ
CHACHAPOYAS	CHH	RODRIGUEZ DE MENDEZ	RIM
CHICLAYO	CIX	SAN JUAN APOSENTO	APE
CHIMBOTE	CHM	SAN JUAN	SJA
CUZCO	CUZ	SANTA MARIA	SMG
HUANUCO	HUU	TACNA [CORONEL CARLOS CIRIANI SANTA ROSA]	TCQ
IBERIA	IBP	TALARA [CAPITAN MONTES]	TYL
IQUITOS [CORONEL F.S. VIGNETA]	IQT	TARAPOTO	TPP
JAUJA	JAU	TINGO MARIA	TGI
JUANJUI	JJI	TRUJILLO	TRU
JULIACA	JUL	TUMBES	TBP
LIMA [AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ]	LIM	YURIMAGUAS	YMS
MOYOBAMBA	MBP		

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO I: DELEGADO - EMISIÓN DE BOLETO – ONE WAY (OW)

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos, considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER*	TRAMO		

*Casillero vacio

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA	SOB_COM	TARIFA_T	IGV
TUUA	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU**	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"

** En caso corresponda, los valores a ingresar en los casilleros reflejarán la oferta presentada en la propuesta económica.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADORA DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO II: DELEGADO - EMISIÓN DE BOLETO – ROUND TRIP (RT)

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos, considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER*	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA	SOB_COM	TARIFA_T	IGV
TUUA	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU**	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"

** En caso corresponda, los valores a ingresar en los casilleros reflejarán la oferta presentada en la propuesta económica.

FILA 2: TRAMO 2

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

BOLETO_REFER*	**TRAMO**		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA	SOB_COM	TARIFA_T	IGV
TUUA	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU**	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"
** En caso corresponda, los valores a ingresar en los casilleros reflejarán la oferta presentada en la propuesta económica.

NOTA:

1. Los valores ingresados en el Tramo 1 se repetirán en el Tramo 2, lo que no implica una duplicidad del costo del boleto.

DIRECCION DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACION DE CATALOGOS ELECTRONICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCION DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACION DE CATALOGOS ELECTRONICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PERÚ COMPRAS DIRECCION DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO III: GESTOR - EMISIÓN DE BOLETO – ONE WAY (OW)

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos, considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER*	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA	SOB_COM	TARIFA_T	IGV
TUUA	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU**	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"

** En caso corresponda, los valores a ingresar en los casilleros reflejarán la oferta presentada en la propuesta económica.

NOTA:

1. Para el caso de los servicios suplementarios se deberá considerar:
   a. En el Campo OPE_TIPO se considerará las siglas que correspondan al servicio suplementario utilizado.
   b. Para el caso del Servicio Suplementario: Traslado de Grupos, se considerará en la misma operación tantas filas como boletos se emitieron.

CASO IV: GESTOR - EMISIÓN DE BOLETO – ROUND TRIP (RT)

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos, considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER*	TRAMO		

*Casillero vacio

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA	SOB_COM	TARIFA_T	IGV
TUUA	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU**	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"

** En caso corresponda, los valores a ingresar en los casilleros reflejarán la oferta presentada en la propuesta económica.

FILA 2: TRAMO 2

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER*	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA	SOB_COM	TARIFA_T	IGV
TUUA	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU**	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"
** En caso corresponda, los valores a ingresar en los casilleros reflejarán la oferta presentada en la propuesta económica.

NOTA:

1. Los valores ingresados en el Tramo 1 se repetirán en el Tramo 2, lo que no implica una duplicidad del costo del boleto.
2. Para el caso de los servicios suplementarios se deberá considerar:
   a. En el Campo OPE_TIPO se considerará las siglas que correspondan al servicio suplementario utilizado.
   b. Para el caso del Servicio Suplementario: Traslado de Grupos, se considerará en la misma operación todos los boletos emitidos con el número de filas respectivas.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO V: GESTOR – CAMBIO DE NOMBRE – ONE WAY (OW) - PENALIDAD "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos, considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacio

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO*	PAS_DNI*	PAS_CATE	PAS_APEP*
PAS_APEM**	PAS_NOM*	PAS_MAIL*	PAS_OFIC**
PAS_ANEX**	PAS_CELU**	PAS_RPM**	PAS_RPC**
PAS_NEXT**			

* Se ingresarán los nuevos datos del pasajero
**Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA**	SOB_COM*	TARIFA_T	IGV
TUUA*	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV*
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR*
DESC_ACU*	COSTO_TRAMO*		

*Casillero con monto "0"
**Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO VI: GESTOR – CAMBIO DE NOMBRE – ONE WAY (OW) PENALIDAD ≠ "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO*	PAS_DNI*	PAS_CATE	PAS_APEP*
PAS_APEM**	PAS_NOM*	PAS_MAIL*	PAS_OFIC**
PAS_ANEX**	PAS_CELU**	PAS_RPM**	PAS_RPC**
PAS_NEXT**			

* Se ingresarán los nuevos datos del pasajero
**Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA**	SOB_COM*	TARIFA_T	IGV
TUUA*	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV*
PENALIDAD***	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR*
DESC_ACU*	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"
**Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
***Se ingresará como máximo el monto señalado en la propuesta presentada.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHUPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO VII: GESTOR – CAMBIO DE NOMBRE – ROUND TRIP (RT) - PENALIDAD "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO*	PAS_DNI*	PAS_CATE**	PAS_APEP**
PAS_APEM***	PAS_NOM**	PAS_MAIL**	PAS_OFIC***
PAS_ANEX***	PAS_CELU***	PAS_RPM***	PAS_RPC***
PAS_NEXT***			

*Se Indica que tipo de documento es el que se ha ingresado
** Se indicarán los nuevos datos ingresados
***Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA**	SOB_COM*	TARIFA_T	IGV
TUUA*	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV*
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR*
DESC_ACU*	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"
**Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.

FILA 2: TRAMO 2

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS
DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS V. SANTE V. PERÚ COMPRAS
CENTRAL DE COMPRAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO*	PAS_DNI*	PAS_CATE**	PAS_APEP**
PAS_APEM***	PAS_NOM**	PAS_MAIL**	PAS_OFIC***
PAS_ANEX***	PAS_CELU***	PAS_RPM***	PAS_RPC***
PAS_NEXT***			

*Se Indica que tipo de documento es el que se ha ingresado
** Se indicarán los nuevos datos ingresados
***Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA**	SOB_COM*	TARIFA_T	IGV
TUUA*	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV*
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR*
DESC_ACU*	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"
**Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.

NOTA:

1. El costo por realizar la modificación se podrá subdividir entre los tramos en los cuales se reporte ésta, constituyendo la sumatoria de los tramos el costo total generado.

DIRECCION DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCION DE ACUERDOS MARCO COORDINACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO VIII: GESTOR – CAMBIO DE NOMBRE – ROUND TRIP (RT) - PENALIDAD ≠ "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO*	PAS_DNI*	PAS_CATE**	PAS_APEP**
PAS_APEM***	PAS_NOM**	PAS_MAIL**	PAS_OFIC***
PAS_ANEX***	PAS_CELU***	PAS_RPM***	PAS_RPC***
PAS_NEXT***			

*Se Indica que tipo de documento es el que se ha ingresado
** Se indicarán los nuevos datos ingresados
***Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA**	SOB_COM*	TARIFA_T	IGV
TUUA*	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV*
PENALIDAD***	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR*
DESC_ACU*	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"
**Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
***Se ingresará como máximo el monto señalado en la propuesta presentada.

FILA 2: TRAMO 2

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO	AERO_ORI	ORIG_FEC	ORI_HORA
AERO_DEST	DEST_FEC	DEST_HORA	DURACION
ESCALA_TARIF			

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO*	PAS_DNI*	PAS_CATE**	PAS_APEP**
PAS_APEM***	PAS_NOM**	PAS_MAIL**	PAS_OFIC***
PAS_ANEX***	PAS_CELU***	PAS_RPM***	PAS_RPC***
PAS_NEXT***			

*Se Indica que tipo de documento es el que se ha ingresado
** Se indicarán los nuevos datos ingresados
***Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA**	SOB_COM*	TARIFA_T	IGV
TUUA*	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV*
PENALIDAD***	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR*
DESC_ACU*	COSTO_TRAMO		

*Casillero con monto "0"

**Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
***Se ingresará como máximo el monto señalado en la propuesta presentada.

NOTA:

1. El costo por realizar la modificación se podrá subdividir entre los tramos en los cuales se reporte ésta, constituyendo la sumatoria de los tramos el costo total generado.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO DE IMPLEMENTACIÓN COORDINADOR DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO IX: GESTOR – CAMBIO DE FECHA – ONE WAY (OW) - PENALIDAD "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos, considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO*	AERO_ORI	ORIG_FEC*	ORI_HORA*
AERO_DEST	DEST_FEC*	DEST_HORA*	DURACION*
ESCALA_TARIF			

* Se indicarán los nuevos datos ingresados

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP*
PAS_APEM**	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA*	SOB_COM*	TARIFA_T	IGV
TUUA*	IGV _TUUA*	P_FINAL	COMI_SERV*
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR*
DESC_ACU	COSTO_TRAMO		

*Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
*Casillero con monto "0"

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCION DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCION DE ACUERDO MARCO CASO G.

CASO X: GESTOR – CAMBIO DE FECHA – ONE WAY (OW) – PENALIDAD ≠ "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos, considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO*	AERO_ORI	ORIG_FEC*	ORI_HORA*
AERO_DEST	DEST_FEC*	DEST_HORA*	DURACION*
ESCALA_TARIF*			

* Se indicarán los nuevos datos ingresados

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP*
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA*	SOB_COM**	TARIFA_T	IGV
TUUA**	IGV _TUUA**	P_FINAL	COMI_SERV**
PENALIDAD***	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU	COSTO_TRAMO		

*Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
**Casillero con monto "0"
***Se ingresará como máximo el monto señalado en la propuesta presentada.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN L. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO XI: GESTOR – CAMBIO DE FECHA – ROUND TRIP (RT) - PENALIDAD "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO*	AERO_ORI	ORIG_FEC*	ORI_HORA*
AERO_DEST	DEST_FEC*	DEST_HORA*	DURACION*
ESCALA_TARIF*			

* Se indicarán los nuevos datos ingresados

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA*	SOB_COM**	TARIFA_T	IGV
TUUA**	IGV _TUUA**	P_FINAL	COMI_SERV**
PENALIDAD*	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU**	COSTO_TRAMO		

*Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
** Casillero con monto "0"

FILA 2: TRAMO 2

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO*	AERO_ORI	ORIG_FEC*	ORI_HORA*
AERO_DEST	DEST_FEC*	DEST_HORA*	DURACION*
ESCALA_TARIF*			

* Se indicarán los nuevos datos ingresados

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA*	SOB_COM**	TARIFA_T	IGV
TUUA**	IGV _TUUA**	P_FINAL	COMI_SERV**
PENALIDAD**	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU	COSTO_TRAMO		

*Sólo se incluirá un valor en caso corresponda a una diferencia tarifaria por la nueva fecha de vuelo.
**Casillero con monto "0"

NOTA:

1. Se ingresará en el reporte sólo el tramo o tramos que se modificaron.
2. El costo por realizar la modificación se podrá subdividir entre los tramos en los cuales se reporte ésta, constituyendo la sumatoria de los tramos el costo total generado.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO XII: GESTOR – CAMBIO DE FECHA – ROUND TRIP (RT) - PENALIDAD ≠ "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO*	AERO_ORI	ORIG_FEC*	ORI_HORA*
AERO_DEST	DEST_FEC*	DEST_HORA*	DURACION*
ESCALA_TARIF*			

* Se indicarán los nuevos datos ingresados

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA*	SOB_COM**	TARIFA_T	IGV
TUUA**	IGV _TUUA**	P_FINAL	COMI_SERV*
PENALIDAD***	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR*
DESC_ACU*	COSTO_TRAMO		

*Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
**Casillero con monto "0"
***Se ingresará como máximo el monto señalado en la propuesta presentada.

FILA 2: TRAMO 2

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO*	AERO_ORI	ORIG_FEC*	ORI_HORA*
AERO_DEST	DEST_FEC*	DEST_HORA*	DURACION*
ESCALA_TARIF*			

* Se indicarán los nuevos datos ingresados

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA*	SOB_COM**	TARIFA_T	IGV
TUUA**	IGV _TUUA**	P_FINAL	COMI_SERV*
PENALIDAD***	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR*
DESC_ACU*	COSTO_TRAMO		

*Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
**Casillero con monto "0"
***Se ingresará como máximo el monto señalado en la propuesta presentada.

NOTA:

1. Se ingresará en el reporte sólo el tramo o tramos que se modificaron.
2. El costo por realizar la modificación se podrá subdividir entre los tramos en los cuales se reporte ésta, constituyendo la sumatoria de los tramos el costo total generado.

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO XIII: GESTOR – CAMBIO DE RUTA – ONE WAY (OW) - PENALIDAD "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos, considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO*	AERO_ORI*	ORIG_FEC*	ORI_HORA*
AERO_DEST*	DEST_FEC*	DEST_HORA*	DURACION*
ESCALA_TARIF			

* Se indicarán los nuevos datos ingresados

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP*
PAS_APEM**	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA*	SOB_COM**	TARIFA_T	IGV
TUUA	IGV _TUUA**	P_FINAL	COMI_SERV**
PENALIDAD**	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU	COSTO_TRAMO		

*Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
**Casillero con monto "0"
Se ingresará costo TUUA sólo en caso exista alguna diferencia monetaria

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO XIV: GESTOR – CAMBIO DE RUTA – ONE WAY (OW) – PENALIDAD ≠ "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos, considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO*	AERO_ORI*	ORIG_FEC*	ORI_HORA*
AERO_DEST*	DEST_FEC*	DEST_HORA*	DURACION*
ESCALA_TARIF*			

* Se indicarán los nuevos datos ingresados

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP*
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA*	SOB_COM**	TARIFA_T	IGV
TUUA	IGV _TUUA**	P_FINAL	COMI_SERV**
PENALIDAD***	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU**	COSTO_TRAMO		

*Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
** Casillero con monto "0"
***Se ingresará como máximo el monto señalado en la propuesta presentada.
Se ingresará costo TUUA sólo en caso exista alguna diferencia monetaria

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.

CASO XV: GESTOR – CAMBIO DE RUTA – ROUND TRIP (RT) - PENALIDAD "0"

La información a incluir en el reporte semanal deberá considerar toda la información que represente la emisión de los boletos aéreos, ingresando los datos en los casilleros respectivos considerando las precisiones que se detallan a continuación:

FILA 1: TRAMO 1

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

*Casillero vacío

CAMPO INFORMACION DEL VUELO

NRO_VUELO*	AERO_ORI*	ORIG_FEC*	ORI_HORA*
AERO_DEST*	DEST_FEC*	DEST_HORA*	DURACION*
ESCALA_TARIF*			

* Se indicarán los nuevos datos ingresados

CAMPO PASAJERO

DOC_TIPO	PAS_DNI	PAS_CATE	PAS_APEP
PAS_APEM*	PAS_NOM	PAS_MAIL	PAS_OFIC*
PAS_ANEX*	PAS_CELU*	PAS_RPM*	PAS_RPC*
PAS_NEXT*			

*Casilleros opcionales de llenado

CAMPO MONTOS

TARIFA*	SOB_COM**	TARIFA_T	IGV
TUUA	IGV _TUUA**	P_FINAL	COMI_SERV**
PENALIDAD**	T_MONEDA	P_FINALA	DESC_TAR**
DESC_ACU**	COSTO_TRAMO		

*Sólo se incluirá un valor en caso la modificación genere una nueva emisión y se asocie a una nueva tarifa.
** Casillero con monto "0"
Se ingresará costo TUUA sólo en caso exista alguna diferencia monetaria

FILA 2: TRAMO 2

CAMPO TIPO DE OPERACIÓN

ID_REPOR	RUC_PROV	RUC_ENTI	ENC_DNI
GES_USER	DEL_USER*	ID_OPE	OPE_TIPO
CANT_BOLETOS	SER_TIPO	FECHA_OPE	BOLETO
BOLETO_REFER	TRAMO		

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS F. CHAPILLIQUÉN Z. PERÚ COMPRAS

DIRECCIÓN DE ACUERDOS MARCO COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS Y. SANTE V. PERÚ COMPRAS

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS PERÚ COMPRAS DIRECCIÓN DE ACUERDO MARCO E. CASO G.