



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

## DOCUMENTO DE ORIENTACIÓN PARA LAS COMPRAS CORPORATIVAS OBLIGATORIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES DE OFICINA, Y MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO

### DECRETO SUPREMO N.º 001-2025-EF

El presente documento tiene como finalidad informar a las entidades y proveedores que participarán en las Compras Corporativas Obligatorias (CCO) a cargo de PERÚ COMPRAS para la adquisición de papelería en general útiles de oficina y materiales de aseo y limpieza, a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (CEAM), en el marco del Decreto Supremo N.º 001-2025-EF.

#### I. PARA ENTIDADES

##### 1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- PERÚ COMPRAS es la entidad encargada de gestionar las CCO desde el día siguiente de la publicación del Decreto Supremo N.º 0001-2025-EF hasta la determinación del proveedor seleccionado en la Plataforma Electrónica de los Catálogos Acuerdos Marco<sup>1</sup>.

Las CCO se realizan a través del procedimiento de “Gran Compra” de los CEAM, en tres (3) entregas, conforme a lo siguiente:

Nº	CATEGORÍA	ENTREGAS
1	Papel bond homologado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Primera entrega: junio 2025</li><li>• Segunda entrega: agosto 2025</li><li>• Tercera entrega: noviembre 2025</li></ul>
2	Bolígrafo	
3	Archivador tipo lomo	
4	Plumón	
5	Jabón para higiene de manos de uso no medicinal	
6	Papel higiénico	
7	Papel Toalla	

- PERÚ COMPRAS consolida la información registrada <sup>2</sup> por las Entidades Participantes, de acuerdo a sus necesidades programadas, y realiza la agrupación geográfica de los requerimientos, de acuerdo al **Anexo N° 1** del presente documento.
- Para participar de la CCO, las Entidades deben contar con su expediente de contratación aprobado, que incluye lo siguiente:
  1. Requerimiento de contratación.
  2. Disponibilidad Presupuestal (CCP).
  3. Inclusión al Plan Anual de Contrataciones (PAC).
  4. Formato de aprobación de expediente.

<sup>1</sup> Conforme al numeral 6.2 del artículo 6 del Decreto Supremo N° 001-2025-EF.

<sup>2</sup> Según lo registrado en la Plataforma de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

- Las entidades participantes, al momento de registrar su compra en la plataforma de los CEAM, **únicamente podrán considerar las cantidades programadas por ítem o ficha tipo**, conforme a la consolidación realizada por PERÚ COMPRAS (ver **Anexo N° 2**). La inclusión de cantidades adicionales será posible, previa evaluación y autorización.
- Los bienes serán entregados **a nivel nacional** en un **único punto de entrega**, conforme a lo establecido en el Anexo II – Entidades Participantes de las CCO del DS N.º 001-2025-EF. Por lo tanto, no será posible establecer lugares de entrega distintos.
- Las entidades deben generar y publicar la Orden de Compra al proveedor seleccionado para las CCO, dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por PERÚ COMPRAS.

## 1.2 **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

### A. **Respecto a las Fichas Tipo**

- Las Fichas Tipo contienen características y/o especificaciones comunes del bien o servicio a contratar, que permite a las entidades participantes conocer las condiciones del producto a ser contratado.
- Las Fichas Tipo se encuentran publicadas en la sede digital de PERÚ COMPRAS (<https://www.gob.pe/perucompras>).
- Las entidades deben incluir en su requerimiento las Fichas Tipo de los bienes a contratar, según corresponda.

### B. **Respecto al registro de información en la plataforma de los CEAM**

Conforme al plazo previsto en el cronograma, las entidades participantes deben **registrar la siguiente información y/o documentación en la plataforma de los CEAM:**

- Requerimiento de contratación.
- Disponibilidad Presupuestal (CCP).
- Inclusión al Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- Formato de aprobación de expediente.

Sobre ellos, deberán considerar las siguientes acciones:

- **Requerimiento de contratación:**

Las entidades participantes deberán adjuntar en la plataforma de los CEAM, el requerimiento de contratación de los bienes a adquirir, que contiene las cantidades programadas, el detalle de las fichas tipo seleccionadas, en la etapa anterior, y las condiciones de contratación. ([Ver Modelo de requerimiento](#)).

Considerando la oportunidad en la que se requieren los bienes, las Entidades deberán establecer los plazos de entrega, conforme a los plazos previstos en el cronograma de la CCO, según siguiente detalle:



**PERÚ**Ministerio  
de Economía y FinanzasCentral de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

N° de Entrega	Fecha de entrega
1	Del 05/06/2025 al 24.06.2025 (20 días calendario)
2	Del 01.08.2025 al 30.08.2025 (30 días calendario)
3	Del 01.11.2025 al 30.11.2025 (30 días calendario)

- **Sobre la determinación del valor estimado:**

Las entidades participantes son responsables de determinar el valor estimado de su contratación, para ello podrán realizar una indagación de mercado, la revisión del valor de sus contrataciones históricas o utilizar el estimador electrónico. ([Ver Instructivo para el uso del estimador de precios](#)).

- **Disponibilidad presupuestal:**

Considerando que las CCO corresponden a las necesidades identificadas para el período de mayo a diciembre 2025, las entidades participantes deben tener en cuenta que las contrataciones afectan el presupuesto del año fiscal 2025.

Por ello, las Entidades participantes deben registrar el número de la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP). **En caso de no contar con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), deberá adjuntar la CCP al requerimiento.**

- **Expediente de contratación aprobado:**

El expediente de contratación debe contar con la autorización del funcionario competente, conforme a la organización interna de cada entidad. Dicho documento **debe adjuntarse al requerimiento.**

- **Vinculación al PAC:**

Las Entidades son responsables de asegurar que los bienes y las cantidades previstas<sup>3</sup> para las CCO se encuentren incluidos en su Plan Anual de Contrataciones (PAC) del ejercicio 2025<sup>4</sup>, **incluidas aquellas contrataciones menores o iguales a 8 UIT**; toda vez que, deben registrar en la plataforma de los CEAM el respectivo número de referencia (ID) correspondiente.

Cabe precisar que, el registro de la presente contratación en el PAC debe incluir de forma expresa a PERÚ COMPRAS como la entidad encargada de la CCO.

<sup>3</sup> Detalladas en el Anexo N° 2

<sup>4</sup> Las Entidades deberán cumplir con incluir su requerimiento en el PAC (incluidas las menores a 8 UIT) de acuerdo a lo establecido en el numeral 103.5 del artículo 103 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como el literal b) del numeral 7.2 de la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD, dada la implementación señalada por el OSCE con fecha 12 de diciembre de 2023 a través del Comunicado publicado en su sede digital: <https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/880233-aviso-implementacion-del-decreto-supremo-n-167-2023-ef-compras-corporativas-obligatorias-para-la-adquisicion-de-boligrafos-y-papel-bond>:





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

Culminado el plazo para el registro de información en la plataforma de los CEAM, y en caso se identifiquen observaciones al registro efectuado por las Entidades participantes, PERÚ COMPRAS otorgará un plazo adicional de hasta dos (2) días para su subsanación, el cual será notificado a los correos electrónicos previamente registrados. Si las Entidades participantes no subsanan dentro del plazo otorgado, quedarán excluidas de la CCO, sin perjuicio de la obligación de PERÚ COMPRAS de informar al órgano de control de las respectivas Entidades.

### **C. Respecto a la formalización de las Órdenes de Compra**

Las entidades participantes deben formalizar la relación contractual con el proveedor seleccionado por la Plataforma de los CEAM, como máximo hasta el tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado *Proforma seleccionada*.

De manera excepcional, este plazo puede ampliarse, ante eventos imprevisibles que afecten el desarrollo regular de las actividades de las entidades. Para ello, estas pueden solicitar -oportunamente a Perú Compras- un plazo ampliatorio para la generación y/o publicación de sus órdenes de compra electrónica al correo: [comprascorporativas@perucompras.gob.pe](mailto:comprascorporativas@perucompras.gob.pe).

## **1.3 CONSIDERACIONES FINALES**

- La posibilidad de realizar compras individuales de los bienes establecidos, conforme a lo dispuesto en la Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo, se limita exclusivamente a cubrir necesidades correspondientes al período previo al abastecimiento de la CCO (mayo-diciembre). En ese sentido, las Entidades no deben gestionar adquisiciones que coincidan con los plazos de entrega de las CCO gestionadas por PERÚ COMPRAS, **bajo responsabilidad del titular de la Entidad**.
- Los formatos considerados en el presente documento constituyen modelos que, de manera referencial, podrán ser utilizados por las entidades participantes para la gestión de las CCO; sin perjuicio de las que establezcan las propias Entidades.

## **II. PROVEEDORES**

Para las referidas CCO, los proveedores deberán observar lo siguiente:

- Los bienes serán requeridos para entregas a nivel nacional. **La opción de agregar el costo de envío (flete) estará deshabilitada para estos requerimientos**. Por lo tanto, si la provincia de origen del proveedor es distinta a la provincia de entrega, el proveedor deberá desagregar el costo del flete en el precio unitario.
- El proveedor no podrá rechazar la orden de compra electrónica. En caso se advierta alguna inconsistencia entre la orden de compra digitalizada y la orden de compra electrónica, prevalecerá la orden de compra electrónica.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

- La solicitud de proforma estará vigente hasta el tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado de “pendiente”<sup>5</sup>, plazo que tiene el proveedor para remitir su proforma.
- Las entregas se efectuarán de acuerdo a la cantidad demandada por las entidades participantes según las fechas previstas y sólo podrán realizarse como máximo tres (3) entregas para todas las categorías.
- Para la cotización de la proforma, el proveedor deberá considerar las fechas de inicio y término de cada entrega, las que regirán la ejecución del contrato, conforme a lo siguiente:

N° de Entrega	Fecha de entrega
1	Del 05/06/2025 al 24.06.2025 (20 días calendario)
2	Del 01.08.2025 al 30.08.2025 (30 días calendario)
3	Del 01.11.2025 al 30.11.2025 (30 días calendario)

- Con relación a las entregas programadas para las CCO, los proveedores deberán cumplir con las programaciones de inicio y término determinadas para cada entrega.

Finalmente, Para mayor información, puede comunicarse a los teléfonos 949367539 / 949367958 o escribir al correo electrónico: [comprascorporativas@perucompras.gob.pe](mailto:comprascorporativas@perucompras.gob.pe)

### Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes

<sup>5</sup> Numeral 7.4 de las Reglas estándar del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco tipo I – modificación IV, se establece que: “Para el caso del procedimiento de contratación de una Compra Agregada y/o Compra Corporativa Obligatoria a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, se podrán establecer plazos diferentes para la presente sección.”

