

MANUAL

PARA LA OPERACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS

PROVEEDORES ADJUDICATARIOS

Reglas estándar del Método Especial de Contratación a través de los
Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I



Bienvenidos

El siguiente el presente manual ha sido elaborado con la finalidad de dar a conocer a los PROVEEDORES ADJUDICATARIOS las funcionalidades del aplicativo para la gestión de la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, por lo tanto, su utilización será exclusiva para dicho fin.



ACCEDIENDO AL SISTEMA



Opción 1

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

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

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

PERÚ COMPRAS

Usuario

Contraseña

☐ Acceso Entidad ☐ Acceso Proveedor/Representante de Marca

[Registro de usuario nuevo](#)

A las Entidades Públicas se les concede que el acceso al aplicativo de PERÚ COMPRAS, se realice a través del Certificado SEACE v3.0 - Perfil Operador de Compras por Catálogo



ACCEDIENDO AL SISTEMA

Opción 2

1. Abra su navegador de internet e Ingrese a la siguiente dirección:
<http://www2.seace.gob.pe/>
2. Presione el botón de **Acceso Usuarios Registrados**, ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla.



The screenshot shows the SEACE website interface. At the top, there is a navigation bar with the SEACE logo and the text 'Sistema Electrónico de Contratación del Estado'. Below this, there is a search bar and a list of menu items. The 'Acceso Usuarios Registrados' button is highlighted with a red box. To the right of the button, there is a section titled 'Subasta Inversa' with a magnifying glass icon. Below the button, there is a section titled 'Subdirección de Gestión Funcional del SEACE' with a magnifying glass icon. At the bottom, there is a section titled '¿ESTÁS INTERESADO EN CONCURSAR EN LOS PROYECTOS DE LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS?' with a magnifying glass icon.



1. ACCESO A LA PLATAFORMA



Consideraciones generales antes de efectuar su registro

- Leer debidamente los documentos asociados a la implementación del Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco que se encuentra publicado en el Portal Institucional de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y en el portal del SEACE, los cuales podrá acceder a través de los siguientes enlaces: <http://www.perucompras.gob.pe/> y <http://www2.seace.gob.pe/> y



ACCEDIENDO AL SISTEMA



Opción 2

3. Seleccione la opción:
**Catálogos Electrónicos de Acuerdos
Marco - PERÚ COMPRAS ¡Nuevo!**
4. Ahora, presione el botón **Aceptar** y usted
será redirigido al APLICATIVO de los
Catálogos Electrónicos de PERÚ COMPRAS.

SEACE v3.0	Acceso al SEACE
Acceso a Entidades Contratantes:	
☐ PAC 2017 ☐ Actos Preparatorios, Procesos de Selección y Administración Ususeta.	
Acceso a Proveedores del Estado:	
☐ Presentación en Procesos Electrónicos ☐ Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Perú Compras ☒ Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - PERÚ COMPRAS Hungría	➡ 1
SEACE v2.0	
Acceso Entidades Contratantes:	
☐ PAC Histórico, Contratos y CUBISO ☐ Procesos de Selección, Procedimientos Especiales (Incluye los literales a, v del artículo 3.º de la LCE) ☐ Registro de Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio (Incluye los literales l.s. 1 del artículo 3.º de la LCE) ☐ Procesos bajo el D.S.N° 003-2004-PCM y Puntapunto	
Acceso a Proveedores del Estado:	
☐ Presentación en Procesos Electrónicos	➡ 2

Términos y Condiciones de Uso |
 Para cualquier consulta referente al uso del sistema puede
 hacerla al Centro de Canallas : 614-3656.

Para visualizar correctamente el portal deberá usar el navegador
 Internet Explorer 6.0 SP1 o superior
 y contar con una resolución mínima de pantalla de 800x600



INICIANDO SESIÓN



Paso 1. Ingrese su usuario y contraseña.

Paso 2. Luego seleccione la opción *Acceso Proveedor/Representante de Marca*

Paso 3. Presione el botón **Ingresar**.

**Recuerde que su usuario
corresponde a su RUC.**

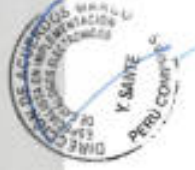
1

2

3



2. MEJORA DE OFERTAS



MEJORAS APLICABLES

Estas mejoras podrán ser:

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



Precio



Cobertura de atención



Stock



Plazo máximo de entrega



Descuento por volumen

Las mejoras propuestas se reflejarán de modo efectivo desde el primer (01) día calendario siguiente de registradas.



MEJORA: PRECIO Y EXISTENCIAS (STOCK)

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

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

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

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



PERÚ
COMPRAS

3

MEJORA: PRECIO



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



No podrá consignar una mejora de precio cuando este sea mayor al ofertado. Una vez realizada dicha mejora, será permanente.

Mejorar precio unitario



TONER : RENDIMIENTO: 27000 pg. NEGRO G.
F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD HP
HP TONER CF400X

Precio unitario vigente

USD

257.80

Precio unitario por publicar

USD

257.80

* Los precios no incluyen IGV.

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

Guardar

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



MEJORA: EXISTENCIAS (STOCK)

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

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

Modificar existencias



TONER : RENDIMIENTO: 27000 pg. NEGRO G.
F: 12 MESES ON-SITE CAJA X 01 UNIDAD HP
HP TONER CF480X



Existencias vigentes

Existencias a publicar

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

Guardar



MEJORA: COBERTURA DE ATENCIÓN

Paso 1. Presione la opción **Mejora de Oferta**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla.

Luego seleccione la opción **Cobertura de atención** del submenú.

Paso 2. Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco.

Luego presione el botón **Iniciar búsqueda**. A continuación, visualizará todas sus coberturas de atención.

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



MEJORA: COBERTURA DE ATENCIÓN



Catálogos Electrónicos
INTE PASIONACION
20042847341 - SISTEMA SOLUCION CEMENTIN S.A.S.
2330 P. W. MARCO | PUNTO DE VENTA 1 (SALIN)

1

2

Alcance: 10 - Región

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

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

Usted estará obligado a asumir la cobertura de atención en toda la provincia de origen con flete cero (S/0).



MEJORA: COBERTURA DE ATENCIÓN



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



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



MEJORA: RETIRO DE COBERTURAS DE ATENCIÓN



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

The screenshot shows the 'Catálogos Electrónicos' interface. At the top, there's a header with the 'PERÚ COMPRAS' logo and navigation links. The main content area displays a list of regions with a table of products. A modal window is open, showing a confirmation message: 'Región HUÁNUCO ¿Está seguro de retirar la cobertura en la región?'. Below the message are 'No' and 'Si' buttons. The 'Si' button is highlighted, indicating the user's selection.



Catálogos Electrónicos
Mensaje de confirmación

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



MEJORA: PLAZO DE ENTREGA

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

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

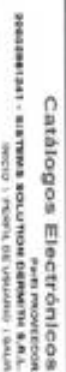
A continuación, usted visualizará el listado de las Fichas-producto ofertadas.

Paso 3. Usted podrá cambiar el plazo de entrega a publicar. Luego presione el botón **Aplicar a todos**, automáticamente se cambiará el plazo de entrega de todas las Fichas producto que se visualizan en su oferta.

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



PERÚ
COMPRAS



MEJORA: DESCUENTO POR VOLUMEN

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

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

A continuación, usted visualizará sus ofertas para cada Ficha-producto.

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

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

Los descuentos se aplican sobre el precio unitario base.

- Los rangos deberán aplicarse a cantidades mayores a una unidad de despacho.

- Esta opción estará habilitada los treinta (30) primeros días calendario posteriores al inicio de vigencia y los primeros nueve (09) días de cada mes

[illegible]

3. PROFORMAS Y ÓRDENES



COMPRA ORDINARIA

Refiérase al Procedimiento mediante el cual la **ENTIDAD** selecciona Fichas-producto del **CATÁLOGO** generando que el **APLICATIVO** de manera automática invite a todos los **PROVEEDORES** que cuenten con:

- Ofertas vigentes
- Stock disponible
- Cobertura
- Plazo de entrega para las Fichas-producto seleccionadas

El monto para una Compra Ordinaria será menor al monto establecido para las Grandes Compras.



PROFORMAS DE COMPRA ORDINARIA

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

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

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

Paso 3: Usted tendrá la opción de Cotizar la proforma si desea participar del requerimiento de compra o en caso contrario, Restringirla.



PROFORMAS DE COMPRA ORDINARIA



PERÚ
COMPRAS

Catálogos Electrónicos

Perfil PROVEEDOR

72065769792 - PROVEEDOR 72065769792

09:39 p. m. INICIO | PERFIL DE USUARIO | SALIR

Sección de compras

Méjora de ofertas

Incorporación de nuevas producciones

Proformas y Ordenes

Proformas

Ordenes de compra

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PERÚ COMPRAS
Av. Bolívar 1000, San Juan, Lima
Perú (011) 7740 0000

© 2017 - Correo Electrónico: Perú Compras

Filtro proformas

Acuerdo Marco: IM-CE-2018-1

Categoría: TONER

Tipo: Compra Ordinaria

Estados:

Palabra clave

Catálogo: CONSUMIBLES

2

Q Iniciar búsqueda

Listado de proformas

N° proforma: PROFORMA-150646-620267-2017
ENTIDAD DEL ESTADO
8698860471

Fecha proforma: 18/10/2017 23:24:15

Ficha producto: HOTA

Moneda oferta: PEN

26

Cantidad:

SE REQUIERE COTIZACIÓN

Indicador: 2

0.00

Estado: PENDIENTE

3

Q Cerrar Q Reiniciar



COTIZAR PROFORMAS DE COMPRA ORDINARIA



Si la región de origen como proveedor es diferente al lugar de entrega establecido en el requerimiento de compra, usted tendrá la opción de:

- Registrar Costo de envío unitario (sin IGV) en Soles.
- En caso de cumplir con los requisitos de la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, exceptuarse del IGV.
- Presione el botón **Guardar** para finalizar el registro de su cotización.

Tiene hasta el segundo (02) día hábil posterior a la recepción de la proforma para cotizar.

El proveedor deberá esperar la generación de la orden de compra por parte de la entidad.



COTIZAR COMPRA ORDINARIA
Proforma: PROFORMA-168775-526490-2017

Descripción Fecha producto: 10/01/18

Cantidad requerida: 1

Plazo entrega máximo requerido: 120 días calendario

Precio unitario base (sin IGV): 56.00

Lugar de entrega: ICA / ICA / ICA

Dirección de entrega: ICA 2014

Costo envío unitario (sin IGV):

Aplicación del IGV:

Sub total: 312.48

IGV: 56.25

Total:

PEN
PEN
PEN

Guardar

RESTRICCIÓN DE PROFORMAS DE COMPRA ORDINARIA

Usted podrá restringir la proforma hasta el segundo (02) día hábil posterior de su recepción, por los siguientes motivos:

- Si la Entidad compradora mantiene deudas con el proveedor ADJUDICATARIO.
- Si la Entidad compradora mantiene deudas con otros proveedores ADJUDICATARIOS de cualquier otro Catálogo Electrónico.
- Si no cuenta con Stock: Este motivo de rechazo solo funciona dos veces, a la tercera será excluido del Catálogo Electrónico.
- Si tiene impedimento para contratar con el Entidad compradora.
- Otros que PERÚ COMPRAS determine.

RESTRICCIÓN COMPRA ORDINARIA
Proforma: PROFORMA-72927-168945-2017

Indique causal motivo de la restricción de la contratación

Causa:

Observaciones:

Seleccionar causal

Por stock

Por deuda

Por deuda con proveedor

Por impedimento para contratar con el estado

Continuar

 Una vez que haya finalizado la restricción, el estado de la proforma cambiará a **RESTRINGIDA**. De no cotizar o restringir, el sistema procede a cotizar automáticamente sin incluir costo de flete



RESTRICCIÓN DE PROFORMAS DE COMPRA ORDINARIA



Catálogos Electrónicos

Perfil PROVEEDOR

72065769792 - PROVEEDOR 72065769792

10:28 p. m. INICIO | PERFIL DE USUARIO [\[Salir\]](#)

Selección de proveedores

Mejora de alertas

Incorporación de nuevos productos

Proformas y Ordenes

Proformas

Orden de compra

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PERÚ COMPRAS
Av. República de Panamá 3030 - San Isidro, Lima
Teléfono: (011) 643 0000

© 2017 - Catálogos Electrónicos - Perfil Proveedor

Filtro proformas

Acuerdo
Marco:

18-02-2016-2

•

Catálogos:

ÚTILES DE ESCRITORIO

•

Categorías:

NOTA

•

Palabra
clave:

Fecha producto, Entidad, Tipo Proforma

Tipo:

Compra Ordinaria

•

Estado:

Selección estado de proforma

•

QR código

Listado de proformas

N° proforma	Entidad del Estado	Fecha proforma	Ficha- producto	Moneda ofertada	Cantidad	Costo de envío	Indicador	Estado proforma	Observaciones
PROFORMA- 160646- 526267 2017	ENTIDAD DEL ESTADO	18/10/2017 23 24 15	NOTA	PEN	20	SE REQUIERE COTIZACIÓN	3	RESTRINGIDA	

8095660471



COTIZAR PROFORMAS DE COMPRA ORDINARIA



Si el **PROVEEDOR** no restringió la **PROFORMA**, el **APLICATIVO** al tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado **PROFORMA PENDIENTE**, de manera automática registra por Ficha-producto lo siguiente:

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



GRANDES COMPRAS

Refiérase al Procedimiento mediante el cual la **ENTIDAD** selecciona Fichas-producto del **CATÁLOGO**, generando que el **APLICATIVO** de manera automática invite a todos los **PROVEEDORES** que cuenten con:

- Ofertas vigentes;
- Cobertura;
- Stock disponible mínimo de una (01) unidad;
- Plazo de entrega para las Fichas-producto seleccionadas.

En el procedimiento de **GRANDES COMPRAS** el **APLICATIVO** seleccionará automáticamente la oferta ganadora.

PERÚ COMPRAS determinará el monto mínimo obligatorio para el uso de este procedimiento. Menor al monto establecido las **ENTIDADES** podrán hacer su uso facultativo.



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



PROFORMAS DE GRANDES COMPRAS



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

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

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

Paso 3: Usted tendrá la opción de Cotizar la proforma si desea participar del requerimiento de compra.



PROFORMAS DE GRANDES COMPRAS



PERÚ
COMPRAS

Catálogos Electrónicos

Perfil PROVEEDOR
72065769792 - PROVEEDOR 72065769792
10:31 p. m. INICIO | PERFIL DE USUARIO | SALIR

Filtro proformas

Acuerdo Marco: M.CE-2018-1 Catálogo: IMPRESORAS

Categoría: IMPRESORA LED Palabra clave: Fecha producto, Entidad, No Proforma

Tipo: Gran Compra Estado: Selección estado de proforma 2 [Quitar Filtro](#)

Listado de proformas

N° proforma	Entidad	Fecha proforma	Moneda ofertada	Cantidad	Costo de envío	Indicador	Estado
PROFORMA-138646-526267-2017	ENTIDAD DEL ESTADO	16/10/2017 23:24:16	USD	20	SE REQUIERE COTIZACION	0.00	PENDIENTE
86066550471							3 Quitar

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS
PERÚ COMPRAS
Av. República de Panamá 8000, San Martín de Porres
Lima 15011 Perú | 011 543 6000

© 2017 - Central de Compras Públicas - Perú Compras



COTIZAR PROFORMAS DE GRAN COMPRA



Si cumple con los requisitos establecidos usted tendrá la opción de:

- Registrar el precio unitario por unidad de despacho (sin IGV)
- Registrar el plazo de entrega
- Registrar Costo de envío unitario (sin IGV) en Soles.
- En caso de cumplir con los requisitos de la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, exceptuarse del IGV.
- Presione el botón **Guardar** para finalizar el registro de su cotización.

Tiene hasta el segundo (02) día hábil posterior a la recepción de la proforma para cotizar.

COTIZACION GRUPO COMPAÑIA

INTERVENIENDO: **GRUPO COMPAÑIA, S.C.A.** COLUMBIA, NOROCCIDENTE, 2004/01/2017

DESCRIPCION: **Revisa** **100.00%**

prediccion

Cardinal requerido **1**

Lugar de entrega **1000, 1.000, 1.000, 1.000, 1.000**

Indicador de entrega **Asignación requerida a 10.000.000,00**

Plazo de entrega	Indicador	MONEDA	Observaciones
Revisión ordinaria		USD	
Revisión extraordinaria		USD	
Costo extra ordinaria	0.00	USD	
Asignación del 100%			

1



ÓRDENES

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

Paso 2. Utilice los filtros de búsqueda para ubicar el Acuerdo Marco y el tipo. Luego, presione el botón Iniciar búsqueda. De manera automática se listarán las Órdenes de compra para el Acuerdo Marco seleccionado.

Paso 3. Luego podrá **SELECCIONAR EL ESTADO ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE** desplegando la lista.



ÓRDENES



- Subscripción de proveedores
- Medios de acceso
- Asignación de nuevos productos
- Productos y Ordenes
- Productos
- Orden de Compra

COMPRAS DE GOBIERNO Y SERVICIO
PERÚ (2018-2019)
Asignación de Productos y Servicios
Código (0111000) 0000

PERÚ
COMPRAS

Catálogos Electrónicos
PAÍS PROVEEDOR
2020291241 - SISTEMAS SOLUTION DIGITAL S.A.S.
8331 P. R. PERÚ | PERÚ DE USUARIO | SALIR

Primer botón de compra

Acuerdo Marco

IM CE-2018-1

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida

Unidad de medida de compra

Mostrar 10 • 182046

Documento	Estado	Estado	Fecha	Decuento	Plazo de entrega	Sub Total	ICV	Total	Orden
ORDEN DE COMPRA 15/21-2018	ACEPTADA CENTRADA PENDIENTE	23/03/2018 16:24	2	4215.05	250.71	4073.76			
ORDEN DE COMPRA 15/21-2018	PUBLICADA	11/03/2018 16:53	3	322.66	95.08	330.74			
ORDEN DE COMPRA 15/21-2018	PUBLICADA	11/03/2018 17:28	2	367.56	174.24	1142.72			

Mostrar 1 a 3 de 3 Registros



ÓRDENES

Paso 4. Una vez realizada la entrega del bien a la ENTIDAD deberá registrar:

Fecha de emisión del documento y El Número de documento físico que formaliza el cambio de estado

Paso 5. Luego presiona el botón **Guardar**.

Paso 6. Inmediatamente saldrá un mensaje de confirmación para realizar el cambio de estado. Presione el botón **Sí** para finalizar.

Modificación estado Orden de Compra - ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE

Fecha de emisión del documento

dd/mm/aaaa

Número de documento físico que formaliza el cambio de estado

4

5

Guardar

Catálogos Electrónicos
Mensaje de confirmación

¿Está realizar el cambio de estado?

No

Sí



ÓRDENES

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

El motivo de rechazo deberá de ser ingresado en el **APLICATIVO**.

Modificación estado Orden de Compra - RECHAZADA

Causa	Selecciones un motivo
Descripción	

Guardar

Catálogos Electrónicos Mensaje de confirmación

¿Está realizar el cambio de estado?

No

Si



4. OTRAS CONSIDERACIONES





- El **PROVEEDOR PARTICIPANTE** acepta el plazo máximo de entrega establecido, el **APLICATIVO** consignará por defecto un plazo sugerido.
- Las existencias (stock) consignaran por defecto una (01) unidad, siendo en esta fase una condición editable en caso desee registrar incrementos.
- Cabe precisar que las condiciones referidas previamente: stock, precio unitario, plazo de entrega, cobertura, IGV, entre otros, podrán ser editables durante la operatividad.
- El **PROVEEDOR PARTICIPANTE**, puede modificar sus ofertas durante el periodo establecido en la fase de Registro de participantes y presentación de ofertas.



OTRAS CONSIDERACIONES



Garantía de fiel cumplimiento

La garantía de fiel cumplimiento será ejecutada por **PERÚ COMPRAS** en caso el **PROVEEDOR** sea excluido de los **CATÁLOGOS**.

En caso se encuentre establecida la posibilidad de inclusión del **PROVEEDOR**, éste deberá realizar el depósito de una nueva garantía de fiel cumplimiento.

Monto Mínimo de Atención (Proveedor):

PERÚ COMPRAS, para cada **CATÁLOGO**, puede establecer un monto mínimo de atención para el **PROVEEDOR**, que será comunicado por el portal web.
El PROVEEDOR estará facultado a atender la solicitud de proforma con montos menores.



OTRAS CONSIDERACIONES

Remisión de información

El **PROVEEDOR** se encuentra obligado a proporcionar la información que **PERÚ COMPRAS** requiera.

Atención de visitas

El **PROVEEDOR** debe brindar todas las facilidades necesarias para la atención de visitas que **PERÚ COMPRAS** determine realizar de forma inopinada.

Obligatoriedad de actualización de los estados.

El **PROVEEDOR** se encuentra obligado a mantener actualizados los estados de la **ORDEN DE COMPRA**



OTRAS CONSIDERACIONES



Registro de ubigeo geográfico, estado y condición de contribuyente.

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

Atención de visitas

El **PROVEEDOR** debe brindar todas las facilidades necesarias para la atención de visitas que **PERÚ COMPRAS** determine realizar de forma inopinada.



OTRAS CONSIDERACIONES

Obligatoriedad de actualización de los estados.

El **PROVEEDOR** se encuentra obligado a mantener actualizados los estados de la **ORDEN DE COMPRA**.

Clasificación crediticia del deudor de la cartera de créditos.

El **PROVEEDOR** no debe contar con deudas que registren la categoría "pérdida" ante la SBS.

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.

Medio de comunicación y notificación.

El **PROVEEDOR** debe mantener actualizada la dirección de correo electrónico registrada en el **APLICATIVO**.



OTRAS CONSIDERACIONES



Condiciones del producto

El **PROVEEDOR** deberá garantizar que su oferta es respecto de una ficha-producto nueva (de primer uso) y original de la marca.

Exclusión de Fichas-producto

PERÚ COMPRAS podrá realizar la exclusión definitiva de Fichas-producto.

Exclusión de Ofertas

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



OTRAS CONSIDERACIONES

Actualización de Fichas-producto

Refiérase a la actualización de Fichas-producto en aquellos casos en que ésta experimente una modificación en aspectos no relacionados con las características técnicas inherentes al producto.

Nulidad del Acuerdo Suscrito

PERÚ COMPRAS, podrá proceder con la verificación posterior de los documentos y/o información presentada por el **PROVEEDOR** durante el **PROCEDIMIENTO** que dio origen al presente. En caso se identifique que existe falsedad, inexactitud, incongruencia, inconsistencia de la información presentada por el **PROVEEDOR**, **PERÚ COMPRAS** procederá a declarar la nulidad de todos los Acuerdos Marco suscritos, lo que implica excluirlos de todos los **CATÁLOGOS** respectivos.



OTRAS CONSIDERACIONES



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

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

Modificación y/o actualización de las REGLAS.
PERÚ COMPRAS, podrá modificar y/o actualizar las presentes **REGLAS** en función del análisis y mejoramiento de la operatividad del mismo en el marco del ciclo de mejora continua.



OTRAS CONSIDERACIONES

Pago

El pago de las prestaciones asociadas a una **ORDEN DE COMPRA**, será de absoluta responsabilidad de la **ENTIDAD**, no pudiendo exceder el plazo de quince (15) días calendarios contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad.

Subcontratación

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

Causal y procedimiento de resolución contractual

La resolución contractual se efectuará de acuerdo a las causales y procedimiento establecido en la **LEY** y el **REGLAMENTO**.



OTRAS CONSIDERACIONES

Registro de la resolución contractual

Cuando el **PROVEEDOR** resuelva una **ORDEN DE COMPRA**, y esta se encuentre consentida, deberá remitir el documento respectivo al correo electrónico registrado y/o mesa de partes a fin de que dicho documento sea registrado en el **APLICATIVO**, consignándose el estado de **RESUELTA**.

Recordar que las Reglas contienen los Anexos que contienen las condiciones y parámetros del proceso de selección y de la operatividad de los Catálogos Electrónicos.





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



