

MANUAL

PARA LA OPERACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS

ENTIDADES CONTRATANTES

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



Bienvenidos

El presente instructivo ha sido elaborado con la finalidad de dar a conocer a las ENTIDADES 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.



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/>



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 links. The 'Acceso Usuarios Registrados' button is highlighted with a red box. To the right of the button, there is a section titled 'Búsqueda de proveedores de selección' with a list of links: 'Aperturas de licitación', 'Acceso a la información sobre los procedimientos de selección', 'Búsqueda por Proveedor', and 'Búsqueda por Empresa'. Below this, there is a section titled 'Subasta inversa' with a list of links: 'Subasta inversa', 'Subasta inversa', 'Subasta inversa', and 'Subasta inversa'. At the bottom, there is a section titled 'Acceso Usuarios Registrados' with a list of links: 'Acceso Usuarios Registrados', 'Acceso Usuarios Registrados', 'Acceso Usuarios Registrados', and 'Acceso Usuarios Registrados'.



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/Registrante en Marca

[Recupero de usuario nuevo](#)

[Obedi su contraseña](#)

A las Entidades Públicas se les recuerda que el acceso al sistema de PERÚ COMPRAS, se realiza a través del Contraseña SECT 938 - Punt Operador de Comercio por Catálogo



INICIANDO SESIÓN



Opción 2

Paso 1. Ingrese su usuario y contraseña.

Paso 2. Luego seleccione la opción *Acceso Entidad*.

Paso 3. Seleccione una Entidad.

Paso 4. Presione el botón **Ingresar**.

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



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.

Acceso al SEACE

SEACE v2.0

Acceso a Entidades Contratantes:

PRAC 2017

Acceso a Proveedores del Estado:

Presentación en Fichas Electrónicas

Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Perú Compras

Catálogos Electrónicos de Compras Marco - SEACE 2

Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - PERÚ COMPRAS ¡Nuevo!

SEACE v2.0

Acceso Entidades Contratantes:

PRAC 2017

Presentación de Selección Procedimientos Especiales (incluye los Anexos A y B del artículo 3.2° de la LCE)

Registros de Ofertas de Compra y Ofertas de Servicio (incluye los Anexos A y B del artículo 3.2° de la LCE)

Presentación de Ofertas de Compra y Ofertas de Servicio

Acceso a Proveedores del Estado:

Presentación en Fichas Electrónicas

Aceptar



Para cualquier consulta referente al uso del sistema puede
contactarse al Centro de Consultas : 614-14016

Para visualizar correctamente el portal, asegurese de tener instalado
Internet Explorer 6.0 SP7 o superior
y verificar que sus preferencias permitan la ejecución de Javascript



2. REQUERIMIENTO



INICIANDO SESIÓN



Al acceder al sistema se mostrarán los documentos de interés de los Catálogos Electrónicos.
Presione la opción **Gestionar compra**, ubicada en el menú izquierdo de su pantalla.



Catálogos Electrónicos
UNIDAD ADMINISTRATIVA
SISTEMAS - MINISTERIO DE EDUCACIÓN
BOGOTÁ - COLOMBIA

Inicio | Menú | Ayuda | Configuración | Perfil de Usuario | Salir

1. Gestionar Compra
2. Gestionar Documentos

DOCUMENTOS DE INTERÉS

- COMUNICADO NEZ 2017 PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA PROPOSITAS DE CAAH COMRA
- Manual Operativo electrónico de las subcontrataciones de las Cajas de Ahorro de Acuerdos Marco
- Reglamento interno, Hardware, Software, Correo a Internet
- Acceso a los Documentos de los Proveedores
- MA-CE-2017-1 Suplemento, Consultas y Respuestas y documentos de interés
- MA-CE-2017-2 Útils de usuarios, Registros y Contratos, Modificación o cancelación de datos y usuarios
- MA-CE-2017-3 Computadores de escritorio, Computadores portátiles y Tablets



REQUERIMIENTO



LUGARES DE ENTREGA

Requerimiento

Entrega

Organismo *

SEAL S.A.S

Presidencia *

RELAUTSA

Oficina *

Dirección *

LUGARITOS MARCELA 3 Y 4 - STA. GERTRUDIS

Referencia *

Latitud *

Longitud *

Código Postal Nacional *

Paso 2. Podrá registrar los lugares de entrega. Luego presionar el botón Cerrar.



A través de Google Maps podrá precisar la ubicación del lugar de entrega.

Buscar o introducir la latitud y la longitud

Introduzca la latitud y la longitud del lugar de entrega en los campos correspondientes. Si desea buscar el lugar de entrega en Google Maps, haga clic en el botón "Buscar en Google Maps".

Latitud:

Longitud:

Introducir las coordenadas para encontrar un sitio

1. Haga clic en el botón "Buscar en Google Maps".
2. En la ventana que se abre, ingrese el nombre del lugar de entrega en el campo de búsqueda.
3. Haga clic en el botón "Buscar".
4. Se abrirá una ventana con una vista de satélite del lugar de entrega. Haga clic en el botón "Obtener coordenadas".
5. Se abrirá una ventana con las coordenadas del lugar de entrega. Copie y pegue estas coordenadas en los campos correspondientes.

Obtener las coordenadas de un sitio

1. Haga clic en el botón "Obtener coordenadas".
2. Se abrirá una ventana con una vista de satélite del lugar de entrega. Haga clic en el botón "Obtener coordenadas".
3. Se abrirá una ventana con las coordenadas del lugar de entrega. Copie y pegue estas coordenadas en los campos correspondientes.

Consejos para dar formato a las coordenadas

Las coordenadas deben introducirse en el formato siguiente: Latitud, Longitud. Ejemplo: 12.345678, -78.901234.



REQUERIMIENTO

Lugar de entrega

Paso 1. Presione el botón Seleccionar, ubicado en la parte superior de la pantalla.

 *Usted deberá registrar los datos correspondientes al lugar de entrega del requerimiento.*

Lugar de entrega

Departamento

Provincia

Ciudad

Dirección

Referencia

Latitud

Longitud

Código Postal



REQUERIMIENTO



Paso 4. A continuación, usted podrá seleccionar, editar o eliminar los datos de los lugares de entrega que ha registrado.

+

 Nueva

LUGARES DE ENTREGA

Selección

Edición

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	REFERENCIA	CODIGO POSTAL	Acciones
SAN MARTIN	SELEUSTIN	SELEUSTIN	P.O. CALLES MARCELA 174 - 176 SELEUSTIN			
1 1 Registrado del 1 al 1 registros de 1 en total						

Cancelar



REQUERIMIENTO

Paso 3. Al finalizar presione el botón
Guardar.

* Volver		LUGARES DE ENTREGA	
Sección:		Terminar	
Departamento *			
UNO			
Provincia *			
UNO			
Distrito *			
UNO			
Dirección *			
Avenida República de Francia 1420			
Referencia			
Latitud *			
-12.13079			
Longitud *			
-77.042796			
Código Postal *			
25047			
Guardar			



REQUERIMIENTO

Paso 5. Automáticamente, se registrarán los datos del lugar de entrega que usted ingresó en la Plataforma. Al finalizar, presione el botón **Ingresar**.

Lugar de entrega

Departamento

Provincia

Distrito

Dirección

Referencia

Latitud

Longitud

Código Postal



REQUERIMIENTO

Responsable de recepción

Ingrese los datos de los responsables de recepción (Principal y Adjunto). Luego presione el botón **Ingresar**.

Responsable de la recepción (Principal)	
Nombre Completo	
DNI	
PE	
Celular	
CORREO	
Usuario	
Contraseña	
Responsable de la recepción (Adjunto)	
Nombre Completo	
DNI	
PE	
Celular	
CORREO	
Usuario	
Contraseña	
Ingresar	



3. BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS PRODUCTO



REQUERIMIENTO

Para realizar el requerimiento:

Paso 1. Deberá registrar el número de documento que hace referencia al requerimiento de la contratación.

Paso 2. Luego, adjunte el archivo digitalizado en formato PDF y de ser necesario registre algún comentario respecto al documento.

Paso 3. Finalmente, presione el botón **Siguiente**.

Requerimiento

Número de documento

Número de documento

Archivo digitalizado (PDF)

Comentario

Siguiente



BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS PRODUCTO

Búsqueda de fichas-producto

Descripción de ítem	TONER
Cantidad	3
Plazo máximo de entrega	10
Categoría	TONER

Paso 1. Usted deberá registrar como datos obligatorios:

- La descripción del ítem
- La cantidad requerida
- El plazo de máximo entrega
- La categoría del bien

Para establecer el plazo de entrega deberá considerarse los plazos mínimo y máximo establecido.



BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS PRODUCTO

Selección de Catálogos Electrónicos



Selección de Catálogos:

Catálogos Electrónicos
NºS CATÁLOGO, DATUM
 2013121808 - NÚMERO DE SELECCIÓN
 00001 / 0001

06-13-2013-A	06-13-2013-A	06-13-2013-A
REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN	REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN	REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN

06-13-2013-A

06-13-2013-A

06-13-2013-A

06-13-2013-A

06-13-2013-A

06-13-2013-A

06-13-2013-A

06-13-2013-A

06-13-2013-A

!

Seleccione el Catálogo Electrónico asociado a su requerimiento.













BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS PRODUCTO

Como resultado de la búsqueda, por cada Ficha-producto usted podrá visualizar la siguiente información:

- Las características contenidas en su denominación;
- La ficha técnica;
- La imagen; y
- Las certificaciones, de corresponder.

Usted deberá determinar las Fichas-producto que cumplen con las especificaciones técnicas y condiciones de su requerimiento y enviarlas al listado de compras.

 **Procure seleccionar varias fichas producto y de varias marcas con la finalidad de obtener más proformas.**



BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS PRODUCTO

Búsqueda de fichas-producto

Descripción de bien	
TC=ET	
Cantidad	
5	
Paso: número de entrega	
15	
Clasificación	
TC=ET	
Requerimiento	
CRUCE	
Características técnicas	
Impacto	
Ámbito	
Modelo	
Material	
Botón	

Una vez que haya ingresado todos los datos, visualizará los campos para precisar el requerimiento.

Paso 2. Registrar las características del requerimiento.

Paso 3. Al finalizar, presione el botón **Buscar**.





BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE FICHAS PRODUCTO

Usted podrá seguir buscando Fichas-producto en los Catálogos Electrónicos del Acuerdo Marco seleccionando, presionando el botón Agregar nuevo ítem.



PROCESO DE COMPRA



Listado de compras - Proformas

En la sub-pestaña Proformas, por cada ítem usted podrá realizar lo siguiente:

- Paso 1.** Agregar nuevas Ficha-producto asociadas a su requerimiento, para comparar los precios.
- Paso 2.** Eliminar Fichas-producto.
- Paso 3.** De corresponder, desmarcar la aplicación del IGV de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27037- Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia.
- Paso 4.** Opcionalmente, convertir la proforma asociada al ítem a proforma de GRAN COMPRA.
- Paso 5.** Agregar nuevo ítem.
- Paso 6.** Continuar con la proforma y enviar a cotizar todos los ítems.



PERÚ
COMPRAS

En el Listado de compras se visualizará las sub-pestañas:

- Proformas
- Proformas de gran compra
- Proformas sin ofertas disponibles

[illegible]

PROCESO DE COMPRA



Listado de compras – Proformas de Gran compra

En esta pestaña se visualiza todas las proformas de compra que el usuario convirtió a Gran Compra.

Las proformas cotizadas se podrán visualizar al tercer (03) día hábil de enviada la proforma.

Proformas pendientes	Proformas cotizadas	Cierre de compra	Proformas de Cierre	Cólicas
Proformas	Proformas de gran compra	Proformas cotizadas disponibles		

!
El usuario debe enviar la solicitud de proforma, la misma que se visualizará en la pestaña Proformas pendientes.





En la sub-pestaña Proformas sin ofertas disponibles, usted visualizará aquellas solicitudes de proforma de compra ordinaria que no cuentan con ofertas; permitiéndole convertir la solicitud de proforma asociada al ítem a proforma de GRAN COMPRA.

[illegible]

Cuando el requerimiento no cuenta las condiciones solicitadas (plazo, ubigeo y cantidad), inmediatamente la proforma se enlista en la pestaña sin Ofertas disponible.



PROCESO DE COMPRA



Proformas cotizadas

Catálogos Electrónicos
PERÚ ENTREGA - 4047
20191370986 - MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INDICIO | 8

Listado de compras Proformas cotizadas Proformas sin cotizar

Proformas a Correo de gran cantidad Proformas de gran compra de unidades

PROFORMA

FECHA INICIO

FECHA FIN

PROFORMA: 328025-1098913-2018

COMPUTADORA DE ESCRITORIO - PROCESADOR: INTEL CORE I3-7500 3.50 GHz RAM: 16 GB DISCO 2500 MB/s ALMACENAMIENTO: 240 GB SSD LAM. SI
VALORI SI LOGO SI VGA SI HDMI SI USB: C/BIEN LUBUNTU 3.5 3D WIRELESS 44 BITS ESPANOL UNIDAD OPTICA SI TECLADO SI MOUSE SI LENTE
C/BIEN LUBUNTU 3.5 3D WIRELESS 44 BITS ESPANOL UNIDAD OPTICA SI TECLADO SI MOUSE SI LENTE

Nro.	Descripción de Item	Razón Social del Proveedor	Estado del Proveedor	Indicador	Cantidad requerida	Plazo de entrega máximo ofrecido	Precio unitario ofrecido (sin IGV)	Costo de envío unitario (sin IGV)	IGV	Total \$/	Estado a ser ofrecido
1	ITEM 001	COMPUERS S.A.C.	VIGENTE	0.15	1	4	1,717.29	0.00	152.97	2,358.80	Estado a ser ofrecido
2	ITEM 002	COMPUERS S.A.C.	VIGENTE	0.15	1	4	1,718.25	0.00	152.90	2,364.25	Estado a ser ofrecido
3	ITEM 003	COMPUERS S.A.C.	VIGENTE	0.17	1	10	1,741.43	0.00	153.16	2,384.89	Estado a ser ofrecido
4	ITEM 004	COMPUERS S.A.C.	VIGENTE	0.00	1	15	1,741.43	0.00	153.16	2,384.89	Estado a ser ofrecido



PROCESO DE COMPRA

Proformas cotizadas

En la pestaña Proformas cotizadas se visualizará las sub-pestañas:

- PROFORMAS
- PROFORMAS DE GRAN COMPRA
- PROFORMAS DESIERTAS
- PROFORMAS DE GRAN COMPRA DESIERTAS

En las sub-pestañas Proformas y Proformas de Gran Compra visualizará las proformas recibidas permitiéndose enviarlas al carrito de compras.

En las sub-pestañas Proformas desiertas y Proforma de Gran Compras desiertas visualizará aquellas solicitudes de proforma que no cuentan con oferta por parte de los proveedores.

Para el caso de la sub-pestaña Proformas desiertas, esta permitirá gestionar su requerimiento a través de un procedimiento de Gran Compra.



PROCESO DE COMPRA

Carrito de compras

Desde el carrito de compras, usted podrá visualizar las cotizaciones recibidas por cada ítem, presionando el botón **Ver cotizaciones**.

Usted podrá generar la orden de compra, como máximo hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA, presionando el botón **Generar Orden**; asimismo, usted podrá obtener una vista previa de la Orden.



PROCESO DE COMPRA

[illegible]

PROCESO DE COMPRA

Órdenes

El aplicativo mostrará los documentos referidos a las órdenes de compra cómo número de documento, razón social del proveedor, estado de la orden, fecha del estado, plazo de entrega, lugar de entrega, montos y el archivo digitalizado de la orden emitida por la Entidad.

Podrá registrar acciones sobre cada orden de compra.

Recuerda, la Entidad deberá hacer seguimiento y registrar los estados de las órdenes de compra desde el estado **PUBLICADO** hasta **PAGADO**.



PROCESO DE COMPRA



INICIO | SALI

Unidad de compra: Proformas pendientes Proformas otorgadas Carrito de compra: Proformas sin Orden **Ordenes**

Ordenes de Compra

PROVEEDOR

FECHA INICIO

FECHA FIN

ESTADO

Buscar

Documento	Razon Social del Proveedor	Estado	Fecha de Estado	Plazo de entrega (días)	Lugar de entrega	Sub Total	IGV	Total	Acciones	Orden Pública
ORDEN DE COMPRA-18721-2018	BISTEBUS SOLUCION TRANSPORTE S.R.L.	CONVOCANTE C BUSTO PERUENTE 20-41	23/08/2018 20:41	-	SAO VAS/PA, BELLA/STA, BELLA/STA	4,212.00	758.71	4,970.71	Cambiar Estado	*
ORDEN DE COMPRA-18725-2018	100 GA PERU S.A.C	ENTREGA DE COMPARTES RECONSTRUYE	18/07/2018 21:54	1	LIMA, LIMA, LIMA	2,000.00	240.00	2,240.00	Cambiar Estado	*
ORDEN DE COMPRA-121516-2018	COMERCIAL SONIA S.A	BAJADA	10/07/2018 17:04	1	LIMA, LIMA, LIMA	4,074.47	773.49	4,847.96	Cambiar Estado	*
ORDEN DE COMPRA-100174-2018	VENTAJAS SERVICIOS GARCIA E.I.R.L.	ACERVO DE ENTREGA RECONSTRUYE	14/05/2018 00:09	1	LIMA, LIMA, LIMA	2,175.30	370.47	2,545.76	Cambiar Estado	*
ORDEN DE COMPRA-124487-2018	ALUMEN OSCAROSA GUSTAVO HENRIQUEZ	ACERVO DE ENTREGA RECONSTRUYE	14/05/2018 00:09	1	LIMA, LIMA, LIMA	2,233.45	418.74	2,652.19	Cambiar Estado	*



4. COMPRA ORDINARIA Y GRANDES COMPRAS



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.



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. Para montos menores, 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



5. OTRAS CONSIDERACIONES



OTRAS CONSIDERACIONES

Ficha -Producto

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

Monto Mínimo de Contratación

PERÚ COMPRAS, para cada **CATÁLOGO**, puede establecer el monto mínimo de contratación para las **ENTIDADES** por ficha producto.

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

Plazo mínimo de Atención

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



OTRAS CONSIDERACIONES

Tiempo de respuesta máximo para atención de garantía

Refiérase al periodo de tiempo máximo en que el **PROVEEDOR** da respuesta a la **ENTIDAD** en caso esta reporte posibles defectos de fabricación del producto.

Tiempo de solución máximo para atención de garantía

Refiérase al periodo de tiempo máximo en que el **PROVEEDOR** debe brindar solución satisfactoria ante defectos de fabricación, de acuerdo a los tipos de garantía ofrecidos en las Fichas - técnicas.

La **ENTIDAD** a partir de la formalización de la **ORDEN DE COMPRA** que se genera con el estado **ACEPTADA C/ENTREGA PENDIENTE Y**, en cumplimiento del procedimiento de resolución del contrato establecidos en la **LEY Y REGLAMENTO**, podrá seleccionar el estado **RESUELTA**.



OTRAS CONSIDERACIONES

Formalización de la ORDEN DE COMPRA y procedimiento

En el supuesto que le **PROVEEDOR** no rechace la **ORDEN DE COMPRA** de acuerdo a las disposiciones previas, el **APLICATIVO** registrará de forma automática la aceptación de la **ORDEN DE COMPRA** el segundo (02) día hábil siguiente de generado el estado **PUBLICADA**.

La **ENTIDAD** deberá registrar el otorgamiento de conformidad de la prestación asociada a la **ORDEN DE COMPRA** de forma manual desde el día de generado el estado **ENTREGADA C/CONFORMIDAD PENDIENTE**.



OTRAS CONSIDERACIONES

Especificaciones técnicas

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

- i) Su ficha técnica;
- ii) Su imagen; y,
- iii) Su denominación.

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

De existir diferencias entre especificaciones técnicas determinadas en la denominación de la Ficha-producto y al ficha técnica y/o imagen asociada a ésta, prevalecerá en orden de prelación:

- i) El contenido de la ficha técnica asociada a la Ficha-producto;
- ii) La imagen asociada a la Ficha-producto; y
- iii) La información contenida en al denominación de la Ficha-producto.



OTRAS CONSIDERACIONES

Reajuste de precios en ejecución contractual

Es aplicable el reajuste de precios para las contrataciones realizadas a través del **APLICATIVO**, sólo para los **CATÁLOGOS** que se indiquen, el cual deberá de ser realizado conforme señala la **LEY** y su **REGLAMENTO**.

Rechazo de la Orden de Compra

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**.

Plazo mínimo de Atención

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



OTRAS CONSIDERACIONES

Exclusión de Fichas-producto

PERÚ COMPRAS podrá realizar la exclusión definitiva de Fichas-producto por diferentes causales señaladas en la Reglas del Método Especial de Contratación a través de los **CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS**.

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.

Actualización de Fichas-producto

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



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.

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**.

Registro de la resolución contractual

Cuando la **ENTIDAD** resuelva una **ORDEN DE COMPRA**, y esta se encuentre consentida, deberá registrar el documento respectivo a través del Aplicativo consignando el estado de **RESUELTA**.



OTRAS CONSIDERACIONES

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

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 condiciones especiales para la contratación.
PERÚ COMPRAS podrá establecer condiciones especiales en el proceso de contratación para determinadas Fichas-producto que formen parte de los CATÁLOGOS.



OTRAS CONSIDERACIONES

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

