

de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2008-MTC; el Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC; el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 785-2020-MTC/01 y la Resolución Directoral N° 2268-2010-MTC/15 se aprueba la Directiva N° 004-2010-MTC/15 “Régimen de Autorización y Funcionamiento de los Centros de Revisión Periódica de Cilindros”.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Renovar la autorización de la empresa HIPER FAST S.A.C. para operar como ENTIDAD ENCARGADA DE INSPECCIONES TÉCNICAS VEHICULARES ESPECIALES: Centros de Revisión Periódica de Cilindros de Tipo I, para operar en el local ubicado en la Av. Elmer Faucett formó parte del Fundo Bocanegra, Provincia Constitucional del Callao, por el plazo de cinco (05) años. El inicio de vigencia de la renovación de la autorización deberá entenderse a partir del 10 de julio de 2021.

Artículo 2.- Declarar improcedente la solicitud de renovación de la autorización de la empresa HIPER FAST S.A.C. para operar como ENTIDAD ENCARGADA DE INSPECCIONES TÉCNICAS VEHICULARES ESPECIALES: Centros de Revisión Periódica de Cilindros de Tipo II, III y IV, en tanto no cuentan con el ISO 17020 correspondiente, emitido por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL.

Artículo 3.- La empresa HIPER FAST S.A.C., bajo responsabilidad, debe presentar al Ministerio de Transportes y Comunicaciones la renovación de la póliza de seguro de responsabilidad civil contratada, antes del vencimiento de los plazos que se señalan a continuación:

Acto	Fecha máxima de presentación
Primera renovación o contratación de nueva póliza	01 de marzo de 2022
Segunda renovación o contratación de nueva póliza	01 de marzo de 2023
Tercera renovación o contratación de nueva póliza	01 de marzo de 2024
Cuarta renovación o contratación de nueva póliza	01 de marzo de 2025
Quinta renovación o contratación de nueva póliza	01 de marzo de 2026

En caso que la empresa HIPER FAST S.A.C. no cumpla con presentar la renovación o contratación de una nueva póliza al vencimiento de los plazos antes indicados, se procederá conforme a lo establecido en el numeral 5.9 de la Directiva 004-2010-MTC/15 “Régimen de Autorización y Funcionamiento de los Centros de Revisión Periódica de Cilindros” aprobada mediante Resolución Directoral N° 2268-2010-MTC/15 y modificatorias, referida a la caducidad de la autorización.

Artículo 4.- La empresa HIPER FAST S.A.C., deberá someterse a una inspección técnica en forma anual que será realizada por alguna Entidad Certificadora de Conversiones a GNV, con la finalidad de verificar que sus instalaciones y equipos mantienen las exigencias establecidas en la Directiva, Normas Técnicas Peruanas y en la normativa vigente en la materia. Dicha certificación deberá ser presentada al Ministerio de Transportes y Comunicaciones y al Administrador anualmente, como condición para que se mantenga su autorización, de conformidad con el numeral 5.7.21 de la Directiva. El plazo para la presentación de la certificación señalada, se computará a partir la vigencia de la renovación.

Artículo 5.- Remitir a la Superintendencia de Transporte de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN,

copia de la presente Resolución Directoral para las acciones de control conforme a su competencia.

Artículo 6.- La presente Resolución Directoral deberá publicarse en el Diario Oficial “El Peruano”, estando a cargo de la empresa HIPER FAST S.A.C., los gastos que originen su publicación.

Artículo 7.- Notificar la presente Resolución Directoral en el domicilio señalado por la empresa HIPER FAST S.A.C. ubicado en la Av. Elmer Faucett formó parte del Fundo Bocanegra, Provincia Constitucional del Callao.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIANGELLA ROSSI PAZOS
Directora de Circulación Vial
Dirección General de Autorizaciones en Transporte

1968740-1

ORGANISMOS EJECUTORES

CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS

Aprueban la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS, denominada “Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco”

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 139-2021-PERÚ COMPRAS

Lima, 9 de julio de 2021

VISTO:

El Informe N° 000156-2021-PERÚ COMPRAS-DAM, de fecha 24 de junio de 2021, emitido por la Dirección de Acuerdos Marco; el Informe N° 000083-2021-PERÚ COMPRAS-OPP, de fecha 5 de julio de 2021, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 000250-2021-PERÚ COMPRAS-OAJ, de fecha 6 de julio de 2021, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS es un Organismo Público Ejecutor, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que goza de personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera; y tiene como funciones, entre otras: realizar las Compras Corporativas Obligatorias, de acuerdo a lo que se establezca en el Decreto Supremo correspondiente; realizar las Compras Corporativas Facultativas que le encarguen otras entidades del Estado; realizar las adquisiciones que le encarguen otras entidades del Estado, de acuerdo al convenio correspondiente; promover y conducir los procesos de selección para la generación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes; y, promover la Subasta Inversa y el proceso de homologación, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1018, modificado por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado;

Que, por Decreto Supremo N° 052-2019-EF, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS;

Que, el artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “TUO de la Ley”, señala que su finalidad es establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores

condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan un repercusión positiva y en las condiciones de la vida de los ciudadanos;

Que, en el artículo 31 del TUO de la Ley se desarrolla lo relacionado a los métodos especiales de contratación, precisándose que, las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco; asimismo, se señala que, el reglamento establece los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco;

Que, el artículo 113 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, en adelante el "Reglamento", dispone que la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos Catálogos. El acceso a los catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE;

Que, el numeral 115.2 del artículo 115 del Reglamento prescribe que PERÚ COMPRAS aprueba disposiciones complementarias para la implementación, extensión de vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco;

Que, mediante Informe N° 000156-2021-PERÚ COMPRAS-DAM, la Dirección de Acuerdos Marco sustenta y propone la directiva denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco", la cual tiene como finalidad optimizar la compra pública, logrando el mejor valor por dinero en las contrataciones a través del método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Dicho documento cuenta con la opinión favorable de la Dirección de Análisis de Mercado y la Dirección de Estandarización y Sistematización, según los Memorandos 000130-2021-PERÚ COMPRAS-DAMER y 000348-2021-PERÚ COMPRAS-DES, respectivamente;

Que, con Informe N° 000083-2021-PERÚ COMPRAS-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable al proyecto de directiva propuesto por la Dirección de Acuerdos Marco;

Que, a través del Informe N° 0000840-2021-PERÚ COMPRAS-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica considera que, el documento normativo propuesto se encuentra conforme al marco legal vigente; asimismo, recomienda derogar la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS, aprobada con Resolución Jefatural N° 096-2016-PERÚ COMPRAS, por encontrarse recogida en la nueva directiva;

Con el visto bueno de la Gerencia General, la Dirección de Acuerdos Marco, la Dirección de Análisis de Mercado, la Dirección de Estandarización y Sistematización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1018; Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias; la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° 013-2019-PERÚ COMPRAS/GG; y, en uso de la atribución conferida por el literal y) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, aprobado por el Decreto Supremo N° 052-2019-EF;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS, denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco", la misma que, en dieciocho (18) páginas, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La directiva aprobada en el artículo precedente entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo Tercero.- Derogar, la Directiva N° 013-2016-PERÚ COMPRAS denominada "Directiva de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco", aprobada con Resolución Jefatural N° 096-2016-PERÚ COMPRAS.

Artículo Cuarto.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación de la presente Resolución y la directiva aprobada, en el Portal Institucional de la Central de Compras Públicas (<https://www.gob.pe/perucompras>) y la intranet institucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO MASUMURA TANAKA
Jefe de la Central de Compras
Públicas – PERÚ COMPRAS

Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDOS MARCO

REVISIÓN:

Versión 1.0

Elaborado por:

Dirección de Acuerdos Marco Revisado por:
Dirección de Análisis de Mercado
Dirección de Estandarización y Sistematización
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica

Aprobado por:

Jefatura

Fecha de aprobación: 9 de julio de 2021

I. OBJETIVO.

Establecer lineamientos para el desarrollo del proceso de implementación y la operación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

II. FINALIDAD.

Optimizar la compra pública, logrando el mejor valor por dinero (eficiencia, eficacia y economía) en las contrataciones a través del método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

III. BASE LEGAL.

3.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

3.2 Decreto Legislativo N° 1018, que crea el Organismo Público Ejecutor denominado Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

3.3 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

3.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.5 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante TUO de la Ley.

3.6 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento.

3.7 Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento.

3.8 Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

3.9 Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, Disposiciones aplicables a las contrataciones que efectúen las Entidades a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

3.10 Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS, Normas para la formulación, aprobación y actualización

de documentos normativos en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, y conexas, de ser el caso.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN.

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente Directiva:

4.1 La Dirección de Análisis de Mercado, la Dirección de Estandarización y Sistematización y la Dirección de Acuerdos Marco, quienes participan en las diferentes etapas del proceso de implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

4.2 Las Entidades contratantes que se encuentran en el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y que contratan a través del método especial de contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

4.3 Los proveedores participantes, proveedores adjudicatarios y proveedores que forman parte de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que participan en la implementación o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

4.4 Los representantes de marca que participan en la recopilación de información para la generación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

V. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.

La presente Directiva es aprobada por la Jefatura de PERÚ COMPRAS, su vigencia es permanente y su actualización se hará a propuesta de la Dirección de Análisis de Mercado, la Dirección de Estandarización y Sistematización y/o la Dirección de Acuerdos Marco, según corresponda.

VI. RESPONSABILIDADES.

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva:

6.1 La Dirección de Acuerdos Marco, como órgano encargado del proceso de implementación y operación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, de la articulación de las distintas etapas, entre las Direcciones que intervienen en el proceso.

6.2 La Dirección de Análisis de Mercado y la Dirección de Estandarización y Sistematización, según sus competencias y de acuerdo con la etapa que les concierne.

6.3 Las Entidades contratantes que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, cuando contraten a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

6.4 Los proveedores durante su participación en la implementación y operación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, según corresponda.

6.5 Los representantes de marca durante su participación en la implementación y operación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1 Los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, son un método especial de contratación, a través del cual las entidades se proveen de bienes y/o servicios sin mediar un procedimiento de selección, con los proveedores que forman parte del Catálogo Electrónico.

Las contrataciones a través del método especial se realizan en forma electrónica mediante la Plataforma que es administrada por PERÚ COMPRAS, a través de su Dirección de Acuerdos Marco. Esta Plataforma forma parte del SEACE.

El método especial de contratación busca optimizar la compra pública logrando el mejor valor por dinero, competencia y transparencia en sus transacciones, conforme a los principios de la contratación pública.

7.2 Los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, son puestos a disposición de las entidades contratantes previo proceso de implementación. Dicho proceso incorpora un conjunto de etapas y/o actuaciones desarrolladas por los órganos de PERÚ COMPRAS, con el propósito de crear un Catálogo Electrónico.

7.3 Las Direcciones gozan de autonomía administrativa y funcional en la etapa que les corresponde, coordinando, articulando y haciendo lo necesario a fin de lograr la creación de los Catálogos Electrónicos.

7.4 La Dirección de Acuerdos Marco, es el órgano responsable de impulsar el proceso de implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. Para dicho efecto se encarga de coordinar y articular con la Dirección de Análisis de Mercado y la Dirección de Estandarización y Sistematización.

7.5 Las etapas que conforman el proceso de implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se encuentran en permanente evaluación y optimización por parte de los responsables de los procesos sobre la base del ciclo de mejora continua.

7.6 Los proveedores adjudicatarios luego del cumplimiento de las condiciones establecidas en la documentación asociada a la convocatoria del procedimiento de implementación o extensión de vigencia, así como la incorporación de nuevos proveedores, según sea el caso, se incorporan al Catálogo Electrónico respectivo, previa formalización del Acuerdo Marco con PERÚ COMPRAS.

7.7 Con la formalización del Acuerdo Marco, se inicia la operación del Catálogo Electrónico. A partir de dicho momento las entidades contratantes están obligadas a utilizar dicho método especial de contratación para proveerse de los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos.

7.8 Las entidades contratantes son responsables de las contrataciones que se realicen a través de este método especial de contratación, para lo cual deben observar criterios objetivos que permitan realizar sus contrataciones en tiempos y oportunidades de acuerdo con la planificación realizada, considerando pluralidad de marcas y procurando la obtención del mejor costo total.

7.9 Los proveedores que forman parte de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco deben cumplir con las obligaciones establecidas en el TUO de la Ley, su Reglamento, Directivas y demás normativa que le resulte aplicable, así como en los documentos asociados a la convocatoria. Su incumplimiento, habilita a PERÚ COMPRAS a ejercer sus facultades, conforme a lo establecido en las disposiciones de la presente Directiva.

7.10 PERÚ COMPRAS pone a disposición la Plataforma que permite la contratación de bienes y servicios a través del método especial de contratación, siendo las entidades contratantes, proveedores y representantes de marca responsables de su correcto uso, conforme a las disposiciones establecidas en la documentación asociada a la convocatoria y demás lineamientos emitidos para dicho efecto, asimismo, son responsables de los actos e información que registren en la Plataforma, los cuales deben ejecutarse con la debida diligencia.

7.11 PERÚ COMPRAS, a través de la Dirección de Acuerdos Marco, durante la operación de los Catálogos Electrónicos, brinda soporte mediante actuaciones de mejora o apoyo en el uso del método especial de contratación.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

8.1 La determinación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco a implementar responde a una estrategia y/o criterio desarrollado por PERÚ COMPRAS, a fin de seleccionar el o los rubros de los objetos a incorporarse.

8.2 Los rubros de los objetos a implementar en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco son validados previamente por la Dirección de Análisis de Mercado y la Dirección de Acuerdos Marco y aprobados por la Jefatura.

8.3 De las etapas del proceso de implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

El proceso de implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, para efectos de la

presente Directiva, está conformado por las siguientes etapas:

- Etapa de identificación de rubros.
- Etapa de definición de estructuras de Ficha Producto.
- Etapa de elaboración de la documentación asociada a la convocatoria.
- Etapa de selección de proveedores.
- Etapa de análisis de resultados.

8.3.1 Etapa de identificación de rubros.

La Dirección de Análisis de Mercado, es el órgano responsable de la Etapa de identificación de rubros, en la cual realiza el Estudio que contiene el análisis de la oferta y la demanda, procurando incluir información estratégica que pueda ser considerada como oportunidad para continuar con la implementación de los Catálogos Electrónicos.

Para el caso de bienes la presente etapa culmina con la derivación del Estudio de Identificación a la Dirección de Estandarización y Sistematización para el inicio de la siguiente etapa y a la Dirección de Acuerdos Marco para conocimiento. En el caso de servicios, esta etapa culmina con la derivación de dicho Estudio a la Dirección de Acuerdos Marco.

8.3.2 Etapa de definición de estructuras de Ficha Producto.

La Dirección de Estandarización y Sistematización, es el órgano responsable de la etapa de estructuración de Ficha Producto, la cual se inicia con la recepción del Estudio de Identificación. En esta etapa, la Dirección analiza, diseña y estructura la respectiva Ficha Producto para la implementación de los Catálogos Electrónicos de bienes.

La presente etapa culmina con la derivación a la Dirección de Acuerdos Marco, del informe que sustenta las estructuras de las Ficha Producto.

8.3.3 Etapa de elaboración de la documentación asociada a la convocatoria.

La Dirección de Acuerdos Marco, es el órgano responsable de la Etapa de elaboración de la documentación asociada a la convocatoria, la cual se inicia con la recepción del informe que sustenta las estructuras de Ficha Producto en el caso de bienes y con la recepción del Estudio de Identificación para el caso de servicios.

La presente etapa comprende las siguientes actividades:

a) Recopilación de información

La Dirección de Acuerdos Marco realiza las interacciones con el mercado e invita a los representantes de marca y en caso corresponda a proveedores, según el objeto del Catálogo Electrónico, a fin que participen en el procedimiento de recopilación de información.

Para la implementación de Catálogos Electrónicos de servicios, la Dirección de Acuerdos Marco, previo análisis determina el contenido de la documentación que desarrolla los atributos y condiciones de contratación.

Definida la estructura de la Ficha Producto para el caso de Catálogos Electrónicos de bienes y habiéndose determinado las condiciones de contratación en el documento que haga sus veces en los Catálogos Electrónicos de servicios, la Dirección de Acuerdos Marco procede con el registro e ingreso de las mismas a la Plataforma, conforme al modelo de negocio de cada Catálogo Electrónico.

b) Formulación de la documentación asociada a la convocatoria.

La documentación asociada a la convocatoria se encuentra conformada por:

1. Reglas para el procedimiento de selección de proveedores.

Documento que contiene el formato de declaración jurada, requisitos, criterios de admisión y evaluación, la vigencia del Catálogo Electrónico, el formato estándar del Acuerdo Marco, entre otros parámetros y condiciones aplicables, para la selección de los proveedores en un procedimiento de Implementación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

Estas reglas pueden incluir, según corresponda, la acreditación de experiencia, capacidad financiera, el compromiso de constituir una garantía de fiel cumplimiento durante la vigencia del Catálogo Electrónico, el compromiso de mantener determinado stock mínimo, entre otras consideraciones que aseguren el cumplimiento de la contratación.

En el caso de extensión de vigencia de un Acuerdo Marco, si se trata de una renovación, se mantienen las mismas reglas para el procedimiento de selección de proveedores.

Si se trata de una extensión de vigencia que conlleva una nueva convocatoria con modificación de reglas para el procedimiento de selección de proveedores, la Dirección de Acuerdos Marco, de ser necesario, modifica el formato de declaración jurada, requisitos, criterios de admisión y evaluación, el formato estándar del Acuerdo Marco, entre otros parámetros y condiciones aplicables, según corresponda.

2. Reglas del método especial de contratación.

Documento que contiene y desarrolla el procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y que debe ser aplicado obligatoriamente por las Entidades contratantes y los proveedores que forman parte del Catálogo Electrónico. Las Reglas pueden incluir disposiciones especiales aplicables a la ejecución contractual.

Asimismo, estas Reglas incluirán aspectos que propicien la optimización de las operaciones, tales como mecanismos de incorporación de nuevos productos y proveedores, condiciones aplicables al proveedor y a la Entidad contratante, mejoras, exclusión o suspensión de las ofertas, suspensión o exclusión de Ficha Producto o del documento que haga sus veces para los Catálogos Electrónicos de servicios, procedimientos de envío de notificación de requerimiento; así como, cualquier otro mecanismo.

Además, estas Reglas pueden actualizarse durante la vigencia del Catálogo Electrónico con el propósito de optimizar el procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, las cuales serán comunicadas por PERÚ COMPRAS antes de su aplicación.

La documentación asociada a la convocatoria puede ser complementada a través de manuales, guías, instructivos u otros aplicables.

El formato estándar del Acuerdo Marco es aprobado por la Jefatura de PERÚ COMPRAS, a propuesta de la Dirección de Acuerdos Marco.

La documentación asociada a la convocatoria forma parte de la documentación obligatoria necesaria para la selección de proveedores y debe ser publicada en el portal web de PERÚ COMPRAS, así como, en el portal web del SEACE.

La presente etapa culmina con la aprobación de la documentación asociada a la convocatoria, por parte de la Dirección de Acuerdos Marco.

8.3.4 Etapa de selección de proveedores.

La Dirección de Acuerdos Marco, es el órgano responsable de la presente etapa, en la cual desarrolla las actividades para la selección de proveedores conforme a la documentación asociada a la convocatoria.

La presente etapa se inicia con la convocatoria, la cual incluirá la publicación de los documentos asociados a la convocatoria en los portales web de PERÚ COMPRAS y del SEACE.

La selección de proveedores puede realizarse a través de los siguientes procedimientos:

a) Procedimiento de implementación, cuando se crea un nuevo Catálogo Electrónico.

b) Procedimiento de extensión de vigencia, cuando se renueva un Catálogo Electrónico. Los tipos de procedimiento de extensión de vigencia son los siguientes:

- **Renovación de los Catálogos Electrónicos:** Se extiende la vigencia del Acuerdo Marco, manteniéndose las mismas Reglas para el procedimiento de selección de proveedores. Este procedimiento puede implicar la incorporación de proveedores.

- **Nueva convocatoria:** Se extiende la vigencia del Catálogo Electrónico existente modificándose las Reglas para el procedimiento de selección de proveedores e implica la incorporación de proveedores.

c) Procedimientos de incorporación de proveedores, en caso sean necesarios para mejorar las condiciones de competencia.

d) Otros necesarios para la implementación o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

Los procedimientos de implementación o extensión de vigencia comprenderán, como mínimo, las siguientes fases:

- Convocatoria.
- Registro y presentación de ofertas.
- Admisión y evaluación.
- Publicación de resultados.
- Suscripción del Acuerdo Marco.

Las fases señaladas anteriormente, pueden ser modificadas, según se establezca en los análisis realizados durante la etapa de elaboración.

PERÚ COMPRAS procura que los mecanismos de verificación de los criterios de admisión o evaluación sean automatizados a través de la Plataforma y podrá verificar información en bases de datos de otras entidades, de manera que la fase de admisión y evaluación sea realizada en tiempo óptimo.

PERÚ COMPRAS publica la relación de proveedores adjudicatarios en los portales web de PERÚ COMPRAS y del SEACE.

Después de publicados los resultados de adjudicación correspondientes a un procedimiento de implementación y/o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos y en caso de existir alguna controversia en el desarrollo del procedimiento, los proveedores pueden interponer el respectivo recurso de apelación conforme a los requisitos, términos y plazos establecidos en el TUO de la Ley y su Reglamento.

La interposición del recurso de apelación no suspende el procedimiento para la incorporación de proveedores a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, ni el procedimiento de extensión de vigencia de dichos Catálogos.

El perfeccionamiento de los Acuerdos Marco se realiza en la forma descrita en los documentos asociados a la convocatoria.

Los proveedores adjudicatarios están obligados a perfeccionar los Acuerdos Marco, lo que supone la aceptación y adhesión a los términos y condiciones establecidos en los documentos asociados a la convocatoria.

Los Acuerdos Marco que se suscriban con los proveedores adjudicatarios, incluyen la cláusula anticorrupción prevista en el Reglamento. El incumplimiento de lo establecido en la cláusula anticorrupción constituye causal de exclusión de todos los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

La presente etapa culmina con el perfeccionamiento de los Acuerdos Marco con los proveedores adjudicatarios.

8.3.5 Etapa de Análisis de Resultados.

La Dirección de Acuerdos Marco, es el órgano responsable de la presente etapa, para lo cual realiza periódicamente la revisión y evaluación a los Catálogos

Electrónicos de Acuerdos Marco vigentes, en el marco de la mejora continua de la herramienta.

La presente etapa inicia con la entrada en operación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

La Dirección de Acuerdos Marco evalúa el desempeño de las Reglas contenidas en los documentos asociados a la convocatoria aprobados en la Etapa de elaboración y el comportamiento de las operaciones de los Catálogos Electrónicos, a fin proponer oportunidades de mejora.

En esta etapa, la Dirección de Acuerdos Marco elabora los siguientes informes:

a) Informe de evaluación del procedimiento para la Implementación o Extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

Documento que contiene la evaluación del procedimiento de implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, el cual incluye las oportunidades de mejora identificadas. Este documento deberá ser culminado como máximo dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la entrada en operación.

b) Informe de evaluación de la operación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

Documento que contiene la evaluación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco durante la vigencia derivada de una implementación o extensión de vigencia, incluyendo el análisis del desempeño de las reglas del método especial de contratación, de las operaciones, entre otros, así como las oportunidades de mejora que pudieran identificarse. Asimismo, el presente informe recomienda la necesidad de extender o no la vigencia del Catálogo Electrónico materia de evaluación.

Este documento deberá ser culminado con una anticipación no menor de noventa (90) días calendario, previos al fin de la vigencia del Catálogo Electrónico respectivo, salvo que, como consecuencia de su revisión, se haya finalizado en forma anticipada a la culminación de su vigencia, conforme a las facultades de PERÚ COMPRAS, en cuyo caso el informe se formulará a la finalización anticipada de dicho Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.

La presente etapa culmina con la presentación a la Jefatura del Informe de evaluación de la operación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

8.4 De las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

8.4.1 Una vez iniciada la vigencia del Catálogo Electrónico, la contratación de los bienes y/o servicios incluidos en este, resulta obligatoria a través del método especial de contratación, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley y su Reglamento.

8.4.2 La contratación de los bienes y/o servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se efectúa a través de la Plataforma, con los proveedores que hayan suscrito el Acuerdo Marco respectivo con PERÚ COMPRAS, siempre que estos no se encuentren excluidos o suspendidos.

8.4.3 Las entidades para contratar a través del método especial deben desplegar las siguientes actuaciones administrativas:

a) El área usuaria de la entidad contratante es responsable de formular el requerimiento, debiendo determinar de forma precisa y objetiva las características (que incluyen especificaciones técnicas, detalle descriptivo, plazo de entrega, garantía, cantidad, entre otros, de corresponder) y condiciones de los bienes y/o servicios requeridos, observando las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley y su Reglamento.

b) Las entidades contratantes, a través de su Órgano Encargado de las Contrataciones, verifican y evalúan si las características y condiciones de los bienes o servicios del requerimiento pueden ser satisfechos con los bienes y servicios incluidos en los Catálogos Electrónicos. En caso

los bienes y/o servicios no se encuentren contenidos en los Catálogos Electrónicos, conforme a las características y condiciones solicitadas, sin embargo, existen bienes o servicios con características similares a las requeridas, el Órgano Encargado de las Contrataciones puede gestionar con el área usuaria, un nuevo análisis de su necesidad a fin de reajustar su requerimiento conforme a los bienes y/o servicios ofertados en el Catálogo Electrónico.

c) La entidad contratante y el proveedor cuentan con módulos habilitados para la gestión de la contratación respectiva, para lo cual PERÚ COMPRAS brindará la asistencia y soporte mediante los canales establecidos para tal fin.

d) Las entidades contratantes deben mantener reserva respecto de la información contenida en las ofertas y toda otra que se genere en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, conforme lo establece la normativa especial de la materia. Dicha reserva no será aplicable a las órdenes de compra o de servicio una vez sean perfeccionadas entre los proveedores que forman parte del Catálogo Electrónico y las entidades contratantes.

e) Todas las contrataciones deben sustentarse en un expediente que será elaborado por el Órgano Encargado de las Contrataciones y contendrá lo siguiente: i) requerimiento del bien o servicio; ii) certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según sea el caso; iii) informe sustentatorio de la elección del bien o servicio y del proveedor, considerando el mejor costo total para la entidad contratante, salvo que el criterio haya sido el menor costo; y, iv) autorización de la contratación respectiva, conforme a la organización interna de cada entidad, en base al informe sustentatorio y antes de emitir la respectiva orden de compra o de servicio. En caso de no autorizarse la contratación, dicha decisión debe estar debidamente justificada como parte del informe de no formalización de la contratación.

f) Para aquellas contrataciones iguales o superiores a S/ 100,000.00 (cien mil y 00/100 soles), las entidades contratantes utilizan obligatoriamente el procedimiento de Gran Compra que opera en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

El monto señalado puede ser actualizado conforme a los lineamientos que para dicho efecto se emita por la autoridad competente.

Este procedimiento permite que los proveedores oferten mejores condiciones, en el plazo establecido conforme a las Reglas del método especial de contratación, siendo que la Plataforma seleccionará automáticamente la oferta ganadora.

g) El procedimiento de Gran Compra debe sustentarse, en un expediente que será elaborado por el Órgano Encargado de las Contrataciones, el mismo que contendrá lo siguiente: i) requerimiento del bien o servicio; ii) certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según sea el caso; iii) informe sustentatorio de la elección del bien o servicio; y, iv) autorización de la contratación respectiva, antes de emitir la respectiva orden de compra o de servicio. En caso de no autorizarse la contratación, dicha decisión debe estar debidamente justificada como parte del informe de no formalización de la contratación.

h) El perfeccionamiento de las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se efectúa conforme lo establecido en las Reglas del método especial de contratación de cada Catálogo Electrónico. Cabe precisar que, las órdenes de compra u órdenes de servicio que perfeccionen tales contrataciones se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes.

i) Las órdenes de compra u órdenes de servicio, así como los informes sustentatorios que generen las entidades contratantes a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, son registrados en la Plataforma, bajo responsabilidad.

j) Una vez perfeccionada la contratación, las partes son responsables de cumplir con sus obligaciones contractuales y demás deberes a su cargo, conforme lo establecido en el TUO de la Ley, su Reglamento, la documentación asociada a la convocatoria y demás normativa que resulte aplicable.

k) La entidad contratante, a través de la orden de compra o servicio respectiva, es responsable de la gestión administrativa de los contratos perfeccionados, conforme lo establecido en el TUO de la Ley, su Reglamento, la documentación asociada a la convocatoria y demás normativa que resulte aplicable.

8.4.4 Estas condiciones serán materia de ampliación o precisión, según lo establecido en las Reglas del método especial de contratación que formarán parte de la convocatoria para una implementación o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

8.4.5 Al suscribir el Acuerdo Marco, el proveedor se adhiere y somete a todos los términos establecidos en la documentación asociada a la convocatoria que conforma el Acuerdo Marco, así como a las Directivas y demás documentos normativos que regulan los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, asumiendo las consecuencias administrativas que conlleve su incumplimiento.

8.4.6 En los aspectos no previstos en la presente Directiva o en la documentación asociada a la convocatoria, se aplica lo dispuesto en el TUO de la Ley y su Reglamento.

8.4.7 La normativa aplicable a la ejecución contractual será la que se encuentre vigente al momento del perfeccionamiento del contrato a través de la orden de compra o servicio respectiva.

8.5 De las obligaciones asociadas al uso de la Plataforma de Catálogos Electrónicos por parte del proveedor.

8.5.1 El uso de la cuenta de usuario y contraseña en la Plataforma es responsabilidad exclusiva del proveedor, en tal sentido debe adoptar los mecanismos necesarios que aseguren su uso correcto. El proveedor es directamente responsable de las acciones e inacciones que deriven de su uso y las consecuencias que de ello puedan ocasionarse.

8.5.2 El proveedor se encuentra obligado a mantener actualizados los estados de la orden de compra o de servicio.

8.5.3 Todas las comunicaciones y notificaciones de PERÚ COMPRAS a los proveedores que conforman el Catálogo Electrónico, se realizan a través del correo electrónico que para dicho efecto se determine en la documentación asociada a la convocatoria, según corresponda, debiendo estos adoptar la diligencia necesaria para su toma de conocimiento, conforme a las consideraciones establecidas en la documentación asociada a la convocatoria.

8.5.4 Asimismo, es obligación del proveedor tener en cuenta las disposiciones que se establezcan en los comunicados que se generen durante la operación del Catálogo Electrónico, los cuales se entenderán legal y válidamente notificados el mismo día de su publicación en el portal web de PERÚ COMPRAS. Para dicho efecto el proveedor es responsable de efectuar el seguimiento permanente a la Plataforma y al portal web de PERÚ COMPRAS.

8.5.5 PERÚ COMPRAS puede establecer mecanismos de notificación a través de la Plataforma.

8.6 De las obligaciones asociadas al uso de la Plataforma de Catálogos Electrónicos por parte de la entidad contratante.

8.6.1 El uso de la cuenta de usuario y contraseña en la Plataforma es responsabilidad exclusiva del operador de la entidad. La entidad debe adoptar los mecanismos necesarios que aseguren su uso correcto. La entidad es directamente responsable de las acciones e inacciones que deriven de su uso y las consecuencias que de ello puedan ocasionarse.

8.6.2 La entidad se encuentra prohibida de divulgar aquella información que no sea de acceso público y/o acceder a información no habilitada para su uso en la Plataforma.

8.6.3 La entidad se encuentra obligada a mantener actualizados los estados de la orden de compra o de servicio.

8.7 De las facultades de PERÚ COMPRAS.

8.7.1 Iniciada la vigencia del Catálogo Electrónico, conforme se indique en los documentos asociados a la convocatoria, PERÚ COMPRAS a través de su Dirección de Acuerdos Marco, puede diferir o suspender el inicio de la operación del Catálogo Electrónico correspondiente.

8.7.2 Como resultado de la evaluación del comportamiento de los proveedores que forman parte de los Catálogos Electrónicos, respecto del cumplimiento de las disposiciones establecidas en los documentos asociados a la convocatoria, PERÚ COMPRAS puede adoptar las siguientes medidas, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios que rigen las contrataciones públicas y salvaguardar el interés general:

a) A través de la Jefatura:

1. Dar por finalizado en forma unilateral de manera parcial o total el Acuerdo Marco suscrito con el proveedor.

- **Parcial:** corresponde a uno o más Catálogos Electrónicos que conforman el Acuerdo Marco.

- **Total:** corresponde a todos los Catálogos Electrónicos que conforman el Acuerdo Marco.

2. Dar por finalizado en forma anticipada el Acuerdo Marco. Implica concluir anticipadamente la vigencia de todos los Acuerdos Marco suscritos con los proveedores, respecto de un determinado procedimiento de implementación y/o extensión de vigencia.

3. Declarar la nulidad del respectivo Acuerdo Marco. Por presentación de información falsa, inexacta, incongruente o inconsistente por parte del proveedor en un procedimiento de implementación o extensión de vigencia.

b) A través de la Dirección de Acuerdos Marco:

1. No renovar las ofertas de los proveedores. En aquellas Fichas Producto o documentos que hagan sus veces para los Catálogos Electrónicos de servicios donde no se hubiera realizado alguna transacción durante la vigencia del respectivo Catálogo Electrónico.

2. Retirar o suspender ofertas del Catálogo Electrónico. Cuando se advierta que el precio ofertado es significativamente mayor o menor al precio de mercado, según las condiciones evaluadas de cada Acuerdo Marco.

3. Excluir o suspender a los proveedores del Catálogo Electrónico. Por los supuestos establecidos y conforme a las formalidades respectivas, señaladas en los documentos normativos.

4. Suspender o excluir una Ficha Producto, por los supuestos y conforme a las formalidades establecidas en el respectivo documento normativo.

5. Otras que se establezcan en las Reglas del método especial de contratación.

8.8 Del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las entidades contratantes.

Durante la operación de los Catálogos Electrónicos, la Dirección de Acuerdos Marco realiza el monitoreo y seguimiento en forma aleatoria a las obligaciones

asumidas por parte de las entidades contratantes. En caso de advertir incumplimientos por parte de las entidades, PERÚ COMPRAS a través de la Dirección de Acuerdos Marco, puede solicitarles la información correspondiente, conforme se encuentra establecido en el literal g) del artículo 115 del Reglamento o disposición que la sustituya. Ante la falta de respuesta o negativa por parte de las Entidades contratantes, PERÚ COMPRAS, informa lo acontecido al Órgano de Control Institucional de la Entidad y/o a la Contraloría General de la República para las acciones correspondientes.

8.9 De las responsabilidades de los proveedores y las entidades contratantes.

8.9.1 Responsabilidad de los proveedores.

El proveedor que forma parte del Catálogo Electrónico, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente entreguen los bienes y/o servicios, serán responsables de observar el más alto estándar ético, por lo que no deben ofrecer dádivas, obsequios, agasajos, donaciones o similares (en dinero o especie) y/o cualquier otro beneficio, al personal que mantenga relación laboral o que esté vinculado contractualmente o bajo alguna otra modalidad permitida con la entidad contratante o sus funcionarios o servidores, en concordancia con el Código de Ética de la Función Pública.

Cualquier vulneración a lo señalado anteriormente, será causal de exclusión total de los Acuerdos Marco suscritos con los proveedores.

8.9.2 Responsabilidad de las Entidades.

El Titular de la entidad, el que haga sus veces o la autoridad a la que se haya asignado o delegado la atribución, será responsable de disponer las acciones pertinentes, en los siguientes casos:

a) En el procedimiento de contratación por el método especial de contratación, cuando la entidad contratante no formalice la contratación, según se establezca en las Reglas del método especial de contratación.

b) Cuando la entidad contratante, indebidamente, divida la contratación a fin de evitar el procedimiento de Gran Compra.

c) Cuando la entidad contratante haga uso de la Plataforma como mecanismo de cotización o indagación de precios.

d) Cuando la entidad contratante no mantenga los estados debidamente actualizados conforme a la ejecución del contrato.

e) Si durante la operación del Catálogo Electrónico se generasen incumplimientos de cualquier índole, tales como la negativa injustificada de recepción de prestaciones, retraso en el otorgamiento de la conformidad, falta de pago o pago extemporáneo, falta al comportamiento ético u otros relacionados a las reglas establecidas en cada Catálogo Electrónico.

f) Cuando se apliquen mecanismos de contratación distintos a la contratación efectuada a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco para bienes y/o servicios incluidos en este, salvo las contrataciones cuyo monto sea menor al monto mínimo establecido

DIARIO OFICIAL DEL LEGISLATARIO

El Peruano

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, deberán ser remitidos al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

por PERÚ COMPRAS o cuenten con autorización de PERÚ COMPRAS para exceptuarse de su obligación de contratar a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

g) Otros que señale la normativa de la materia.

PERÚ COMPRAS, cuando tome conocimiento de los hechos antes descritos, pone en conocimiento del Órgano de Control Institucional de la entidad y/o de la Contraloría General de la República, para las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

9.1 Excepcionalmente y acorde a la naturaleza del Catálogo Electrónico, las etapas de elaboración y selección de proveedores de una implementación pueden ser unificadas ajustándose a las necesidades advertidas por la Dirección de Acuerdos Marco, conforme a los principios de la contratación pública.

9.2 Las actuaciones administrativas por parte de los órganos que participan en el proceso de implementación del Catálogo Electrónico deben adecuarse a lo expresado en la presente Directiva, los documentos de gestión aprobados por la entidad, así como otro documento normativo aplicable.

X. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Las disposiciones de la presente Directiva son aplicables a los procedimientos de implementación o extensión de vigencia que sean convocados a partir de su vigencia.

XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Directiva se utilizarán las siguientes definiciones o referencias:

11.1 Acuerdos Marco.

Refiérase al acuerdo establecido entre PERÚ COMPRAS y el proveedor adjudicatario, en el cual se establecen las obligaciones y derechos de las partes durante la vigencia del mismo.

11.2 Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

Refiérase a la herramienta implementada por PERÚ COMPRAS, para canalizar las contrataciones de bienes y/o servicios.

11.3 Ciclo de Mejora Continua.

Metodología que incluye actividades organizadas, documentadas y recurrentes en el tiempo que permiten su retroalimentación y propician, que un proceso de gestión determinado sea más efectivo, eficiente y adaptable.

11.4 Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

Refiérase al método especial de contratación a través del cual las entidades contratan, mediante Reglas previamente definidas por PERÚ COMPRAS, los bienes y/o servicios que se encuentran disponibles en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre que estos permitan la atención del requerimiento y se cuente con la disponibilidad de recursos.

11.5 Costo total del bien o servicio.

Es el valor o monto resultante que contemple todos los conceptos y aspectos referidos a las características y condiciones del bien o servicio, tales como: (i) precio; (ii) el rendimiento y vida útil; (iii) las condiciones comerciales, como los plazos de garantía, los plazos de entrega, entre otros; (iv) el costo por flete; y, (v) otros aplicables de acuerdo a las condiciones del mercado en los que se comercien los bienes o servicios contenidos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

11.6 Documentación asociada a la convocatoria.

Refiérase a las Reglas para el procedimiento de

selección de proveedores y las Reglas del método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

11.7 Expediente.

Conjunto de documentos emitidos por la entidad contratante, que evidencian el cumplimiento de los requisitos necesarios para proceder con la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

11.8 Ficha Producto.

Identificación inequívoca de un único bien respecto de sus características definidas previamente.

11.9 Formato estándar de Acuerdo Marco.

Refiérase al documento que recoge los derechos y obligaciones del proveedor y de PERÚ COMPRAS y que forma parte de la documentación asociada a la convocatoria.

11.10 Gran Compra.

Procedimiento por medio del cual la entidad contratante podrá seleccionar varias Fichas Producto a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, el cual de manera automática invitará a todos los proveedores que cuenten con ofertas para dichas Fichas Producto, permitiendo que estos oferten sus mejores condiciones y la Plataforma seleccione automáticamente la oferta ganadora.

11.11 Orden de compra u orden de servicio.

Refiérase a la orden de compra electrónica u orden de servicio electrónica generada por la entidad a través de la Plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

11.12 PERÚ COMPRAS.

Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

11.13 Plataforma.

Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

11.14 Proveedor adjudicatario.

Es aquel que luego del resultado de la evaluación de propuestas de un procedimiento de implementación o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, obtiene al menos una oferta adjudicada.

11.15 Proveedor participante.

Persona natural o jurídica que participa en los procedimientos de implementación o extensión de vigencia en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

11.16 Proveedor que forma parte de los Catálogos Electrónicos.

Proveedor que tiene un Acuerdo Marco suscrito con PERÚ COMPRAS.

11.17 Representante de Marca.

Refiérase a los fabricantes o dueños de marca, representantes de marca, distribuidores autorizados y/o sucursales en el Perú y/o toda aquella persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos para registrar productos y/o comercializar productos en los Catálogos Electrónicos, según corresponda.

11.18 Rubro.

Refiérase a las actividades de un mismo tipo o relacionados a la misma especialidad.

11.19 SEACE.

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

XII. ANEXO.

Diagrama de flujo: Proceso de implementación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

DIAGRAMA DE FLUJO: PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO

