



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Calle Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfonos: 54 533644 – 54 534389 – 54 532091

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

### RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 091-2017-MPI/A-GM

Mollendo, 31 de agosto de 2017

#### VISTO:

El Informe N°171-2017-MPI/A-GM-GA, emitido por la Gerencia de Administración, sobre propuesta de Directiva de “Criterios y Lineamientos para la Realización de Estudios de Mercado y Determinación de Valores Referenciales en la Municipalidad Provincial de Islay” en 20 folios. Asimismo, visto el Informe N° 276-2017-MPI/A-GM-GA-SGL de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, y;

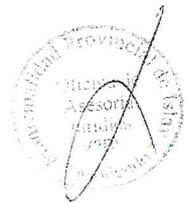
#### CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 94° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo del 2015;

Que, la Directiva constituye un dispositivo legal de carácter interno que formulan las Dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores con el propósito de ordenar, organizar y orientar a las personas sobre procedimientos que deben seguir en determinado asunto y que sirve generalmente para completar o precisar disposiciones contenidas en un Reglamento o Resolución.

Que, teniendo en consideración lo antes expuesto y de la revisión del precitado proyecto de “Criterios y Lineamientos para la Realización de Estudios de Mercado y Determinación de Valores Referenciales en la Municipalidad Provincial de Islay”, se colige que el objetivo la misma es, regular el procedimiento para la realización del estudio de mercado para la contratación de Bienes y Servicios mediante contrataciones menores o iguales a 8 UIT y procedimientos de selección, optimizando la administración de los recursos públicos en el marco de los principios de transparencia, económica y eficacia.

Que, el Artículo 11° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, señala que “El órgano encargado de las contrataciones realiza un estudio de mercado para determinar el valor referencial, sobre la base del requerimiento, tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información: a) Existencia de pluralidad de marcas o postores; y b) Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro. Así mismo indica que “El estudio de mercado debe indicar los criterios y la metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas para lo cual se recurre a cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al objeto de la contratación. Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Calle Arequipa N° 261 – Mollendo

Teléfonos: 54 533644 – 54 534389 – 54 532091

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Que, mediante Resolución de Alcandía N° 291-2016-MPI, se aprobó delegar facultades resolutorias y administrativas, competencias y atribuciones al Ing. Pedro Calcina Huanca, como Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Islay.



Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas mediante el artículo 20° inciso 6) de la ley Nro. 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Aprobar la Directiva de “Criterios y Lineamientos para la Realización de Estudios de Mercado y Determinación de Valores Referenciales en la Municipalidad Provincial de Islay”.



**Artículo Segundo:** Encargar a la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Planificación y Presupuesto, el cumplimiento de la presente Resolución Gerencial.

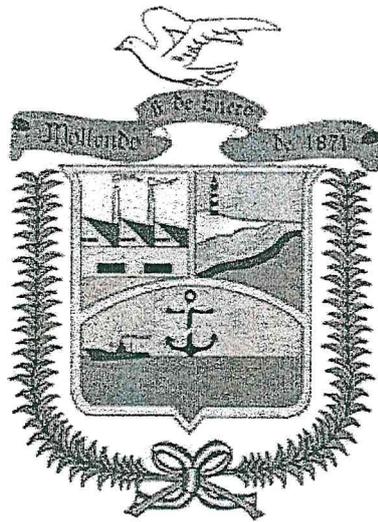
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY  
.....  
Ing. Pedro Calcina Huanca  
Gerente Municipal



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY



DIRECTIVA N° 05 -2017-MPI

**CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS MERCADO Y DETERMINACIÓN DE VALORES REFERENCIALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY”**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

### DIRECTIVA N° 05 -2017-MPI/GM-GA

#### “CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS MERCADO Y DETERMINACIÓN DE VALORES REFERENCIALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY”

##### I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad uniformizar y establecer criterios y lineamientos a seguir para la realización de estudios de las posibilidades que ofrece el mercado y determinación de valores referenciales para la contratación de bienes, servicios dentro de la Municipalidad Provincial de Islay

##### II. OBJETO

Regular el procedimiento para la realización del estudio de mercado para la contratación de Bienes y Servicios mediante contrataciones menores o iguales a 8 UIT y procedimientos de selección, que deba realizar la Municipalidad Provincial de Islay, optimizando la administración de los recursos públicos en el marco de los principios de transparencia, economía y eficacia.

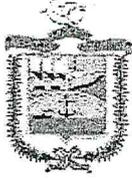
##### III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todo el personal que labora o presta servicios en la Municipalidad Provincial de Islay, bajo cualquier modalidad de contratación, que tengan participación en la realización de los estudios de mercado para la elaboración de cuadros comparativos para contrataciones menores o iguales a ocho (8) UIT, y para la determinación del valor referencial en caso de procedimientos de selección bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones.

##### IV. BASE LEGAL

- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- LEY N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para cada Año Fiscal.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

- DS N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 005-2017-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones
- Directiva N° 002-2017-OSCE/CD, Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica.
- Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, Disposiciones aplicables a los catálogos electrónicos de acuerdos marco.
- Directiva N° 010-2017-OSCE/CD, Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo del estudio de mercado.
- Ordenanza Municipal N° 146-2016-MPI que aprueba el Manual de Procesos (MAPRO).
- Ordenanza Municipal N° 393-2016-MPI que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones.

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

### V. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto Resolutivo.

### VI. RESPONSABILIDAD

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial es la responsable de la aplicación y del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

### VII. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- **Directiva.-** La presente Directiva.
- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **OEC:** Órgano encargado de las contrataciones
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Resumen Ejecutivo:** Resumen ejecutivo del estudio de mercado.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

- **Área usuaria.-** Es la unidad Orgánica responsable de elaborar los requerimientos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, de acuerdo a su cuadro de necesidades, y de solicitar la certificación presupuestal correspondiente a la Oficina de Planificación y Presupuesto, para el cumplimiento de sus objetivos y metas operativas, en concordancia con sus actividades funcionales o proyectos en ejecución.
- **Contratación.-** Es la acción que debe realizar la Municipalidad Provincial de Islay para proveerse de bienes, servicios y ejecución de obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos municipales, y demás obligaciones derivadas de su condición de entidad contratante.
- **Requerimiento.-** El requerimiento es la solicitud formulada por el área usuaria para contratar bienes, servicios u obras, que satisfaga las necesidades de una Entidad.
- **Bienes.-** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- **Servicios.-** Las actividades o labores que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad pudiendo estar sujetas a resultados para considerar terminada sus prestaciones.
- **Especificaciones técnicas.-** Es la descripción de las características fundamentales de los bienes y/o suministros cuya adquisición se requiera, así como las condiciones de contratación (plazo de entrega, garantía comercial, lugar de entrega, forma de entrega, entre otros).
- **Términos de Referencia.-** Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obras.
- **Proveedor.-** Persona Natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios o ejecuta obras.

### III. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación, así mismo son responsables de elaborar adecuadamente las Especificaciones técnicas, Términos de Referencia y deberán remitirlos a la



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Gerencia de Administración, quien los derivara a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial para que sean canalizados para su consolidación y tramite.

- 8.2. La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial recibirá el requerimiento formulado por las áreas usuarias, de acuerdo a la Directiva que regula su contenido, y en caso de detectarse el incumplimiento de la misma, se devolverá el requerimiento al área usuaria con la documentación remitida, para su revisión y modificación respectiva.
- 8.3. Con el requerimiento correctamente formulado, la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial deberá verificar si el bien/servicio requerido se encuentra dentro de los catálogos de Acuerdo Marco, para lo cual ya no requerirá la realización del estudio de mercado. Del mismo modo, debe verificar si el bien/servicio se encuentra dentro de la lista de bienes y servicios comunes a ser convocados mediante Subasta Inversa Electrónica y con ello, contar con una Ficha Técnica aprobada, lo que amerita utilizar la ficha.
- 8.4. Tratándose de servicios y/o bienes complejos o requerimientos que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias tales como mantenimientos, capacitación, reparación o actividades a fines, el área usuaria tomara en cuenta la estructura de costos respectiva, y de ser el caso, deberá evaluar la posibilidad de requerir apoyo técnico de un tercero especialista en la materia, con la finalidad de que se elabore la estructura de costos, a ser usada como una fuente durante la elaboración del estudio de mercado, a cargo de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.
- 8.5. Sobre la base del requerimiento tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria, el OEC realiza el estudio de mercado para determinar el valor referencial.
- 8.6. Para la determinación del monto de contratación, la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial remitirá el requerimiento a los proveedores existentes en el mercado de acuerdo al rubro de actividades económicas, solicitándoles que emitan sus cotizaciones de precio de mercado. De existir observaciones, recomendaciones y/o propuestas alternativas por parte de los proveedores o de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, estas serán remitidas al área usuaria para su evaluación y, de ser el caso, reformular las características técnicas del bien (especificaciones técnicas) o del servicio (términos de referencia), para que la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial proceda a una nueva indagación en el mercado.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

### IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

#### De las contrataciones menores o iguales a 8 UIT.

9.1 Para la determinación del monto de contratación, se solicitara cotizaciones actualizadas a los proveedores existentes en el mercado, debiendo tener en cuenta el rubro o naturaleza del bien o servicio requerido, incluyendo las opciones más representativas del mercado, asimismo se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Se deberá solicitar cotizaciones a personas naturales o jurídicas existentes en el mercado de acuerdo al rubro de actividades económicas, con RUC activo y RNP vigente.
- b) Se deberán remitir, adjunto a la invitación a cotizar, las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia proporcionados por el área usuaria.
- c) Se deberá indicar expresamente que las cotizaciones a remitir deben incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que se les sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.
- d) Se deberá indicar la dirección de correo electrónico y nombre de la persona que solicita la cotización, con la finalidad de que los proveedores, puedan remitir sus cotizaciones.
- e) Se deberá realizar el seguimiento de las invitaciones enviadas a los proveedores, desde la confirmación de la recepción de las mismas, la solución de consultas que pudieran presentarse sobre el requerimiento, en coordinación con el área usuaria, hasta la recepción de las respectivas respuestas.
- f) Las cotizaciones de los proveedores deberán consignar la identificación de estos (RUC, correo electrónico, teléfono, código de cuenta interbancaria, et.), además de todas las condiciones para la ejecución de la prestación, y de quien las suscribe, contener la información solicitada y estar debidamente suscrita.

9.2 Para la Elaboración de cuadro comparativo se deberá considerar lo siguiente:





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

- Para montos menores o iguales a una (01) UIT, se podrá emplear una (01) cotización válida.
- Para montos mayores a una (01) UIT y menores o iguales a cinco (5) UIT, se deberá de utilizar como mínimo dos (02) cotizaciones válidas.
- Para montos mayores a cinco (05) UIT hasta 8 ocho (08) UIT, se deberá de utilizar como mínimo tres (03) cotizaciones válidas.
- En los casos, en que por naturaleza del bien o servicio exista la imposibilidad de consultar más de una (01) fuente de información, se deberá sustentar tal situación.

### De las contrataciones mediante procedimiento de selección,

#### 9.3 Fuentes de información.

La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial deberá elaborar el informe del estudio de mercado empleando las siguientes fuentes de información:

##### a. Fuente N° 1: Cotizaciones

Se solicitara cotizaciones actualizadas a los proveedores existentes en el mercado, debiendo tener en cuenta el rubro o naturaleza del bien o servicio requerido, incluyendo las opciones más representativas del mercado.

##### b. Fuente N° 2: Procedimientos en el SEACE

Se revisara contrataciones realizadas por otras Entidades del Sector Público, registradas en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Para tal efecto se deberá evaluar procedimientos similares y de ser el caso, se podrán efectuar las correcciones que sean necesarias (adicción de costos de bienes y/o servicios adicionales no considerados, etc.), a fin de poder emplear los valores adjudicados en dichos procedimientos de selección con buena pro consentida publicada en el SEACE, para su comparación con las otras fuentes.

##### c. Fuente N° 3: Precios históricos de la Entidad

Se deberá consultar contratos anteriores realizados por la Municipalidad Provincial de Islay, para tal efecto, se deberá evaluar los alcances de dichos





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

contratos y de ser el caso, se podrán efectuar las correcciones que sean necesarias (adición de costos de bienes y/o servicios adicionales no considerados, etc.), a fin de poder emplear los valores contratados en los mismos, para su comparación con las otras fuentes. Su utilización supondrá que la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial use el Factor INEI para actualizar su valor al momento de la elaboración del estudio de mercado.

### d. Fuente N° 3: Otros

Adicionalmente se podrá consultar la siguiente información técnica que conlleve a la aproximación del costo del bien o servicio a contratar:

- d.1 Estructura de costos: remitida por el área usuaria y que contenga precios actualizados.
- d.2 Informes técnicos: elaborados por profesionales expertos independientes, con reconocida experiencia en el tipo de bien o servicios a contratar.
- d.3 Información de otras Instituciones privadas: recogida a través de medios masivos de comunicación (tales como: diarios de amplia circulación), fabricantes, portales Web, páginas amarillas, revistas especializadas, catálogos, entre otros.

Se debe verificar que la información obtenida en cada fuente corresponda a contrataciones iguales o similares a la requerida.

### 9.4 Consideraciones especiales para la Fuente N° 1: Cotizaciones.

Para la fuente correspondiente a las cotizaciones, la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, al momento de efectuar las invitaciones para cotizar a los proveedores, deberá tener en consideración lo siguiente:

- a. Se deberá solicitar cotizaciones a personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, con RUC activo y RNP vigente.
- b. Se deberán remitir, adjunto a la invitación a cotizar, las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia proporcionados por el área usuaria.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

- c. Se deberá indicar expresamente que las cotizaciones a remitir deben incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que se les sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.
- d. Se deberá indicar la dirección de correo electrónico y nombre de la persona que solicita la cotización, con la finalidad de que los proveedores, puedan remitir sus cotizaciones.
- e. Se deberá realizar el seguimiento de las invitaciones enviadas a los proveedores, desde la confirmación de la recepción de las mismas, la solución de consultas que pudieran presentarse sobre el requerimiento, en coordinación con el área usuaria, hasta la recepción de las respectivas respuestas.
- f. Las cotizaciones de los proveedores deberán consignar la identificación de estos (RUC, correo electrónico, teléfono, código de cuenta interbancaria, et.), además de todas las condiciones para la ejecución de la prestación, y de quien las suscribe, contener la información solicitada y estar debidamente suscrita.
- g. Toda la documentación generada se deberá imprimir y adjuntar al informe del estudio de mercado.

### 9.5 Empleo de Fuentes de Información y Elaboración de cuadro comparativo

- e) La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial deberá elaborar el informe del estudio de mercado, empleando los resultados de las fuentes señaladas en el numeral 9.2 de la presente directiva.
- f) Se deberá incluir un cuadro comparativo en el caso que se consignara toda la información que será empleada para la determinación del valor referencial.
- g) En los casos, en que por naturaleza del bien o servicio exista la imposibilidad de consultar más de una (01) fuente de información, se deberá sustentar tal situación en el citado informe, el cual será consignado en el respectivo Resumen Ejecutivo.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

- h) Los informes del estudio de mercado para atender los requerimientos de bienes y servicios serán suscritos por el jefe de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

### 9.6 Determinación del valor referencial.

- a. La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, teniendo en cuenta lo regulado en el artículo 16° de la Ley, podrá convenir en agrupar los requerimientos de bienes y servicios en ítem, etapas, tramos, paquetes o lotes, cuando lo considere conveniente.
- b. La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial calculará el valor referencial, incluyendo todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos, conforme a la legislación vigente así como cualquier otro concepto que se les sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.
- c. El valor referencial se determinará en base a la información obtenida del estudio de las fuentes de información indicada en el numeral 9.2 de la presente Directiva, utilizándose cualquiera de las siguientes metodologías: Mayor valor, menor valor, promedio y moda. En todo los casos, en el informe de estudio de mercado y el cuadro comparativo, se deberá indicar la metodología aplicada, que debe incluir por lo menos dos (02) fuentes, salvo lo contemplado en el literal "c" del numeral 9.4 de la presente Directiva.
- d. En los procedimientos de selección convocados según relación de ítem, el valor referencial del conjunto se determinara en función de la sumatoria de los valores referencial de cada uno de los ítems considerados, debiendo especificar en las bases tanto el valor referencial de los ítems como el valor referencial del procedimiento de selección.
- e. El valor referencial para el caso de ejecución de obras será el monto del presupuesto de obra establecido en el expediente técnico aprobado.
- f. La antigüedad del valor referencial para el caso de bienes, servicios y obras, será la establecida en el artículo 12° del Reglamento.
- g. El estudio de mercado, debe indicar los criterios, procedimiento y/o metodología utilizados, a partir de las fuentes previamente identificadas, para determinar el valor referencial.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

- h. Solo en el caso que resulte desierto un procedimiento de selección y que al mismo tiempo se determine que el valor referencial fue la causa de dicho desierto, se podrá establecer otro valor referencial diferente al valor referencial del procedimiento de selección en primera convocatoria; para tal efecto, se deberá sustentar tal situación en el nuevo informe del estudio de mercado, que sustente la nueva convocatoria, precisando el análisis, criterio y procedimiento para la determinación del nuevo valor referencial, lo cual será consignado en el respectivo resumen ejecutivo, debiendo contar con una nueva aprobación del Expediente de Contratación.
- i. Una vez determinado el valor referencial, la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial deberá solicitar la Certificación de Disponibilidad Presupuestal, debiendo en la solicitud consignar el periodo de contratación programado.



### 9.7 Resumen ejecutivo

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, elaborara el resumen ejecutivo del estudio de mercado teniendo como finalidad detallar toda la información que se utilizó para la determinación del valor referencial, desde el requerimiento del área usuaria hasta el criterio establecido para el cálculo del valor referencial. La información será parte integrante del Expediente de Contratación del procedimiento de selección para los correspondientes fines.



Para la elaboración de resumen ejecutivo, se deberá utilizar obligatoriamente el formato de resumen ejecutivo aprobado mediante Directiva N° 010-2017-OSCE/CD, (Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo del estudio de mercado).



El Resumen Ejecutivo debe contener información referida a los siguientes aspectos, conforme a lo requerido en los formatos aprobados por el OSCE:

#### BIENES

- a) Datos generales de la contratación.
- b) Información del requerimiento y sus modificaciones como producto del estudio de mercado.
- c) Información del valor referencial y las fuentes identificadas, así como los criterios y metodología utilizados para su determinación.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

- d) Información relevante adicional del estudio de mercado referido a la existencia de la pluralidad de proveedores y marcas que cumplen a cabalidad con el requerimiento; la posibilidad de distribuir la buena pro; así como información que pueda utilizarse para los factores de evaluación u otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.

### SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍA EN GENERAL Y CONSULTORÍA DE OBRAS

- a) Datos generales de la contratación.
- b) Información del requerimiento y sus modificaciones como producto del estudio de mercado.
- c) Información del valor referencial y las fuentes identificadas, así como los criterios y metodología utilizados para su determinación.

En el caso de consultoría de obras, se debe anexar el presupuesto de consultoría de obras al formato de resumen ejecutivo.

- d) Información relevante adicional del estudio de mercado referido a la existencia de la pluralidad de proveedores que cumplen a cabalidad con el requerimiento; la posibilidad de distribuir la buena pro; así como información que pueda utilizarse para los factores de evaluación u otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**10.1** El valor referencial puesto a conocimiento del Comité de Selección, puede ser observado y a solicitud de este, procede su revisión por la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Islay

**10.2** Cuando el valor referencial sea observado por los postores durante un procedimiento de selección, debido a errores materiales o de cálculo numérico, la modificación será propuesta por el Comité de selección.

**10.3** Los caso no previstos por la presente directiva, se sujetaran a lo normado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, modificatorias y las Normas aplicables emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

10.4 La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

### XI. ANEXO

**Anexo N° 01:** Modelo de informe del Estudio de Mercado para la contratación de bienes y servicios.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

---



## ANEXO



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

## ANEXO N° 01

### MODELO DE INFORME DE ESTUDIO DE MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

INFORME N° ..... -20..... xxx/xx-xx



A : Sr.....  
Gerente de Administración

De : SR.....  
Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial

ASUNTO : Determinación del valor referencial para la contratación del  
(bien/servicio) de.....

REFERENCIA : .....



Fecha : .....

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de hacer de su conocimiento el estudio de mercado, llevado a cabo para la determinación del valor referencial que permita la contratación del (Bien/servicio) de \_\_\_\_\_



Requerido por \_\_\_\_\_, mediante documento de la referencia.

#### 1. ANTECEDENTES

1.1 Mediante requerimiento N° \_\_\_-20\_\_-\_\_\_/\_\_\_, de fecha \_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ (área usuaria), solicita la contratación del (bien/servicio) \_\_\_\_\_, remitiendo para dicho efecto \_\_\_\_\_ (Especificaciones técnicas / términos de referencia).



1.2 Considerando ello, la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Islay, inicio el estudio de mercado, a fin de indagar si existen potenciales proveedores que puedan atender el mencionado requerimiento.

1.3 (otros considere de importancia)





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
  - 2.2 Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
  - 2.3 Ley de Presupuesto del Sector Público para cada Año Fiscal.
  - 2.4 DS N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - 2.5 Directiva N° 005-2017-OSCE/CD, Plan Anual de Contrataciones
  - 2.6 Directiva N° 002-2017-OSCE/CD, Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica.
  - 2.7 Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, Disposiciones aplicables a los catálogos electrónicos de acuerdos marco.
  - 2.8 Directiva N° 010-2017-OSCE/CD, Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo del estudio de mercado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso



## ESTUDIO DE MERCADO

En virtud del artículo 12° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sobre la base de las especificaciones técnicas/términos de referencia, elaborados por..... (Área usuaria), la Sub gerencia de logística y control, patrimonial en calidad de órgano encargado de las contrataciones (OEC) de la municipalidad, procedió a evaluar las posibilidades que ofrece el mercado para determinar el valor referencial. Para ello se realizó un conjunto de actos destinados a obtener información acerca del costo estimado del bien/servicio, la investigación y el análisis previo de las condiciones de mercado, verificando los documentos de las diferentes fuentes, a fin de determinar el valor referencial, según el siguiente detalle.

### 3.1 El valor referencial:

Al respecto, el artículo 11° del Reglamento señala que a efecto de establecer el valor referencial, el estudio tomara en cuenta, cuando exista la información y corresponda, entre otros, los siguientes elementos: cotizaciones, presupuestos, portales o páginas web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos entre otros, según corresponda al objeto de la contratación. Las cotizaciones deben provenir de proveedores cuyas actividades estén directamente relacionadas con el objeto de la contratación.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

## 3.2 Fuentes:

Para determinar el valor referencial del procedimiento de selección, en el estudio de mercado, se verifico las siguientes fuentes:

### a. Fuente N° 1: Cotizaciones

La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial solicito cotizaciones a proveedores dedicados al objeto de la convocatoria adjuntando copia de (Especificaciones técnicas/Términos de referencia), tanto en físico como vía correo electrónico.

El detalle de los proveedores a los cuales se les requirió su cotización y el resultado de las solicitudes, es el que se detalla a continuación:



FUENTE N° 1: COTIZACIONES ACTUALIZADAS							
PROVEDOR N° 1		PROVEDOR N° 2		PROVEDOR N° 3		PROVEDOR N° 4	
Nombre:		Nombre:		Nombre:		Nombre:	
RUC:		RUC:		RUC:		RUC:	
Contacto:		Contacto:		Contacto:		Contacto:	
Teléfono:		Teléfono:		Teléfono:		Teléfono:	
E-Mail:		E-Mail:		E-Mail:		E-Mail:	
Precio Unitario (Soles)	Precio Total (Soles)						
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vigencia de la cotización:		Vigencia de la cotización:		Vigencia de la cotización:		Vigencia de la cotización:	
Oferta: (*)	S/. 0.00						
la oferta Cumple: <input type="checkbox"/> No cumple: <input type="checkbox"/> Con las (Especificaciones técnicas /Términos de referencia) solicitados.		la oferta Cumple: <input type="checkbox"/> No cumple: <input type="checkbox"/> Con las (Especificaciones técnicas /Términos de referencia) solicitados.		la oferta Cumple: <input type="checkbox"/> No cumple: <input type="checkbox"/> Con las (Especificaciones técnicas /Términos de referencia) solicitados.		la oferta Cumple: <input type="checkbox"/> No cumple: <input type="checkbox"/> Con las (Especificaciones técnicas /Términos de referencia) solicitados.	
Criterio Aplicable:							
Monto Fuente 1:							

(\*) Las cotizaciones remitidas por los proveedores incluyen los impuestos de Ley, todos los tributos, pruebas, transportes, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del bien/servicio.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

### b. Fuente N° 2: Procedimientos en el SEACE

Se efectuó la revisión en la página web del SEACE, de la búsqueda realizada:

#### (Si existe)

Se han encontrado \_\_\_\_ (\_\_\_\_) contrataciones similares al presente procedimiento de selección, por lo que esta fuente ha sido considerada en el presente estudio para la determinación del Valor Referencial.



Tipo de Procedimiento: _____	N° de Procedimiento: _____
Objeto: _____	
Entidad: _____	Fecha: _____
Monto Adjudicado con Buena Pro Consentida: S/. _____ ( _____ y _____ /100 Soles)	

El monto de la Fuente N° 2 es S/. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ /100 Soles).



#### (No existe)

No se han encontrado contrataciones similares al presente procedimiento de selección, por lo que no se puede utilizar ni comparar esta fuente.



### c. Fuente N° 3: Precios históricos de la Entidad

Se procedió a verificar si la Municipalidad Provincial de Islay ha realizado alguna contratación en iguales características, encontrándose:

#### (Si existe)

Se han encontrado el contrato/Orden de Compra o Servicios N° \_\_\_\_ -20\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, derivado del procedimiento de selección \_\_\_\_\_, siendo actualizado con el índice de precios al consumidor del INEI, el mismo que se detalla en el siguiente cuadro:



Contrato N°:		Valor Actualizado
Monto del Contrato S/.	Factor INEI	Valor Actualizado + I.G.V.

De la revisión efectuada a las características técnicas del objeto del referido procedimiento, este se ajusta completamente al requerimiento, motivo por el





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

cual esta fuente ha sido considerada en el presente estudio para la determinación del valor referencial.

El monto de la Fuente N° 3 es S/. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ y \_\_\_/100 Soles).

### d. Fuente N° 3: Otros

d.1 El valor obtenido de la estructura de costos es de S/. \_\_\_\_\_

Los criterios considerados para elaborar la estructura de costos fueron los siguientes: costos directos, costos indirectos, etc.

d.2 Informes técnicos de profesionales expertos independientes, con reconocida experiencia en el tipo de bien o servicios a contratar.

d.3 Información de otras Instituciones privadas: recogida a través de medios masivos de comunicación (tales como: diarios de amplia circulación), fabricantes, portales Web, páginas amarillas, revistas especializadas, catálogos, entre otros.

### e. Cuando no se puede conseguir información de alguna Fuente.

Se debe indicar que no se cuenta con información de la fuente N° \_\_\_\_\_, precisándose que:

\_\_\_\_\_

### 3.3 Determinación del valor referencial:

Para determinar el valor referencial se considera lo siguiente:

Ítem	Descripción	Monto fuente 1	Monto fuente 2	Monto fuente 3	Monto fuente 4
1					
2					
...					

Para la determinación del valor referencial, se utiliza el criterio:



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

Mayor Valor  Menor Valor  Promedio   
 Moda  Otros

Por los siguientes sustentos:

- a) \_\_\_\_\_  
 b) \_\_\_\_\_  
 c) El valor referencial asciende a la suma de S/. \_\_\_\_\_  
 (\_\_\_\_\_ y \_\_\_/100 Soles) el cual incluye los impuestos de ley, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos, conforme a la legislación vigente así como cualquier otro concepto que se les sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del objeto del procedimiento de selección.



### 3.4 Existencia de Pluralidad de postores:



Sobre la base del Requerimiento, se procedió a solicitar cotizaciones a \_\_\_ (\_\_) proveedores dedicados al objeto del requerimiento, obteniendo respuesta de \_ (\_\_) proveedores, cuya información está contenida en el expediente de contratación, concluyéndose la existencia de pluralidad de postores potenciales que pueden participar en el presente procedimiento de selección.



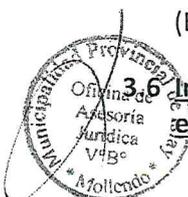
N°	Forma de solicitud	Fecha	Proveedor	Presento Cotización
1				
2				
...				

### 3.5 Posibilidad de distribuir la Buena Pro:



Por las características particulares de las contrataciones (si/no) se necesita la distribución de la Buena Pro puesto que el requerimiento del área usuaria (puede no puede) ser cubierto por un solo proveedor, de acuerdo a lo establecido en el presente estudio.

(En caso de requerir distribuir la buena pro, se deberá sustentar)



### 3.6 Información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, se der el caso.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

(Si/no) se ha determinado información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, es necesario señalar que los factores de evaluación que se consideren en las bases deben estar de acuerdo a lo señalado en el artículo 30° del Reglamento.

(En caso de contar con información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, se deberá detallar)

### 3.7 Pertinencia de realizar ajustes a las característica y/o condiciones:

Los requerimientos técnicos mínimos remitidos por el área usuaria (si/no) han sido cuestionados durante la etapa de la elaboración del presente estudio, por lo que (si/no) se han realizado ajustes.

(En caso de haber sido cuestionados se detallará)

### 4. DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1	Tipo de Procedimiento de Selección	
2	N° de Referencia en el PAC	
3	Sistema de Contratación	
4	Modalidad de Selección	
5	Fórmula de Reajuste (de ser el caso)	
6	Modalidad de Ejecución Contractual	
7	Lugar de Prestación	
8	Plazo de Ejecución	

### 5. CONCLUSIONES:

El valor referencial determinado para la contratación de (bienes/servicios), asciende a la suma de S/. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ y \_\_\_/100 Soles), por lo que corresponde llevar a cabo el procedimiento de selección de (tipo de procedimiento de selección que corresponde).

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Sello y firma del responsable

