



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

DECRETO DE ALCALDÍA N° 004-2018-A-MDSS-SG

San Sebastián, 15 de mayo de 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

VISTO:

El Proveído N.º 2850-2018 de Gerencia Municipal, Opinión Legal N.º 209-2018-GAL/MDSS, Informe N.º 385-GA-MDSS-2018, Informe N.º 90-2018-AL-GA-MDSS, Informe N.º 659-GA-MDSS-2017, Informe N.º 13-2018-CNC-SGA-GA/MDSS, sobre DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado modificada por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N.º 27680, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo la Alcaldía el órgano ejecutivo de la Municipalidad, con las funciones y atribuciones que la ley le señala;

Que, el Artículo 42º de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades expone que los Decretos de Alcaldía “establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal”;

Que, la Directiva es una norma estrictamente técnica y procedimental para la implementación y operatividad, para la aplicación del control previo en las actividades administrativas-financieras, la directiva se sustenta en normas jurídicas de orden técnico previsto en el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, entre otras que dan el marco legal necesario para garantizar el adecuado control de los recursos de la hacienda municipal;

Que, el Artículo 52º de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) tiene como función, entre otras, velar y promover que las entidades realicen contrataciones eficientes, bajo los parámetros de la Ley, su Reglamento y normas complementarias, la maximización del valor de los fondos públicos y la gestión por resultados;

Que, mediante Oficio N° 586-2017-OSCE/PRE, la Presidencia Ejecutiva del OSCE presentó a la Municipalidad Distrital de San Sebastián el “Programa de Acompañamiento y Seguimiento”, que tiene como objetivo promover la mejora de la gestión de contrataciones públicas de las entidades; asimismo, promover la transparencia en las contrataciones y sensibilizar al personal sobre las consecuencias de la corrupción en las mismas. Siendo que mediante la suscripción del Acta de Aceptación y Compromisos, la Entidad acepta participar en el Programa;

Que, en el marco del Programa, mediante Oficio N.º 689-2017-OSCE/DTN, el OSCE comunica las primeras recomendaciones orientadas a facilitar la gestión de las contrataciones públicas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, considerando un análisis preliminar de las mismas, así como los resultados de experiencias positivas de entidades que participaron previamente en el Programa; entre otras, se formularon las siguiente recomendación:

- Aprobar el uso obligatorio del Flujograma para la gestión interna de las contrataciones (Materia específica.- programación de los procedimientos de contratación).
- Aprobar el uso del MIF del OEC (Materia específica.- aspectos relacionados a la organización, líneas de comunicación e infraestructura).

Que, dichos documentos facilitan los procesos de contratación optimizando el tiempo y los recursos asignados, a fin de que estos se efectúen en forma oportuna; que permitan a la Entidad contar con los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos.

DECRETO DE ALCALDÍA N° 004-2018-A-MDSS-SG

Página 1 de 13



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



Que, los LINEAMIENTOS PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN tienen como finalidad establecer disposiciones complementarias y precisar las disposiciones contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que deben observarse de manera obligatoria durante la elaboración del estudio de mercado de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, con el fin de maximizar el valor de los recursos públicos promoviendo la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados;



Que, conforme al Artículo 11° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 350-2015-EF, modificada por Decreto Supremo N.° 056-2017-EF, de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, respecto el Estudio de Mercado establece que:

"11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. En la elaboración del estudio de mercado se encuentra proscrita toda práctica que oriente la contratación hacia un proveedor o que incida de manera negativa o distorsione la competencia en el proceso de contratación o la aplicación del procedimiento de selección que le corresponda."

Asimismo, conforme al Artículo 12° del reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 350-2015-EF, modificada por Decreto Supremo N.° 056-2017-EF, de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, respecto del Valor referencial, establece que:

"12.1. El valor referencial es público. Excepcionalmente, en el caso de bienes y servicios, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el valor referencial puede ser reservado, en cuyo caso el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad debe emitir un informe fundamentado, el cual debe ser aprobado por el Titular de la Entidad y adjuntarse al expediente de contratación. (...)"

Que, mediante Informe N.° 385-GA-MDSS-2018, de fecha 08 de mayo del año 2018, la Gerencia de Administración eleva la propuesta de Directiva que norma los LINEAMIENTOS PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN;

Que, la propuesta de la Directiva tiene como finalidad establecer disposiciones complementarias y precisar las disposiciones contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que deben observarse de manera obligatoria durante la elaboración del estudio de mercado de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, con el fin de maximizar el valor de los recursos públicos promoviendo la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados;

Que, con Opinión Legal N.° 209-GAL-MDSS, de fecha 15 de mayo del año 2018, la Gerencia de Asuntos Legales opina por la procedencia de la aprobación de la Directiva que norma los LINEAMIENTOS PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN;

Estando a lo expuesto, de conformidad al Artículo 20°, numeral 6) de la Ley N.° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva que norma los **LINEAMIENTOS PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**, que forma parte integrante del presente Decreto

DECRETO DE ALCALDÍA N° 004-2018-A-MDSS-SG

Página 2 de 13



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y demás Gerencias según corresponda, el cumplimiento del presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que el presente Decreto entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal Institucional.

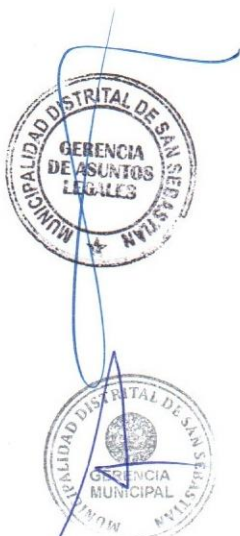
ARTÍCULO CUARTO: DISPONER, que la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos publique el presente Decreto de forma íntegra en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián (www.munisansebastian.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

WNM/MAAV/SG

CC
Gerencia Municipal
Gerencia de Administración
Gerencias
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN
[Firma]
Andrés Sicus Cahua
ALCALDE





Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



DIRECTIVA QUE NORMA LOS LINEAMIENTOS PARA ELABORAR EL ESTUDIO DE MERCADO Y DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

I. FINALIDAD.

Orientar, regular y uniformizar el procedimientos para elaborar el estudio de mercado que permita determinar el valor referencial de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de San Sebastián, para la contratación de bienes, servicios y obras.

II. OBJETO.

Establecer disposiciones complementarias y precisar las disposiciones contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que deben observarse de manera obligatoria durante la elaboración del estudio de mercado de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Distrital de San Sebastián, con el fin de maximizar el valor de los recursos públicos promoviendo la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para la Sub Gerencia de Abastecimientos, Almacén y Patrimonio, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones, los Comités de Selección y todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. La Sub Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Abastecimientos es la responsable de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

IV. BASE LEGAL.

- Ley N.º 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225).
- Decreto Legislativo N.º 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N.º 350-2015-E.F)
- Decreto Supremo N.º 056-2017-E.F que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N.º 350-2015-E.F).
- Directiva N.º 010-2017-OSCE/CD.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N.º 28411).
- Decreto Supremo N.º 304-2012-EF, que aprueba el TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N.º 27444) y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N.º 1272 que modifica la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley 27444) y deroga la Ley del Silencio Administrativo (Ley N.º 29060).
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

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

V. REFERENCIAS Y DEFINICIONES.

5.1. Referencias.

- | | | |
|--|----|---|
| • Ley | : | Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias |
| • Reglamento | : | Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. |
| • RUC | : | Registro Único de Contribuyente |
| • SEACE | : | Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado |
| • IGV | : | Impuesto General a las Ventas |
| • Directiva | : | La Presente Directiva |
| • Municipalidad | : | Municipalidad Distrital de San Sebastián |
| • Sub Gerencia de Abastecimientos | de | Sub Gerencia de Abastecimientos de la Municipalidad. |

5.1. Definiciones.

- a. **Área usuaria:** Es la dependencia de la Municipalidad Distrital de San Sebastián cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones.



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad.

- b. Bienes:** Son objetos que requiere la Municipalidad Distrital de Sebastián para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- c. Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.
- d. Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras.
- e. Costo total:** Es el valor resultante que contempla todos los aspectos referidos a las características y condiciones de bienes, servicios y obras, tales como: (i) precio; (ii) el rendimiento y vida útil; (iii) las condiciones comerciales, como los plazos de garantía, los plazos de entrega y las prestaciones asociadas o conexas, entre otros; (iv) el tiempo de atención ante fallas o averías; (v) el costo por flete; (vi) el mantenimiento; (vii) impuestos, y, (viii) otros aplicables de acuerdo a la naturaleza de la contratación.
- f. Especificaciones técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- g. Expediente Técnico de Obra:** El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- h. Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- i. Paquete:** Conjunto de bienes, servicios en general o consultorías distintos pero vinculados entre sí, o de obras de naturaleza similar.
- j. Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.
- k. Requerimiento:** Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de San Sebastián que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente. Puede incluir, además, los requisitos de calificación que se considere necesario.
- l. Servicio:** Actividad o labor que requiere la Municipalidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.
- m. 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 obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Municipalidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

- 6.1.** La Sub Gerencia de Abastecimientos, da inicio la elaboración del estudio de mercado para determinar el valor referencial, tomando en cuenta las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como los requisitos de calificación definidos por el área usuaria en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el requerimiento. El estudio de mercado debe contener como mínimo la siguiente información.

DECRETO DE ALCALDÍA N° 004-2015-AMDSS-SG

Página 5 de 13

"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE PANAKAS Y AYLLUS REALES"

Plaza de Armas s/n Telefax: 084 - 274158 / www.munisansebastián.gob.pe



- a. El valor referencial.
- b. Pluralidad de postores.
- c. Pluralidad de marcas en el caso de bienes.
- d. Si existe o no la posibilidad de distribuir la buena pro.
- e. Información que pueda utilizarse para determinar los factores de evaluación, de ser el caso.
- f. La pertinencia realizar ajustes al requerimiento en función de la información del mercado, y de ser el caso identificar mejores soluciones a las necesidades.
- g. Otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.

6.2. Al realizar el estudio de mercado la Sub Gerencia de Abastecimientos debe cautelar que las fuentes de donde obtiene la información correspondan a contrataciones de bienes o servicios iguales o similares al requerimiento.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. Fuentes de Información.

a. Para elaborar el estudio de mercado, la Sub Gerencia de Abastecimientos podrá obtener información de las siguientes fuentes.

- **Fuente N.º 01: Cotizaciones.**

Información técnica y/o económica actualizada que proviene de proveedores cuyas actividades están directamente relacionadas con el bien o servicio solicitado por el área usuaria.

- **Fuente N.º 02: Presupuestos.**

Información técnica y/o económica contenida en estudios técnicos, informes técnicos, fichas técnicas, estudios de pre inversión, expedientes técnicos y similares, donde se encuentre presupuestado el bien o servicio a contratar. La documentación consultada, deberá adjuntarse al informe del estudio de mercado.

- **Fuente N.º 03: Portales o páginas web.**

Información técnica y/o económica de los bienes o servicios a contratar, disponible en los portales web del sector público y privado. La fuente de información consultada deberá, deberá adjuntarse al informe del estudio de mercado.

Dentro de esta fuente también se consideran a las contrataciones registradas en el SEACE por las entidades del sector público diferentes a la Municipalidad Distrital de Sebastián, cuyos precios se encuentren adjudicados y/o consentidos, el mismo que se definirá como precios SEACE. La ficha del procedimiento de selección consultado deberá adjuntarse al informe del estudio de mercado.

- **Fuente N.º 04: Catálogos.**

Información técnica y económica de los bienes o servicios a contratar que se obtiene de las publicaciones escritas o virtuales que realizan los proveedores con el fin de promocionar sus bienes o servicios, a los que de ser el caso se efectuará las correcciones que sean necesarias (adición de costos de bienes y/o servicios adicionales no considerados, etc.), a fin de poder emplear los precios, para su comparación con las otras fuentes. La fuente de información consultada deberá adjuntarse al informe del estudio de mercado

- **Fuente N.º 05: Precios Históricos**

Información técnica y económica de los bienes o servicios a contratar que se obtiene de contrataciones anteriores realizadas por la Municipalidad Distrital de San Sebastián. Para tal efecto se deberá evaluar los alcances de dichas contrataciones y de ser el caso se efectuarán las correcciones que sean necesarias (adición de costos de bienes y/o servicios adicionales no considerados, etc.), a fin de emplear los precios para su comparación con las otras fuentes. La documentación consultada deberá adjuntarse al informe del estudio de mercado.

- **Fuente N.º 06: Estructura de Costo.**

Información económica, elaborada por las áreas usuarias con precios actualizados o por la Sub Gerencia de Abastecimientos luego de interactuar en el mercado. Una estructura de costos contiene los precios de todos los elementos constitutivos que dan lugar al costo total del bien o servicio a contratar. La estructura de costos deberá adjuntarse al informe del estudio de mercado

- **Fuente N.º 07: Otras fuentes**



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



Información técnica y económica de los bienes o servicios a contratar que pueda ser obtenida de revistas, diarios, avisos comerciales, páginas amarillas, contrataciones del sector privado, entre otros; a los que de ser necesario se podrá efectuar correcciones (adición de costos de bienes y/o servicios adicionales no considerados, etc.) a fin de poder emplear los precios, para su comparación con las otras fuentes. Todas las fuentes de información consultadas deberán adjuntarse al informe del estudio de mercado.

7.2. Consideraciones especiales para la fuente N.º 01: Cotizaciones.

Para obtener información a través de la fuente N.º 01, la Sub Gerencia de Abastecimientos, sigue el siguiente procedimiento:

- Verifica que las personas naturales o jurídicas a quien se ha previsto cotizar, se dediquen a actividades que estén relacionadas con el bien o servicio solicitado por el área usuaria y cuenten con RUC activo en la página de la SUNAT.
- Solicita la cotización a través del **Anexo N.º 01**, otorgando al proveedor un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, se podrá justificar plazos mayores a éste tiempo según complejidad respecto de los bienes y/o servicios a contratar.
- Remite al proveedor, junto a la solicitud de cotización (**Anexo N.º 01**), las especificaciones técnicas o los términos de referencia proporcionados por el área usuaria, de ser el caso.
- La solicitud de cotización (**Anexo N.º 01**) debe indicar expresamente que las cotizaciones a emitir deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el costo de los bienes y/o servicios a contratar.
- La solicitud de cotización (**Anexo N.º 01**) debe requerir al proveedor se sirva confirmar si cumple o no con las especificaciones técnicas o los términos de referencia y en caso de no cumplir precise los ajustes que se puedan realizar al requerimiento.
- 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.
- Realiza el seguimiento a las solicitudes de cotización, desde la confirmación de la recepción de las mismas, la absolución de consultas que pudieran presentarse sobre el requerimiento en coordinación con el área usuaria, hasta la recepción de las cotizaciones.
- Las cotizaciones deberán contar con el Nombre o Razón Social del proveedor, número de RUC, dirección, descripción del bien y/o servicio, cantidad, unidad de medida, precio unitario o precio total, fecha y firma del proveedor. Para cotizaciones recibidas por email la firma del proveedor es facultativa. En caso el proveedor opte por completar la información de su cotización en la misma solicitud de cotización, esta será válida siempre y cuando cuente con la firma del proveedor.
- Toda la documentación generada (correos electrónicos, verificación del proveedor, etc.,) se deberá imprimir y adjuntar al informe del Estudio de Mercado.
- Recibidas las cotizaciones, la Sub Gerencia de Abastecimientos puede requerir el apoyo al área usuaria a fin de verificar el cumplimiento de la Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia y validar las cotizaciones.
- Si el proveedor observa el requerimiento, estas observaciones serán evaluadas por la Sub Gerencia de Abastecimientos y de encontrarse fundamentadas, se hará de conocimiento al área usuaria para que realice ajustes al requerimiento.
- El área usuaria se encuentra en la obligación de realizar los ajustes al requerimiento con la finalidad de demostrar la existencia de pluralidad de marcas y postores en el mercado.
- Si luego de recepcionada las cotizaciones existiesen observaciones éstas serán remitidas mediante Informe al área usuaria para su evaluación y de ser el caso se realizará las correcciones y/o modificaciones necesarias.



7.3. Empleo de Fuentes de Información y Elaboración del Informe de Estudio de Mercado.

- a. Con la información obtenida del mercado, la Sub Gerencia de Abastecimientos deberá elaborar un informe de nominado "Informe del Estudio de Mercado" (**Anexo N.º 02**) detallando la información de las fuentes utilizadas para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.1, de la presente directiva.
- b. Si por la naturaleza del bien o servicio a contratar exista la imposibilidad de consultar más de una (01) fuente de información, se deberá sustentar tal situación en el Informe del Estudio de Mercado, el cual será consignado en el respectivo Resumen Ejecutivo.
- c. El Informe del Estudio de Mercado será suscrito por el Especialista de Contrataciones, dirigida al Sub Gerente de Abastecimientos para su aprobación.

7.4. Determinación del Valor Referencial.

- a. En bienes y servicios, el valor referencial se determinará sobre la base de la información obtenida de las fuentes de información utilizadas en la elaboración del Estudio de Mercado, utilizándose cualquiera de las siguientes metodologías: Mayor Valor, Menor Valor, Promedio, Valor Intermedio y Moda. En todos los casos, en el Informe del Estudio de Mercado, se deberá indicar la metodología utilizada.
- b. El Valor Referencial para el caso de ejecución de Obras será el monto del presupuesto de obra establecido en el Expediente Técnico.
- c. La Sub Gerencia de Abastecimientos calculará el valor referencial, incluyendo todos los tributos (incluido el IGV), seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el costo de los bienes y servicios a contratar.
- d. La Sub Gerencia de Abastecimientos adicionará el IGV a las cotizaciones que sean emitidas sin IGV por proveedores que gozan de la exoneración del IGV, ello con el fin de no distorsionar el Valor Referencial.
- e. En los procedimientos de selección a convocarse según relación de ítems, el valor referencial total de procedimiento de selección se determinará en función de la sumatoria de los valores referenciales 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.
- f. La antigüedad del valor referencial para el caso de bienes, servicios y obras, es la establecida en el artículo 12º del Reglamento.
- g. En caso resulte desierto un procedimiento de selección y 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 de la primera convocatoria; para tal efecto, se deberá sustentar tal situación en un nuevo Informe del Estudio de Mercado, 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.
- h. Una vez determinado el Valor Referencial, la Sub Gerencia de Abastecimientos, deberá solicitar la certificación de disponibilidad presupuestal y/o previsión presupuestaria, según corresponda (**ANEXO 03**).

7.5. Resumen Ejecutivo.

Culminado el Estudio de Mercado, la Sub Gerencia de Abastecimientos elaborará el Resumen Ejecutivo del Estudio de Mercado, utilizando para ello, los formatos que forman parte de la Directiva N.º 010-2017-OSCE/CD, siendo estos los siguientes:

1. Resumen Ejecutivo del Estudio de Mercado para bienes.
2. Resumen Ejecutivo del Estudio de Mercado para servicios.

El resumen ejecutivo formará parte del Expediente de Contratación del procedimiento para los correspondientes fines.



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 8.1. La Sub Gerencia de Abastecimientos se encuentra facultada para observar el requerimiento y proponer los ajustes que permitan determinar pluralidad de marcas y/o postores.
- 8.2. El Estudio de Mercado puede ser elaborado con una sola fuente de Información.
- 8.3. 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 Abastecimientos.
- 8.4. El Resumen Ejecutivo debe ser elaborado antes de solicitar la aprobación del expediente de contratación.

IX. DISPOSICIONES FINALES.

La presente Directiva, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

X. ANEXOS

- **Anexo N.º 01:** Solicitud de Cotización.
- **Anexo N.º 02:** Modelo de Informe del Estudio de Mercado para la contratación de bienes y servicios.
- **Anexo N.º 03:** Formato de certificación y/o previsión presupuetaria.



Municipalidad Distrital de
San Sebastián
Andamar Sicus Cahuaña
Alcalde





Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



ANEXO N.º 01: SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

SOLICITUD DE COTIZACION No:

FUNCIONAMIENTO/INVERSIÓN

DIA	MES	AÑO

Página 1 de 1

RAZON SOCIAL

RUC

DIRECCION

TELEFONO

FAX

EMAIL:

CONTACTO:

Referencia :

Sirva(n)se Cotizar los siguientes Items, con PRECIO NETOS (02) dos dígitos decimales Includo I.G.V., para ser entregado en el almacén de la Institución

Requerimiento N°. de Fecha: / /

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	MARCA	P. UNITARIO	IMPORT
------	-------------	-----	------	-------	-------------	--------

GLOSA

TOTAL:

Plazo de Entrega en días Fecha: / /

Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) Entidad.....

META PRESUPUESTAL

FIRMA DEL COTIZADOR

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

VºBº DEL JEFE DE ADQUISICIONES

Sistema de Abastecimiento y Logística (NewGestion - 2013)

Usuario:

DECRETO DE ALCALDÍA N° 004-2018-A-MDSS-SG

Página 10 de 13



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



ANEXO N.º 02:

MODELO DE INFORME DEL ESTUDIO DE MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

"Año....."

INFORME N.º.....- - MDSS -OLAP

A : Sr(a).
Sub Gerente de Abastecimiento

De : Sr(a).
Especialista de Contrataciones

ASUNTO : Estudio de Mercado para determinar el valor referencial del(la)
Nombre y Número del Procedimiento.....

REFERENCIA : Solicitud de Requerimiento N.º.....

FECHA : San Sebastián,/...../20...

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez de hacer de su conocimiento el Estudio de Mercado, llevado a cabo para determinar el valor referencial que permita la contratación de....., requerido por,a través del documento de la referencia.

1. Antecedentes.

- Con fecha.....de.....del año 20..., la oficina de..... a través del documento de la referencia, solicita la contratación de....., remitiendo para dicho efecto las (Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia).
- Considerando ello, la Sub Gerencia de Abastecimientos, en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones de la Municipalidad, dio inicio el estudio de mercado, a fin de indagar si existen potenciales proveedores que puedan atender el mencionado requerimiento.
- (Otros que considere de importancia).....

2. Base legal.

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N.º 27867).
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N.º 28411).
- Decreto Supremo N.º 304-2012-EF, que aprueba el TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 20..... (Ley N.º.....)
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225).
- Decreto Legislativo N.º 1341 que modifica la Ley 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N.º 350-2015-E.F)
- Decreto Supremo N.º 056-2017-E.F que modifica el Decreto Supremo N.º 350-2015-E.F.
- Directivas del OSCE.
- Directiva N.º 004-2017-MDM

3. Estudio de mercado.

En virtud a lo descrito en el artículo 11º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre la base de las..... (Indicar Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia), elaborados, la Sub Gerencia de Abastecimientos, evaluó 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 objeto a contratar y las condiciones de mercado, verificando los documentos de las diferentes fuentes consultadas, cuya información de detalla a continuación.

3.1. Valor referencial.

El artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que en la contratación de bienes y servicios, el valor referencial se determina conforme a lo previsto en el artículo 11 y para su cálculo debe incluirse todos los tributos, seguros, transporte

DECRETO DE ALCALDÍA N.º 004-2018-A-MDSS-SG

Página 11 de 12





Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar. En la contratación para la ejecución de obras, corresponde al monto del presupuesto de obra establecido en el Expediente Técnico de Obra aprobado y en el caso de consultoría de obras, el área usuaria debe proporcionar los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar, de manera previa a la convocatoria, el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

Por otro lado, el artículo 11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece 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. 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.

En la elaboración del estudio de mercado se encuentra proscrita toda práctica que oriente la contratación hacia un proveedor o que incida de manera negativa o distorsione la competencia en el proceso de contratación o la aplicación del procedimiento de selección que le corresponda.

3.2. Fuentes utilizadas.

Según cuadro comparativo adjunto.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Firma
Nombres y apellidos de responsable de la elaboración





Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



ANEXO N.º 03: MODELO DE FORMATO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y/O PREVISION PRESUPUESTARIA



FORMATO N° 01				
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO				
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número Fecha		
2	DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD			
3	COPIA PARA CONOCIMIENTO:			
4	DEPENDENCIA QUE SOLICITA			
5	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA			
6	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA			
7	OBJETO DE LA SOLICITUD			
8	VALOR REFERENCIAL	MONEDA	Soles	Dólares
		MONTO		Otro:
9	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN			
	Licitación Pública	Adjudicación Simplificada	Subasta Inversa Electrónica	
	Concurso Público	Selección de Consultores Individuales	Comparación de Precios	
	N° DE PROCEDIMIENTO			
	EN CASO CORRESPONDA A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA, DEBE INDICARSE EL SUPUESTO SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO			
	Contratación Directa	Supuesto		
10	DENOMINACIÓN DEL ÁREA USUARIA			
11	NÚMERO DE REFERENCIA EN EL PAC			
12	TRÁTANLOSE DE EJECUCIONES CONTRACTUALES QUE SE DEVENGUEN TOTAL O PARCIALMENTE EN EL AÑO FISCAL EN QUE SE PRODUCE LA CONVOCATORIA, SE DEBE PRECISAR EL MONTO TOTAL O PARCIAL DE LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN			
	AÑO DE LA CERTIFICACIÓN	MONTO DE LA CERTIFICACIÓN		
13	TRÁTANLOSE DE EJECUCIONES CONTRACTUALES QUE SUPEREN EL AÑO FISCAL TOTAL O PARCIALMENTE, SE DEBE PRECISAR ADICIONALMENTE EL AÑO O LOS AÑOS SIGUIENTES Y MONTO(S) DE LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN			
	AÑO DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL			
	AÑO DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL	MONTO DE LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL		
14				
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES			

IMPORTANTE:

La certificación de crédito presupuestario debe contener la fuente de financiamiento y la cadena funcional programática y del gasto. En caso las obligaciones contractuales superen el año fiscal de la convocatoria, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces debe emitir una constancia respecto a la previsión de los recursos correspondientes al valor referencial de dicha convocatoria. La citada constancia debe señalar el monto de los recursos programados para tal efecto en el proyecto de presupuesto del año siguiente, las metas previstas y la fuente de financiamiento con cargo a la cual se atenderá su financiamiento. Asimismo, esta debe ser suscrita por el jefe de la Oficina General de Administración y de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en la Entidad.