



Resolución Directoral

Santa Anita, 18 de Agosto de 2017

VISTO:

Visto el Expediente N° 17MP-09899-00, sobre la aprobación de la Directiva Administrativa "Criterios y lineamientos para la realización de estudio de las posibilidades que ofrece el mercado y determinación del valor referencial en el Hospital Hermilio Valdizán";

CONSIDERANDO:

Que, Mediante el Decreto Legislativo N° 1341, se modificó la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF se modificó el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF;

Que, mediante Memorando N° 0541-OL-HHV-17, de fecha 26 de Julio del 2017, la Jefatura de la Oficina de Logística, propone a la Directora Ejecutiva de Administración el proyecto de Directiva Administrativa que establezca los criterios y lineamientos para la realización de estudio de las posibilidades que ofrece el mercado y determinación del valor referencial en el Hospital Hermilio Valdizán";

Que, el proyecto de Directiva propuesto por la Oficina de Logística, ha sido elaborado para el accionar de los servidores teniendo en consideración lo establecido en los literales c), s) f) y g) del artículo 2° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria aprobada con Decreto Legislativo N° 1341, que rigen los principios de las Contrataciones Públicas, así como del artículo 18° de la precitada Ley;

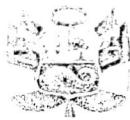
Que, la Directiva propuesta recoge lo establecido en los artículos 8°, 12°, 13°, 18°, 19°, 20° y 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF, referidas al estudio de posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, valor estimado y demás aplicables a la directiva propuesta;

Que, el proyecto de Directiva se enmarca en los lineamientos establecidos en la Directiva N° 010-2017-OSCE/CD - DISPOSICIONES SOBRE EL CONTENIDO DEL RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE MERCADO;

Que, el proyecto de Directiva reducirá los riesgos para la entidad observados por el Órgano de Control Institucional en el Informe de Auditoría N° 07-2016-2-3831.

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 11° inciso c) de la Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM - Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Hermilio Valdizán"; y, contando con la visación de la Oficina de Logística, Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina Ejecutiva de Administración;





Resolución Directoral

Santa Anita, 18 de Agosto de 2017

SE RESUELVE:

Artículo 1º. - Aprobar la Directiva Administrativa N° 04-2017-OL-OEA-HHV - "Criterios y lineamientos para la realización de estudio de las posibilidades que ofrece el mercado y determinación del valor referencial en el Hospital Hermilio Valdizán", el mismo que consta de 18 páginas, y que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º. - Disponer que la Oficina de Logística del Hospital realice las acciones concernientes a la socialización e implementación del personal involucrado en su ejecución.

Artículo 3º. - Disponer a la Oficina de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución a través del portal Web del Hospital.

Regístrese, Comuníquese y Archívese,



MINISTERIO DE SALUD
Hospital "Hermilio Valdizán"

Dr. Carlos Alberto Saavedra Castillo
Director General
C.M.P. N° 1888 R.N.E. 8816

DISTRIBUCIÓN :
OEA.
OAJ.
OCI.
OL.
INFORMÁTICA.
INTERESADOS.
CASC/legc.
FILE VI RES. - 2017



OBT.
A 24/08/17.
3:33 pm.

DIRECTIVA N° 04 - 2017-OL-OEA-HHV
**“CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE LAS
POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR
REFERENCIAL EN EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN”**

I. OBJETO.

Establecer criterios y lineamientos que se deben considerar para determinar, a través de indagaciones y estudios de posibilidades que ofrece el Mercado, los Valores Estimados de todos los procedimientos de selección que deba convocar el Hospital Hermilio Valdizán, para la contratación de bienes y servicios, optimizando la administración de recursos públicos en el marco de los principios de transparencia, economía y eficiencia.

II. BASE LEGAL

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Ley N° 28496, Ley que modifica la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM que aprueba el Reglamento de la Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán.

Resolución Ministerial N° 597-2012/MINSA, que aprueba el Plan para la Promoción de la Ética, Transparencia y Lucha contra la Corrupción 2012-2013 en el Ministerio de Salud.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todo el personal que labora o presta servicio en el Hospital Hermilio Valdizán, bajo cualquier modalidad de contratación, que tengan participación en la elaboración de los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado para la determinación del valor referencial de los procedimientos de selección bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado.

IV. DISPOSICIONES GENERALES



4.1. Para efectos de la presente Directiva, se entiende que los siguientes términos tienen el contenido descrito a continuación:

a. Área Usuaría:

Dependencia del HHV cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.

b. Estudio de las posibilidades que ofrece el mercado

Es la investigación y análisis previo de las condiciones de mercado, que realiza la Oficina de Logística, sobre la base de las características técnicas o términos de referencia definidas por el área usuaria, a fin de evaluar las posibilidades que ofrece el mercado para determinar el valor referencial, la existencia de pluralidad de marcas y/o postores, la posibilidad de distribuir la buena pro, información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación (de ser el caso), la pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar (de ser necesario) y otros aspectos necesario que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.

c. Órgano Encargado de las Contrataciones del Hospital Hermilio Valdizán

Aquél órgano o unidad orgánica que realiza las actividades a la gestión del abastecimiento al interior del HHV. En el caso del HHV, el órgano encargado de las contrataciones es la Oficina de Logística.

d. Procedimiento de Selección

Es un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica, para la contratación de bienes, servicios, consultoría o la ejecución de una obra, para la satisfacción de necesidades y de esa manera desarrollar sus actividades y dar cumplimiento a sus metas y objetivos.

e. Proveedor

La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.

4.2. Las áreas usuarias deberán elaborar sus requerimientos y remitirlos a la Oficina Ejecutiva de Administración, quien lo derivará a la Oficina de Logística en condición de aprobado, para que sean canalizados para su consolidación, trámite y atención.



- 4.3. La Oficina de Logística 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.
- 4.4. Con el requerimiento formulado de conformidad a la Directiva que regula su contenido, la Oficina de Logística deberá verificar si el bien/servicio requerido se encuentra dentro de los catálogos de Convenio Marco, para lo cual ya no requerirá la realización del Estudio de posibilidades que ofrece el mercado. Del mismo modo, deberá 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 ameritará utilizar dicha Ficha.
- 4.5. Tratándose de servicios y/o bienes complejos o requerimientos que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias tales como mantenimientos, capacitación, reparación o actividades afines, el área usuaria tomará 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 las posibilidades que ofrece el mercado, a cargo de la Oficina de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. Fuentes de Información

La Oficina de Logística a través del Equipo de Trabajo de Programación deberá elaborar el Informe del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado empleando las siguientes fuentes de información:

a. **Fuente N° 1: Procesos y Procedimientos del SEACE**

Se revisará contrataciones realizadas por otras entidades del sector público, o privado, registradas en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Para tal efecto, se deberá evaluar procesos o procedimientos similares 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 adjudicados en dichos procesos o procedimientos con buena pro consentida publicada en el SEACE, para su comparación con las otras fuentes.

Si el dato de esta fuente proviene de procesos o procedimientos con una antigüedad mayor a los tres meses desde el momento del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, podrá considerarse la variación inflacionaria mensual que publica el Instituto nacional de Estadística e informática – INEI, sin perjuicio de actualizar el valor referencial cuando se considere pertinente.

b. Fuente N° 2: Cotizaciones

Se solicitará cotizaciones actualizados a personas jurídicas y/o naturales, debiendo tener en cuenta el rubro o naturaleza del servicio o bien requerido, incluyendo las opciones más representativas del mercado.

c. Fuente N° 3: Precios Históricos

Se deberá consultar contratos anteriores realizador por el HHV así como Órdenes de Compra o de Servicio. Para tal efecto, se deberá evaluar los alcances de dichos contratos y de ser el caso, se podrán considerar ajustes que sean necesarios (adición de costos de bienes y/o servicios adicionales no considerados, etc.), a fin de emplear los valores contratados en los mismos, para su comparación con las otras fuentes.

Si el dato de esta fuente proviene de contratos suscritos con una antigüedad mayor a los tres meses desde el momento del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, podrá considerarse la variación inflacionaria mensual que publica el Instituto nacional de Estadística e informática – INEI.

d. Fuente N° 4: 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 Costo: remitida por el área usuaria y que contenga precios actualizados.
- d.2 Informes técnico: elaborados por profesionales expertos independientes, con reconocida experiencia en el tipo de bien o servicio a contratar.
- d.3 Información de otras instituciones privadas: recogida a través de medio masivos de comunicación tales como: diarios, fabricantes, portales Web, páginas amarillas, revistas especializadas, catálogos, entre otros.

En el caso de las fuentes N° 1 y 3 se deberá verificar que la información obtenida corresponda a contrataciones iguales a la requerida.

5.2. Consideraciones Especiales para la Fuente N° 2: Cotizaciones

Para la fuente correspondiente a las cotizaciones, la Oficina de Logística a través del Equipo de Trabajo de Programación bajo responsabilidad, al momento de efectuar las invitaciones para cotizar a los proveedores, deberán 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.
- b. Se deberán garantizar que adjunto a la solicitud de cotización, se incluirán las características, especificaciones técnicas o términos de referencia y demás condiciones establecidas por el área usuaria en su requerimiento.
- 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 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 (sello de recepción o confirmación de recepción vía correo electrónico), la absolución de consultas que pudieran presentarse sobre el requerimiento en coordinación con el área usuaria, hasta la recepción de las respectivas respuestas, lo que permitirá garantizar la pluralidad de postores.
- f. Las cotizaciones de los proveedores deberán consignar la identificación de estos (RUC, dirección, correo electrónico, teléfono, etc.) y de quien las suscribe, contener la información solicitada y estar debidamente suscrita.
- g. Todas las cotizaciones deberán ser remitidas al área usuaria para su opinión o validación sobre las mismas.
- h. Toda la documentación generada se deberá imprimir y adjuntar al Informe del Estudio de posibilidades que ofrece el mercado.



5.3. Empleo de Fuentes de Información y Elaboración de Cuadro Comparativo

- a. La Oficina de Logística a través del Equipo de Programación bajo responsabilidad, deberá elaborar el Informe del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, empleando los resultados de las fuentes señaladas en el numeral 5.1 de la presente Directiva.

- b. Se deberá incluir un cuadro comparativo de acuerdo a los modelos incluidos en los anexos 1 y 2 que forman parte de la presente directiva, en el que se consignará toda la información que será empleada para la determinación del valor referencial.
- c. 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.
- d. Los informes del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado para atender los requerimientos de bienes y servicios serán suscritos por el Coordinador del Equipo de Programación, el personal quien lo elaboró, y deberá contener la conformidad del Director de la Oficina de Logística, en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones del Hospital Hermilio Valdizán.

5.4. Determinación del Valor referencial

- a. La Oficina de Logística, teniendo en cuenta lo regulado en el artículo 13° de la Ley, podrá convenir en agrupar los requerimientos de bienes/servicios en ítems, etapas, tramos, paquetes o lotes, cuando lo considere necesario.
- b. La Oficina de Logística a través del Equipo de Programación 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 le sea aplicable y que puedan incidir sobre el valor de los bienes y/o servicios a contratar.
- c. El valor referencial se determinará en base a la información obtenida del estudio de las fuentes de información indicadas en el numeral 5.1 de la presente Directiva, utilizándose cualquiera de las siguientes metodologías: Mayor Valor, Menor Valor, Promedio y moda (valor de la muestra de mayor frecuencia en el mercado). En todos los casos, en el Informe del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado y el cuadro comparativo, se deberá indicar la metodología o procedimiento aplicada y los criterios que sustenten dicha metodología o procedimiento, que debe incluir por lo menos dos (02) fuentes, salvo lo contemplado en el literal "c", del numeral 5.3 de la presente Directiva.
- d. Una vez determinado el valor referencial y/o valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y/o consultorías y ejecución de obras, la Oficina de Logística a través del Equipo de Programación, bajo responsabilidad deberá determinar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, evitando en todo



- momento incurrir en fraccionamiento para la contratación de bienes y servicios (art. 20°).
- e. Para los procedimientos de selección que se convocarán según relación de ítems, el valor referencial del conjunto se determinará en función de la sumatoria de los valores estimados de cada uno de los ítems considerados, debiendo especificarse en el informe del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, tanto el valor referencial de los ítems como el valor referencial del procedimiento de selección.
 - f. El Valor Referencial para el caso de ejecución de Obras será el monto del presupuesto de obra establecido en el Expediente Técnico.
 - g. La fuente o dato cuyo valor difiere significativamente de las demás fuentes o datos y que puedan alterar la normal oferta del mercado deberán descartarse o discriminar de los cálculos para la determinación del valor referencial.
 - h. Sólo 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 actualizado diferente al valor referencial del procedimiento de selección de la primera convocatoria; para tal efecto, se deberá sustentar tal situación en el nuevo informe del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, que sustente la nueva convocatoria, precisándose el análisis, criterio y procedimiento para la determinación del nuevo valor referencial, lo cual será consignado en el Resumen Ejecutivo, debiendo contar con una nueva aprobación del Expediente de Contratación.
 - i. Una vez determinado el Valor referencial, la Oficina de Logística deberá solicitar la certificación de crédito presupuestal, debiendo en la solicitud consignar el periodo de contratación programado.

5.5. Resumen Ejecutivo

La Oficina de Logística a través del Equipo de Trabajo de Programación elaborará el Resumen Ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado de acuerdo al Anexo N° 1, 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 para los correspondientes fines, para lo cual se deberá foliar y se utilizará el "Formato de Verificación de Contenido del Expediente de Contratación" (Anexo N°2)

Este Resumen Ejecutivo deberá contener, entre otros, lo siguiente:

- a. Información general del procedimiento de selección: Entidad Convocante, Objeto, Referencia y fecha.

- b. Antecedentes: Descripción del Requerimiento y Finalidad de la Contratación.
- c. Informe del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, el cual incluye:
 - c.1 Las fuentes empleadas a fin de determinar el valor referencial del procedimiento de selección.
 - c.2 Análisis, criterio y procedimiento utilizados para la determinación de los valores en cada fuente empleada y en la determinación del valor referencial total final.
 - c.3 Valor referencial del procedimiento de Selección y antigüedad.
 - c.4 Conclusiones

VI. RESPONSABILIDADES

La Oficina de Logística y las áreas usuarias son las responsables de la aplicación y del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1. El personal o equipo encargado de realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado no podrá formar parte de ningún Comité Especial para la convocatoria de procedimientos de selección.
- 7.2. Los casos no previsto por la presente Directiva, se sujetarán a lo normado por la Ley, su reglamento, modificaciones y las Normas aplicables emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (OSCE)
- 7.3. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en la página web del Hospital Hermilio Valdizán.

VIII. ANEXOS

ANEXO N° 01: Modelo de Informe del estudio de posibilidades que ofrece el mercado para la contratación de bienes y servicios.

ANEXO N° 02: Formato de Verificación de Contenido del Expediente de Contratación.



ANEXO N° 01

MODELO DE RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL
MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**INFORME N° -201 -E.T.P.-OL-HHV**

A: : Sr. _____
Director(a) de la Oficina de Logística

DE: : Sr. _____
Coordinador del Equipo de Trabajo de Programación

ASUNTO : Resumen Ejecutivo para la determinación del Valor referencial para la
Contratación del (bien/servicio) de

REFERENCIA : Memorando N° _____
Pedido de (Compra/Servicio) N° _____

FECHA :

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de hacer de su conocimiento el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, llevado a cabo para la determinación del valor referencial que permita la contratación del (Bien/Servicio) de _____ requerido por _____, mediante los documentos de la referencia.

**1. ANTECEDENTES**

- 1.1. Mediante Memorando N° ___-201__-___/___, de fecha ____, la _____ (área usuaria), con pedido de (Compra/Servicio) N° _____ solicita la contratación del (Bien/Servicio) _____, remitiendo para dicho efecto _____ (Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia).
- 1.2. La Finalidad Pública para la Contratación del (Bien/Servicio) es _____ (Ejemplo: Adquisición de equipos biomédicos, la finalidad publica es el fortalecimiento de la capacidad resolutive de los servicios de salud del hospital, que asegure un adecuado nivel de atención a la población.)
- 1.3. Considerando ello, el Equipo de Trabajo de Programación de la Oficina de Logística en su calidad de órgano de contrataciones del HHV, inició el estudio de posibilidades que

ofrece el mercado, a fin de indagar si existen potenciales proveedores que puedan atender el mencionado requerimiento.

1.4. (Otros que considere de importancia)

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° _____ - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 201____
- 2.2. Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1017, en adelante la Ley (Artículos 13°) y su modificatoria aprobado por Ley N° 29873 (Artículo 27°)
- 2.3. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en adelante el Reglamento. (Artículo 10°, 11° y 13°); y su modificatoria aprobado por D.S. N° 138-2012.EF (Artículo 12°)
- 2.4. Resolución Directoral N° _____, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del Hospital Hermilio Valdizán, correspondiente al año fiscal 201____
- 2.5. _____
(Otros documentos normativos específicos materia de la contratación)

3. ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO

En virtud del artículo 12° del reglamento y sobre la base de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, elaborados por _____ (área usuaria), la Oficina de Logística en su calidad de órgano encargado de las contrataciones del HHV, 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 12° del Reglamento señala que a efecto de establecer el valor referencial, el estudio tomará en cuenta, cuando exista la información y corresponda, entre otros, los siguientes elementos: presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes cuando corresponda, a través de portales y/o páginas web, catálogos, entre otros, debiendo emplearse como mínimo dos (02) fuentes. También tomará en cuenta la información esté disponible: precios históricos, estructura de costos, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios del objeto de la contratación de las Entidades.

3.2. Fuentes

Para determinar el valor referencial del procedimiento de selección en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, se verificó las siguientes fuentes:

a. Fuente 1.- Procesos o procedimientos del 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 Proceso o procedimiento:	N° de Proceso o procedimiento
Objeto:	
Entidad:	Fecha:
Monto Adjudicado con Buena Pro Consentida: S/_____ (_____/100 Nuevos soles)	

El monto de la Fuente 1 es S/. _____ (_____/100 Nuevos Soles).

(No existe)]

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

b. Fuente 2.- Cotizaciones:

El Equipo de Trabajo de Programación solicitó 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° 01 COTIZACIONES							
PROVEEDOR N° 1		PROVEEDOR N° 1		PROVEEDOR N° 1		PROVEEDOR N° 1	
Nombre:		Nombre:		Nombre:		Nombre:	
RUC N°:		RUC N°:		RUC N°:		RUC N°:	
Persona de Contacto:		Persona de Contacto:		Persona de Contacto:		Persona de Contacto:	
Precio Unitario S/.	Precio Total S/.	Precio Unitario S/.	Precio Total S/.	Precio Unitario S/.	Precio Total S/.	Precio Unitario S/.	Precio Total S/.
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	Oferta: (*)	S/ 0.00	Oferta: (*)	S/ 0.00	Oferta: (*)	S/ 0.00
La Oferta		La Oferta		La Oferta		La Oferta	
Cumple: <input type="checkbox"/>		Cumple: <input type="checkbox"/>		Cumple: <input type="checkbox"/>		Cumple: <input type="checkbox"/>	
No cumple: <input type="checkbox"/>		No cumple: <input type="checkbox"/>		No cumple: <input type="checkbox"/>		No cumple: <input type="checkbox"/>	
Con las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia) solicitados.		Con las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia) solicitados.		Con las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia) solicitados.		Con las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia) solicitados.	
Criterio Aplicable:							
Monto Fuente 2:							

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

c. Fuente 3.- Precios Históricos:

Se procedió a verificar si el Hospital Hermilio Valdizán ha realizado alguna contratación en iguales características, encontrándose:

(Si existe)

El Contrato/Orden de Compra o Servicio N° _____-201__, de fecha_____, derivado del procedimiento de Selección _____

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, éste se ajusta completamente al requerimiento, motivo por el cual esta fuente ha sido considerada en el presente estudio para la determinación del valor referencial.

El monto de la Fuente 3 es S/. (_____) (_____ y ___/100 Nuevos Soles).

(No existe)

El Hospital Hermilio Valdizán no cuenta con datos históricos con relación al objeto de la contratación, por lo que no se puede utilizar ni comparar esta fuente.

d. Fuente 4.- 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, otros.
- d.2 Informe Técnicos de profesionales expertos independientes, con reconocida experiencia en el tipo de bien o servicio a contratar,
- d.3 Información de otras instituciones privadas, a través de medio 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 la 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

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

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 Nuevos 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 les sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del procedimiento de selección.

3.4. Existencia de Pluralidad de postores:

Sobre la base del Requerimiento, se procedió a solicitar cotizaciones a solicitar cotizaciones proveedores dedicados al objeto del requerimiento; 2. Verificar información de procesos publicados en el SEACE; 3. Verificar (detallar otra fuente de ser el caso que sustente la existencia de más proveedores del rubro), concluyéndose la existencia de pluralidad de postores potenciales que pueden participar en el presente procedimiento de selección a convocarse.



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 proveedores, 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, de ser el caso:

(Si/No) se ha determinado información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, es preciso 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 características 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 detallar)



4. DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:


1	Tipo de Procedimiento de Selección	
2	N° de Referencia del PAC (de ser el caso)	
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 Nuevos Soles), por lo cual corresponde

llevar a cabo el procedimiento de selección de (tipo de procedimiento de selección que corresponde).

Atentamente.



Coordinador del Equipo de Trabajo
de Programación

Con la conformidad de:

Director(a) de la Oficina de Logística

Fecha: ___ / ___ / ___



ANEXO "2"

FORMATO DE VERIFICACION DE CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION

(Foliación de todo el expediente en número y letras)

Procedimiento de Selección	
Objeto de la Contratación	

Nº	REQUISITOS	DOCUMENTO DE REFERENCIA (1)	FOLIOS
1	Requerimiento del área usuaria para lo cual deberá adjuntarse las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, incluyendo las rectificaciones de las mismas provenientes del estudio de mercado.		
2	Copia de la Resolución que incluye el Procedimiento de selección en el Plan Anual de Contrataciones, y copia del cuadro donde se evidencie el numero de referencia.		
3	Resumen Ejecutivo del Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado adjuntando el sustento de las fuentes utilizadas, según Anexo Nº 1		
4	Cuadro de Cálculo del Valor referencial		
5	La Certificación Presupuestal SIAF y/o Constancia (previsión presupuestal: Documento expedido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Oficina Ejecutiva de Administración a través del Formato "Certificación Presupuestal SIGA")		
6	Declaratoria de Viabilidad conforme al Sistema Nacional de Inversión Publica, según corresponda		



Vº Bº del Coordinador del E.T. Programación que efectúa la revisión	Vº Bº de la Oficina de Logística
---	----------------------------------

Notas Importantes:

- (1) En la columna indicar el número de anexo que corresponda, o indicar el número respectivo.
 1. El numeral 1 corresponde al área usuaria
 2. Los numerales 2,3,4,5 y 6 corresponde a la Oficina de Logística – E.T. Programación
 3. En la columna de Documento de Referencia indicar el documento correcto, no hacer referencia a la palabra si o no.

En la columna de folios utilizar tres dígitos, por ejemplo: 001-010