



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 172 -2017-GM/MDC

Comas, 24 de agosto de 2017

VISTO: El Informe N.º 2068-2017-SGL-GAF/MDC, de fecha 14 de agosto de 2017, de la Subgerencia de Logística, el Informe N.º 068-2017-SGGP-GPPR/MC, de fecha 22 de agosto de 2017, de la Subgerencia de Gestión de Procesos, el Informe N.º 418-2017-GPPR/MC, de fecha 22 de agosto de 2017, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, el Informe N.º 326-2017-GAJ/MC, de fecha 23 de agosto de 2017, de la Gerencia de Asuntos Jurídicos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194º de la Constitución, señala que los Órganos de Gobierno Local son las Municipalidades Provinciales y Distritales, las cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo cual es concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N.º 27972 y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225 y modificaciones, tienen por finalidad establecer normas orientales a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, el artículo 6 del capítulo II de la mencionada Ley, señala que los procesos de contratación son organizados por la entidad, como destinatario de los fondos públicos asignados a la contratación;

Que, mediante Decreto Supremo N.º 394-2016-EF, se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017 y aprueba otras medidas, modificado además mediante Decreto Supremo N.º 115-2017-EF; en el cual contiene la Meta 21 "Implementación del control interno (fase de ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública";

Que, mediante Informe N.º 2068-2017-SGL-GAF/MDC, de fecha 14 de agosto de 2017, la Subgerencia de Logística, con la finalidad de cumplir con la Implementación del Sistema de Control Interno, remite el Proyecto de Directiva "Lineamientos para realizar las Indagaciones en el Mercado para Determinar el Valor Referencial, para la Emisión y Modificación de Requerimientos, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia e Inclusión en los Requerimientos de Estructura Estandarizada para las Consultorías en la Municipalidad Distrital de Comas";

Que, en uso de las competencias establecidas en el artículo 79 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Comas, y de acuerdo a lo señalado en la Directiva N.º 002-2016-SGGP-GPPR/MC, "Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Comas", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N.º 534-2016-A/MDC, de fecha 4 de abril de 2016 la Subgerencia de Gestión de Procesos, cumplió con analizar el referido proyecto de directiva, emitiendo el Informe técnico N.º 068-2017-SGGP-GPPR/MC, de fecha 22 de agosto de 2017;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 172 -2017-GM/MDC

Que, mediante Informe N.º 418-2017-GPPR/MC, de fecha 22 de agosto de 2017, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, en atención a la propuesta de la directiva en mención e informe N.º 068-2017-SGGP-GGR/MC, solicita a la Gerencia de Asuntos Jurídicos emita su opinión legal, a efectos de ser aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal;

Que, mediante el Informe N.º 326-2017-GAJ/MC, de fecha 23 de agosto de 2017, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, emite opinión legal favorable para la aprobación del presente proyecto de directiva;

Que, en merito a lo expuesto, y a fin de cumplir con la Meta 21 "Implementación del control interno (fase de ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública", es necesario emitir la presente resolución;

Que, de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972 y en uso de las atribuciones conferidas al Gerente Municipal de conformidad con el artículo 37 del Reglamento de Organizaciones y funciones – ROF de la Municipalidad de Comas;

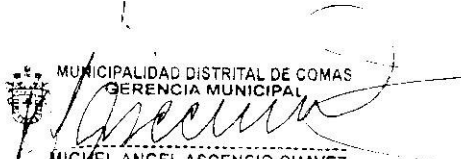
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva "Lineamientos para realizar las Indagaciones en el Mercado para Determinar el Valor Referencial, para la Emisión y Modificación de Requerimientos, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia e Inclusión en los Requerimientos de Estructura Estandarizada para las Consultorías en la Municipalidad Distrital de Comas", que en catorce (14) folios forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencia de Logística el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER a la Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico proceda a la publicación de la presente Resolución en la página Web Institucional: www.municomas.gob.pe.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
GERENCIA MUNICIPAL

MIGUEL ANGEL ASCENCIO CHAVEZ
GERENTE

C.C. Alcaldía
Secretaría General
Gerencia de Asuntos Jurídicos
Gerencia de Administración y Finanzas
Subgerencia de Logística
Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización
Subgerencia de Gestión de Procesos



DIRECTIVA

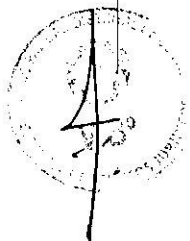
Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISION Y MODIFICACION DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSION EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

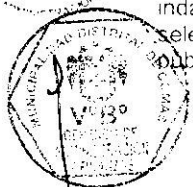
Fecha: AGOSTO 2017

2017

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
COMAS



[LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS
INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA
DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA
EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE
REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E
INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE
ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS
CONSULTORÍAS EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE COMAS]



El presente documento tiene por finalidad establecer lineamientos que se debe considerar para determinar, a través de indagaciones y estudios que ofrece el mercado para determinar el valor referencial de todos los procedimientos de selección que deba convocar la Municipalidad Distrital de Comas, optimizando la administración de los recursos Públicos en el marco de los principios de transparencia economía y eficiencia



DIRECTIVA

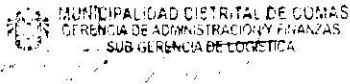
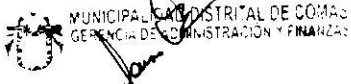
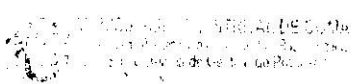



Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC


LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORÍAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Fecha: AGOSTO 2017

DIRECTIVA N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC

“LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORÍAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”

FORMULADO SUBGERENCIA DE LOGISTICA	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REVISADO Y VISADO SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE PROCESOS
 <p>WILLIAM JORGE MACHUCA PRINCIPE SUB GERENTE</p>	 <p>LUZ ROSARIO CALLES QUEZADA GERENTE</p>	 <p>MIGUEL ANGELO GALARRAGA GERENTE</p>
REVISADO Y VISADO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	APROBADO GERENCIA MUNICIPAL
 <p>VICTORIANO BARRON TINOCO GERENTE</p>	 <p>Abog. CESAR EDUARDO CESPEDÉS BAZÁN GERENTE</p>	 <p>MIGUEL ANGEL ASCENCIO CHAVEZ GERENTE</p>

	DIRECTIVA	Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORÍAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha: AGOSTO 2017

DIRECTIVA N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORÍAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

I. OBJETIVOS:

Establecer lineamientos que se debe considerar para determinar, a través de indagaciones y estudios que ofrece el mercado para determinar el valor referencial de todos los procedimientos de selección que deba convocar la Municipalidad Distrital de Comas, optimizando la administración de los recursos públicos en el marco de los principios de transparencia economía y eficiencia.

Establecer el procedimiento para que las áreas usuarias y técnicas efectúen la validación de las observaciones formulados por los proveedores con respecto a las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.

Así mismo se establezca una estructura estandarizada para las consultorias que permita detallar los componentes o rubros.

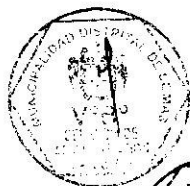
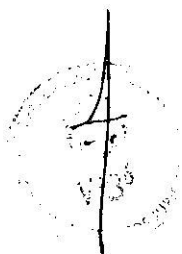
II. ALCANCE:


La presente Directiva es de aplicación para todo el personal que labora o presta servicios en la Municipalidad Distrital de Comas, 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.

El presente documento es de uso obligatorio para las Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad Distrital de Comas.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo
- 3.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341
- 3.5. Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- 3.6. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto



	DIRECTIVA	Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACION DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORÍAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS.	Fecha: AGOSTO 2017

- 3.7. Ordenanza No 403/MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones,
- 3.8. Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad Distrital de Comas.
- 3.9. Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría General N° 320-2006.

IV. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente directiva es aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal, su vigencia es permanente hasta su modificación por mejoras de simplificación o por actualización de nuevas normativas asociadas al procedimiento.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

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

a) Área Usuaría:

Dependencia de la Municipalidad Distrital de Comas cuyas necesidades pretenden ser atendidas, con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.

b) Bases:

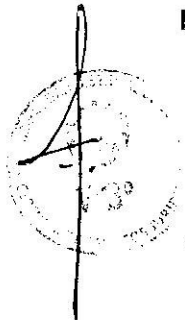
Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Municipalidad Distrital de Comas, donde se especifica el objeto del procedimiento, las condiciones a seguir y los hechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista en el marco de la Ley y su Reglamento.

c) Contratista:

El proveedor que celebra un contrato con la Municipalidad Distrital de Comas, de conformidad con las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

d) Estudio de Mercado:

Es la Investigación y análisis previo de las condiciones de mercado, que realiza la Subgerencia de Logística, sobre la base de las características técnicas definidas por el área usuaria, a fin de evaluar las posibilidades que ofrecen el mercado para determinar: el valor referencial, la existencia de pluralidad de marcas y/o postores, la posibilidad de distribuir la buen pro, 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 necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.





DIRECTIVA

Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Fecha: AGOSTO 2017

e) **Órgano Encargado de las Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Comas:**

Subgerencia de Logística que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento de la Municipalidad.

f) **Valor referencial:**

Se establece en virtud de un estudio de mercado, con el fin de determinar el tipo de procedimiento de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios.

g) **Requerimiento:**

Solicitud formal del bien, servicio o consultoría. El documento de requerimiento contiene la finalidad pública y los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, para fijar las reglas del procedimiento de selección de contratistas, siendo su determinación, la principal actividad de la etapa pre contractual.

h) **Términos de Referencia:**

Descripción elaborada por la Entidad de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

i) **Especificaciones Técnicas:**

Descripción elaborada por las Gerencias y Subgerencias usuarias de la Municipalidad las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en que se ejecutará la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos.

j) **Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestal:**

Documento que se entrega la Gerencia de Administración y Finanzas a la Subgerencia de Presupuesto para llevar a cabo el trámite de certificación de crédito presupuestal.

k) **Certificación de Crédito Presupuestal:**

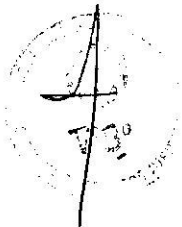
Documento que expide la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, para hacer constar la existencia de recursos para la adquisición o contratación de bienes y/o servicios.


l) **Partida de Gasto:**

Es la parte componente de la clave presupuestaria que representa elementos afines integrantes de cada concepto y clasifica las erogaciones de manera concreta y detallada del bien o servicio que se adquiere, de acuerdo con el objeto específico del gasto.

m) **Procedimiento de Selección**

Es el conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, el cual tiene por objeto la selección de la persona natural o



	DIRECTIVA	Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISION Y MODIFICACION DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSION EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha: AGOSTO 2017

jurídica, para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de unas obras para la satisfacción de necesidades y de esa manera desarrollar sus actividades y dar cumplimiento a sus metas y objetivos.

- 5.2. La Subgerencia 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.
- 5.3. Con el requerimiento completo, la Subgerencia de Logística de la Municipalidad 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 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 y con ello, contar con una Ficha Técnica aprobada, lo que ameritará utilizar la Ficha.
- 5.4. Tratándose de servicios y/o bienes complejos los requerimientos que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias tales como mantenimiento 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, ser usada como una fuente durante la elaboración del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, cargo de la Subgerencia de Logística.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 6.1. Responsabilidad de la emisión y Modificación de Requerimientos, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.
 - 6.1.1. 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 procedimiento de contratación.
 - 6.1.2. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia, así como los requisitos de calificación pueden ser formulados por el órgano encargado de las contrataciones, a solicitud del área usuaria, cuando por la naturaleza del objeto de la contratación dicho órgano tenga conocimiento para ello, debiendo tal formulación ser aprobada por el área usuaria.
 - 6.1.3. El requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico, así como los requisitos de calificación hasta antes de la



DIRECTIVA

Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACION DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Fecha: AGOSTO 2017

aprobación del expediente de contratación, previa justificación que debe formar parte de dicho expediente, bajo responsabilidad. Las modificaciones deben contar con la aprobación del área usuaria.

6.2. Del Estudio de Mercado, para determinar el Valor Referencial

El Estudio de Mercado se efectuará a través de publicaciones, encartes, avisos en los periódicos, cotizaciones, proformas, llamadas telefónicas, correo electrónico, internet, módulo del SEACE, precios históricos de la Municipalidad y otros.

6.2.1. El Estudio de Mercado

Fuente de información

La Subgerencia de Logística deberá elaborar el cuadro comparativo del estudio del mercado empleando las siguientes fuentes de información:

a) Fuente N° 1: Cotizaciones:

La Subgerencia de Logística solicitará cotizaciones actualizadas a los proveedores, debiendo tener en cuenta el rubro o naturaleza del servicio o bien requerido, incluyendo las opciones más representativas del mercado.

b) Fuente N° 2: Procedimientos de Contratación del SEACE


Se revisará 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 (adición de costos de bienes y/o servicios adicionales no considerados, etc.) a fin de poder emplear los valores adjudicados en dichos procedimientos con buena pro consentida publicada en el SEACE, para su comparación con otras fuentes.

c) Fuente N° 3: Precios Históricos

Se deberá consultar contratos anteriores realizados por la Entidad, para tal efecto, se deberá evaluar los alcances de dicha contratos, a fin de emplear los valores contratados en los mismos, para su comparación con las otras fuentes. Su utilización supondrá que la Subgerencia de Logística de ser el caso use el Factor INEI, para actualizar su valor al momento de la elaboración del estudio de mercado.

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:


	DIRECTIVA	Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORÍAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha: AGOSTO 2017

- **Estructura de Costos:** Remitida por el área usuaria y que contenga precios actualizados.
- **Informes Técnicos:** Elaborados por profesionales expertos independientes, con reconocida experiencia en el tipo de bien o servicio a contratar.
- **Información de otras instituciones privadas:** Recogida a través de medio masivos de comunicación (tales como: diarios de amplia circulación), fabricantes, portales Web, páginas amarillas, revistas especializadas catálogos, entre otros.

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

Para la fuente correspondiente a las cotizaciones. La Subgerencia de Logística, 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.
- b. Se deberán remitir, asunto 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 les sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.
- d. 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 solución de consultas que pudieran presentarse sobre el requerimiento, en coordinación con el área usuaria, hasta la recepción de las respectivas respuestas.
- e. 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.
- f. Toda la documentación generada se deberá imprimir y adjuntar al informe del Estudio de Mercado.
- g. Se podrá invitar hasta tres (3) proveedores, salvo casos de inmediata atención; y se sustentará en el expediente de la siguiente manera:
 - Si la invitación a cotizar se realiza a través de correo electrónico, deberán adjuntar la impresión de los mismos.
 - Si son encartes, periódicos o publicaciones, se adjuntará el original o la copia del mismo.
 - Las cotizaciones o proformas emitidas por los proveedores se adjuntarán como sustento.

	DIRECTIVA	Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha: AGOSTO 2017


- Si se efectúan llamadas telefónicas, deberán indicar el nombre del proveedor, fecha, número de teléfono y nombre de la persona que atendió la llamada.

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

- a La Subgerencia de Logística deberá elaborar el informe del estudio de mercado, empleando los resultados de las fuentes señaladas en el numeral 6.2 de la presente Directiva.
- b. Se deberá incluir un cuadro comparativo 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 (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 Responsable de Contrataciones quien lo elaboró, y deberá contener la conformidad de la Subgerente de Logística, en su calidad de Órgano Encargado de Contrataciones de la Municipalidad.
- e. El Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado que realice el personal de la Subgerencia de Logística, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del procedimiento: Denominación y número de procedimiento de selección en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
 - Análisis de la demanda: Alcance y objetivo de la adquisición o contratación.
 - Análisis de la oferta: La cantidad de proveedores que ofertan un mismo rubro en el mercado, quienes ofertan el producto o servicio que la empresa necesita, las condiciones de entrega, los plazos de entrega, servicios adicionales.
 - Aspectos que pueden servir como factores de evaluación.
 - Ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser el caso.
 - Firma y sello del responsable de su elaboración.
- f. El plazo máximo para elaborar el estudio de mercado será de cinco (05) días hábiles para el caso de adjudicaciones simplificadas; y de ocho (08) días hábiles para las licitaciones públicas y concursos públicos, bajo responsabilidad, una vez recibido el expediente por el personal designado y

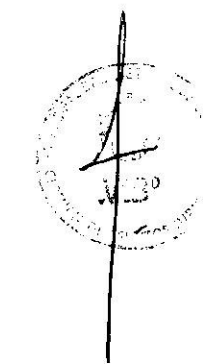




	DIRECTIVA	Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACION DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORÍAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha: AGOSTO 2017

tener claramente definidas las especificaciones técnicas o términos de referencia; caso contrario deberá sustentar la demora

6.5. Determinación del Valor Referencial:

- a. La Subgerencia de Logística de la Municipalidad, teniendo en cuenta lo regulado en el artículo 21 de la Ley de Contrataciones, podrá convenir en agrupar los requerimientos de bienes/servicios en ítems, etapas, tramos, paquetes o lotes, cuando lo considere conveniente.
- b. La Subgerencia de Logística calculará el valor referencial, incluyendo todos los tributos, seguros, transportes, inspección, 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 6.2.1. de la presente Directiva, utilizándose cualquiera de las siguientes metodologías Mayor Valor, Menor Valor y Promedio. En todos los casos, en el informe del estudio del Mercado y el cuadro comparativo, se deberá indicar la metodología aplicada, el cual debe incluir por lo menos dos (02) fuentes.
- d. En los procedimientos de selección convocados según relación ítems, el valor referencial del conjunto 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.
- e. El valor Referencial para el caso de ejecución de las Obras será el monto del presupuesto de obra establecido en el Expediente Técnico.
- f. La antigüedad del valor referencial para el caso de bienes, servicios y obras será establecida en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- 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.
- 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 de la primera convocatoria; para tal efecto, de deberá sustentar tal situación en el nuevo informe del estudio de mercado, que sustente la nueva convocatoria, precisando el análisis, criterio y procedimiento



	DIRECTIVA	Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha: AGOSTO 2017

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 Subgerencia de Logística deberá solicitar la certificación de crédito presupuestal y/o la previsión presupuestal debiendo en la solicitud consignar de contratación programado.

6.6. Resumen Ejecutivo



La Subgerencia de Logística de la Municipalidad elaborará 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 para los correspondientes fines.

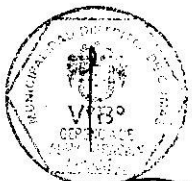
Este Resumen ejecutivo deberá contener, entre otros lo siguiente:


- a. Datos Generales del procedimiento de selección: fecha de emisión del formato, dependencia usuaria, objeto del procedimiento, denominación de la contratación N° de Ref. del PAC, Proyecto de Inversión.
- b. Información sobre el requerimiento: Datos de Requerimiento, modificaciones efectuadas al Requerimiento, señalar si la contratación incluirá paquetes, ítems, o estandarización, Requerimientos Técnicos Mínimos y condiciones de la contratación, observaciones al requerimiento, ajustes realizados al requerimiento.
- c. Informe sobre la determinación del Valor Referencia; posibilidad de emplear más de una fuente, fuentes del estudio de mercado, el cual incluye:
 - Las fuentes empleadas, tales como cotizaciones, precios históricos, estructura de costos, precios del SEACE, otras fuentes.
 - Otros aspectos considerados en el Estudio; utilizados para la determinación de los valores en cada fuente empleada y en la determinación del valor referencia total final.
 - Valor Referencial del Procedimiento de Selección y antigüedad.
- d. Información Adicional, del estudio de mercado según la naturaleza de la contratación (Directiva N° 010-2017-OSCE/CD: Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo del Estudio de Mercado.



6.7. Responsabilidad y Uso del Formato de Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario.

- a. La Subgerencia de Logística, luego de haber determinado el valor referencial para la adquisición de bienes, servicios y obras es la oficina responsable de solicitar a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización la



	DIRECTIVA	Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha: AGOSTO 2017

Certificación de Crédito Presupuestal, a través del formato denominado Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestal (Anexo 01).

- b. La Certificación de Crédito Presupuestario y Previsión Presupuestal es requisito indispensable para la adquisición de bienes, servicios y obras.
- c. Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario o la previsión presupuestal en todo procedimiento de selección, la Certificación de Crédito Presupuestario debe mantenerse desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.
- d. Para las ejecuciones contractuales que superen el año fiscal se requiere, además de la Certificación de Crédito Presupuestario, el documento suscrito por el Gerente de Administración y Finanzas y el Gerente de Planificación y Presupuesto, quienes garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.
- e. En los procedimientos de selección, cuya convocatoria se realice dentro del último trimestre de un año fiscal, y el otorgamiento de la Buena Pro y suscripción del contrato se realice en el siguiente año fiscal, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, otorgará de forma previa a la convocatoria del procedimiento de selección, una Constancia de Previsión Presupuestal correspondiente al valor referencial de la convocatoria.

6.8. Inclusión en los Requerimientos de Estructura Estandarizada para las Consultorías que permita detallar los Componentes o Rubros.

Responsabilidad

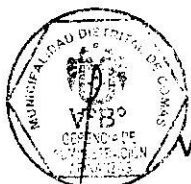
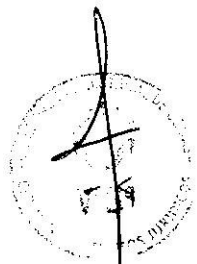
El **área usuaria** es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el procedimiento de contratación.

Los términos de referencia, obligatoriamente deben contener los requisitos detallando los componentes, rubros.

VII. DISPOSICIONES FINALES

El presente documento queda aprobado por la Gerencia Municipal y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

VIII. ANEXOS





DIRECTIVA

Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL PARA LA EMISION Y MODIFICACION DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSION EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Fecha: AGOSTO 2017

ANEXO 01: SOLICITUD DE COTIZACIONES DE BIENES

Comas

SOLICITUD DE COTIZACION N° -201...-SGL/GAF/MDC

Señores

Dirección

Dirección Electrónica

Contacto

RUC

De nuestra mayor consideración.

El presente es para solicitar nos remitan una cotización/propuesta técnica -económica por la contratación de para la Municipalidad Distrital de Comas

Se remite el archivo adjunto los términos de referencia/especificaciones técnicas

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
3					
Según especificaciones técnicas que se adjuntan.					

Agradeceremos remitir su cotización/propuesta técnica-económica a más tardar el día Quedamos a la espera de su pronta respuesta

NOTA:

La cotización deberá indicar el costo de la contratación y deberá estar firmado, según corresponda.

El precio deberá incluir IGV, todos los tributos pruebas transporte, inspecciones, así como cualquier otro concepto que se le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del bien o servicio, según corresponda, por lo que, se considera que el precio de cotización remitido incluye los conceptos antes establecidos

EL PROVEEDOR deberá precisar que cumple con integridad los requerimientos técnicos mínimos (términos de referencia o especificaciones técnicas)

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en el plazo de entrega de los bienes o servicios LA MUNICIPALIDAD le aplicará a EL PROVEEDOR una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la orden de compra

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto

F X Plazo en días

Donde

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligatoriamente de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso

Otras penalidades

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.


Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto máximo de la penalidad equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado. LA MUNICIPALIDAD podrá dejar sin efecto el contrato por incumplimiento del contratista

Para efecto del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente

Sus cotizaciones deben ser remitidas a la brevedad posible a la Oficina de la Subgerencia de Logística sito en Plaza de Armas S/N - Distrito de Comas o al correo electrónico logistica_mdc@hotmail.com

Atentamente.



	DIRECTIVA	Código: N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL, PARA LA EMISIÓN Y MODIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, E INCLUSIÓN EN LOS REQUERIMIENTOS DE ESTRUCTURA ESTANDARIZADA PARA LAS CONSULTORÍAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha: AGOSTO 2017

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

(PARA LAS CONTRATACIONES DE TERCEROS CONSULTORÍAS, ASESORÍAS Y SIMILARES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES)

Señores:
MUNICIPALIDAD DE COMAS

Presente

De mi consideración:

La (E) que suscribe _____ identificada (o) con DNI N° _____, con RUC N° _____, habilitado y con domicilio real y procesal para todos sus efectos en

_____ Distrito de _____ Provincia _____ Departamento de _____ declaro bajo juramento lo siguiente:

No tener impedimento para contratar con el Estado.

Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.

Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.

Conozco y me someto a las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Código Civil, entre otras que correspondan.

Soy responsable de cualquier daño material o económico que pueda causar a la Entidad o a terceros en el desarrollo de mis actividades

Cumpliré con la reserva confidencial de información a la que pueda acceder en cumplimiento de la prestación del servicio.

No tener dentro de la Entidad parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que sean funcionarios, directivos, servidores públicos y/o personal de confianza.

DNI N° _____
RUC N° _____
Domicilio: Av./Jr /Calle/Urb. _____
Adjunto RNP



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° -2017-GM/MC

Comas,

VISTO: El Informe N° 068-2017-SGGP-GPPR/MC de fecha 22 de agosto del 2017, de la Subgerencia de Gestión de Procesos, el Informe N° 2069-2017-SGL-GAF/MC de la Subgerencia de Logística, el Memorándum N° xxxxx-2017-GGPR/MC de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, y el Informe Legal N° xxx-2017-GAJ/MC respecto a la aprobación del proyecto de Directiva: "Lineamientos para realizar las indagaciones en el mercado para determinar el valor referencial, para la emisión y modificación de requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia, e inclusión en los requerimientos de estructura estandarizada para las consultorías en la municipalidad distrital de Comas";

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución, señala que los Órganos de Gobierno Local son las Municipalidades Provinciales y Distritales, las cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo cual es concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y modificatorias, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, el artículo 6° del capítulo II de la mencionada Ley, señala que los procesos de contratación son organizados por la Entidad, como destinatario de los fondos públicos asignados a la contratación;

Que, mediante Informe N° 2069-2017-SGL-GAF/MC de la Subgerencia de Logística presenta el proyecto de directiva "Lineamientos para realizar las indagaciones en el mercado para determinar el valor referencial, para la emisión y modificación de requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia, e inclusión en los requerimientos de estructura estandarizada para las consultorías en la municipalidad distrital de Comas", la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y; teniendo la revisión técnica de la Subgerencia de Gestión de Procesos;

Que, mediante el Informe N° XXX-2017-GAJ/MC de fecha 00 de agosto del 2017 la Gerencia de Asuntos Jurídicos, emite opinión legal favorable respecto del marco jurídico en el que se encuentra el proyecto de directiva;



Que, en mérito de lo expuesto y de conformidad con las disposiciones legales señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y en uso de las atribuciones conferidas al Gerente Municipal en el numeral j) del artículo 23° del Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF de la Municipalidad de Comas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 006-2017-SGGP-GPPR/MC: "Lineamientos para realizar las indagaciones en el mercado para determinar el valor referencial, para la emisión y modificación de requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia, e inclusión en los requerimientos de estructura estandarizada para las consultorías en la municipalidad distrital de Comas", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la Gerencia de Tecnología de la Información proceda a la publicación de la Directiva así como la presente Resolución en la página Web Institucional: www.municomas.gob.pe.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Subgerencia de Logística, su difusión a todo el personal de la Municipalidad Distrital de Comas.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

C.C. Alcaldía
Secretaría General
Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Administración y Finanzas
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Logística
Subgerencia de Gestión de Procesos

