

DIRECTIVA N° 004 -2017-GAF-MPSM

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE MERCADO Y DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS y OBRAS

1. OBJETIVO.

- 1.1. Establecer lineamientos de carácter obligatorio para el estudio de mercado y determinación del valor referencial de la contratación de bienes, servicios y obras sobre la base del requerimiento que soliciten las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín en adelante la Municipalidad, para el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas.

2. FINALIDAD.

- 2.1. Regular el procedimiento para el estudio de mercado y la obtención del valor referencial a fin de optimizar el valor de los recursos públicos y 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, y permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

3. ALCANCE

- 3.1. La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad. Son responsables de su aplicación, cumplimiento, seguimiento y control la oficina de Logística y Almacenes.

4. BASE LEGAL.

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-E. F.
- Decreto Supremo N° 056-2017-E. F, modificado por el Decreto Supremo N° 350-2015-E.F.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



5. DEFINICIONES.

- 5.1. Área usuaria:** Es la dependencia de la Municipalidad Provincial de San Martín 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, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad.
- 5.2. Área técnica:** Es la dependencia de la Municipalidad Provincial de San Martín especializada en el bien, servicio u obra materia de la contratación. En algunos casos, el área técnica puede ser área usuaria.
- 5.3. Bienes:** Son objetos que requieran las dependencias de la Municipalidad Provincial de San Martín para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- 5.4. Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.
- 5.5. Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras.
- 5.6. Contratación:** Es la acción administrativa que realiza la Oficina de Logística y Almacenes de la Municipalidad Provincial de San Martín para proveer de bienes, servicios y obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.
- 5.7. Contrato actualizado o vigente:** El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo, u otras modificaciones del contrato.
- 5.8. Cotización:** Documento mediante el cual el proveedor establece el valor monetario de bienes y/o servicios en base a especificaciones técnicas o términos de referencia proporcionados por el área usuaria.
- 5.9. 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.
- 5.10. Estudio de Mercado:** Es el análisis y determinación del valor referencial de un bien o servicio, en donde debe haber la existencia de pluralidad de marcas y postores, la posibilidad de distribuir la buena pro, realizar ajustes o mejorar las características de lo requerido, etc., luego de haber realizado el proceso de recepción de solicitudes de cotización, recepción de solicitudes de expresiones de interés, analizado el cuadro comparativo en la que se adjudica la contratación.



5.11. Expediente de Contratación: Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta el pago efectuado al proveedor.

5.12. 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.

5.13. Mora: El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios en general, consultorías o ejecución de obras.

5.14. 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.

5.15. Paquete: Conjunto de bienes, servicios en general o consultorías distintas pero vinculados entre sí, o de obras de naturaleza similar.

5.16. Proveedor: La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.

5.17. Requerimiento: Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente.

5.18. Servicio: Actividad o labor que requieren las áreas usuarias 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.

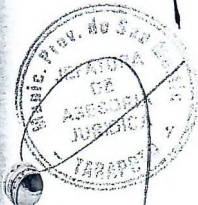
5.19. Servicio en general: Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

5.20. 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.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. La Oficina de Logística y almacenes realiza el 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.

- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. Están impedidos de contratar, subcontratar, de ser participante o postores, cualquiera que sea el régimen legal de contratación, incluso las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341, por montos menores o iguales a ocho (8) UIT, las siguientes personas:
- 6.5.1. En todo proceso de contratación pública, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, el Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos.
- 6.5.2. Durante el ejercicio del cargo los Gobernadores, Vicegobernadores y los Consejeros de los Gobiernos Regionales, y en el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- 6.5.3. Durante el ejercicio del cargo los Ministros y Viceministros, y en el ámbito de su sector, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- 6.5.4. Durante el ejercicio del cargo los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores, y en el ámbito de su competencia territorial, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
- 6.5.5. Durante el ejercicio del cargo los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado a dedicación exclusiva, y respecto a la Entidad a la que pertenecen, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo. En el caso de los directores de las empresas del Estado, el impedimento aplica, en la empresa a la que pertenecen, hasta (12) meses después de haber dejado el cargo.



- 6.5.6. En la Entidad a la que pertenecen, quienes por el cargo o la función que desempeñan tienen influencia, poder de decisión, o información privilegiada sobre el proceso de contratación o conflictos de intereses, hasta (12) meses después de haber dejado el cargo.
- 6.5.7. En el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso de selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
- 6.5.8. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- 6.5.9. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.
- 6.5.10. En el ámbito y tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo proceso.
- 6.5.11. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las referidas personas. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las citadas personas.
- 6.5.12. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente norma y su reglamento.
- 6.5.13. Las personas naturales condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. El impedimento se extiende a las personas que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.

6.5.14. Las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

6.5.15. Las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testamento, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares.

6.5.16. En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.

6.5.17. Las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa, así como en el Registro de abogados sancionados por mala práctica profesional, en el Registro de funcionarios y servidores sancionados con destitución por el tiempo que establezca la Ley de la materia y en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.

6.6. Las contrataciones que contravengan lo dispuesto en la presente directiva se tienen por no efectuadas y conllevan las consecuencias y responsabilidad establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PARA MONTOS MENORES O IGUALES A UNA (1) UIT.

7.1. Los requisitos que se deben tener en cuenta para realizar el estudio de mercado y determinación del valor referencial para contratación de bienes, servicios y obras para montos menores o iguales a una (01) UIT se tiene lo siguiente:

- Solicitud de Cotización (Anexo N° 01).
- Solicitud de expresión de Interés (Anexo N° 02).

8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS y OBRAS PARA MONTOS MAYORES A UNA (1) UIT HASTA TRES (3) UIT.

8.1. Los requisitos que se deben tener en cuenta para realizar el estudio de mercado y determinación del valor referencial para contratación de bienes, servicios y obras para montos mayores a una (1) UIT hasta tres (3) UIT, se tiene lo siguiente:

- Solicitud de Cotización (Anexo N° 01)
- Cotizaciones con su Registro Nacional de Proveedores-RNP de bienes.
- Solicitud de mínimo dos (02) expresiones de Interés (Anexo N° 02)
- Cuadro Comparativo (Anexo N° 03)
- Informe de estudio de mercado (Anexo N° 04)

9. DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS y OBRAS PARA MONTOS MAYORES A TRES (3) UIT HASTA OCHO (8) UIT.

9.1. Los requisitos que se deben tener en cuenta para realizar el estudio de mercado y determinación del valor referencial para la contratación de bienes, servicios y obras para montos mayores a tres (03) UIT hasta ocho (8) UIT, se tiene lo siguiente:

- Solicitud de Cotización (Anexo N° 01)
- Cotizaciones con su Registro Nacional de Proveedores-RNP de bienes.
- Solicitud de mínimo 03 tres expresiones de Interés (Anexo N° 02)
- Cuadro Comparativo (Anexo N° 03)
- Informe de estudio de mercado (Anexo N° 04)

10. DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES

10.1. Para elaborar el estudio de mercado y determinar el valor referencial, de las contrataciones menores o iguales a una (1) UIT, la Oficina de Logística y Almacenes procederá de la siguiente manera:

- 10.1.1 A más tardar al día siguiente de haber recibido el requerimiento, la oficina de Logística y Almacenes, emite la solicitud de cotización (Anexo N° 01), y la remite a los proveedores de manera presencial, o vía correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación.
- 10.1.2 El estudio de mercado podrá ejecutarse mínimo con una cotización y no necesita de Informe de estudio de mercado.
- 10.1.3 Para el caso de servicios de consultorías en general y servicios de consultorías de obras, se debe requerir al proveedor que a su cotización adjunte toda la documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia.
- 10.1.4 Para solicitar la cotización no es necesario que el proveedor cuente con Registro Nacional de Proveedor Vigente.

10.2. Para elaborar el estudio de mercado y determinar el valor referencial, de las contrataciones mayores a una (1) UIT hasta tres (3) UIT, la oficina de Logística y Almacenes procederá de la siguiente manera:

10.2.1 A más tardar al día siguiente de haber recibido el requerimiento, la oficina de Logística y Almacenes emite la solicitud de cotización (Anexo N° 01), y la remite a los proveedores de manera presencial, o vía correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación.

10.2.2 El estudio de mercado deberá ejecutarse con un mínimo de 2 cotizaciones, salvo que habiendo transcurrido más de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificadas las solicitudes de cotización y se haya recibido solo una cotización, la oficina de Logística y Almacenes procederá con el trámite de la contratación, para ello deberá constatar en el mercado los precios de la cotización haciendo uso de otras fuentes de información tales como contrataciones históricas, precios del SEACE, páginas web, catálogos, precios de expedientes técnicos, etc., con el fin de evitar la sobrevaloración. Esta fuente adicional deberá estar detallada en el Informe de estudio de mercado (Anexo N° 04), de no existir una fuente adicional de constatación, se debe justificar el hecho en dicho informe.

10.2.3 Para el caso de servicios de consultorías en general y servicios de consultorías de obras, se debe requerir al proveedor que a su cotización adjunte toda la documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia.

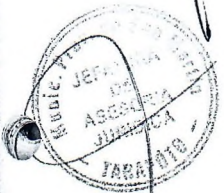
10.2.4 Las solicitudes de cotización deben ser remitidas solo a aquellos proveedores que cuentan con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de bienes, servicios o consultoría de obras, de acuerdo al objeto de la contratación.

10.2.5 La información de las cotizaciones deberá estar detallada en el Informe de estudio de mercado (Anexo N° 04).


10.3. Para elaborar el estudio de mercado y determinar el valor referencial, de las contrataciones mayores a tres (3) UIT hasta ocho (8) UIT, la oficina de Logística y Almacenes procederá de la siguiente manera:

10.3.1 A más tardar al día siguiente de haber recibido el requerimiento, la oficina de Logística y Almacenes emite la solicitud de cotización (Anexo N° 01) y la remite a los proveedores de manera presencial, o vía correo electrónico institucional o cualquier otro medio de comunicación.

10.3.2 El estudio de mercado deberá ejecutarse con un mínimo de 3 cotizaciones, salvo que habiendo transcurrido más de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de emitidas las solicitudes de cotización y de contarse con la cotización de solo dos proveedores, la Oficina de Logística y Almacenes procederá con el trámite de la contratación, para lo cual deberá constatar en el mercado los precios de la cotización haciendo uso de otras fuentes de información tales como contrataciones históricas,



precios del SEACE, páginas web, catálogos, o precios de expedientes técnicos, etc., con el fin de evitar una sobrevaloración. Esta fuente adicional deberá estar detallada en el Informe de Estudio de Mercado (**Anexo N° 04**), de no existir una fuente adicional de constatación, se debe justificar el hecho en dicho informe.

- 
- 10.3.3 Para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o los términos de Referencia para servicios en general, la Oficina de logística y almacenes de estimarlo necesario podrá solicitar el apoyo al área usuaria, quien debe brindarlo bajo responsabilidad.
- 10.3.4 Para servicios de consultoría en general y consultoría de obra, la verificación del cumplimiento de los términos de referencia se realizará de manera conjunta entre la oficina de logística y almacenes y el área usuaria.
- 10.3.5 Considerar a proveedores especializados en el rubro de lo solicitado por el área usuaria.
- 10.3.6 Obtener el costo del bien o servicio a contratar teniendo en cuenta que cumpla con lo solicitado en las especificaciones técnicas o términos de referencia.
- 10.3.7 Elegir margen de calidad y de menor costo para emitir la orden de compra o servicio.
- 10.3.8 En el caso de requerimientos que involucren un paquete de bienes o servicios u obras, la oficina de logística y almacenes podrá repartir la contratación entre dos o más proveedores.
- 10.4. Para determinar el valor referencial de la adquisición o contratación sobre la información obtenida en las cotizaciones, se determina conforme a los siguientes procedimientos:
- 10.4.1. En la contratación de bienes y servicios, el valor referencial se determina conforme a lo previsto en el artículo 11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 390-2015-EF, y para su cálculo debe incluirse 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 valor de los bienes y servicios a contratar.
- 10.4.2. En la contratación para la ejecución de obras, corresponde al monto del presupuesto de obra establecido en el expediente técnico de obra aprobado por la Municipalidad Provincial de San Martín. Para obtener dicho monto, la dependencia de la Municipalidad o el consultor de obra que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico debe realizar el estudio de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos generales variables y fijos, así como la utilidad.

- 10.4.3. El presupuesto de obra debe estar suscrito por los consultores de obra y/o servidores públicos que participaron en su elaboración, evaluación y/o aprobación, según corresponda.
- 10.4.4. 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.
- 10.4.5. El presupuesto de consultoría de obra debe detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.
- 10.4.6. El presupuesto de obra o de la consultoría de obra debe incluir, con suficiente detalle, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto.
- 10.4.7. En el caso de requerimientos que involucren un paquete de bienes o servicios u obras, la Oficina de Logística y Almacenes podrá repartir la contratación entre dos o más proveedores.
- 10.4.8. La Oficina de Logística y Almacenes está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Municipalidad Provincial de San Martín, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.
- 10.4.9. Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el órgano a cargo del procedimiento de selección debe hacerlo de conocimiento del órgano encargado de las contrataciones o de la dependencia encargada de la determinación del valor referencial para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial.
- 10.4.10. Para establecer el valor referencial de los servicios relacionados a los seguros patrimoniales se debe tener en cuenta lo siguiente:
- 10.4.10.1 En el caso de contratación de seguros patrimoniales, la Municipalidad Provincial de San Martín puede contratar los servicios de asesoramiento de un corredor de seguros, a fin de estructurar su programa de seguros y reaseguros, cuando lo considere pertinente, así como obtener la información necesaria sobre el mercado asegurador nacional o internacional para determinar el valor referencial de la prima comercial.
- 10.4.10.2 El corredor de seguros debe encontrarse inscrito en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas

de Fondos de Pensiones y cumplir con los demás requisitos que establezca dicha entidad.

10.4.10.3 La Municipalidad Provincial de San Martín puede solicitar que la cotización de las aseguradoras nacionales contenga una estructura de costos que incluya la comisión del corredor de seguros, o convenir dicha comisión con el corredor de seguros nombrado, según carta de nombramiento correspondiente, para incorporarla como parte del valor referencial antes referido.

10.4.10.4 La Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones puede emitir las disposiciones que sean necesarias para una adecuada participación de los corredores de seguros en dichos procesos.

10.5. El Informe de Estudio de Mercado, se realiza cuando se culmine el proceso del estudio de mercado y determinación del valor referencial, el responsable de cotizaciones deberá presentar un informe al jefe de logística y almacenes en la que adjuntará la solicitud de cotización (formato N° 01), solicitudes de expresiones de interés (Formato N° 02), el RNP de ser el caso, el cuadro comparativo de expresiones de interés de ser el caso (Formato N° 03), en donde indique motivo por el cual se adjudica la contratación y el monto adjudicado.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIA

11.1. Déjese sin efecto, toda directiva o norma de igual o inferior jerarquía que se oponga a la presente directiva.

12. DISPOSICIONES FINALES.

12.1. La presente directiva, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de San Martín.

13. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Solicitud de Cotización.
- ANEXO N° 02: Solicitud de Expresión de Interés.
- ANEXO N° 03: Cuadro comparativo de expresiones de interés y adjudicación de contrataciones.
- ANEXO N° 04: Informe de Estudio de Mercado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
OFICINA DE LOGÍSTICA Y ALMACENES
TELÉFONO N° 52-2351



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 2017-OLA-GAF/MPISM

Señor: _____

Dirección: _____

Teniendo en cuenta las **Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia** que se adjuntan al presente, sirvase cotizar el requerimiento que **Ofrece** detalla a continuación.

[illegible]

Sírvase indicar además de la marca la siguiente información.

Plazo de entrega o prestación :

Lugar de entrega o prestación :

Garantía comercial :

Otras condiciones :

Firma y sello del Jefe de la Oficina de Logística y Almacenes

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
OFICINA DE LOGÍSTICA Y ALMACENES
TELÉFONO N° 52-2351



SOLICITUD DE EXPRESION DE INTERES N° **2017-OLA-GAF/MPSM**

Señor:

Dirección:

teniendo en cuenta los **Términos de Referencia** que se adjuntan al presente, sirvase hacer llegar a la Oficina de Logística y Almacenes de la Municipalidad Provincial de San Martín, su expresión de interes para ejecutar la Obra que se detalla a continuación.

Nombre del PIP		Código del PIP
Nombre de la Obra		Documento que aprueba el expediente técnico
Presupuesto establecido en el Expediente Técnico		
Sin IGV	Con IGV	
Plazo de ejecución establecido en el Expediente Técnico		
Personal Requerido para ejecutar la Obra		Cantidad
Equipos y maquinaria requerida para ejecutar la Obra		Cantidad
Sirvase indicar EL MONTO DE SU OFERTA, teniendo en cuenta que esta no debe ser superior al 100% ni inferior al 90% del Presupuesto establecido en el Expediente técnico		

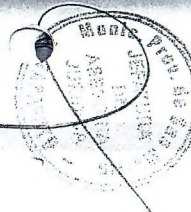
Esperando su gentil atención me suscribo de usted

Firma y sello del Jefe de la Oficina de Logística y Almacenes



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
OFICINA DE LOGÍSTICA Y ALMACENES
TELÉFONO N° 52-2351

ANEXO N° 03



FECHA

.....
.....

CUADRO COMPARATIVO DE EXPRESIONES DE INTERÉS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATACIONES

Nombre del bien/o
servicio :

--

	Proveedor 01	Proveedor 02	Proveedor 03	Proveedor 04
RAZON SOCIAL/NOMBRE				
RUC N°				
DIRECCION				
Sub Total				
IGV				
Total				
¿Se adjudica la contratación? (indicar si o no)				
Motivo por el cual se adjudica la contratación				
Monto adjudicado				

Sello y Firma del Jefe de OEC

Responsable de Cotizaciones

**INFORME DE ESTUDIO DE MERCADO N° 00 -2017-OLA-GAF-MPSM**

AL: JEFE DE LOGISTICA Y ALMACENES
ASUNTO: SOLICITO APROBACION DE ESTUDIO DE MERCADO DE _____
FECHA: Dia/Mes/Año _____
REF. _____

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente para hacer de su conocimiento que en cumplimiento de la Directiva N° 00 -2017 _____, lineamientos para la elaboracion de estudio de mercado y determinacion del valor referencial de las contratación de bienes, servicios y obras, se solicita la aprobacion del estudio de mercado de _____

ANTECEDENTES

Requerimiento N°	Solicitud de Requerimiento N°
Fecha del requerimiento	Dia/Mes/Año
Area Usuaría	Unidad Organica que realiza el requerimiento

FINALIDAD PUBLICA

Debera indicar la justificacion del bien y/o servicio que permitan mejorar la actividad a realizar en determinada unidad organica de la Municipalidad Provincial de San Martin, permitiendo una mejor y eficiente atencion de los administrados.

BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225).
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 350-2015-E.F)
- Decreto Supremo N° 056-2017-E.F que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-E.F.

DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

DESCRIPCION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

DETERMINACION DEL MONTO CONTRACTUAL**5.1.FUENTES EMPLEADAS PARA DETERMINAR EL MONTO CONTRACTUAL****PRIMERA FUENTE: COTIZACIONES A PROVEEDORES**

Se solicitó los servicios a potenciales proveedores, previa verificación de su inscripción en el Capítulo de Bienes del Registro Nacional de Proveedores, en respuesta a la solicitud de cotizaciones se obtuvo la respuesta de los siguientes potenciales proveedores:

N°	POTENCIALES PROVEEDORES

SEGUNDA FUENTE: PRECIOS HISTORICOS

N°	POTENCIALES PROVEEDORES

TERCERA FUENTE: PAGINAS WEB

N°	POTENCIALES PROVEEDORES

CUARTA FUENTE: ESTRUCTURA DE COSTOS

N°	POTENCIALES PROVEEDORES

5.2. METODOLOGIA UTILIZADA PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial se determina en base al estudio de mercado realizado.

CONCLUSIONES:

Efectuado el analisis a la informacion recogida en el estudio de mercado se concluye que es procedente contratar el bien y/o servicio del proveedor _____, que emitió su cotizacion con el menor precio y que su oferta cumple con las condiciones exigidas por el area usuaria, segun se muestra el anexo N° 03 cuadro comparativo de expresiones de interes y adjudicaciones de contrataciones que determina el valor referencial:

Sin otro particular es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Responsable de Cotizaciones

Jefe de Logistica y Almacenes