



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 078 -2009-MPA/GGM

10/02/09
127
26 FEB 2009
9:20

Archivos

Arequipa, 20 de febrero, 2009

VISTO: El Informe N°031-2009-MPA-GPPR de la Sub Gerencia de Recursos Humanos a través del cual remite la Directiva N°004-2009-MPA/GPPR/SGR, denominada "Procedimientos para Determinar el Valor Referencial de los Procesos de Selección en la Municipalidad Provincial de Arequipa", y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración esta Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 26° indica que la Administración Municipal es una Estructura Gerencial que se sustenta en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los Principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana;

Que, en el artículo 27° del D. L.1017 Ley de Contrataciones del Estado, establece que el órgano encargado de las Contrataciones determinara el Valor Referencial sobre la base de un estudio de posibilidades de precios y condiciones de Mercado, entre otras disposiciones que deberá cumplir;

Que, en el artículo 13° del D.S.184-2008 que aprueba el reglamento de la Ley de Contrataciones, establece que el valor referencial es el monto determinado por el órgano encargado de Contrataciones como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, determinándose como se debe calcular el valor referencial;

Que, en virtud de lo antes mencionado debe aprobarse una Directiva que contemple los Lineamientos y Procedimientos para determinar el Valor Rereferencial de los Procesos de Selección Pública, contribuyendo de esta manera a la unificación de criterios y estableciendo la mecánica operativa a seguirse, para la adecuada utilización de los recursos de la Municipalidad.

Que, la Gerencia General Municipal, de conformidad a las facultades otorgadas en la resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°004-2009-MPA/GPPR/SGR, denominada "Lineamientos y Procedimientos para determinar el Valor Referencial de los Procesos de Selección en la Municipalidad Provincial de Arequipa" remitida por la Sub Gerencia de Racionalización, la misma que se adjunta a la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Administración Financiera a través de la Sub Gerencia de Logística, la responsabilidad de Cautelar por el cumplimiento de la presente Directiva objeto de aprobación.

ARTICULO TERCERO.- DEROGAR o dejar sin efecto cualquier disposición Municipal que se oponga a la presente Directiva

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GA. Financiera.
SG. Logística.
SG. Racionalización

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

CPC. Luis Rodríguez Pauca
Gerente Gral. Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA
25 FEB. 2009
TRAMITE DOCUMENTARIO
Y ARCHIVO





PROYECTO DE DIRECTIVA N° 004-2009-MPA/GPPR/SGR

“Lineamientos y Procedimientos para Determinar el Valor Referencial de los Procesos de Selección en la Municipalidad Provincial de Arequipa”
Elaborada por: La Sub. Gerencia de Racionalización

01. - OBJETIVO

Establecer los lineamientos que la sub. Gerencia de Logística deben considerar para determinar, a través de indagaciones y estudios de mercado, los valores referenciales de todos los procesos de selección que se deban convocar, para la adquisición de bienes y la contratación de servicios.

En el caso de la ejecución de obras, el valor referencial proviene del expediente técnico elaborado para tal efecto.

02. - FINALIDAD

Establecer los lineamientos que orienten para la determinación del valor referencial de los procesos de selección, a fin de optimizar la administración de los recursos públicos con que cuentan, en el marco de los principios de transparencia, economía y eficiencia.

03. - BASE LEGAL

- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 - Ley de General del Sistema Nacional de Presupuesto
- D.L. N° 1017- Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. 184-2008-Reglamento del D.L.1017-Ley de Contrataciones del Estado
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa, aprobado mediante O.M. 557-2008
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa (aprobado por D. A. 004.2005).
- Ley N° 27815, Ley del código de ética de la función pública.

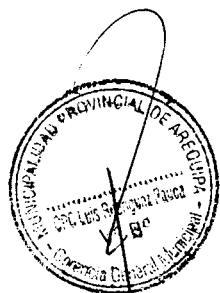


04. - ALCANCE

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria por la Gerencia de Administración Financiera, la sub. Gerencia de Logística y de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

05. - NORMAS GENERALES

- 5.1 Se entiende como estudio de mercado a la investigación y el análisis previo de las condiciones de mercado que realiza la sub. Gerencia de Logística para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar y el valor referencial de los procesos que se efectúen por licitaciones públicas y concursos públicos, debiendo siempre tratarse que estos estudios sean los más cercanos a lo real es decir que se debe evitar cualquier distorsión con precios referenciales muy altos que causen daño económico a la Institución;
- 5.2 Se entiende que la realización de un estudio de mercado por parte de la sub. Gerencia de Logística involucrará que ésta realice un examen pormenorizado de las principales variables que condicionan el



Costo



comportamiento y evolución de la oferta en el mercado de proveedores que va dirigido el proceso de selección.

- 5.3 Previamente a dar inicio a los procedimientos de adquisición o contratación, las Unidades Orgánicas deberán definir con precisión la cantidad y características de los bienes, servicios u obras que se van a adquirir o contratar;
- 5.4 La sub. Gerencia de Logística efectuará estudios o indagaciones aleatorias de las posibilidades que ofrece el mercado, de modo que se cuente con información suficiente para la descripción y especificación de los bienes, servicios u obras, así como para definir los valores referenciales y la disponibilidad de los recursos;
- 5.5 En los procesos de adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía, resultará suficiente que la sub. Gerencia de Logística, previamente a la convocatoria, realice indagaciones del mercado, entendiendo éstas como las investigaciones previas para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar y el valor referencial de los procesos. Dichas averiguaciones involucran la utilización de métodos e instrumentos menos rigurosos a los establecidos para un estudio de mercado, pero no por ello con finalidad distinta. Ejemplos de tales instrumentos podemos mencionar: las cotizaciones, las compras recientes y similares al objeto del proceso, la información solicitada a otras entidades, entre otros;
- 5.6 El valor referencial debe incluir todo concepto que influya de alguna u otra manera en el costo del bien, de manera que todo aquello que sea exigido debe verse reflejado en el valor referencial y no puede ser trasladado a los proveedores dado que ello podría afectar la calidad del producto y la adecuada prestación;
- 5.7 La base de los costos reales del mercado, estimados por la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa, deben ser con una antigüedad no mayor a seis (6) meses anteriores a la convocatoria del proceso de selección, tratándose de ejecución y consultoría de obras, ni mayor a tres (3) meses en el caso de bienes y servicios;
- 5.8 En caso de que se desee convocar un proceso de selección según relación de ítem, debe considerarse que para cada uno ellos deben determinarse un valor referencial, cuya sumatoria determinará el valor referencial total del proceso a ser convocado.
- 5.9 En el caso de la ejecución de obras, el valor referencial proviene del expediente técnico elaborado para tal efecto.



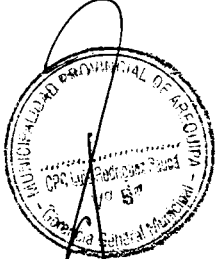
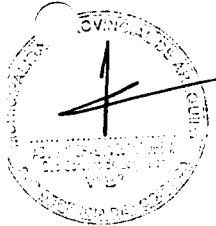
06. - NORMAS ESPECIFICAS
6.1 DEFINICIONES

Especificaciones técnicas y Términos de referencia:

- > **Especificaciones Técnicas:** Son las descripciones elaboradas por las diferentes Unidades Orgánicas en coordinación con la sub. Gerencia de Logística, de las características fundamentales de los bienes o suministros a adquirir;

Las especificaciones técnicas y términos de referencia de los bienes y servicios a adquirir o contratar deben permitir que la Municipalidad Provincial de Arequipa cumpla sus metas y objetivos institucionales, en armonía con el Plan Operativo Institucional, y a su el Plan Estratégico;

Las especificaciones técnicas y términos de referencia deben incidir sobre





los objetivos, funciones y operatividad de los bienes y servicios requeridos, asimismo, deben sujetarse a criterios de razonabilidad y objetivos congruentes con el bien o servicio requerido y con su costo o precio.

➤ **Estudio de mercado:**

Es la investigación y análisis previo de las condiciones de mercado, que realiza la sub. Gerencia de Logística a fin de determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar y el respectivo valor referencial. Se efectúa cuando los procesos que deban convocarse sean licitaciones públicas o concursos públicos. Este estudio permitirá advertir si existe pluralidad de proveedores en el mercado.

- **Expediente técnico:** Conjunto de documentos referidos a la ejecución de obras, que comprende memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance, fórmulas polinómicas y, si el caso le requiere, estudios de suelos, estudios geológicos, de impacto ambiental u otros complementarios.

Las especificaciones técnicas, términos de referencia y el expediente técnico deben incidir sobre los objetivos, funciones y operatividad de los bienes, servicios y obras requeridos, sujetándose a criterios de razonabilidad y objetividad permitiendo que la Municipalidad Provincial de Arequipa cumpla sus metas y objetivos institucionales, en armonía con el Plan Operativo Institucional, y su Plan Estratégico.

➤ **Indagación:**

Es el conjunto de actos destinados a obtener información acerca del costo estimado de cierto bien o servicio, que realiza la sub. Gerencia de Logística para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar, y el valor referencial respectivo. Se efectúa cuando los procesos que deban convocarse sean adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía.



➤ **Proyectos de Inversión Pública (PIP):**

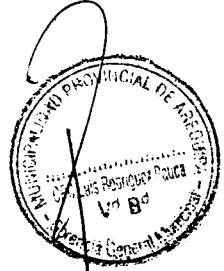
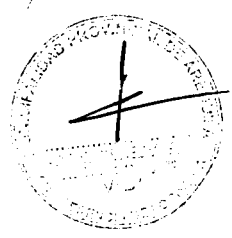
Tratándose de proyectos de inversión pública, los expedientes técnicos y estudios definitivos deben ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de preinversión con el que se declaró la viabilidad.

- **Términos de Referencia:** Es la descripción elaborada por la Municipalidad Provincial de Arequipa, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios generales y de consultoría. Luego de que el área usuaria haya efectuado el requerimiento.

➤ **Valor referencial:**

Es el valor determinado por la sub. Gerencia de Logística mediante estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, y que refleja el precio de la adquisición o contratación.

El valor referencial se determinará sobre la base de un análisis y presupuesto detallado para cada rubro, en el caso de bienes, o partidas y subpartidas, en el caso de servicios, considerando en todos los casos los valores del mercado.



20.
Sello

Determinación del Valor Referencial de Procesos a Convocarse Para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios



6.2 INICIO DEL PROCEDIMIENTO

6.2.1 El área usuaria elabora el requerimiento (especificaciones técnicas para el caso de bienes y términos de referencia para el caso de servicios), y presentarlos a la sub. Gerencia de Logística;

6.2.1 El área usuaria elabora el requerimiento (especificaciones técnicas o términos de referencia);

6.2.2 En el caso de adquisiciones o contrataciones que deban dar lugar a Licitaciones Públicas o Concursos Públicos, y sobre la base del requerimiento entregado por el área usuaria, la sub. Gerencia de Logística deberá llevar a cabo un estudio de mercado;

6.2.3 En el caso de adquisiciones y contrataciones que deban dar lugar a Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, y sobre la base del requerimiento entregado por el área usuaria, la sub. Gerencia de Logística deberá llevar a cabo, por lo menos, indagaciones de mercado;

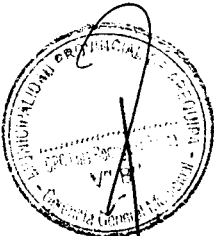
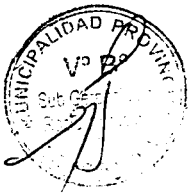
6.2.4 A partir de los estudios de mercado o indagaciones, según sea el caso, la sub. Gerencia de Logística deberá calcular el valor referencial de acuerdo a los lineamientos específicos de la presente Directiva, luego de lo cual solicitará la aprobación de dicho valor a la Gerencia de Administración Financiera;

6.2.5 Tratándose de servicios, bienes complejos, o que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, capacitación, reparación o actividades afines, el requerimiento del área usuaria deberá considerar la estructura de costos respectiva. Para la elaboración de dicha estructura, el área usuaria coordinará con la sub. Gerencia de Logística;

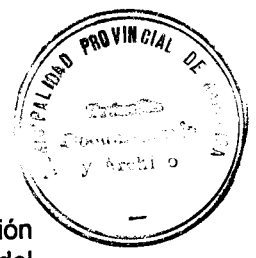
6.2.6 La sub. Gerencia de Logística deberá considerar información sobre precios obtenidos adquisiciones y contrataciones realizadas anteriormente, en las mismas condiciones, dentro de la Municipalidad Provincial de Arequipa, otras Entidades, incluso instituciones privadas.

6.2.7 La sub. Gerencia de Logística recibe y revisa el requerimiento de las Unidades Orgánicas a fin de:

- > Verificar que el requerimiento se encuentre conforme a lo programado en el Plan Anual de Contrataciones del Estado;
- > Tratándose de servicios, bienes complejos, o que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, capacitación, reparación o actividades afines, verificará que el requerimiento del área usuaria considere la estructura de costos respectiva;
- > Verificar que las especificaciones técnicas o términos de referencia, así como toda aquella información adicional relevante (condiciones de compra, plazo de ejecución, etc.) haya sido correctamente consignada en el requerimiento;
- > En caso de detectarse la omisión, incongruencia o imprecisión de alguno de los aspectos señalados, la sub. Gerencia de Logística devolverá al área usuaria la documentación remitida, a fin de que ésta la revise y, de ser el caso, la modifique.



Siete



6.3 ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO

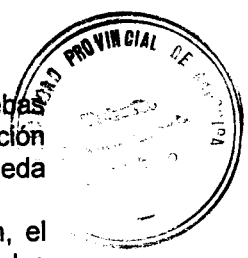
6.3.1 Fuentes de información

- > La sub. Gerencia de Logística debe, consultará la información registrada en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) sobre adquisiciones y contrataciones similares realizadas por la Municipalidad Provincial de Arequipa o por otras Entidades del Sector Público;
- > Como parte del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, la sub. Gerencia de Logística solicitará cotizaciones a los proveedores para determinar el valor referencial. Para definir a qué empresas se les solicitará cotizaciones, tendrá en cuenta el rubro o la naturaleza del servicio o bien requerido, debiendo incluirse las opciones más representativas del mercado;
- > Adicionalmente, dependiendo del tipo de bien o servicio a adquirir o contratar, la sub. Gerencia de Logística podrá consultar información sobre adquisiciones o contrataciones realizadas por instituciones privadas, consultar a través de medios masivos de comunicación, tales como diarios de amplia circulación, catálogos, fabricantes, páginas y portales web sobre el objeto de adquisición o contratación, páginas amarillas, revistas especializadas, entre otros, debiendo emplearse como mínimo (2) dos fuentes;
- > También tomará en cuenta cuando la información esté disponible: precios históricos, estructuras de costos, alternativas existentes según el nivel de comercialización, descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata de ser el caso, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios adicionales, así como también la vigencia tecnológica del objeto de la contratación de las Entidades.

6.3.2 Solicitud de cotizaciones

- > Toda solicitud de cotización deberá ser requerida a nombre de la Municipalidad Provincial de Arequipa;
- > Las solicitudes de cotización de valor referencial que remita la sub. Gerencia de Logística deberán contener la información sobre las especificaciones técnicas o términos de referencia, proporcionada por el área usuaria, así como información referida al sistema y/o modalidad de contratación, el plazo de entrega, el lugar de ejecución de la prestación y cualquier otra condición establecida por el área usuaria o técnica, según sea el caso, que pueda incidir en el valor del bien o servicio a adquirir o contratar. Esto a fin de que los proveedores puedan establecer con la mayor precisión posible el precio referencial;
- > Las solicitudes de cotización también deberán indicar si la adquisición o contratación se realizará por volumen, a fin de que los proveedores coticen considerando descuentos por tal concepto;
- > Las solicitudes de cotización se realizarán, en lo posible, en forma simultánea, pudiendo emplearse diversos medios electrónicos (facsímil, correo electrónico) o mediante notificación personal. Debe contarse con mecanismos para confirmar la fecha de recepción de la solicitud, así como la fecha de recepción de la cotización que envíen los proveedores. Asimismo, deberá poder identificarse a los proveedores que remitan cotizaciones;
- > En las solicitudes, la sub. Gerencia de Logística debe indicar expresamente que los valores referenciales que los proveedores coticen





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 le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a adquirir o contratar;

- > Se deberá señalar en las solicitudes de cotización, la dirección, el número de teléfono / fax y/o dirección de correo electrónico a la que los proveedores podrán remitir o entregar su información, así como el nombre de la persona que solicita la cotización, en caso que desee formularse alguna consulta sobre el particular;
- > Las solicitudes de cotización deben indicar el plazo computado en días hábiles, en el cual los proveedores deberán entregar la información solicitada,
- > La sub. Gerencia de Logística deberá realizar el seguimiento de las solicitudes de cotización enviadas a los proveedores, desde la confirmación de la recepción de las mismas (vía facsímil, correo electrónico, notificación personal) y absolución de dudas que pudieran presentarse sobre el requerimiento (en coordinación con el área usuaria), hasta la recepción de las respectivas respuestas,
- > Para ser consideradas válidas, las respuestas de los proveedores deben consignar la identificación de estos y de quien las suscribe.

6.4 EMPLEO DE FUENTES DE INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE CUADROS COMPARATIVOS

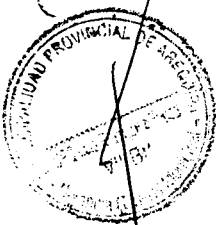
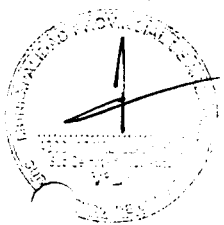
- > La sub. Gerencia de Logística elaborará un cuadro en el que consignará toda la información que será empleada para la determinación del valor referencial;
- > Sólo se tomará en cuenta las cotizaciones que contengan la totalidad de lo requerido en la solicitud efectuada por la sub. Gerencia de Logística; sin embargo, a efectos de asegurar la integridad del expediente de contratación, se conservarán todas las cotizaciones recibidas, precisando cuáles cumplen con lo requerido y cuáles no, debiendo sustentarse ello en coordinación con el área usuaria;
- > Cuando la información correspondiente a datos históricos o del SEACE tenga una antigüedad mayor a seis (6) meses desde la adjudicación, sólo podrá ser utilizada de manera referencial pues podría evidenciar posibles distorsiones en el mercado que afecten los valores obtenidos.

6.5

DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

6.5.1 Se descartará aquellas cotizaciones cuyo precio referencial genere una gran dispersión, al ser éste excesivamente elevado o excesivamente bajo, en comparación con los demás precios obtenidos. Se verificará, tratándose de adquisiciones o contrataciones por volumen, que las cotizaciones hayan incluido descuentos por tal concepto. ;

6.5.2 Cuando, como producto del análisis del mercado, se advierta la existencia de distorsiones (originadas, por ejemplo, en la concertación de precios), el valor referencial se podrá fijar en función del valor que arroje la estructura de costos técnicamente



7
nuove



sustentada, elaborada por el área usuaria, bajo responsabilidad del sub. Gerente de Logística, complementada con datos históricos obtenidos del SEACE de anteriores adquisiciones o contrataciones realizadas anteriormente por la Municipalidad Provincial de Arequipa, de otras Entidades o de instituciones privadas, entre otro tipo de referencias,

6.5.3 Cuando se trate de adquisiciones o contrataciones altamente especializadas y/o sofisticadas, la Municipalidad Provincial de Arequipa podrá contratar a terceros para que realicen los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, a fin de determinar el valor referencial de los procesos que corresponda convocar. El valor referencial así obtenido deberá ser aprobado por la Gerencia de Administración Financiera.

07. - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La presente norma entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación
- Queda sin efecto cualquier disposición de carácter interno que se oponga a la presente directiva.

08. - RESPONSABILIDAD

La aplicación de la presente directiva es de responsabilidad de la Gerencia de Administración Financiera, a través de la sub. Gerencia de Logística.