



PERÚ

MINISTERIO
DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

OFICINA DE LOGISTICA
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 -2011-HNHU/LOG/OEA
"Directiva de procedimiento administrativo para realizar el estudio de
mercado o indagaciones que determinen las especificaciones técnicas
y valor referencial de las contrataciones requeridas por el
Hospital Nacional Hipólito Unánue"

Elaborado por:	Eco. HUMBERTO A. ARBAIZA VASQUEZ	
Revisado por:	OAJ OEA OEPE LOG	Dr. JOSE CARLOS RAMOS GELDRES Dr. FREDDY OSWALDO CAMPAÑA GARAY Dr. GELBERTH JOHN REVILLA STAMP. Dr. DINO CABRERA PINEDO
Aprobado por:	DG-HNHU	Dr. GAMERO QUICO ALVAREZ BASAURI
Resolución Directoral N°	Fecha: Diciembre 2011	





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

INDICE

	Pag.
1. Finalidad	3
2. Objetivo	3
3. Base legal	3
4. Ámbito de aplicación	3
5. Disposiciones generales	4
6. Disposiciones específicas	4
6.1 Características técnicas	4
6.2 Estandarización	4
6.3 Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado	4
6.3.1 Mercado Objetivo	5
6.3.2 Análisis FORD	5
6.3.3 Investigación de mercado	5
6.3.4 Objetivos específicos (Pagina Web)	5
6.3.5 Plazo de ejecución del Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado.	6
6.3.6. El valor referencial / características técnicas	6
7. Registro y control de información	8
8. De las responsabilidades	8
9. Disposiciones finales	8





PERU

MINISTERIO
DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos que orienten a la Oficina de Logística la conducción de los procedimientos Administrativos que se deben seguir para determinar las especificaciones técnicas y valores referenciales de los bienes y servicios a contratar o adquirir para el Hospital Nacional Hipólito Unanue, con el propósito de optimizar la administración de los recursos públicos de la Entidad acorde con los principios de transparencia, economía y eficiencia.

2. OBJETIVO

- 2.1. Establecer reglas y/o principios para la elaboración del estudio de mercado que deberán ser considerados para dinamizar los procesos de adquisiciones y contrataciones del Estado en el Hospital Nacional Hipólito Unanue (HNHU)
- 2.2. Simplificar los procedimientos en el estudio de mercado de manera racional, conllevando a minimizar los costos.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5. Ley N° 29626. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- 3.6. Decreto Ley N° 22056, Ley General del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.7. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.9. Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017, que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.10. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.11. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.12. Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicios.
- 3.13. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Supremo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- 3.14. Resolución Directoral N° 539-2010-HNHU-DG/OP- Aprueba el reglamento Interno de Personal del Hospital Nacional Hipólito Unanue
- 3.15. Resolución Jefatural N° 018-80-INAP/DNA, Normas Generales del Sistema de Abastecimiento - SA05, SA06 y SA07.
- 3.16. Resolución Ministerial N° 1008-2010/MINSA
- 3.17. Resolución de Contraloría N° 320.206-CG, Normas de Control.
- 3.18. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la carrera Administrativa y Remuneraciones del sector público.
- 3.19. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- 3.20. Resoluciones y Pronunciamientos de CONSUCODE:
 - 3.20.1 Opinión N° 040 - 2005/ GTN, que los subtotales o precios unitarios podrán ser formulados con más de dos decimales.
 - 3.20.2 Pronunciamiento N° 001-2005/GTN, que establece que es responsabilidad de la Entidad la determinación del valor referencial.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por la Oficina de Logística y Unidad de Programación de la Oficina Ejecutiva de Administración así como las Unidades Orgánicas que realizan los requerimientos de bienes, servicios y obras de la Unidad Ejecutora 016-HNHU- HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE





5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El responsable del Centro de Costos o Área Usuaría determinará el cuadro de necesidades de bienes y servicios con las características o especificaciones técnicas. De ser necesario conjuntamente con la Oficina de Logística y de acuerdo a las indagaciones en el mercado podrá perfeccionarse las mismas.
- 5.2 El Procedimiento para elaborar el estudio de mercado o indagaciones para determinar el valor referencial de la adquisición o contratación en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Estado en el HNHU, está conformado por las siguientes acciones administrativas:
- 5.2.1 Estandarización
 - 5.2.2 Estudio de posibilidades que ofrece el mercado
 - 5.2.2.1 Mercado Objetivo
 - 5.2.2.2 Análisis Ford (Fortalézas, oportunidades, riesgos debilidades)
 - 5.2.2.3 Investigación de mercado (Focus Group, encuestas) macroambiente externo.
 - 5.2.2.4 Objetivos específicos (pagina Web).
 - 5.2.2.5 Plazo de ejecución del estudio de mercado o indagación
 - 5.2.2.6 Efecto del Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado
 - 5.2.2.7 El valor referencial /características técnicas
 - 5.2.3 Registro y Control de la Información
 - 5.2.4 Responsabilidades
 - 5.2.5 Disposiciones Finales
- 5.3 Cuando en la presente Directiva se mencione **La Ley**, se entenderá que se refiere al Decreto Legislativo No.1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado; y cuando decimos **Reglamento**, se entenderá al Decreto Supremo N°184-2008-EF.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 CARACTERÍSTICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El responsable del **Centro de Costos o Área Usuaría**, define el cuadro de necesidades y las características técnicas fundamentales de los bienes y/o términos de referencia para los servicios u obras a contratar, de acuerdo a la oferta que dispone la Institución, debiendo ser aprobada y firmada por autoridad superior jerárquica (Jefe del Servicio, Jefatura del Departamento, Oficina, Dirección Ejecutiva, etc.) de acuerdo a lo aprobado en el Plan Anual de Contrataciones del HNHU.

En caso de equipamiento biomédico y computacional el responsable del **Centro de Costos o Área Usuaría** deberá solicitar opinión técnica de las unidades de **Ingeniería Hospitalaria** de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, la **Unidad de Informática** de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital y la **Unidad de Proyectos de Inversión** de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

Concluido este proceso remitirá su solicitud a la Oficina Ejecutiva de Administración para los procesos que correspondan.

6.2 ESTANDARIZACIÓN

Las Unidades técnicas competentes realizarán el proceso de racionalización que consiste en identificar un determinado tipo o modelo de los bienes y/o servicios a contratar, en atención a los requerimientos preexistentes.

6.3 ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO

El responsable del **Centro de Costos o Área Usuaría** en coordinación con la **Unidad de Programación e Información** de la Oficina de Logística determinará las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes, servicios u obras para la investigación y el análisis previo de las condiciones del mercado para determinar el valor referencial.

La **Unidad de Programación e Información** de la Oficina de Logística, es la encargada de realizar los Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, para lo cual deberá realizar las siguientes acciones:



**6.3.1 Mercado Objetivo**

La **Unidad de Programación e Información** de la Oficina de Logística, debe obtener información de los proveedores para determinar los potenciales informantes que podrían servir para establecer el precio referencial para una contratación o adquisición de bienes, servicios y obras.

6.3.2 El Análisis FORD

La **Unidad de Programación e Información** de la Oficina de Logística, debe realizar el Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Fortalezas**, determinar la ubicación del local del proveedor, con domicilio hallado y registrado en la SUNAT, con licencia de Funcionamiento.
- Oportunidades**, obtener las cotizaciones con el correspondiente valor o costos favorables para el HNHU que cumplan con las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia requeridas por los usuarios.
- Riesgos**, determinar a la presentación de cotizaciones, distorsiones de los precios reales del mercado para determinar el valor de la adquisición o contratación o la falsa documentación presentada para lo cual se debe verificar la información en la SUNAT y el OSCE o los proveedores que no cumplen con los requerimientos técnicos mínimos.
- Debilidades**, evitar que el personal encargado del estudio de mercado o indagaciones de precios no cuenten con conocimiento, ni capacitación para efectuar la evaluación de un estudio de mercado o indagaciones, para así determinar el precio referencial más adecuado y favorable al HNHU.

6.3.3 Investigación de mercado. La **Unidad de Programación e Información** de la Oficina de Logística, debe realizar la investigación de mercado, teniendo en cuenta los siguientes procedimientos:

- Recabar los **PRECIOS de bienes y servicios** ya sea mediante documentación de cotización o indagación sustentada con un informe que señale que se cumple con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia teniendo en cuenta la pluralidad de postores y marcas.
- Clasificar el **mercado objetivo** (A, B, C) para que en función de ello, se recabe los precios de los bienes y/o servicios que consume la Entidad con alta, mediana o baja frecuencia, con la finalidad de tener registrado los precios y servir de información actualizada al dicha unidad, cuando éste solicite establecer una comparación de precios ante un requerimiento.
- Realizar **Encuestas** para obtener información sobre temas relacionados con las contrataciones y Adquisiciones de interés para el HNHU. Dicho estudio o encuesta se puede realizar cara a cara, por teléfono o por correo y debe ser sustentado en un informe debidamente detallado.
- Contar con **Precios históricos**. De ser posible, se debe lograr identificar y obtener de las Instituciones Estatales información referente a las adquisiciones y contrataciones Estatales, así como el OSCE.

6.3.4. Información complementaria.

La **Unidad de Programación e Información** de la Oficina de Logística, debe contar con información de los proveedores a través de las páginas web institucionales de estos, SUNAT, SUNARP, MINSA-DIGEMID, MINSA-DIGESA y OSCE teniendo en cuenta lo siguiente:

- Verificar la existencia de la empresa proponente de cotizaciones.
- Verificar que tenga actividades afines o iguales a la materia de convocatoria.
- Conocer la capacidad de venta al estado de la Empresa proveedora a través de OSCE.





"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

- d) Conocer los niveles de aceptación y calidad en el mercado del bien o servicio a contratar o adquirir.
- e) Identificar plenamente a los principales proveedores que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas por el HNHU.
- f) Identificar que los precios sean competitivos y de acuerdo a la certificación de disponibilidad presupuestal del HNHU.

6.3.5. Plazos de ejecución y contenidos del Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado.

- a) El Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado lo debe realizar la Unidad de Programación e Información de la Oficina de Logística, a requerimiento de su Jefatura.
- b) El Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado debe realizarse en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida el requerimiento de su Jefatura, prorrogable por causa justificada y a pedido por cinco (5) días adicionales más; bajo responsabilidad.
- c) El Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado debe evacuarse mediante un informe emitido por el Jefe de la Unidad de Programación e Información, el mismo que debe contener la siguiente información:
 - ✓ Documentos de invitación a los potenciales proveedores (como mínimo 3 postores), para que coticen económicamente el precio o valor de venta del bien, servicio u obra a adquirir o contratar y las correspondientes especificaciones técnicas.
 - ✓ El documento de invitación a los proveedores para que coticen debe contener las características técnicas del bien, servicio u obras a contratar o adquirir, garantías solicitadas, plazos de entrega, presencia en el mercado, suministro de repuestos, forma de pago (incluido impuestos), cantidades, lugar de entrega, posibles mejoras y otros que se estime conveniente, para que el proveedor o comerciante proponga una cotización que sirva para el resultado final del estudio de mercado.
 - ✓ El Estudio de las Posibilidades de precios y condiciones que ofrece el Mercado son las investigaciones y el análisis previo de las condiciones del mercado que realiza la Unidad de Programación e Información para determinar el valor referencial del bien, servicio u obra a adquirir, la existencia de pluralidad de marcas y/o postores, la posibilidad de distribuir la buena pro, información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, la pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar y otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.
 - ✓ El Estudio de Posibilidades de precios y condiciones que ofrece el Mercado, deben constar por escrito y ser emitido por el Jefe de la Unidad de Programación e Información como responsable debiendo contener, además del informe, un resumen ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado para ser publicado en el OSCE.

6.3.6. El valor referencial/características técnicas

- a) El valor referencial lo determina el HNHU. Por intermedio del Funcionario que aprueba el expediente de contratación a fin de establecer el proceso de selección correspondiente y la asignación de recursos necesarios, para ser estipulados en las Bases. El valor referencial debe ser determinado sobre la base de los costos estimados por la Unidad de Programación e Información, responsable ante el HNHU, con una antigüedad no mayor a los seis (6) meses contados desde la fecha de la convocatoria para obras y en el caso de bienes y servicios la antigüedad del valor referencial no podrá ser mayor a los tres (3) meses contados a partir de la aprobación del expediente de contratación.





"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

- b) El Valor Referencial determinado bajo la modalidad del Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado será determinado según el precio total a dos dígitos y los precios unitarios, antes del total podrán ser trabajados a mas de dos dígitos, pero el total final debe ser trabajado a dos dígitos (suma alzada) que servirá de referencia para las cotizaciones del proceso de selección, de tal forma que la sumatoria total de los precios unitarios dará un subtotal final la que debe ser a dos dígitos y el total final también a dos dígitos.

- c) Luego de los actos administrativos y de ser necesario se debe proceder a redefinir el producto (Características técnicas) y determinar el valor de la adquisición o contratación (Valor Referencial) señalando las fuentes utilizadas o investigadas (Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado) y como se determino el Valor Referencial.

De redefinirse el objeto de la contratación deberá ser aprobado por la dependencia solicitante (USUARIO) mediante el "Acta de conformidad de especificaciones técnicas".

- d) En consecuencia la Unidad de Programación e Información, deberá determinar el Valor Referencial utilizando el método promedio y/o menor precio debidamente sustentada en base a las cotizaciones presentadas por los proveedores (COTIZACIONES-ACEPTADAS-ADECUADAS A LA NECESIDAD DEL HNHU Y CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS) y sobre la evaluación efectuada durante el Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado.

- e) EL Expediente de contratación contiene el requerimiento de la unidad orgánica usuaria, además de:

- ☐ Las características técnicas de lo que se va a contratar
- ☐ El Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado
- ☐ El valor referencial
- ☐ El tipo de Proceso de Selección
- ☐ La modalidad de Selección
- ☐ El Sistema de Contratación
- ☐ La modalidad de contratación a utilizarse
- ☐ La formula de reajuste de ser el caso
- ☐ En todos los casos en que las contrataciones estén relacionadas a la ejecución de un proyecto de inversión pública, es responsabilidad de la Entidad: (1). Que los proyectos hayan sido declarados viables, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública. (2). Que se tomen las previsiones necesarias para que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.
- ☐ Tratándose de obras, se adjuntará el Expediente Técnico respectivo y, cuando corresponda, la declaratoria de viabilidad conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ☐ En la modalidad de concurso oferta no se requerirá el Expediente Técnico, debiéndose anexar el estudio de pre-inversión y el informe técnico que sustentó la declaratoria de viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ☐ En el caso de obras bajo la modalidad de llave en mano, si éstas incluyen la elaboración del Expediente Técnico, se deberá anexar el estudio de pre-inversión y el informe técnico que sustentó la declaratoria de viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ☐ Una vez aprobado el Expediente de Contratación, se incorporarán todas las actuaciones que se realicen desde la designación del Comité Especial hasta la culminación del contrato, incluyendo las ofertas no ganadoras.





PERÚ

MINISTERIO
DE SALUDHOSPITAL NACIONAL
HIPOLITO UNANUE

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

- ☐ Debe entenderse por ofertas no ganadoras aquellas que fueron admitidas y a las que no se les otorgó la Buena Pro.
 - ☐ El órgano encargado de las contrataciones (**Oficina de Logística**) tiene a su cargo la custodia y responsabilidad del Expediente de Contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del Comité Especial. También es responsable de remitir el Expediente de Contratación al funcionario competente para su aprobación, de acuerdo a sus normas de organización interna.
 - ☐ En el caso que un proceso de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria deberá contar con una nueva aprobación del Expediente de Contratación sólo en caso que haya sido modificado en algún extremo.
 - ☐ La disponibilidad o certificación presupuestal.
- f) Con la documentación completa el Jefe de la **Oficina de Logística**, emitirá un informe avalando el **Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado** y remitirá el Expediente de Contratación y/o Adquisición en original a la **Oficina Ejecutiva de Administración**, para su aprobación.

7. REGISTRO Y CONTROL DE INFORMACION

- a) La **Unidad de Programación e Información**, es el responsable del registro y control de la información generada en el proceso de abastecimiento, debiendo recopilar, clasificar y elaborar los cuadros estadísticos para la toma de decisiones, referidas al **Estudio de posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado**
- b) El registro de la información está orientado a conocer las características técnicas del bien o servicio a adquirir o contratar y el valor referencial.

8. DE LAS RESPONSABILIDADES

- a) El Jefe de la Unidad de Programación e Información de la Oficina de Logística será responsable de dar cumplimiento a la presente Directiva en cuanto a los plazos previstos para emitir sus informes y elevarlo al Jefe de la Oficina de Logística para su aprobación y tramitación.
- b) El Jefe de la Oficina de Logística será responsable de analizar y aprobar el Estudio de posibilidades de precios y condiciones remitido por el Jefe de la Unidad de Programación e Información, documento fundamental dentro del proceso de adquisiciones de bienes, servicios u obras para el HNHU, dentro de los plazos señalados en la presente Directiva.
- c) El Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración será responsable de solicitar la disponibilidad presupuestal para proceder a la aprobación del Expediente de Contratación.

9. DISPOSICIONES FINALES

- a) La presente Directiva Administrativa entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.
- b) En los aspectos no contemplados en la presente Directiva Administrativa, se aplicará las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias
- c) La Oficina Ejecutiva de Administración tendrá a su cargo la adecuada y oportuna difusión de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, así como aquellas medidas internas que disponga adoptar para un mejor cumplimiento de los objetivos a que se contrae la presente normativa.

