0575

SECTOR SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
OFICINA GENERAL DE INFORMACION Y SISTEMAS
03 NOV. 2008
RECIBIDO
HORA 11:58 FIRMA

N° 522-2008-J-OPE/INS

RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 22 de Octubre de 2008

Visto los Expedientes Nos. 3039-07 con el Memorando Nº 034-2007-OCI-INS del Órgano de Control Institucional y 23378-08 con el Informe Nº 053-2008-DE-OEO-OGAT/INS, de la Oficina Ejecutiva de Organización de la Oficina General de Asesoría Técnica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 12º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado establece que la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad deberá efectuar los estudios o indagaciones aleatorias de las posibilidades que ofrece el mercado, a fin de contar con la información necesaria para definir los valores referenciales de los procesos de adquisición o contratación;

Que, mediante documento de visto, el Órgano de Control Institucional en su Informe de Estructura de Control Interno recomienda a la Jefatura Institucional disponer a través de la Dirección General de Administración y de su Oficina Ejecutiva de Logística la elaboración de una metodología necesaria para el estudio de mercado a fin de determinar los valores referenciales a ser tomados en cuenta en los procesos de selección de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, para la adquisición de bienes y/o servicios y obras, y se contribuya a la optimización de los recursos presupuestales asignados;

Que, atendiendo a la recomendación señalada en el párrafo precedente, la Oficina General de Asesoría Técnica solicitó la contratación del Servicio de Apoyo Técnico en la Elaboración de Lineamientos Técnicos para la determinación del valor referencial, los mismos que han sido recogidos por la Oficina Ejecutiva de Organización en coordinación con la Oficina General de Administración, elaborando un proyecto de directiva para que sea de aplicación a los diversos procesos de contrataciones y adquisiciones de la institución, con la finalidad que las áreas usuarias y la Oficina Ejecutiva de Logística realicen las coordinaciones adecuadas y efectúen una adecuada determinación del valor referencial de los bienes, servicios y obras a contratarse y/o adquirirse;

Que, en ese orden se hace necesario dictar el acto resolutivo que permita contar con una Directiva que establezca los lineamientos que regulen la determinación del valor referencial de los procesos de selección convocados por la institución y de esta forma dar por implementada la Recomendación efectuada por el Órgano de Control Institucional;

Con la visación de la Oficina General del Administración, la Oficina General de Asesoria Técnica, Oficina General de Asesoria Juridica, y del Subjefe;

De conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM y el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;

SE RESUELVE:

Articulo 1°.- Aprobar el documento normativo DIR-INS-057 Directiva "Lineamientos para determinar el Valor Referencial de los Procesos de Selección en el Instituto Nacional de Salud" – Primera Edición, el mimo que forma parte de la presente Resolución.

Articulo 2°.- Encargar a la Oficina General de Información y Sistemas la publicación de la presente Resolución en la Pàgina Web del Instituto Nacional de Salud.

Articulo 3°.- Remitir copia de la presente Resolución a las Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas, personal de la Oficina Ejecutiva de Logística, asi como al Órgano de Control Institucional.

Articulo 4°.- Encargar a la Oficina General de Administración entregar copia de la Directiva señalada en el articulo 1° de la presente Resolución al personal que presta servicios en la Oficina Ejecutiva de Logística.

Articulo 5°.- Encargar a la Oficina General de Asesoria Técnica en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación y la Oficina General de Asesoria Juridica realizar la capitación del personal que presta servicios en la Oficina Ejecutiva de Logística respecto del contenido de la Directiva aprobada.

Registrese y comuniquese

Patricia Jannet Garcia Funegra
Jefa
Instituto Nacional de Salud

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al documento que he tenido a la vista. Se expide a solicitud del interesado. Registro N° 3654 Fecha 19/08/2009

SR. CARLOS A. VELASQUEZ DE VELASCO
FEDATARIO

LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

ELABORADO POR	Oficina Ejecutiva de Organización
REVISADO POR:	Oficina Ejecutiva de Organización Oficina General de Administración Oficina General de Asesoría Técnica Oficina General de Asesoría Jurídica Sub Jefatura
APROBADO POR:	RESOLUCIÓN JEFATURAL N° FECHA:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. BASE LEGAL 3
4. DEFINICIONES 4
5. RESPONSABILIDADES 5
6. DISPOSICIONES GENERALES 6
7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS 6
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES 10

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regularán la determinación del valor referencial de los bienes, servicios u obras a contratarse y/o adquirirse mediante los diversos procesos de selección que sean convocados para el Instituto Nacional de Salud dentro del marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por los Decretos Supremos Nº 083-2004-PCM y 084-2004-PCM, respectivamente.

2. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación a las contrataciones y adquisiciones que requiera realizar el Instituto Nacional de Salud - INS, permitiendo que las distintas áreas usuarias y la Oficina Ejecutiva de Logística realicen las coordinaciones adecuadas a efectos que esta última pueda determinar el valor referencial de los bienes, servicios y obras a contratarse y/o adquirirse en base a un valor real de mercado.

En tal sentido la presente Directiva es de observancia , aplicación y cumplimiento obligatorio por la Oficina General de Administración, Oficina Ejecutiva de Logistica, las respectivas Áreas Usuarias y en general por el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad en todas las dependencias del INS cuyas funciones tengan relación con alguno de los aspectos contemplados en esta Directiva.

3. BASE LEGAL

a) Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
b) Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias.
c) Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias.
d) Decreto Supremo Nº 001-2003-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud.
e) Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG. Normas de Control Interno para el Sector Público.
f) Opinión Nº 006-2006/GTN, en cuanto establece que cada Entidad del Estado puede establecer lineamientos internos que delimiten los procedimientos y pasos a seguir para realizar un estudio de mercado o indagaciones previas, los cuales serían de observancia obligatoria por las dependencias competentes de la Entidad, siempre y cuando tales lineamientos no contravengan disposiciones expresas de la Ley y el Reglamento.
g) Resolución Jefatural Nº 036 -2008-J-OPE/INS, mediante la cual se precisa que la Oficina Ejecutiva de Logística de la Oficina General de Administración es la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones del Instituto Nacional de Salud.

4. DEFINICIONES

4.1 **Área Usuaria**: Es el nombre genérico bajo el cual se designa a la dependencia de la Entidad que ante la necesidad de un determinado bien, servicio u obra para el desarrollo de sus funciones formula el requerimiento, iniciando de este modo el proceso de contratación.

4.2 **Especificaciones Técnicas:** Especificaciones Técnicas: Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes o suministros a adquirir.

4.3 **Estudio de Mercado:** La investigación y el análisis previo de las condiciones del mercado que realiza la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones 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.

4.4 **Expediente Técnico de obra:** El conjunto de documentos 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 lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

4.5 **Indagación:** Son las averiguaciones previas que realiza la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar y el valor referencial de los procesos que se efectúen por adjudicaciones directas y menores cuantías

4.6 **Proceso de Adquisición o Contratación:** Es el conjunto ordenado y concatenado de actuaciones que se realizan desde que se autoriza la adquisición o contratación del bien, servicio u obra hasta que culmina la ejecución del contrato respectivo a través del cual se pacto la venta bien, la prestación de servicio o la ejecución de la obra.

4.7 **Proceso de Selección:** Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la adquisición de bienes, la contratación de servicios o la ejecución de una obra.

4.8 **Requerimiento:** Es el acto mediante el cual el área usuaria informa a la dependencia responsable de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad que necesita determinado bien, servicio u obra con el fin de que sea contratado o adquirido por la Entidad.

4.9 **Responsabilidad:** Obligación que tienen los funcionarios o empleados de rendir cuenta ante una autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo, así como las funciones y/o encargos dispuestos por el superior.

4.10 **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.

4.11 **Valor Referencial:** Es el valor determinado por la Entidad mediante estudios o indagaciones sobre los precios que ofrece el mercado y que está referido al objeto de la adquisición o contratación.

La Entidad calculará el valor referencial incluyendo 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 adquirir o contratar. En el caso de ejecución de obras el valor referencial será el que establezca el expediente técnico, con excepción del Concurso Oferta.

El valor referencial será determinado sobre la base de los costos estimados por la dependencia o dependencias responsables de la Entidad, con una antigüedad no mayor a los seis meses anteriores a la convocatoria del proceso de selección.

El valor referencial será siempre público, salvo que la Entidad determine que éste tenga carácter reservado, mediante decisión debidamente sustentada, cuando el proceso de adquisición o contratación lo haga recomendable.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 La Jefa del Instituto Nacional de Salud, aprueba la presente Directiva mediante Resolución Jefatural.

5.2 El Director General de la Oficina General de Administración y el Director Ejecutivo de la Oficina de Logística son responsables de cumplir y supervisar el cumplimiento de la presente Directiva, en el ámbito de sus competencias y funciones asignadas.

5.3 El encargado del Equipo de Programación de la Oficina Ejecutiva de Logística es responsable de realizar las indagaciones y estudios de mercado, y previo análisis preparar los valores referenciales.

5.4 El encargado del Equipo de Procesos, es responsable de verificar el adecuado uso de los valores referenciales y vigilar el cumplimiento de la presente directiva.

5.5 El incumplimiento de las funciones asignadas en virtud de la presente Directiva acarrea responsabilidad administrativa por parte del personal del INS, sin perjuicio de aquella de carácter civil o penal que pudiese generarse.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 De conformidad con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, los procesos de selección son:

a) Adjudicación de Menor Cuantía
b) Adjudicación Directa Selectiva
c) Adjudicación Directa Pública
d) Licitación Pública
e) Concurso Público

Estos procesos de selección se distinguen en función a la suma del valor referencial del bien, obra o servicio a contratar o adquirir. Excepcionalmente para los casos de exoneraciones al tipo de proceso de selección que se realicen conforme a ley, no tendrá incidencia el valor referencial, debiendo realizarse dichas adquisiciones y/o contrataciones mediante acciones inmediatas.

6.2 La Ley Anual de Presupuesto es la que fija los montos a partir de los cuales corresponde realizar cada uno de los referidos procesos de selección, debiendo tenerse presente que la Licitación Pública se utiliza para la adquisición de bienes y ejecución de obras, en tanto que el Concurso Público para la contratación de servicios.

6.3 El área usuaria identificará las necesidades que considere que se necesitarán durante el año y solicitará que sean incorporadas en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) a través de un informe que será remitido a la Oficina Ejecutiva de Logística.

6.4 La Oficina Ejecutiva de Logística (OEL), determinará el Valor Referencial de cada uno de los requerimientos de las áreas usuarias, para lo cual realizará las indagaciones o estudios de mercado según al tipo de proceso de selección que corresponda, y conforme a lo establecido en la presente Directiva. Cada proceso deberá especificar si contiene ítems, en cuyo caso el valor referencial del proceso será la sumatoria de dichos ítems.

6.5 La OEL elevará sus informes conteniendo los resultados de las indagaciones o estudios de mercado y los valores referenciales de cada proceso a la Oficina General de Administración para su aprobación. Una vez aprobados, la OEL solicita la disposición de presupuesto al órgano que resulte competente.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 **Del requerimiento por parte el área Usuaria.**

En cada uno de sus requerimientos para que se proceda a la adquisición y/o contratación de un bien, servicio u obra, el área usuaria incorporará en su informe los siguientes datos:

a) Bien, servicio u obra requerida
b) Duración y periodo del servicio u obra requerido
c) Señalar el plazo de entrega del servicio u obra requerido
d) Términos de referencia del servicio requerido o en su caso, especificaciones técnicas de la obra o bienes requeridos.
e) Cantidad del bien requerido
f) Señalar si el servicio, obra o bien requerido esta dividido en items, paquete, tramo o lote o no lo está.
g) Señalar las normas técnicas, meteorológicas o sanitarias que deberán cumplir los bienes, servicios u obras

Los requerimientos serán remitidos al Equipo de Programación de la OEL.

7.2 **Actuaciones de la OEL ante el requerimiento del área Usuaria.**

a) La OEL recibirá los informes de requerimientos y verificará que se encuentren incluidos en el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (PAAC).

b) En el caso en que las áreas usuarias hayan omitido alguno de los anteriores datos o no se encuentren claros, serán observados, y se devolverá al área usuaria respectiva a efectos que proceda a la subsanación correspondiente.

c) El área usuaria podrá indicar el monto que estima adecuada para la respectiva contratación y/o adquisición solicitada, sin embargo ello no constituye el valor referencial, ni exime al Equipo de Programación de la OEL de proceder a determinar el respectivo valor referencial conforme a las disposiciones de la presente Directiva.

La OEL realizará las coordinaciones pertinentes con cada área usuaria antes, durante y después de iniciar los estudios de mercado o las indagaciones pertinentes, según corresponda.

7.3 **Determinación del valor referencial**

a) Tratándose de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos se deberá realizar necesariamente un estudio de mercado.

b) Tratándose de Adjudicaciones Directas (Públicas o Selectivas) y Adjudicación de Menor Cuantía, corresponde la realización de indagaciones de mercado.

7.4 **Fuentes de Información**

Las fuentes de información a tenerse en cuenta en cualquiera de los proceso de selección, según corresponda serán las siguientes:

a) Cotizaciones de eventuales proveedores
b) Información Registrada en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) sobre adquisiciones y contrataciones similares realizadas por otras entidades.
c) Historial de adquisiciones y/o contrataciones recientes efectuadas por la propia entidad que resulten iguales o similares al objeto de la contratación.
d) Información sobre adquisiciones o contrataciones realizadas por instituciones privadas (por ejemplo PNUD, u otras).
e) Publicaciones especializadas respecto de precios existentes en el mercado.
f) Investigaciones de campo.
g) Información solicitada a otras entidades públicas o privadas.
h) Cualquier otra adicional que considere pertinente el Equipo de Programación de la OEL, y que sea debidamente justificada ante la Oficina General de Administración en el informe en el cual se proponga el valor referencial.

Para efectos de la fijación del valor referencial deberá tenerse en cuenta el volumen de la adquisición, así como la oportunidad de la misma y en general cualquier otro aspecto vinculado a los niveles de comercialización que pudiese incidir en el monto del mismo.

Asimismo en caso de adquisiciones y/o contrataciones altamente especializadas y/o sofisticadas, previo informe en ese sentido de la OEL, se podrá contratar servicios de terceros 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 Oficina General de Administración.

7.5 **De las cotizaciones.**

a) La OEL solicitará cotizaciones de los bienes, servicios u obras por lo menos a tres distintos proveedores, teniendo en cuenta que la empresa y/o persona natural a quien le soliciten dicha cotización deberá realizar dichas actividades. En las solicitudes de cotización la OEL incluirá los términos de referencia o las especificaciones técnicas que el área usuaria solicitó. Asimismo, indicará también una persona de contacto, número telefónico, fax, dirección y correo electrónico para cualquier duda o consulta que pueda tener la empresa o persona natural que realice la cotización.

b) Deberá procurarse que las solicitudes de cotización se realicen en forma simultánea, a través de carta simple, correo electrónico o fax, siempre que en estos dos últimos se cuente con algún medio de confirmación de recepción.

c) Se indicará en la solicitud de cotización que los precios de las cotizaciones incluyan todos los costos operativos, laborales, impuestos, tributos, transporte, derechos, pruebas, y cualquier costo necesario para el cumplimiento del servicio u obra o para la provisión de bienes.

d) Para la determinación del valor referencial, se observarán las cotizaciones cuyos montos sean semejantes y la OEL podrá, con la justificación razonable correspondiente, descartar aquellas que tengan considerable variación alta o baja con relación a los demás.

7.6 **De la obligación de consultar las fuentes de información en función del tipo de proceso de selección.**

a) Caso de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos

Para el caso de las Licitaciones Públicas y Concurso Públicos, la OEL necesariamente deberá acudirse a todas las fuentes de información descritas en el numeral 7.4 y en caso de no ser posible revisar alguna de ellas, deberá expresarse dicha situación en el informe respectivo.

b) Caso de Adjudicaciones Directas (Públicas y Selectivas) y Adjudicaciones de Menor Cuantía.

En el caso de Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía, la OEL deberá acudirse necesariamente a las fuentes de información descritas en los literales a), b) y c) del numeral 7.4, sin perjucio de lo cual la OEL esta facultada para acudir a las demás fuentes en caso de estimarlo pertinente.

7.7 **De las acciones a ejecutarse luego de obtener la información.**

a) Una vez que se cuente con la información correspondiente, según el tipo de proceso de selección de que se trate, la OEL elaborará un informe en el que se contemple un cuadro comparativo de todas las cotizaciones recibidas y analizará la información adicional que haya recaudado a fin de determinar el valor referencial.

b) La OEL elevará sus informes conteniendo los resultados de las indagaciones o estudios de mercado y los valores referenciales de cada proceso a la Oficina General de Administración para su aprobación. Una vez aprobados, la OEL solicita la disposición de presupuesto al órgano que resulte competente.

c) A efectos de asegurar la integridad del expediente de contratación, se conservarán todas las cotizaciones recibidas e información tomada en cuenta.

7.8 **De los Comités Especiales y las autoridades que aprueban bases respecto del Valor Referencial**

El valor referencial aprobado por la Oficina General de Administración, será puesto en conocimiento del Comité Especial a efectos de la elaboración de las

Bases, quien podrá observarlo explicando las razones de ello a efectos que se proceda a su revisión.

En caso que no se acojan las observaciones del Comité Especial, la responsabilidad de la determinación del valor referencial, será de exclusiva competencia de la Oficina General de Administración y de la OEL.

7.9 **De la modificación del valor referencial en los procesos de selección.**

Convocado un proceso de selección, el valor referencial podrá ser observado por los postores debido a errores materiales o de cálculo numérico, en cuyo caso dicha modificación debe ser propuesta por el Comité Especial y aprobado por la misma autoridad que aprobó las Bases, para ello el Comité Especial deberá consultar a la OEL.

7.10 **Situaciones especiales.**

a) El valor referencial siempre será público, salvo que a propuesta del Comité Especial, se considere que el mismo debe ser reservado cuando la naturaleza de la adquisición o contratación lo haga necesario o se trate de bienes, servicios o ejecución de obras que revisten complejidad o conllevan innovaciones tecnológicas

En estos casos, corresponde a la autoridad que aprueba las Bases determinar la procedencia o no de lo solicitado por el Comité Especial.

b) En la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o similares, el valor referencial será determinado de acuerdo al porcentaje que se fije en las bases, tomando en consideración el monto a cobrar o recuperar.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

8.1 La elaboración del cuadro de necesidades (por centro de costo), en lo correspondiente a insumos, materiales y reactivos de laboratorio, se hará teniendo como ***condición previa obligatoria*** la generación de un cuadro inicial de necesidades a través del Catálogo Fichas Net; que contiene los ítems con fichas técnicas estandarizadas (en denominación y especificaciones técnicas) a nivel del INS.

8.2 Cuando como consecuencia del análisis de mercado, se advierta la existencia de distorsiones (originadas por ejemplo, en concertaciones de precios), el valor referencial se podrá fijar en función del valor que arroje el presupuesto técnicamente sustentado elaborado por el área usuaria, bajo responsabilidad del Director General de la Oficina General de Administración, complementado con datos históricos obtenidos del SEACE correspondiente a anteriores adquisiciones o contrataciones de otras entidades o del mismo INS; entre otro tipo de referencias.

8.3 Corresponde a la Oficina General de Administración establecer los plazos que deberán observarse para cada una de las etapas destinadas a la fijación del valor referencial contempladas en la presente Directiva, a fin de no dilatar el proceso de elaboración del expediente de contratación y consecuente convocatoria al proceso de selección correspondiente.

8.4 La Oficina General de Administración estará encargada de proponer la adecuación de las disposiciones de la presente Directiva, en lo que resulte pertinente, cuando entre en vigencia la nueva Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobada por el Decreto Legislativo Nº 1017.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

SR. CARLOS A. VELASQUEZ DE VELASCO
FEDATARIO