



## *Directiva*

# **“Plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras”**

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral Ejecutiva N° 146 -MINEDU/VMGI-PRONIED			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
DI-007-01-PRONIED	01	14	15/10/2021

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

**DIRECTIVA DE PLAZOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL O VALOR ESTIMADO Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORIAS DE OBRAS**

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que se deben considerar en la indagación de mercado para la determinación del valor estimado o valor referencial, así también para la aprobación del expediente de contratación, de los de bienes, servicios y consultorías de obras requeridos por las áreas usuarias del Programa Nacional de Infraestructura Educativa-PRONIED.

**II. FINALIDAD**

Optimizar la administración de los recursos públicos asignados al PRONIED, en el marco de los principios de transparencia, economía y eficiencia.

**III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria para la Oficina General de Administración y demás unidades funcionales del PRONIED, que participan en la indagación de mercado para la determinación del Valor Referencial o Valor Estimado y en la aprobación del expediente de contratación de los bienes, servicios y consultorías de obra de procedimientos de selección, bajo el ámbito de aplicación de la normativa de Contrataciones del Estado.

**IV. BASE NORMATIVA**

- 4.1. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- 4.2. Ley N° 31085, Ley que aprueba las disposiciones para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 4.3. Ley N° 31086, Ley que aprueba el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 4.4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.5. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por la COVID-19.
- 4.8. Decreto Supremo N° 82-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la Ley).
- 4.9. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante RLCE).
- 4.10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.11. Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, Decreto Supremo que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa-PRONIED.

	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

- 4.12. Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones del PRONIED.
- 4.13. Resolución N° 016-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias".
- 4.14. Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan anual de contrataciones".
- 4.15. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno para las Entidades del Estado.
- 4.16. Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE, Instructivo de Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General. Entidades del Estado.
- 4.17. Resolución de Secretaría General N° 021-2019-MINEDU, que aprueba la Directiva 002-2019-MINEDU/SG-OGA, denominada "Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Institucional del Pliego 010 Ministerio de Educación".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias y modificatorias, de ser el caso.

## V. GLOSARIO DE TERMINOS

### 5.1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- **CCP:** Certificado de Crédito Presupuestario
- **EETT:** Especificaciones Técnicas
- **IPC:** Índice de Precios al Consumidor
- **INEI:** Instituto Nacional de Estadística e Informática
- **LCE:** TUO de la Ley de Contrataciones del Estado
- **SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- **SIGA-MEF:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas.
- **OGA:** Oficina General de Administración.
- **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- **OEC:** Órgano Encargado de las Contrataciones.
- **OSCE:** Organismos Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **PRONIED:** Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- **POI:** Plan Operativo institucional
- **RLCE:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- **SEACE:** Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental
- **UA:** Unidad de Abastecimiento
- **TDR:** Términos de Referencia

### 5.2. DEFINICIONES

- **Área usuaria.-** Unidad funcional cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras unidades, y es responsable de la apropiada formulación del requerimiento de bien, servicio u obra, asegurando la calidad técnica a fin de reducir su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el procedimiento de selección.

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

- **Bienes:** Son objetos que requiere el PRONIED para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- **Contratista.-** Proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la LCE y de su Reglamento.
- **Contrato.-** Acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial dentro de los alcances de la LCE y su Reglamento, y dentro de la normativa de contratación pública especial.
- **Consultoría en general.-** Servicios profesionales altamente calificados.
- **Consultoría de obra.-** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras.
- **Especificaciones técnicas.-** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien o suministro a ser adquirido. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones en las que se deben ejecutarse las obligaciones.
- **Expediente técnico.-** Conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra.
- **Expediente de contratación.-** Conjunto de documentos donde constan todas las actuaciones del proceso de contratación pública, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato o cumplimiento total de las obligaciones.
- **Indagación de mercado.-** Investigación y análisis previo de las condiciones de mercado, que realiza la Unidad de Abastecimiento de la OGA en calidad de Órgano Encargado de las contrataciones, sobre la base de las características técnicas definidas por el área usuaria, a fin de evaluar la posibilidad que ofrece el mercado para determinar el valor referencial o valor estimado, la existencia de pluralidad de marcas y/o postores, la posibilidad de distribuir la buena pro, información que pueda utilizarse para determinar los factores de evaluación (de ser el caso), la pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de los que se va a contratar (de ser necesario) y otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficacia de la contratación.
- **Órgano Encargado de las Contrataciones.-** Unidad funcional que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento del PRONIED, en el caso del PRONIED, el Órgano Encargado de las Contrataciones es la Unidad de Abastecimiento.
- **Procedimiento de selección.-** Conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica, para la contratación de bienes, servicio u obras para la satisfacción de necesidades y de esa manera desarrollar sus actividades y dar cumplimiento a sus metas y objetivos.
- **Pedido SIGA.-** Pedido elaborado en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), que puede corresponder a Pedido de Compra para bienes o Pedido de Servicios para servicios o consultorías.
- **Proveedor.-** Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras. Debe estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

- **Requerimiento.-** Solicitud formal del bien, servicio o consultoría formulado por el área usuaria, que contiene el pedido SIGA, las especificaciones técnicas o términos de referencia y/o expediente técnico y el reporte presupuestal (de ser el caso).
- **Servicios:** Se refiere a servicios en general, consultorías en general y servicios por terceros.
- **Valor Referencial.-** Valor referencial determinado para la contratación de obras y consultoría de obras.
- **Valor Estimado.-** Valor determinado por la UA a través de la Coordinación de Programación de Estudio de Mercado, En el caso de bienes y servicios, sobre la base del requerimiento, mediante la indagación de mercado.
- **Términos de referencia.-** Descripción de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicio, consultoría en general y de la consultoría de obra elaborada por el área usuaria correspondiente

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las áreas usuarias deben elaborar sus requerimientos, el mismo que debe estar vinculado al POI y estar expreso en el TDR o EETT con tarea y actividad, y remitirlos a la OGA, quien derivara en el plazo de 1 día hábil de recibido el requerimiento, a la UA para que sean canalizados para su atención.
- 6.2. Las áreas usuarias son responsables que los requerimientos cuenten con el respectivo presupuesto habilitado.
- 6.3. La UA de la OGA, a través de la Coordinación de Programación y Estudio de Mercado, recibirá el requerimiento formulado por las áreas usuarias<sup>1</sup>, y procederá a evaluar de acuerdo al procedimiento PS03.02.01-PRONIED “Evaluar requerimiento” aprobado por la Entidad, en un plazo máximo de 02 días hábiles de recibido el requerimiento, y en caso detectarse el incumplimiento de la misma, se devolverá el requerimiento al área usuaria con la documentación remitida para su revisión y levantamiento de observaciones; dicho levantamiento de observaciones por el área usuaria, deberá realizarse en un plazo máximo de 02 días hábiles computados a partir del día siguiente de recibida las observaciones.
- 6.4. La UA de la OGA, a través de la Coordinación de Programación y Estudio de Mercado, en coordinación con el área usuaria, verificará si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas.
- 6.5. Si el bien y/o servicio requerido según lo establecido en el requerimiento, se encuentra dentro de los catálogos de convenio marco, dicha contratación ya no requerirá la realización de la indagación de mercado establecido en la presente directiva.
- 6.6. Tratándose de bienes y/o servicios que comprendan un desagregado de metrados y/o partidas, entre otros a ejecutar, el área usuaria podrá remitir adjunto a su requerimiento una estructura de costos respectiva, y de ser el caso deberá evaluar la posibilidad de requerir apoyo técnico de un tercero especialista en la materia, con la finalidad de que

<sup>1</sup> De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la LCE y 29 del RLCE.

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

se elabore la estructura de costos, a ser usada como una fuente durante la elaboración del estudio de indagación de mercado.

- 6.7.** Con el requerimiento completo y conforme, la UA a través de la Coordinación de Programación y Estudio de Mercado, dará inicio a la indagación de mercado cursando invitaciones a los potenciales proveedores del rubro objeto de la contratación.
- 6.8.** La determinación del valor estimado / valor referencial / monto de contratación de bienes y/o servicios se realiza mediante una indagación de mercado para los requerimientos solicitados por el área usuaria, adicional a lo señalado en la presente directiva, se deberá tener la cuenta el procedimiento PS03.02.03.01 – PRONIED de “Realizar indagación de Mercado”, aprobado por la Entidad.

## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1. FUENTES DE INFORMACIÓN

- La UA a través de la Coordinación de Programación y Estudio de Mercado, debe elaborar el informe de indagación de mercado y/o cuadro comparativo empleando las fuentes de información, de acuerdo al siguiente detalle:

**a) Fuente N° 1: COTIZACIONES**

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

Se deberá señalar si dicha fuente será considerará en la determinación del Valor estimado o Valor Referencial.

**b) Fuente N° 2: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL SEACE**

Se revisará contrataciones realizadas por otras Entidades del Sector Público, registradas en el SEACE. Para tal efecto, se deberán evaluar los procedimientos de selección similares a fin de poder emplear de ser el caso, los valores adjudicados en dichos procedimientos de selección con buena pro consentida publicada en el SEACE, para su comparación con otras fuentes, se deberá señalar si dicha fuente será considerará en la determinación del Valor estimado o Valor Referencial.

El monto adjudicado, de ser el caso deberá ser actualizado con el IPC-INEI para tener un monto actualizado a valor presente.

**c) Fuente N° 3: PRECIOS HISTORICOS**

Se deberá consultar contratos anteriores realizados por el PRONIED, y/o procedimientos de selección convocados con buena pro consentida similares, a fin de emplear los valores contratados en los mismos para su comparación con otras fuentes, se deberá señalar si dicha fuente será considerará en la determinación del Valor Estimado o Referencial.

El monto adjudicado, de ser el caso deberá ser actualizado con el IPC-INEI para tener un monto actualizado a valor presente.

**d) Fuente N° 4: OTROS**

Adicionalmente se podrá consultar la siguiente información que conlleve a la aproximación del costo del bien o servicio a contratar.

  	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

- d.1 Estructura de costos: remitida por el área usuaria y que contenga precios actualizados.
- d.2 Informes Técnicos: Elaborados por profesionales expertos independientes, con experiencia en el tipo de bien o servicio a contratar.
- d.3. Información de otras instituciones privadas: recogida a través de medio masivos de comunicación (tales como: diarios de amplia circulación), fabricantes, portales web, páginas amarillas, revistas, catálogos entre otros.

Se deberá señalar si dicha fuente será considerada en la determinación del Valor Estimado o Referencial.

## 7.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA FUENTE N° 1: COTIZACIONES

Para la Fuente correspondiente a las cotizaciones, la UA, a través de la Coordinación de Programación y Estudio de Mercado, deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Se debe remitir adjunto a la invitación a cotizar las especificaciones técnicas o términos de referencia entre otros que comprenden el requerimiento, proporcionados por el área usuaria.
- b) Se debe tener en cuenta para la fuente cotizaciones, los procedimientos establecidos por la entidad, tales como el PS03.02.03.01 – PRONIED “Realizar indagación de mercado”.
- c) Se debe indicar expresamente que las cotizaciones a remitir deben incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales, entre otros aplicables al bien o servicio a requerir a contratar.
- d) Las cotizaciones presentadas por los proveedores deberán contener lo siguiente información:
  - Anexos remitidos para su cotización según procedimiento PS03.02.03.01 – PRONIED de “Realizar indagación de mercado”.
  - Contar con la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores **vigente** (RNP).
  - Plazo de ejecución del servicio, igual o mejor que el establecido en los TDR (días calendarios).
  - Validez de la oferta en días calendarios (mínimo por 60 días calendarios).
  - Dirección, RUC, teléfono, fax, correo electrónico, persona de contacto.
  - Deberán de presentar la declaración jurada adjunta de cumplimiento de TDR´s.
  - Estructura de Costos, de ser el caso firmada y sellada por el representante legal de la empresa.
  - Entre otros.
- e) Se debe realizar el seguimiento de las invitaciones enviadas a los proveedores, la absolución de consultas que pudieran presentarse sobre el requerimiento, en coordinación con las áreas usuarias hasta su recepción de las respectivas respuestas.
- f) Se debe otorgar un plazo a los proveedores para que remitan su cotización de bienes, servicio y consultoría de obras de **hasta de (3) días hábiles**.
- g) De contarse con bienes o servicios complejos a cotizar, podrá otorgarse mayor plazo a lo señalado en el literal (f), para bienes y servicios de hasta 5 días hábiles, y para el caso de consultorías de obras podrá otorgarse plazo de hasta (7) días hábiles; plazos que deberá ser sustentado en el informe de indagación de mercado.
- h) De no obtener respuesta en la primera invitación cursada a los proveedores, deberá reiterarse la solicitud de cotización en el **plazo máximo de 1 día hábil de culminado el plazo otorgado**, pudiendo incorporar nuevos proveedores, otorgándoles un plazo de hasta de 02 días hábiles.

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

- i) De recibida las cotizaciones, la UA a través de la Coordinación de Programación de Estudio de Mercado, deberá solicitar, en el **plazo de 01 día hábil de recibida las cotizaciones**, a través de las hojas de verificación, la validación de las cotizaciones obtenidas, las cuales deberán ser validadas por el área usuaria en el **plazo de hasta 02 días hábiles**, computados desde el día siguiente de recibida la solicitud de validación de cotizaciones; para tal efecto, el área usuaria, deberá verificar y validar el cumplimiento de las cotizaciones de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia o especificaciones técnicas, tales como: plazo, características, partidas y/o actividades a ejecutar, Unidad de Medida, metrados, cantidades, entre otros según corresponda.
- j) De no obtener pluralidad de cotizaciones, la UA, en atención en atención a lo establecido en el numeral 32.6 del artículo 32 del RLCE, está facultado a solicitar el apoyo que requiera de las áreas pertinentes de la Entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad; para tal efecto el OEC, comunicara la no obtención de la pluralidad de cotizaciones en el **plazo máximo de 1 día hábil**, con los reiterativos efectuados a fin que las áreas usuarias remitan una estructura de costos con los valores estimados de los bienes y/o servicios a contratar o validen la estructura de costos remitida adjunto al requerimiento de acuerdo a la prestaciones a ejecutar, **en el plazo de 02 días hábiles de recibida la solicitud**.
- k) Si producto de la indagación de mercado, los proveedores observan o requieren aclaración de los Término de Referencia o Especificaciones Técnicas, la UA en el plazo de 1 día hábil solicitará a las áreas usuarias su atención, para lo cual; las áreas usuarias deberán **atender lo solicitado en el plazo de 2 días hábiles siguientes de recibida la solicitud, previa reconsideración de sus EETT o TDR de ser el caso**.

Una vez atendidas las observaciones, el Especialista o personal a cargo de la indagación de mercado, deberá dar inicio a la indagación de mercado.

- l) Si como consecuencia de la validación de cotizaciones, el área usuaria observa las mismas, en el plazo de (1) día hábil de recibida la observación, la UA remitirá las observaciones a los proveedores a fin que subsanen en el plazo de hasta de (2) días hábiles.

Recibida las cotizaciones subsanadas, el especialista o personal a cargo de la UA deberá solicitar al área usuaria la validación de cotizaciones en el plazo de 1 día hábil, según lo establecido en el literal i).

- m) Toda la documentación generada se deberá imprimir y adjuntar al informe de indagación de mercado.

### 7.3. EMPLEO DE FUENTES DE LA INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE CUADRO COMPARATIVO

- a) La fuente estructura de costos, podrá ser utilizada como única fuente para determinar el Valor Estimado para bienes y/o servicio o Valor Referencial para consultoría de obras, siempre que de las invitaciones (mínimo 2 veces) cursada a los proveedores no se haya obtenido pluralidad de cotizaciones.
- b) La UA a través de la Coordinación de Programación de Estudio de Mercado, debe elaborar el informe de la indagación de mercado y cuadro comparativo, de acuerdo a los formatos FPS03.02.04-PRONIED y FPS03.02.05-PRONIED, empleando los resultados obtenidos de las fuentes señaladas en el numeral 7.1 de la presente directiva, en el que se consignará toda la información que será empleada para determinar el Valor Referencial o Valor Estimado, **en el plazo de hasta de 02 días**

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

**hábiles de recibida la validación de cotizaciones o la validación de la estructura de costos o la remisión de estructura de costos según corresponda.**

#### **7.4. DE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL O VALOR ESTIMADO**

- a) La UA, teniendo en cuenta lo regulado en el artículo 39 del RLCE, podrá agrupar los requerimientos de bienes y/o servicios según relación de ítems para contratar bienes, servicios, cuando determine la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de dicha posibilidad.
- b) La UA, determinará el valor estimado o valor referencial, incluyendo 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 puedan incidir sobre el valor de los bienes y/o servicios a contratar.
- c) El valor estimado, se determinará en base a la información obtenida del estudio de las fuentes de información indicadas en el numeral 7.1 de la presente directiva, utilizándose cualquiera de las siguientes metodologías: Menor Valor, promedio, menor plazo entre otros, en el informe de indagación de mercado y el cuadro comparativo se debe indicar la metodología aplicada, que debe incluir por lo menos una fuente que sirva para la determinación del Valor Estimado.
- d) En los procedimientos de selección, a convocar por relación de ítems, el valor estimado de bienes y servicios en conjunto se determinará en función a la sumatoria de los valores de cada uno de los Ítems considerados, debiendo especificar tanto el valor de los ítems como el valor total del procedimiento.
- e) El valor Referencial para el caso de ejecución de obras, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 del RLCE, será el monto determinado en el presupuesto de obra establecido en el expediente técnico; para obtener dicho monto el área respectiva del PRONIED o consultor de obra que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico realiza las indagaciones 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.
- f) En el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporcionará los componentes o rubros, a través de una estructura que permita a la UA, a través de la Coordinación de Programación de Estudio de Mercado, determinar el valor referencial del presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.
- g) La antigüedad del valor referencial para el caso de obras y consultoría de obras será la establecida de acuerdo al artículo 34 del RLCE.
- h) El estudio de indagación de mercado, debe indicar los criterios, procedimientos y/o metodologías utilizadas, a partir de las fuentes previamente identificadas para determinar el valor referencial o valor estimado.
- i) Para las contrataciones mayores a 8UIT, se deberá elaborar informe de indagación de mercado y cuadro comparativo empleando los resultados obtenidos de las fuentes señaladas en el numeral 7.1 de la presente directiva.
- j) La determinación del valor referencial o valor estimado a determinar por la UA a través de la Coordinación de Programación y Estudio de Mercado no podrá ser mayor de 17 días hábiles según corresponda, contados desde que el requerimiento se encuentra conforme, para dar inicio a la indagación de mercado.
- k) El valor estimado o valor referencial determinado con plazo superior al señalado, debe ser sustentando en el informe de indagación de mercado.
- l) El informe de la indagación de mercado y cuadro comparativo elaborado por la Coordinación de Programación de Estudio de Mercado, con los resultados obtenidos de las fuentes señaladas en el numeral 7.1, el mismo día de su emisión deberá ser remitido a la UA para continuar con las acciones que corresponda.

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

#### 7.5. DE LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL

- a) Una vez determinado el valor referencial o valor estimado, la UA deberá solicitar la Certificación de Crédito Presupuestal y/o Previsión Presupuestal según sea el caso a la OPP, **en un plazo de 1 día hábil de recibido el informe de indagación de mercado y cuadro comparativo**, para lo cual deberá verificar en el SIAF la disponibilidad de recursos; De no contar con los recursos, la UA a través de la Hojas de verificación, deberá comunicar al área usuaria la no disponibilidad de recursos a fin que la misma efectúe las acciones que corresponda para su asignación.
- b) La OPP, en el plazo de 2 días hábiles de recibido la solicitud, remitirá a la UA el reporte de Certificación de Crédito Presupuestal aprobado y/o la constancia de Previsión Presupuestal, de corresponder.

#### 7.6. DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

- a) Todos los procedimientos deberán estar incluidos en el Plan Anual de Contrataciones del Estado.
- b) Para las contrataciones no incluidas en el Plan Anual de Contrataciones, la UA deberá, requerir la inclusión del requerimiento a través de la modificación del Plan anual de Contrataciones, en un **plazo de 1 día hábil** ante la OGA.
- c) La OGA en un **plazo de 1 día hábil de recibida la solicitud**, deberá aprobar la modificación del Plan Anual de Contrataciones.
- d) La UA, de aprobado la modificación del Plan Anual de Contrataciones procederá a efectuar la publicación, desde un **1 día hábil de aprobado, no pudiendo ser mayor de 5 días hábiles** para su publicación en el SEACE.

#### 7.7. DE LA APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

- a) La Coordinación de Programación de Estudio de Mercado, en el **plazo de 1 día hábil de recibido la comunicación** que el requerimiento se encuentra incluido en el Plan Anual de Contrataciones, a través de la UA, deberá solicitar la aprobación de expediente de contratación ante la OGA para lo cual se deberá adjuntar:
  - **Formato de aprobación de expediente de contratación**, de acuerdo al procedimiento PS03.02.03.02 – PRONIED “Aprobación de expediente de contratación.
  - **Resumen ejecutivo**, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 004-2019-OSCE/CD; y demás documentos necesarios para la aprobación de expediente de contratación.
- b) La OGA en el **plazo de 1 día hábil de recibido la solicitud**, deberá aprobar el expediente de contratación y comunicar a la UA.
- c) De existir observaciones a la solicitud de aprobación de expediente de contratación, la OGA comunicará a la Coordinación de Programación de Estudio de Mercado a través de la UA, a fin que la misma subsane las observaciones en el **plazo de 1 día hábil**, y la OGA proceda a aprobar el expediente de contratación, en el **plazo de 1 día hábil de subsanado las observaciones**.
- d) La UA, el mismo día de recibió la aprobación de expediente de contratación, a través de la Coordinación de Programación de Estudio de Mercado, derivara a la Coordinación de procesos el expediente aprobado para las acciones que corresponda.

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

## VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. La Unidad de Abastecimiento, es responsable de la aplicación y cumplimiento de las normas contenidas en la presente Directiva.
- 8.2. La Oficina General de Administración, es responsable de velar por el cabal cumplimiento de la presente Directiva, dentro del alcance de su competencia.
- 8.3. Todas las unidades funcionales del PRONIED, son responsables de la adecuada aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. De efectuarse las actividades en plazos superiores a los establecidos en la presente directiva, las áreas usuarias y/o el Órgano Encargado de Contrataciones, **de manera excepcional podrán considerar ampliaciones de hasta 3 días hábiles**, las mismas que deberán estar debidamente justificadas según corresponda.
- 9.2. El valor referencial o valor estimado puesto a conocimiento del Comité de selección, puede ser observado y a solicitud de este, procede a su revisión por la UA a través de la Coordinación de Programación y Estudio de Mercado.
- 9.3. Cuando el valor referencial de la consultoría de obra, sea observado por los postores debido a errores materiales o de cálculo aritmético, la modificación será propuesta por el Comité de selección y aprobada por la UA, previa a las acciones que corresponda.
- 9.4. El valor estimado determinado para la contratación de bienes o servicios no es público.
- 9.5. El valor referencial para la contratación de consultorías de obras y obras es público.
- 9.6. En los casos no previstos en la presente directiva, se sujetará a los procedimientos aprobados por la Entidad mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000073-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE, y a lo normado por la LCE, su reglamento vigente y las normas aplicables emitidas por el OSCE.

## X. ANEXOS

- 10.1. Anexo N° 01: Desagregado de plazos para la determinación del valor referencial o valor estimado y aprobación de expediente de contratación sin observación de cotizaciones.
- 10.2. Anexo N° 02: Desagregado de plazos para la determinación del valor referencial o valor estimado y aprobación de expediente de contratación con observación de cotizaciones.

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

## ANEXO N° 01

### DESAGREGADO DE PLAZOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL O VALOR ESTIMADO Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN SIN OBSERVACIÓN DE COTIZACIONES

FASE DE CONTRATACIÓN	ACCION	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TOTAL, DIAS HABILES	
<b>ACTOS PREPARATORIOS</b>	<b>REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTO</b>	1	RECEPCIÓN Y DERIVACIÓN DEL REQUERIMIENTO	OGA	1	
		2	REVISIÓN Y/O OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO	EPOM -UABAS	2	
		3	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, DE SER EL CASO	AREA USUARIA	2	
	<b>INDAGACIÓN DE MERCADO</b>	4	INICIO INDAGACIÓN DE MERCADO (INVITACIÓN A COTIZAR (primera invitación)	EPOM-UABAS	3	
		5	AMPLIACIÓN DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE SER EL CASO (segunda invitación)	EPOM -UABAS	1	
		6	PLAZO DE REITERATIVO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES, AFIN QUE LOS PROVEEDORES COTICEN	PROVEEDOR	2	
		7	SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE COTIZACIONES O ACLARACIÓN DE TDR Y/O EETT SEGÚN SEA EL CASO	EPOM -UABAS-	1	
		8	DE NO CONTAR CON COTIZACIONES, SE INFORMARÁ AL USUARIO A FIN QUE VALIDE O REMITA LA ESTRUCTURA DE COSTOS PREVIA RECONSIDERACIÓN DE LOS TDR O EETT	EPOM -UABAS-		
		9	REMISIÓN DE VALIDACIÓN DE COTIZACIONES Ó	AREA USUARIA	2	
		10	REMISIÓN DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA DE COSTOS ADJUNTA AL REQUERIMIENTO Ó REMISIÓN DE ESTRUCTURA DE COSTOS, SEGÚN CORRESPONDA O	AREA USUARIA		
		11	ACLARACIÓN DE LOS TDR O EETT O REMISIÓN DE NUEVOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O EETT DE SER EL CASO - Se deberá retornar a la Actividad 4	AREA USUARIA		
		13	ELABORAR CUADRO COMPARATIVO E INFORME DE INDAGACIÓN DE MERCADO DE DETERMINACIÓN VE o VR	EPOM -UABAS	2	
		14	<b>TOTAL, DE DIAS HABILES PARA LA DETERMINACIÓN DEL V.R. O V.E.</b> -Plazo contabilizado desde que el requerimiento queda conforme (actividad 4)			<b>11</b>
		<b>ACTOS PARA APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b>	15	SOLICITUD DE CCP Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL -La Unidad de Abastecimiento a través de SIAF verificara los recursos a fin de solicitar la emisión. - De no contar con recursos, la UA remitirá al área usuaria para que efectúe las acciones que corresponde, A fin que el la Unidad de Abastecimiento solicite la aprobación de CCP Y/O Previsión Presupuestal	UABAS	1
	16		EMISIÓN DE CCP Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL	OPP	2	
	17		SOLICITUD DE INCLUSIÓN AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - De encontrarse el proceso incluido en el Plan anual de contrataciones ir a la actividad 20	UABAS	1	
	18		APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	OGAD	1	
	19		PUBLICACIÓN DEL PAC * - La publicación no podrá ser mayor de 5dh	UABAS	1	
	20		SOLICITUD DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION - Incluir formato de aprobación - Resumen ejecutivo y de más información de ser el caso	UABAS- EPOM	1	
	21		<b>APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b> De existir observaciones a la solicitud de aprobación de expediente de contratación, la OGAD comunicara a la UABAS-EPOM a fin que la misma subsane las observaciones	OGAD	1	
	22		*DE SER SEL CASO, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	UABAS-EPOM	1	
	23		*VERIFICACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y <b>APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b>	OGAD	1	
	24		<b>TOTAL, DIAS HABILES, PARA APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b> -plazo contabilizado desde que la UABAS, verifica que los requerimientos cuentan con recursos presupuestales (actividad 15)			<b>10</b>

\* (19) La publicación del PAC, podrá realizarse en el plazo de hasta 5 días hábiles, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.5.4. de la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES", dicho plazo deberá sumar al plazo total de la aprobación de expediente de contratación de ser el caso (24)

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

## ANEXO Nº 02

### DESAGREGADO DE PLAZOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL O VALOR ESTIMADO Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DEL CONTRATACIÓN CON OBSERVACIÓN DE COTIZACIONES

FASE DE CONTRATACIÓN	ACCIÓN	Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TOTAL, DIAS HABLES
<b>ACTOS PREPARATORIOS</b>	<b>REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTO</b>	1	RECEPCIÓN Y DERIVACIÓN DEL REQUERIMIENTO	OGA	1
		2	REVISIÓN Y/O OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO	EPOM -UABAS	2
		3	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, DE SER EL CASO	AREA USUARIA	2
	<b>INDAGACIÓN DE MERCADO</b>	4	INICIO INDAGACIÓN DE MERCADO (INVITACIÓN A COTIZAR (primera invitación)	EPOM-UABAS	3
		5	AMPLIACIÓN DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE SER EL CASO (segunda invitación)	EPOM -UABAS	1
		6	PLAZO DE REITERATIVO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES, AFIN QUE LOS PROVEEDORES COTICEN	PROVEEDOR	2
		7	SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE COTIZACIONES	EPOM -UABAS	1
		8	OBSERVACIONES DE COTIZACIONES, POR PARTE DEL AREA USUARIA	AREA USUARIA	2
		9	SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACION DE COTIZACIONES	EPOM -UABAS	1
		10	PLAZO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A LAS COTIZACIONES	PROVEEDOR	2
		11	SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE COTIZACIONES con observaciones subsanadas	EPOM UABAS	1
		12	DE NO CONTAR CON EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A LAS COTIZACIONES EN EL PLAZO OTORGADO, SE INFORMARÁ AL USUARIO A FIN QUE VALIDE O REMITA LA ESTRUCTURA DE COSTOS PREVIA RECONSIDERACIÓN DE LOS TDR O EETT		
		13	REMISIÓN DE VALIDACIÓN DE COTIZACIONES Ó	AREA USUARIA	2
		14	REMISIÓN DE VALIDACIÓN DE ESTRUCTURA DE COSTOS ADJUNTA AL REQUERIMIENTO Ó REMISIÓN DE ESTRUCTURA DE COSTOS, SEGÚN CORRESPONDA	AREA USUARIA	
		15	ELABORAR CUADRO COMPARATIVO E INFORME DE INDAGACIÓN DE MERCADO DE DETERMINACIÓN VE o VR	EPOM UABAS	2
		16	<b>TOTAL, DE DIAS HABLES PARA LA DETERMINACIÓN DEL V.R. O V.E.-Plazo contabilizado desde que el requerimiento queda conforme (actividad 4)</b>		
	<b>ACTOS PARA APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b>	17	SOLICITUD DE CCP Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL -La Unidad de Abastecimiento a través de SIAF verificara los recursos a fin de solicitar la emisión. - De no contar con recursos, la UA remitirá al área usuaria para que efectué las acciones que corresponde, a fin que el la Unidad de Abastecimiento solicite la aprobación de CCP Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL	UABAS	1
		18	EMISIÓN DE CCP Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL	OPP	2
		19	SOLICITUD DE INCLUSIÓN AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - De encontrarse el proceso incluido en el Plan anual de contrataciones ir a la actividad 22	UABAS	1
		20	APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	OGAD	1
		21	PUBLICACIÓN DEL PAC * - El plazo de publicación no podrá ser mayor de 5 dh	UABAS	1
		22	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION - Incluir formato de aprobación - Resumen ejecutivo	UABAS- EPOM	1
		23	<b>APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b> *De existir observaciones a la solicitud de aprobación de expediente de contratación, la OGAD comunicara a la UABAS-EPOM a fin que la misma subsane en el plazo las observaciones	OGAD	1
		24	*DE SER SEL CASO, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	UABAS-EPOM	1
		25	*VERIFICACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	OGAD	1

 	Código	Denominación del Documento Normativo
	DI-007-01-PRONIED	Directiva de plazos para la determinación del Valor referencial o Valor estimado y Aprobación del expediente de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y consultorías de obras

	26	<b>TOTAL, DIAS HABILES, PARA APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b> -plazo contabilizado desde que la UA, verifica que los requerimientos cuentan con recursos presupuestales (actividad 17)	<b>10</b>
--	----	---	-----------

\* (21) La publicación del PAC, podrá realizarse en el plazo de hasta 5 días hábiles, de acuerdo a lo establecido en la en numeral 7.5.4. de la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES", dicho plazo deberá sumar al plazo total de la aprobación de expediente de contratación de ser el caso (26)