

# Resolución Jefatural

### Nº 064 - 2018 - PERÚ COMPRAS

Lima, 05 de junio de 2018

#### VISTO:

El Memorando N° 047-2018-PERÚ COMPRAS/DAMER de fecha 16 de febrero de 2018, de la Dirección de Análisis de Mercado, el Informe N° 064-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP de fecha 20 de marzo de 2018, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 124-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ de fecha 23 de mayo de 2018, de la Oficina de Asesoria Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS; y.

#### CONSIDERANDO:

Que, la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS es el Organismo Público Ejecutor, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que goza de personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera; y tiene como funciones, entre otras, la de realizar las compras corporativas obligatorias, de acuerdo a lo que se establezca en el Decreto Supremo correspondiente, realizar las compras corporativas facultativas que le encarguen otras entidades del Estado, realizar las adquisiciones que le encarguen otras entidades del Estado, de acuerdo al convenio correspondiente, promover y conducir los procesos de selección para la generación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes, y promover la Subasta Inversa, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1018, modificada por la N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado;

Que, el artículo 23 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS (ROF), aprobado por Decreto Supremo N° 364-2015-EF establece que, la Dirección de Análisis de Mercado, es el órgano encargado de elaborar estudios y análisis de la información del mercado, así como información estratégica que resulte relevante con el objetivo de contribuir con el cumplimiento de las funciones de PERÚ COMPRAS:

Que, el literal a) del artículo 24 del ROF, establece que la Dirección de Análisis de Mercado, se encarga de elaborar y proponer información estratégica para la toma de decisiones por parte de la Jefatura de PERÚ COMPRAS y de los órganos de línea de la Entidad. Asimismo, el literal b) del artículo citado, señala que dicho órgano de línea tiene como función analizar el mercado público y las posibilidades de optimización y agregación de valor, identificando oportunidades de desarrollo y evaluando la viabilidad de potenciales Acuerdos Marco, compras corporativas e inclusión de bienes y servicios en el Listado de Bienes y

Que, el subnumeral 8.8.2 del numeral 8.8 de la Directiva N° 004-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Proceso de Homologación de Requerimientos", aprobada mediante la Resolución Jefatural N° 037-2016-PERÚ COMPRAS, modificada con Resolución Jefatural N° 087-2017-PERÚ COMPRAS, señala que para efectos de verificar la vialidad del proyecto de Ficha de Homologación, la Dirección de Subasta Inversa de PERÚ COMPRAS solicitará a la Dirección de Análisis de Mercado un Informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar:







Servicios Comunes;







Que, el numeral 7.3, de la Directiva N° 012-2017-PERÚ COMPRAS, denominada "Directiva para la Elaboración, Uso y Registro de Documentos Oficiales de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS", aprobada mediante la Resolución de Secretaría General Nº 028-2017-PERÚ COMPRAS, en adelante "la Directiva" señala que los Documentos Normativos, tienen por objeto regular, desarrollar o dirigir las funciones, procesos, procedimientos y actividades de los órganos y/o unidades orgánicas de PERÚ COMPRAS, así como transmitir información estandarizada y aprobada sobre aspectos técnicos y/o administrativos, precisándose que son documentos normativos, entre otros, los "Instructivos/Guía";

Que, el sub numeral 7.3.4 del numeral 7.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva, señala que el "Instructivo/Guía", son documentos que contienen indicaciones técnicas o administrativas, que orientan o dirigen la actuación del personal o los usuarios de PERÚ COMPRAS;

Que, mediante el Memorando Nº 047-2018-PERÚ COMPRAS/DAMER, la Dirección de Análisis de Mercado remite la propuesta del documento normativo "Guía para la elaboración del informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar";



Que, con Informe N° 064-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala, entre otros que i) el proyecto de Guía coadyuvará a que la Dirección de Análisis de Mercado tenga un marco de orientación para que la realización de estudios y/o investigaciones, sean estructurados y con información de calidad, de tal manera que se pueda alcanzar los objetivos planteados en su desarrollo, ii) el proyecto de Guia permitirá la estandarización respecto al desarrollo, estructura y contenidos de los informes que se realicen para identificar la existencia de oferta en el mercado de los requerimientos a homologar que realice la Dirección de Análisis de Mercado, lo que contribuirá en mejorar la calidad de la información que se procesa para la obtención de los resultados del estudio realizado, promoviendo, además, la simplicidad y celeridad del proceso, generándose valor para los usuarios, en el marco de lo establecido en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; y, en su condición de órgano técnico, emite opinión favorable al citado proyecto de Guía;



Que, a través del Informe N° 124-2018-PERÚ COMPRAS/SG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que el Proyecto de "Guía para la elaboración del informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar", se encuentra conforme al marco legal vigente, recomendando su aprobación;



Con el visto bueno de la Secretaría General, la Dirección de Análisis de Mercado, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoria Jurídica, y;



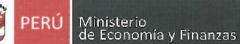
De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1018; la Directiva N° 012-2017-PERÚ COMPRAS, aprobada por la Resolución Jefatural Nº 028-2017-PERÚ COMPRAS; y en el uso de la facultad conferida en el literal c) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. aprobado por el Decreto Supremo Nº 364-2015-EF;

#### SE RESUELVE:



Artículo Primero.- Aprobar la Guía Nº 002-2018-PERÚ COMPRAS, denominada "Guía para la elaboración del informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar", la misma que, en nueve (09) folios forma parte integrante de la presente Resolución.





**Artículo Segundo.-** Las disposiciones de la Guía N° 002-2018-PERÚ COMPRAS, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**Artículo Tercero.**- Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación de la Guía N° 002-2018-PERÚ COMPRAS y la presente Resolución en el Portal Institucional (<a href="www.perucompras.gob.pe">www.perucompras.gob.pe</a>) y en la intranet institucional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles desde su aprobación.

Registrese y comuniquese.



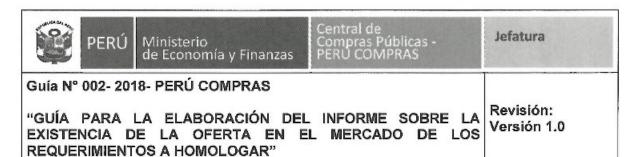
FERNANDO MASUMURA TANAKA

Jefe de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS









Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección de Análisis de Mercado	Oficina de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Asesoría Jurídica	Jefatura

Fecha de aprobación: 05 de junio de 2018

#### OBJETIVO

Establecer las pautas para la elaboración del informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar que solicite la Dirección de Subasta Inversa de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

#### II. ALCANCE

La presente Guía es un documento de gestión interna que servirá como un marco de orientación para los profesionales de la Dirección de Análisis de Mercado, responsables de elaborar el informe sobre la existencia de oferta en el mercado de los requerimientos a ser homologados.



#### **DEFINICIONES**

- Diagrama de Flujo: Representación gráfica de un proceso o procedimiento, en donde se identifican la secuencia de actividades para la consecución de un fin.
- Ficha de Homologación: Es un documento elaborado por una Entidad del Poder Ejecutivo que formula políticas nacionales y/o sectoriales, mediante el cual se uniformiza los requerimientos a través de la determinación de sus características técnicas.
- Oferta: Proveedores del mercado que ofrecen los bienes o servicios que son requeridos a homologar.



#### IV. CONSIDERACIONES GENERALES



- 4.1. La Homologación es el procedimiento mediante el cual las entidades del Poder Ejecutivo que formulan políticas nacionales y/o sectoriales, establecen las características técnicas de los requerimientos y/o los requisitos de calificación en general relacionados con el ámbito de su competencia, priorizando aquellos que sean de adquisición recurrente, de uso masivo por las Entidades y/o aquellos identificados como estratégico para el sector.
- 4.2. Para ello, las Entidades deberán elaborar, entre otros, un Informe Técnico del órgano encargado de las contrataciones, el mismo que debe encontrarse sustentado en un estudio de mercado realizado sobre la base de la versión del proyecto de Ficha de Homologación respecto del cual se solicitará opinión favorable a PERÚ COMPRAS.

Jefatura

Guía Nº 002- 2018- PERÚ COMPRAS

"GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE LA OFERTA EN EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS A HOMOLOGAR"

Revisión: Versión 1.0

- 4.3. A efectos de verificar la viabilidad de los proyectos de las Fichas de Homologación, la Dirección de Subasta Inversa solicita a la Dirección de Análisis de Mercado, el Informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar.
- 4.4. La Dirección de Análisis de Mercado remitirá el informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar a la Dirección de Subasta Inversa, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles de efectuada la recepción de la solicitud de opinión sin observaciones.

#### V. DESARROLLO

- 5.1 Actividades previas a la identificación de existencia de la oferta en el mercado
  - 5.1.1 La Dirección de Subasta Inversa remitirá a la Dirección de Análisis de Mercado copia del expediente mediante el cual las Entidades del Poder Ejecutivo, que formulan políticas nacionales y/o sectoriales, han solicitado la opinión favorable a PERÚ COMPRAS respecto a la viabilidad de sus proyectos de Fichas de Homologación, a fin de que informe sobre la existencia de oferta en el mercado de los requerimientos a homologar.
  - 5.1.2 La Dirección de Análisis de Mercado revisará el expediente y tendrá un periodo de cuatro (04) días hábiles de recepcionada la solicitud de opinión por parte de la Dirección de Subasta Inversa, para informar lo siguiente:
    - Si el Informe Técnico del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad solicitante, contiene lo indicado en el numeral 8.3.2 de la Directiva N° 004-2016-PERÚ COMPRAS, denominada "Proceso de Homologación de Requerimientos".
    - Si el expediente cuenta con la totalidad de las Fichas de Homologación por las cuales se está solicitando opinión.

Si hubiese alguna observación, le será comunicada a la Dirección de Subasta Inversa.

5.1.3 La Dirección de Subasta Inversa, una vez que el expediente se encuentre sin observaciones, lo comunicará a la Dirección de Análisis de Mercado, a fin que se inicie con la identificación de la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar.

#### 5.2 De la Identificación de existencia de la oferta en el mercado

5.2.1 La Dirección de Análisis de Mercado procederá a identificar a los potenciales proveedores de los requerimientos a homologar, así como su información empresarial como son: RUC, razón social, persona de contacto, correo (s) electrónico (s) y teléfono (s) de contacto, página web, entre otros.





Jefatura

Guía Nº 002- 2018- PERÚ COMPRAS

"GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE LA OFERTA EN EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS A HOMOLOGAR"

Revisión: Versión 1.0

5.2.2 Para obtener información respecto a la existencia en el mercado de los requerimientos a homologar, la Dirección de Análisis de Mercado realizará una solicitud de información a los potenciales proveedores identificados de los requerimientos a homologar mediante correo electrónico, según modelo referencial contenido en el Anexo N° 02.

En la solicitud de información que se remita a las empresas identificadas como potenciales proveedores, se les adjuntará los proyectos de Fichas de Homologación y el Formato de Declaración Jurada, conforme al Anexo N° 03, en la que declaren, entre otros, si cumplen con lo requerido en los proyectos de Fichas de Homologación.

Se dará un plazo de respuesta de hasta cuatro (04) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se remita la comunicación electrónica.

- 5.2.3 En caso los proveedores realicen consultas respecto a la información requerida, la Dirección de Análisis de Mercado deberá absolver y remitir las aclaraciones solicitadas.
- 5.2.4 La información requerida a las empresas, se recepcionará vía correo electrónico, la cual debe contener el formato de Declaración Jurada debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa.
- 5.2.5 Culminado el plazo de respuesta y en caso de no haber obtenido la información de las empresas identificadas como potenciales proveedores, la Dirección de Análisis de Mercado podrá otorgar un nuevo plazo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se remita la comunicación electrónica; pudiendo solicitar información a nuevas empresas.

De persistir la falta de respuesta del mercado, se podrá otorgar una última ampliación tomando en cuenta los considerandos del párrafo anterior.

- 5.2.6 Una vez vencido el plazo para la recepción de la información, ésta se consolidará, a fin de verificar el contenido del Formato de Declaración Jurada. Los proveedores que declaren que cumplen con lo requerido en los proyectos de Fichas de Homologación, se considerarán como una potencial oferta existente en el mercado de los requerimientos a homologar.
- 5.2.7 Obtenida la información de las empresas, se realizará la consulta del RUC en la página web de la SUNAT y la consulta RNP en la página web del Registro Nacional de Proveedores, para verificar el estado y condición del proveedor. (RUC Activo/No Activo, RUC Habido/No Habido y RNP Vigente/No Vigente)
- 5.2.8 En caso no se obtenga información de las empresas por falta de respuesta del mercado, se realizará la recopilación de todo lo actuado con la finalidad de informarlo a la Dirección de Subasta Inversa, a fin de poner en conocimiento de la Entidad que propuso la homologación.









Jefatura

Guía Nº 002-2018-PERÚ COMPRAS

"GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE LA OFERTA EN EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS A HOMOLOGAR"

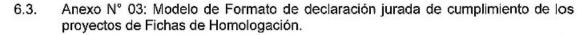
Revisión: Versión 1.0

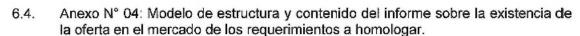
- 5.3 Del contenido del Informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar
  - 5.3.1 El informe deberá contener el resultado del estudio realizado respecto a la existencia de oferta en el mercado del (los) requerimiento (s) a homologar.
  - 5.3.2 El informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar, deberá contener, como mínimo, la estructura y contenido indicada en el Anexo N° 04, modelo que podrá adecuarse a los requerimientos solicitados.
  - 5.3.3 El informe debe contener como anexo de sustento, los documentos y/o correos que pudieran haberse generado y recibido del mercado para obtener la información.
  - 5.3.4 De haberse presentado consultas, sugerencias y/u observaciones al contenido de los proyectos de Fichas de Homologación, por parte de las empresas participantes de este análisis, éstas se harán de conocimiento como recomendación a la Dirección de Subasta Inversa en el informe.

#### VI. ANEXOS



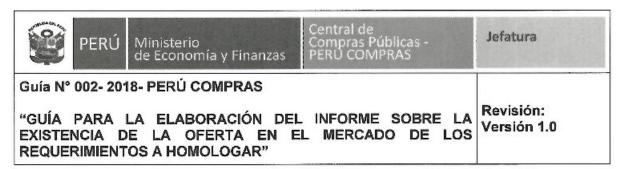
- 6.1. Anexo N° 01: Diagrama de Flujo Proceso para la elaboración del informe sobre la existencia de la oferta en el mercado de los requerimientos a homologar que solicite la Dirección de Subasta Inversa de PERÚ COMPRAS.
- 6.2. Anexo N° 02: Modelo referencial de correo electrónico a ser enviado a los potenciales proveedores de los requerimientos a homologar.





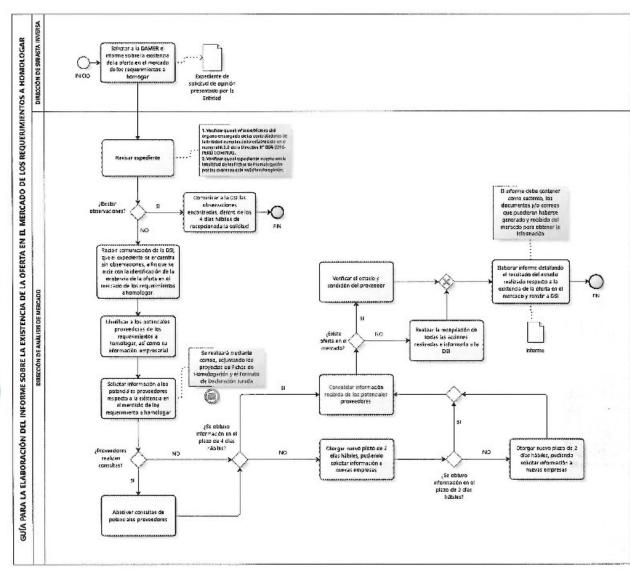






#### ANEXO N° 01

DIAGRAMA DEL PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE LA OFERTA EN EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS A HOMOLOGAR QUE SOLICITE LA DIRECCIÓN DE SUBASTA INVERSA DE PERÚ COMPRAS





M. SEMORILE C.

Jefatura

Guía Nº 002-2018-PERÚ COMPRAS

"GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE LA OFERTA EN EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS A HOMOLOGAR"

Revisión: Versión 1.0

#### ANEXO N° 02

## MODELO REFERENCIAL DE CORREO ELECTRÓNICO A SER ENVIADO A LOS POTENCIALES PROVEEDORES DE LOS REQUERIMIENTOS A HOMOLOGAR

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN	(indicar ítems o aruno de ítems)
(Se debe adjuntar el Modelo de Declaración Jurada	y la Ficha de Homologación).
Estimados Señores Proveedores	
Es grato saludarlos y a la vez hacer de conocimiento o sobre la existencia de la oferta de mercado de en el marco del procedimiento de Homologac (indicar la Entidad que reco (indicar finalidad que persigue la E	(indicar ítems o grupo de ítems), ción de estos bienes. que está gestionando aliza la Homologación), con la finalidad de
El objetivo de PERU COMPRAS es conocer si en el r que cumplan con las características técnicas propue se remite el presente, solicitándole se sirva indic comercializa actualmente y que cumplan con las ca a homologar (como mínimo uno). Cabe precisar que su representada una gran ventaja competitiva en el la ya homologado para ser comercializado.	estas en las Fichas a homologar. A razón de ello, ar las marcas y modelos que su representada racterísticas técnicas de los proyectos de Fichas e, al participar en el presente proceso, genera a
El Procedimiento de Homologación que se encuent Entidad que realiza la Homologación) consiste, en que las indicadas en el proyecto Fichas Técnicas aprobactodas las Entidades del Estado Peruano. Razón por la (indicar número) proyectos de Fichas Técnicas de formato de Oferta de bienes para su llenado y visaciones.	ue los equipos cuyas características cumplan con das, serán adquiridas de carácter obligatorio por la cual, adjunto al presente remitimos los bienes que se homologarían, así como, el
Agradeceré se sirva remitirnos su información a lo (indicar correos institucionales del personal de DAM (indicar día) de (indicar mes) de (indicar día)	IER) hasta las (indicar hora) horas del
A la espera de su pronta respuesta, agradezco de ar	ntemano su apoyo y participación
Atentamente,	
Firma Institucional	



Jefatura

Guía Nº 002- 2018- PERÚ COMPRAS

"GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE LA OFERTA EN EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS A HOMOLOGAR"

Revisión: Versión 1.0

#### ANEXO N° 03

#### MODELO DE FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

	el presente, el suscrito declara q sticas del proyecto de Ficha de Ho	ue la información proporcionada es vera: omologación propuesta.	y que los biene	s detallados cur	mplen con la	s				
Estimado Proveedor, sirvase marcar con:										
1. ¿Su rep	resentada se encuentra dedicada	al rubro de los bienes indicados?	Sī	□ No						
	oresentada está en condiciones de s para ventas futuras?	importar o comercializar los bienes	Si	☐ No						
3. ¿Cuál e	es el principal sector de comercia	lización en el que participa?	Privado	☐ Público						
N9	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DENOMINACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	NUESTRA OFERTA (CUMPLE / NO CUMPLE)	PRECIO UNITARIO	MARCA / PROCEDENCIA				
		Was and the philosophy and the second of the								
		,								
OBSERVAC	CIÓNES.									
transport		conceptos que le sean aplicables confomer el caso, los costos laborales conforme a idencia sobre el costo del blen.								



Jefatura

Guía Nº 002- 2018- PERÚ COMPRAS

"GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE LA OFERTA EN EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS A HOMOLOGAR"

Revisión: Versión 1.0

#### ANEXO 04

## MODELO DE ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE LA OFERTA EN EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS A HOMOLOGAR

#### I. ANTECEDENTES

 Indicar los documentos de referencia que dan origen a la necesidad de realizar la búsqueda de existencia de oferta en el mercado de requerimientos a homologar, así como un breve detalle de los mismos.

#### II. ANÁLISIS

- Deberá detallar la revisión realizada al informe del órgano encargado de las Contrataciones referido a la indagación de mercado correspondiente a las Fichas Técnicas de los bienes a homologar.
- Deberá indicar la cantidad de potenciales proveedores del mercado invitados a la cuales se les remitió la solicitud de información, pudiendo utilizar el siguiente Cuadro:

Cuadro Nº 01 - Lista de Empresas

Correo Electrónico		

- Indicar las empresas que respondieron a la invitación.
- Indicar si algunas empresas presentaron consultas, sugerencias y/u observaciones al contenido de los proyectos de Fichas de Homologación.
- Realizar cuadros comparativos con la información remitida, de acuerdo a los siguientes formatos:

Cuadro Nº 02 - Comparativo de \_\_\_\_\_ (indicar el requerimiento a homologar)

Descripción	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Empresa N
¿Su representada se encuentra dedicada al rubro de los bienes indicados?	Indicar	Indicar	Indicar	Indicar
	SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
¿Su representada está en condiciones de importar o comercializar los bienes indicados para ventas futuras?	Indicar SI / NO	Indicar SI / NO	Indicar SI / NO	Indicar SI / NO
¿Cuál es el principal sector de comercialización en el que participa?	Indicar	Indicar	Indicar	Indicar
	Privado /	Privado /	Privado /	Privado /
	Publico /	Publico /	Publico /	Publico /
	Ambos	Ambos	Ambos	Ambos









**Jefatura** 

Guía Nº 002-2018-PERÚ COMPRAS

"GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE LA OFERTA EN EL MERCADO DE LOS REQUERIMIENTOS A HOMOLOGAR"

Revisión: Versión 1.0

Cuadro Nº 03 - Comparativo de Cumplimiento de Características

N°	Denominación del Bien	Denominación Técnica	Unidad de Medida	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Empresa N
				Oferta (Cumple / No Cumple)	Oferta (Cumple / No Cumple)	Oferta (Cumple / No Cumple)	Oferta (Cumple / No Cumple)
				THE CONTRACTOR OF THE CONTRACT			

 Precisar las marcas y/o modelos indicados por las empresas que declaran cumplir con las Fichas Técnicas, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro Nº 04 - Comparativo de Marcas y/o Modelos

Nº	Denominación	Denominación	Unidad de	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Empresa N
N	del Bien	Técnica	Medida	Marca y/o Modelo	Marca y/o Modelo	Marca y/o Modelo	Marca y/o Modelo



#### III. CONCLUSIONES



- Indicar la cantidad de proveedores que cumplen con las características técnicas señaladas en las Fichas Técnicas a homologar.
- Indicar si existe pluralidad de marcas en el mercado, que pueda garantizar la existencia de la oferta real en el mercado local que permita comercializar los bienes con el Estado.





 Indicar las sugerencias de acciones a adoptar, según el resultado del análisis de mercado realizado.