



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

Jefatura

# Resolución Jefatural

## N° 121 - 2019 - PERÚ COMPRAS

Lima, 18 de noviembre de 2019

### VISTO:

El Informe N° 000017-2019-PERÚ COMPRAS-DAMER y el Memorando N° 000229-2019-PERÚ COMPRAS-DAMER, de fecha 1 de agosto de 2019 y 30 de octubre de 2019, respectivamente, ambos emitidos por la Dirección de Análisis de Mercado; el Informe N° 000127-2019-PERÚ COMPRAS-OPP y Memorando N° 000812-2019-PERÚ COMPRAS-OPP, de fecha 8 de agosto de 2019 y 30 de octubre de 2019, respectivamente, ambos emitidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000174-2019-PERÚ COMPRAS-OAJ y Nota de Elevación N° 000042-2019-PERÚ COMPRAS-OAJ, de fecha 22 de agosto de 2019 y 8 de noviembre de 2019, respectivamente, ambos emitidos por la Oficina de Asesoría 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 y el proceso de Homologación, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1018, modificado por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado;

Que, el artículo 29 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS (ROF), aprobado por Decreto Supremo N° 052-2019-EF, señala que, la Dirección de Análisis de Mercado, es el órgano encargado de elaborar estudios y análisis de la información del mercado nacional e internacional, según corresponda, para realizar inteligencia de negocios, evaluación comparativa y producir información relevante, a fin de establecer estrategias para el ordenamiento y optimización de las compras públicas, en el marco de sus competencias;

Que, el literal d) del artículo 30 del ROF establece que la Dirección de Análisis de Mercado, se encarga de realizar estudios de viabilidad, incluyendo la estimación del nivel de ahorro, a fin de determinar la correspondencia de los requerimientos para la realización de las compras corporativas. Asimismo, el literal l) del artículo citado, señala que dicho órgano de línea tiene como función elaborar y proponer directivas y lineamientos en el marco de sus competencias;

Que, el sub numeral 7.1.5, del numeral 7.1, de la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS, denominada "Normas para la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la Central de Compras - PERÚ COMPRAS", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 013-2019-PERÚ COMPRAS/GG, señala que la "Guía", es el documento que contiene indicaciones, metodologías o pautas que orientan o dirigen la actuación de los servicios o los usuarios de PERÚ COMPRAS, para cumplir un fin específico;





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

Jefatura

Que, mediante Resolución Jefatural N° 069-2018-PERÚ COMPRAS se aprobó la Guía N° 003-2018-PERÚ COMPRAS, denominada "Guía para la elaboración de los estudios de viabilidad para determinar la posibilidad de realizar compras corporativas";

Que, con Informe N° 000017-2019-PERÚ COMPRAS-DAMER, precisado con Memorando N° 000229-2019-PERÚ COMPRAS-DAMER, la Dirección de Análisis de Mercado, propone y sustenta la modificación de la referida Guía, señalando que los principales cambios versan en la adecuación del documento normativo conforme las funciones vigentes de dicha Dirección; así como, a la estructura establecida en la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS; y, a los cambios normativos en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Precisa además que la modificación propuesta, cuenta con opinión favorable de la Dirección de Compras Corporativas y la Dirección de Estandarización y Sistematización;

Que, mediante Informe N° 000127-2019-PERÚ COMPRAS-OPP, ratificado con Memorando N° 000812-2019-PERÚ COMPRAS-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable a la propuesta presentada;

Que, a través del Informe N° 000174-2019-PERÚ COMPRAS-OAJ, ratificado con Nota de Elevación N° 000042-2019-PERÚ COMPRAS-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que la modificación de la Guía N° 003-2018-PERÚ COMPRAS, la que ahora se denominará "Guía para la elaboración de los estudios de viabilidad para realizar compras corporativas", se encuentra acorde al marco legal vigente;

Con el visto bueno de la Gerencia General, la Dirección de Análisis de Mercado, la Dirección de Compras Corporativas, la Dirección de Estandarización y Sistematización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1018; la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 013-2019-PERÚ COMPRAS/GG; y en ejercicio de la facultad conferida en el literal y) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado por el Decreto Supremo N° 052-2019-EF;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Modificar la denominación de la Guía N° 003-2018-PERÚ COMPRAS, la que en adelante se denomina "Guía para la elaboración de los estudios de viabilidad para realizar compras corporativas".

**Artículo Segundo.-** Aprobar la modificación y la versión 2.0 de la Guía N° 003-2018-PERÚ COMPRAS, denominada "Guía para la elaboración de los estudios de viabilidad para realizar compras corporativas", la misma que, en ocho (8) páginas, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Tercero.-** Las disposiciones establecidas en la Guía N° 003-2018-PERÚ COMPRAS, versión 2.0, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**Artículo Cuarto.-** Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación de la presente Resolución y la versión 2.0 de la Guía N° 003-2018-PERÚ COMPRAS, en el Portal Institucional ([www.perucompras.gob.pe](http://www.perucompras.gob.pe)) y en la intranet institucional.

Regístrese y comuníquese.

**FERNANDO MASUMURA TANAKA**

Jefe de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS



Guía N° 003- 2018- PERÚ COMPRAS

**“GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD PARA REALIZAR COMPRAS CORPORATIVAS”**

Revisión:  
Versión 2.0

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



Fecha de aprobación: 18 de noviembre de 2019.

## I. OBJETIVO

Establecer las pautas para la elaboración de los estudios de viabilidad para realizar compras corporativas obligatorias y/o facultativas, de los bienes o servicios en general identificados para tal fin, que serán realizadas por la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.

## II. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 1018, que crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- 2.2. Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.
- 2.3. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.4. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.5. Resolución Jefatural N° 077-2018-PERÚ COMPRAS, que aprueba la versión 3.0 de la Directiva N° 008-2016-PERÚ COMPRAS, "Lineamientos para la Gestión de las Compras Corporativas y las Contrataciones por Encargo".
- 2.6. Resolución Jefatural N° 076-2018-PERÚ COMPRAS, que aprueba la versión 2.0 de la Directiva N° 017-2017-PERÚ COMPRAS, "Lineamientos del Comité Técnico Especializado y la Homogeneización".
- 2.7. Resolución de Secretaría General N° 028-2017-PERÚ COMPRAS/SG, que aprueba la Directiva N° 012-2017-PERÚ COMPRAS, "Directiva para la elaboración, uso y registro de documentos oficiales de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".
- 2.8. Resolución de Gerencia General N° 013-2019-PERÚ COMPRAS/GG, que aprueba la Directiva N° 002-2019-PERÚ COMPRAS, "Normas para la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS".

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





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Jefatura

Guía N° 003- 2018- PERÚ COMPRAS

“GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD PARA REALIZAR COMPRAS CORPORATIVAS”

Revisión:  
Versión 2.0

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente guía servirá de marco de orientación para los/las servidores/as de la Dirección de Análisis de Mercado, responsables de elaborar los estudios de viabilidad para realizar compras corporativas obligatorias y/o facultativas.



### IV. RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento de la presente guía los/las servidores/as de la Dirección de Análisis de Mercado, en el ámbito de sus competencias.



### V. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. El Estudio de Viabilidad es el análisis del comportamiento del mercado, respecto de un bien o servicio en general que podría ser considerado como oportunidad para ser contratado a través de una compra corporativa, en el que se analiza la viabilidad técnica, económica, social (cuando corresponda), legal y de gestión de dicha compra corporativa.

Para el análisis antes mencionado, se deberá tener en consideración la naturaleza del bien o servicio a contratar.



5.2. La Dirección de Análisis de Mercado es el órgano encargado de elaborar el Estudio de Viabilidad, incluyendo la estimación del nivel de ahorro, y de remitir dicho documento a la Dirección de Compras Corporativas, cuando como resultado del análisis realizado, este resulte viable.



### VI. DESARROLLO

#### 6.1. De la Identificación de los bienes o servicios materia de análisis

6.1.1. La Dirección de Análisis de Mercado identificará y priorizará el segmento y/o grupo de entidades públicas sobre el cual se determinarán los bienes o servicios transversales que representen oportunidades de ser contratados a través de compras corporativas.

Sobre los bienes o servicios identificados, se realizará el análisis de información para determinar la viabilidad de la contratación, a través de un proceso de compra corporativa.

6.1.2. La Dirección de Análisis de Mercado podrá tomar en consideración para el desarrollo del Estudio de Viabilidad, información remitida por la Dirección de Compras Corporativas, respecto a los bienes o servicios en general a considerar como potenciales compras corporativas.



#### 6.2. Del Estudio de Viabilidad

6.2.1. El Estudio de Viabilidad deberá determinar lo siguiente:

- a) **Viabilidad técnica:** ¿Es posible física o materialmente “realizar” la compra corporativa?.



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Jefatura
<b>Guía N° 003- 2018- PERÚ COMPRAS</b> <b>“GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD PARA REALIZAR COMPRAS CORPORATIVAS”</b>				<b>Revisión:</b> <b>Versión 2.0</b>



- b) **Viabilidad económica y/o social:** ¿Se obtienen mayores beneficios en la compra corporativa que en la compra individual?
- c) **Viabilidad legal:** ¿Qué normativa está relacionada a la compra corporativa y al bien o servicio a contratar?
- d) **Viabilidad de gestión:** ¿Las entidades participantes podrán obtener beneficios en el ahorro en tiempo logístico al participar de la compra corporativa? ¿Cuáles son los riesgos inherentes del procedimiento de selección que podrían ser mitigados al participar en la compra corporativa?

**6.2.2.** Para realizar el análisis de la viabilidad técnica, se debe tener en consideración los siguientes aspectos:

- a) Para el análisis de la demanda se identificarán los procesos y/o procedimientos de selección, según corresponda, adjudicados por las entidades públicas priorizadas, del bien o servicio identificado como oportunidad de ser contratado a través de la compra corporativa.

Para la agregación de la demanda, se podrán utilizar criterios tales como el geográfico, el sectorial, el temporal o la combinación de estos, entre otros.

- b) A fin de determinar la posibilidad de realizar una homogeneización primaria del bien o servicio analizado, se procederá a revisar y analizar los requerimientos (especificaciones técnicas o términos de referencia y los requisitos de calificación), de las bases integradas de los procesos y/o procedimientos de selección identificados en el literal precedente.

- c) Respecto al análisis del comportamiento de la oferta, se efectuará sobre la base de los procesos y/o procedimientos de selección identificados, según corresponda, así como de la búsqueda en el mercado en general. Dicho análisis consistirá en la identificación de los potenciales proveedores del bien o servicio analizado.

A las empresas identificadas, se les solicitará información que permita determinar las condiciones ventajosas que podría obtener el Estado en el caso de llevar a cabo una compra corporativa del bien o servicio analizado, como descuentos por volumen, mejores condiciones en cuanto a plazos y condiciones de entrega, entre otros. Dicha información será considerada en el estudio, en la medida que sea proporcionada por las empresas del mercado.

**6.2.3.** Para realizar el análisis de la viabilidad económica, se deberá proyectar el beneficio económico, siempre que el comportamiento de las variables lo permita, que podrían obtener las entidades participantes en la compra corporativa del bien o servicio analizado.

Realizar, de ser el caso, el análisis de la viabilidad social, a fin de identificar los posibles beneficios sociales que se podrían obtener al realizar la compra corporativa.



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Jefatura
<b>Guía N° 003- 2018- PERÚ COMPRAS</b> <b>“GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD PARA REALIZAR COMPRAS CORPORATIVAS”</b>				<b>Revisión:</b> <b>Versión 2.0</b>

6.2.4. En lo que respecta al análisis de la viabilidad legal, se deberá identificar la normativa vigente relacionada a la compra corporativa, y al bien o servicio a contratar.

6.2.5. En cuanto a la viabilidad de gestión, se deberá identificar el beneficio que podrían obtener las entidades participantes, al encargar la contratación a PERÚ COMPRAS, entre las que se encuentran: (i) el ahorro en tiempo logístico que permitirá destinar mayor esfuerzo y tiempo en actividades relacionadas a la razón de ser de la entidad y (ii) la identificación de los posibles riesgos inherentes al procedimiento de selección que podrían ser mitigados al participar de la compra corporativa.

6.2.6. Sobre la base del análisis desarrollado en los numerales precedentes, la Dirección de Análisis de Mercado determinará si resulta viable o no la contratación del bien o servicio, a través de una compra corporativa.

De resultar viable la contratación del bien o servicio a través de la compra corporativa, la Dirección de Análisis de Mercado remitirá el Estudio de Viabilidad a la Dirección de Compras Corporativas, a fin que prosiga con las acciones que correspondan.

De resultar no viable, se procederá a archivar el Estudio de Viabilidad, salvo que la Dirección de Análisis de Mercado considere que el bien o servicio tenga posibilidades de someterse a un proceso de homologación; en cuyo caso, remitirá el estudio a la Dirección de Estandarización y Sistematización, para que, de corresponder, derive al ministerio competente e inicie el acompañamiento y asistencia técnica, en el marco de la función de promover la uniformización de los requerimientos que contrata el Estado, a través de la homologación.

6.2.7. El Estudio de Viabilidad para realizar compras corporativas deberá contener, como mínimo, la estructura y contenido indicados en el Anexo 1, modelo que podrá adecuarse a los bienes o servicios analizados.

Para aquellos bienes o servicios que cuenten con ficha técnica incluida en el Listado de Bienes y Servicios Comunes, Ficha de Homologación o se encuentren incluidos en algún Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, la Dirección de Análisis de Mercado establecerá el contenido del Estudio de Viabilidad, el cual deberá incluir la estimación del nivel de ahorro, para ello podrá hacer referencia a estudios previos que considere conveniente.

## VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

### 7.1. Compra Corporativa

Estrategia a través de la cual varias entidades pueden consolidar la contratación de bienes y servicios para satisfacer sus necesidades comunes, mediante un





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Jefatura

Guía N° 003- 2018- PERÚ COMPRAS

“GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD PARA REALIZAR COMPRAS CORPORATIVAS”

Revisión:  
Versión 2.0

procedimiento de selección único, a fin de alcanzar condiciones más ventajosas para el Estado a través de la agregación de demanda.

**7.2. Homogeneización**

Es el proceso mediante el cual, al interior de las entidades, se definen las características o prestaciones de los requerimientos a contratar, sobre la base del análisis de sus propias necesidades y, los bienes y servicios ofertados en el mercado.

**7.3. Homogeneización Primaria**

Es una homogeneización preliminar, realizada sobre la base de la información de las contrataciones históricas de las entidades analizadas.

**7.4. Mercado**

Aquel espacio físico o virtual, en el que se procede a comprar y vender diversos bienes y servicios.

**VIII. ANEXOS**

**8.1.** Anexo 1: Modelo de estructura de los Estudios de Viabilidad para realizar Compras Corporativas.

**8.2.** Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso para la Elaboración de los Estudios de Viabilidad para realizar Compras Corporativas.



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Jefatura
<b>Guía N° 003- 2018- PERÚ COMPRAS</b>				<b>Revisión: Versión 2.0</b>
<b>"GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD PARA REALIZAR COMPRAS CORPORATIVAS"</b>				

## ANEXO 1

### Modelo de estructura de los Estudios de Viabilidad para realizar Compras Corporativas

1. **Introducción** (Desarrollo de la presentación del tema del estudio, el orden de la exposición de los puntos planteados).
2. **Caracterización del tema de estudio**
  - 2.1. Planteamiento del tema de estudio (Descripción o denominación del estudio a realizar).
  - 2.2. Objetivos (Conjunto de fines o metas que se propone alcanzar en el estudio).
  - 2.3. Importancia y justificación (Justificar las razones que motivan el estudio).
  - 2.4. Limitaciones y consideraciones generales (De corresponder).
3. **Marco de referencia**
  - 3.1. La compra corporativa (Antecedentes y marco conceptual).
  - 3.2. Hipótesis de estudio (Supuestos que se desean comprobar en base al estudio realizado).
4. **Metodología** (Descripción del método y técnicas a utilizar para aceptar o rechazar las hipótesis planteadas).
5. **Análisis de viabilidad**
  - 5.1. Viabilidad técnica (Analizar los sub numerales de este punto, con la finalidad de determinar si es posible materializar la compra corporativa).
    - 5.1.1. Comportamiento de la demanda (Proyectar demanda agregada).
    - 5.1.2. Comportamiento de la oferta (Evidenciar la existencia de proveedores del rubro analizado, así como la capacidad de respuesta de estos frente a la demanda identificada).
    - 5.1.3. Homogeneización del bien o servicio: Condiciones y posibilidades de mejora (Proyectar especificaciones técnicas o términos de referencia primarios).
  - 5.2. Viabilidad económica y/o social (Determinar el beneficio económico y/o social que podrían obtener las entidades participantes de la compra corporativa).
    - 5.2.1. Beneficio económico y/o social, según sea el caso.
    - 5.2.2. Análisis de sensibilidad, cuando corresponda (Variables sensibles: monto y ahorro).
  - 5.3. Viabilidad legal (Identificar la normatividad vigente relacionada a la compra corporativa).
  - 5.4. Viabilidad de gestión (Determinar si las entidades participantes podrán obtener beneficios en ahorro en tiempo logístico, así como en la mitigación de los riesgos propios a los procedimientos de selección).
    - 5.4.1. Beneficio en tiempo logístico (Ahorro en horas-hombre).
    - 5.4.2. Identificación de riesgos (Identificar las dificultades halladas en los procedimientos de selección de las entidades analizadas y como serían mitigados en la compra corporativa).





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Jefatura

Guía N° 003- 2018- PERÚ COMPRAS

“GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD PARA REALIZAR COMPRAS CORPORATIVAS”

Revisión:  
Versión 2.0



6. **Conclusiones y recomendaciones** (Se exponen los resultados del estudio realizado, determinando la viabilidad de la contratación del bien o servicio analizado a través de una compra corporativa. Asimismo, se incluyen recomendaciones a tomarse en consideración en la posible compra corporativa).

7. **Anexo** (Términos de referencia o especificaciones técnicas primarias).





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS

Jefatura

Guía N° 003- 2018- PERÚ COMPRAS

“GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD PARA REALIZAR COMPRAS CORPORATIVAS”

Revisión: Versión 2.0

ANEXO 2

Diagrama de Flujo del Proceso para la Elaboración de los Estudios de Viabilidad para Realizar Compras Corporativas

