



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-UPR-17	Instructivo para la realización de un estudio de mercado para compras institucionales	Fecha de actualización: 5/02/2024
Versión 1		Página: 1 de 10

1. REFERENCIAS

- 1.1. PA-UPR-01 Procedimiento de Contratación por Licitación Pública.
- 1.2. PA-UPR-02 Procedimiento de Contratación por Licitación Abreviada.
- 1.3. PA-UPR-03 Procedimiento de Contratación por Directa.
- 1.4. [Formulario para estudio precio de mercado](#)

2. RESPONSABLE

- 2.1. **Solicitante de compra de un bien o servicio**

3. TERMINOLOGÍAS

- 3.1. **Estudio de mercado:** Es un conjunto de acciones realizadas que tienen como objetivo obtener información sobre el estado actual de un segmento determinado mercado para completar el requerimiento de solicitud de bienes y servicios.
- 3.2. **Administrador del contrato:** Es el funcionario designado como contacto directo con el Proveedor externo responsable directo de la compra.
- 3.3. **Cuenta presupuestaria:** es una categoría o clasificación presupuestaria de activos, pasivos, fondos propios, ingresos y gastos.
- 3.4. **Unidad gestora:** Es una unidad que gestiona recursos, fortalece la planeación y promueve el desarrollo de proyectos.
- 3.5. **Plan de compras:** Es una herramienta que define las necesidades de insumos de la institución en un período de tiempo determinado.
- 3.6. **Código plan de compras:** Es el dato numérico dado a una categoría de insumo en el plan de compras institucional.
- 3.7. **Precio referencia:** Es un precio establecido que sirve como punto de comparación para los consumidores de un producto o servicio.
- 3.8. **Cotización:** Es un documento informativo que establece el precio de un producto o servicio.



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-UPR-17	Instructivo para la realización de un estudio de mercado para compras institucionales	Fecha de actualización: 5/02/2024
Versión 1		Página: 2 de 10

4. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO.

- 4.1. **El solicitante de compra de un bien o servicio** deberá llenar de manera completa el formulario de estudio de mercado, el cual se encuentra cargado en la página institucional del CUC, en el apartado de formularios para funcionarios y en el apartado de Procedimientos de la Proveduría>formularios.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO FORMULARIO DE ESTUDIO DE MERCADO PRECIOS DE REFERENCIA PARA LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA SOLICITUD DE PEDIDO					
Administrador de Contrato:					
Unidad Gestora:					
Cuenta Presupuestaria:					
Código plan de compras:					
Fecha:	viernes, 26 de enero de 2024				
LÍNEA	DESCRIPCION DE BIEN/SERVICIO	PRECIO REFERENCIA 1	PRECIO REFERENCIA 2	PRECIO REFERENCIA 3	PRECIO PROMEDIO
1					
2					
3					
4					
FUENTE DE LOS DATOS					
*Solicitud de cotizaciones (adjuntas)		Si			
*Consulta directa a oferentes		No			
*Consultas páginas web		No			
*Consultas adjudicaciones Sistema SICOP		No			
*Consulta en catálogo de banco de precios en Sistema SICOP (el cual da el resultado de referencia sobre los últimos 6 meses)		No			
El bien o servicio es de importación		No			
Existen empresas a nivel de mercado que den el bien o servicio		No			
Plazo de entrega días hábiles aproximado según estudio					
Justificación de que existe razonabilidad de precio entre el presupuesto formulado y el estudio de mercado:					
Observaciones adicionales:					
*Referencias y adjuntos de la información					

← Este corresponde al calculo de los 3 precios de referencia



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-UPR-17	Instructivo para la realización de un estudio de mercado para compras institucionales	Fecha de actualización: 5/02/2024
Versión 1		Página: 3 de 10

4.2. El estudio de mercado se deberá completar de la siguiente manera:

4.2.1. **El Administrador de contrato:** Digitar el nombre del administrador de

Administrador de Contrato:	
----------------------------	--

contrato.

4.2.2. **Unidad gestora:** Seleccionar de la lista plegable, la unidad gestora.

Unidad Gestora:	<ul style="list-style-type: none">CONSEJO DIRECTIVODECANATURAAUDITORIAASESORIA LEGALCOMUNICACIÓN Y RELACIONES PUBLICASTECNOLOGIA INFORMATICAPLANIFICACION Y DESARROLLODIRECCION ADMINISTRATIVA
-----------------	---

4.2.3. **Cuenta presupuestaria:** Seleccionar de la lista plegable, la cuenta presupuestaria donde se clasifica el bien o servicio que se requiere adquirir.

Cuenta Presupuestaria:	<ul style="list-style-type: none">510101 Alquileres de Edificios, Locales y Terrenos510102 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario510199 Otros Alquileres510201 Servicio de Agua y Alcantarillado510202 Servicio de Energía Eléctrica510203 Servicio de Correo510204 Servicio de Telecomunicaciones510299 Otros Servicios Básicos
------------------------	--

4.2.4. **Código plan de compras:** Digitar el código que será brindado por parte de la Dirección Administrativa Financiera.

Código plan de compras:	
-------------------------	--

4.2.5. **Fecha:** Cuando se abre el formulario de estudio de mercado, el mismo coloca automáticamente la fecha en que se está completando el mismo. No se deberá editar nada.



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-UPR-17	Instructivo para la realización de un estudio de mercado para compras institucionales	Fecha de actualización: 5/02/2024
Versión 1		Página: 4 de 10

Fecha:	viernes, 26 de enero de 2024
--------	------------------------------

4.2.6. **Descripción de bien/servicio:** Editar la descripción del bien o servicio que se requiere adquirir.

LÍNEA	DESCRIPCION DE BIEN/SERVICIO
1	

4.2.7. **Precio referencia 1:** Editar el primer precio, según la primera cotización o la primera compra realizada por la institución sobre el bien o

**PRECIO
REFERENCIA 1**

servicio adquirir.

4.2.8. **Precio referencia 2:** Editar el segundo precio, según la segunda cotización o la segunda compra realizada por la institución sobre el bien o servicio adquirir.

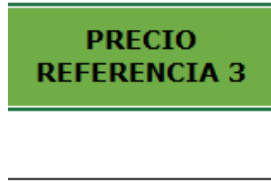
**PRECIO
REFERENCIA 2**

4.2.9. **Precio referencia 3:** Editar el tercer precio, según la tercera cotización o la tercera compra realizada por la institución sobre el bien o servicio adquirir.

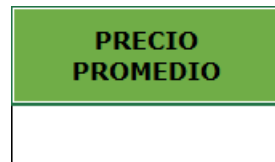


Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-UPR-17	Instructivo para la realización de un estudio de mercado para compras institucionales	Fecha de actualización: 5/02/2024
Versión 1		Página: 5 de 10



4.2.10. **Precio promedio:** Una vez que se colocan los tres precios de referencia indicados anteriormente, el sistema realiza de manera automática la fórmula de promedio, es decir coloca automáticamente el precio promedio.



4.2.11. Como mínimo se deberá contar con: tres (3) cotizaciones, análisis de precio y/o estudio de las últimas tres (3) compras realizadas por la institución sobre el bien o servicio adquirir que no sobrepasen los 6 meses de antigüedad.

4.2.12. El precio promedio indicado en el formulario será la estimación presupuestaria con la que se deberá contar como base para solicitar el bien o servicio; la oficina técnica solicitante.

4.2.13. ***Solicitud de cotizaciones (adjuntas):** Seleccionar de la lista plegable, la opción de sí o no según corresponda.

*Solicitud de cotizaciones (adjuntas)	Si
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-UPR-17	Instructivo para la realización de un estudio de mercado para compras institucionales	Fecha de actualización: 5/02/2024
Versión 1		Página: 6 de 10

* Consulta directa a oferentes: Seleccionar de la lista plegable, la opción de sí o no según corresponda.

Información de SICOP | Centro de Atención | Consulta Ciudadanos | Mapa del Sitio

Instituciones Compradoras | Empresas Proveedoras | Ciudadanos

Registro de Usuarios | Catálogo Bienes/Servicios | Concursos | Expediente Electrónico | **Consulta de Proveedores** | Compra por Catálogo

Inicio de Sesión | Mi SICOP

Reporte General de Sicop

*Fecha: 27/11/2023 - 26/01/2024 Consultar

Cantidad productos/servicios registrados(EI total acumulado)	1.633.828
Cantidad proveedores registrados(EI total acumulado)	46.185
Cantidad instituciones compradoras(EI total acumulado)	464
Total de usuarios(EI total acumulado)	82.041
Cantidad de procedimientos en línea publicados	3.469
Cantidad de partidas adjudicadas	19.653
Cantidad de partidas adjudicadas por remate	119
Cantidad de partidas adjudicadas por subasta	23
Monto contratado en colones	196.294.124.423,37
Monto contratado en dólares	343.309.564,6

* Consulta directa a oferentes	No
* Consultas páginas web	Si No

4.2.14. *Consultas adjudicaciones Sistema SICOP: Seleccionar de la lista plegable, la opción de sí o no según corresponda.

*Consultas adjudicaciones Sistema SICOP	No
	Si No

4.3. * Consulta en catálogo de banco de precios en Sistema SICOP (el cual da el resultado de referencia sobre los últimos 6 meses): Seleccionar de la lista plegable, la opción de sí o no según corresponda.



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-UPR-17	Instructivo para la realización de un estudio de mercado para compras institucionales	Fecha de actualización: 5/02/2024
Versión 1		Página: 7 de 10

4.3.1. **El bien o servicio es de Importación:** Seleccionar de la lista plegable, la opción de sí o no según corresponda.

El bien o servicio es de Importación	No
	Si No

4.3.2. **Plazo de entrega días hábiles aproximado según estudio:** Editar el plazo aproximado en días hábiles del bien o servicio a adquirir, esto deberá ser proyectado, consultado o calculado según la información del estudio de mercado, tomando en cuenta la situación de ingreso de mercadería al país sea de importación.

Plazo de entrega días hábiles aproximado según estudio	
--	--

4.3.3. **Justificación de que existe razonabilidad de precio entre el presupuesto formulado y el estudio de mercado:** Editar la justificación de que existe razonabilidad de precio.

Justificación de que existe razonabilidad de precio entre el presupuesto formulado y el estudio de mercado:	
---	--

4.3.4. **Observaciones adicionales:** Editar alguna observación adicional que considere importante para el bien o servicio a adquirir, que deba ser informada a la Proveduría.



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-UPR-17	Instructivo para la realización de un estudio de mercado para compras institucionales	Fecha de actualización: 5/02/2024
Versión 1		Página: 8 de 10

Observaciones adicionales:	
----------------------------	--

4.3.5. ***Referencias y adjuntos de la información:** Adjuntar en conjunto con el formulario de estudio de mercado la evidencia de las consultas que tienen asterisco (*), esto es obligatorio de no realizarlo se rechaza.

*Referencias y adjuntos de la información	
---	--

4.3.6. Cada uno de los espacios deberá ser completado de manera obligatoria, ya que de existir formularios incompletos no serán revisados y aprobados por la Proveeduría, por lo que la solicitud en avatar se enviará a modificar.

4.3.7. El presente estudio de mercado deberá adjuntarse en la solicitud de bienes y servicios, tanto del sistema Avatar como en el sistema SICOP.

4.3.8. **El Administrador de Contrato**, deberá dejar claro que el solicitar una cotización a un proveedor no generará ninguna relación de compra con el mismo, por lo que en el momento deberán aclararle que esta solicitud de información es remitida en calidad de "estudio de mercado"; por lo que, las respuestas recibidas no se constituyen en la presentación de una oferta formal para concurso o licitación.



Colegio Universitario de Cartago

Código: IA-UPR-17	Instructivo para la realización de un estudio de mercado para compras institucionales	Fecha de actualización: 5/02/2024
Versión 1		Página: 9 de 10

4.4. Se recalca que este formulario es una herramienta base.

4.5. Tomar en cuenta que los estudios de mercado, les servirá como base para tener montos mejor proyectados para la planificación presupuestaria anual.

5. PRODUCTOS RESULTANTES DEL INSTRUCTIVO

5.1. Formulario de estudio de mercado completo.

6. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Autorizado por
1	26/01/2024	-	Creación del instructivo	Marianela Vega Chinchilla Provedora

7. ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO Y AVAL

Creado o modificado por	Revisado por	Avalado por Jefatura
Marianella Vega Chinchilla Provedora	Roberto Soto Morales Gestor Organizacional	Marianella Vega Chinchilla Provedora
Firma digital		