

226

FORMATO																																									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)																																									
1. DATOS GENERALES																																									
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		04.03.2024																																							
1.2 ÁREA USUARIA		SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACION																																							
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA APV HERMANOS CÁRCAMO DEL DISTRITO DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA																																							
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		0149 - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA APV HERMANOS CARCAMO DEL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA.																																							
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC		38																																							
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código		***																																					
		Documento que declaró la viabilidad		***																																					
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO																																									
2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO		Documento de requerimiento		INFORME N°337-2024-SGOyL-GDTyGI/MPP		Fecha de recepción		16.02.2024																																	
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión		De oficio				Con motivo de observaciones																																	
		Fecha de la tercera versión		De oficio				Con motivo de observaciones																																	
		Fecha de la cuarta versión		De oficio				Con motivo de observaciones																																	
		Fecha de la quinta versión		De oficio				Con motivo de observaciones																																	
2.3 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)		SI		***		NO		X																																	
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.				***																																			
2.4 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEMS		SI		***		NO		X																																	
2.5 SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN		SI		***		NO		X																																	
		Documento de aprobación de la estandarización		***		Fecha de aprobación		***																																	
2.6 SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO		SI		***		NO		X																																	
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación				Fecha de inicio de vigencia																																			
2.7 REQUERIMIENTO		Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.																																							
2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO																																									
<table><thead><tr><th>N° Item</th><th>Cantidad total de observaciones</th><th>Cantidad de observaciones formuladas por el OEC</th><th>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</th><th>Fecha de remisión de la comunicación</th><th>Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores</th><th>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</th><th>Fecha de remisión de la comunicación</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="8">Consignar una síntesis de las observaciones</td></tr><tr><td colspan="8"></td></tr><tr><td colspan="8">Consignar una síntesis de las observaciones</td></tr></tbody></table>										N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Consignar una síntesis de las observaciones																Consignar una síntesis de las observaciones							
N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación																																		
Consignar una síntesis de las observaciones																																									
Consignar una síntesis de las observaciones																																									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Abog. Marlene Rojas
J E F E


FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
Consignar una síntesis de las observaciones								
2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA								
Nº Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones								
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones								
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones								
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO								
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento							

3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL								
3.1								
3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS								
DEL PROVEEDOR								
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							

Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							

3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA								
		MONEDA	Nuevos Soles	X	Dólares		Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO	S/165,200.00 (Ciento Sesenta y Cinco Mil Doscientos con 00/100 soles).					
En el caso de consultoría de obras, además, detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.								
GASTOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES S/118,405.89 COSTO DIRECTO S/ 118,405.89 TOTAL LIQUIDACION DE OBRA S/ 11,682.00								
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO								
4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			04.03.2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			04.03.2024
4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO					SI	X	NO	***
De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.								
4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)					SI	***	NO	X

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 OFICINA DE ABASTECIMIENTO
 J E F E
 Abog. Marino Rogelio Ruiz Castillo

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
	De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.			
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	***	NO X
	De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.			
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	***	NO X
	De ser afirmativa la respuesta, detallar.			
5.	<div><div>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE ABASTECIMIENTO</div><div><i>Abog. Marino Rogelio Tajur Castillo</i></div></div> <div>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</div>			
NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.				