

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)


1. DATOS GENERALES

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	07 DE AGOSTO 2024			
1.2	ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL			
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. PRIMARIA 11176 EN LA LOCALIDAD DE LA VIÑA, DISTRITO JAYANCA, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE",			
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN				
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	11			
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	2242090		
		Documento que declaró la viabilidad	INFORME TECNICO N°03-2014-CTS/OPI-MDJ		

2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N°896-2024-MDJ/SGDUR-NEVD	Fecha de recepción	30/07/2024	
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 ITEMS	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

	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

2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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							

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento

3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

3.1 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS

3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS

DEL PROVEEDOR

Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

DE LA ENTIDAD

Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
---------	--

RESUMEN DE COSTOS			
CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES
I. ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA			
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)			
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA			
Supervisor de Obra	mes	1.00	3.50
Asistente Administrativo	mes	0.20	3.50
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS:			
Oficinas incl. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	1.00	3.50
Equipos de Cómputo, fotocopadoras, Software, calculadoras, etc.	Und	1.00	1.00
II. ETAPA RECEPCIÓN Y LIQUIDACION PARCIAL DE OBRA			
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)			
A.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE			
Ingeniero Supervisor	mes	1	1
Asistente Administrativo	mes	0.25	1
B. OFICINAS ADM. DE CAMPO: UTILES DE OFICINA, :			
Oficinas Incl. Mobiliario y utiles de ofic.	mes	0.25	1
III. COSTO DIRECTO			
IV. GASTOS GENERALES			
V. UTILIDAD (5% CD)			
VI. TOTAL			
VII. IGV (18 %)			
VIII. TOTAL PORCENTAJE			

3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles	X	Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
	MONTO	S/ 63,511.69 (SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ONCE CON 69/100 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.

4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	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

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.	 <p>MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE IRAYANCA  C.P.C. Dante José Placayo Sorrepe RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO</p>
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.