

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	04 DE DICIEMBRE DEL 2023						
1.2	ÁREA USUARIA	UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN 111 – SAN JOSE DE LOURDES CENTRO POBLADO HUARANGUILLO DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CON CUI N° 2574280"						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN							
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	10						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código						
		Documento que declaró la viabilidad			FTES. REGISTRO FORMATO 7A			
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	REQUERIMIENTO N°31-2023-MDSJL/UEP/JAGB		Fecha de recepción	2/11/2023		
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 visualiza en el Capítulo III de la Sección Especifica de las Bases.						
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
	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
	1	Sin observaciones						
	Consignar una síntesis de las observaciones							
	Consignar una síntesis de las observaciones							



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
1	Sin observaciones						
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
1	sin 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 del Expediente Técnico
1	Personal Profesional
1.1	Jefe del Proyecto, Ing. Civil y/o Arquitecto con Experiencia en Gerencia de Proyectos.
1.2	Arquitecto, Especialista en Infraestructura Educativa.
1.3	Ing. Civil, Especialista en Estructuras.
1.4	Ing. Civil, Especialista en Costos.
1.5	Ing. Sanitario.
1.6	Ing. Mecánico Electricista.
2	Personal Técnico
2.1	Dibujante CAD.
2.2	Auxiliar de Oficina.
2.3	Asistente de Metrados.
2.4	Topógrafo.
3	Bienes y Servicios
3.1	Estudio de Suelos (*).
3.2	Levantamiento Topográfico y Físico (*).
3.2	Evaluación de Riesgos de Desastres Naturales
4	Insumos de Oficina y Similar
4.1	Papelería A3, A4.




FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

4.2	Utilería, CDs, Tinta, Tóner, etc.
4.3	Fotocopia de Planos y A4.
4.4	Ploteo de Planos.
4.5	Gastos de Edición, Archivadores, Espiralados, etc.
5	Servicios
5.1	Alquiler de Oficina.
5.2	Servicio de Agua.
5.3	Servicio de Electricidad.
5.4	Servic. de Telefonía e Internet.
5.5	Servicio de Movilidad.
5.6	Viáticos.
5.7	Compra de bases y propuesta Técnica.
5.8	Carta de Fianza (**).
5.9	Gastos de proceso de contratación.

3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles	X	Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO	S/. 130,482.04				
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	3/11/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		10/11/2023	
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	
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.	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JOSÉ DE YAGUAJAY-S.J. C.P.C JULIHO PÁZ CORDOVA JEFE UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
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.