

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	14/06/2023					
1.2	ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO RURAL EN LA LOCALIDAD DE NUEVO MANZANILLA DEL DISTRITO DE JOSÉ SABOGAL – PROVINCIA DE SAN MARCOS – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	.....				
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	3					
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° 340-2023-ING.WQA-SGDT/MDJS		Fecha de recepción		14/06/2023
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	.....	
		Documento de aprobación de la estandarización		.....	Fecha de aprobación	.....
2.6	SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI	.....	NO	....	
		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							
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							

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							
N° 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
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
N° 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							
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
DE LA ENTIDAD							
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JOSÉ SABOGAL**
CPC. Alexandra K. Olórtégui Briones
 UNIDAD DE LOGÍSTICA
Y CONTROL PATRIMONIAL

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

I. GASTOS FIJOS (No relacionados directamente con el tiempo de ejecución de obra)						
Item	Descripción	UND	Cantidad	Incidencia	Parcial	Sub total
01.00.00	Equipamiento					7,421.00
01.01.00	Equipo de oficina y enseres					
01.01.01	- Mesas y sillas para oficina	und	3.00	1.00	250.00	750.00
01.01.02	- Escritorio con silla	und	3.00	1.00	310.00	930.00
01.01.03	- pizarra acrílica	und	1.00	1.00	120.00	120.00
01.02.00	Equipos de Seguridad (Casco, Botas de seguridad, arneses, etc.)					
01.02.01	- Casco	und	7.00	1.00	42.00	294.00
01.02.02	- Zapatos de seguridad	und	7.00	1.00	90.00	630.00
01.02.03	- Chalecos de seguridad	und	7.00	1.00	35.00	245.00
01.02.04	- Lentes de seguridad	und	7.00	1.00	15.00	105.00
01.03.00	Equipos de Computo					
01.03.01	- Computadoras, incluido software	und	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00
01.03.02	- Impresoras	und	1.00	1.00	547.00	547.00
01.04.00	Alquileres					
01.04.01	- Alquiler local para Oficina	mes	4.00	1.00	450.00	1,800.00
02.00.00	Gastos de Liquidación de Obra					7,578.22
02.01.00	Ing. Supervisor de obra	mes	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00
02.02.00	Material de Oficina e impresión, copias en A4 y planos	gib	1.00	1.00	578.22	578.22
TOTAL GASTOS FIJOS (I)				0.77%		S/. 14,999.22
II. GASTOS VARIABLES (Relacionados directamente con el tiempo de ejecución de la obra)						
Item	Descripción		Cantidad	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total
01.00.00	Gastos de personal Clave (Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA) (TIPO I)					64,000.00
01.01.00	Sueldos, bonificaciones incluido beneficios sociales					
01.01.01	- Supervisor de obra	mes	1.00	4.00	7,000.00	28,000.00
01.01.02	- Especialista de Seguridad en Salud Ocupacional	mes	1.00	4.00	3,000.00	12,000.00
01.01.03	- Especialista Ambiental	mes	1.00	4.00	3,000.00	12,000.00
01.01.04	- Especialista de Calidad	mes	1.00	4.00	3,000.00	12,000.00
02.00.00	Gastos de personal Técnico y de Apoyo de apoyo					18,000.00
02.01.00	Sueldos, bonificaciones incluido beneficios sociales					
02.01.01	- Asistente de campo	mes	1.00	4.00	2,500.00	10,000.00
02.01.02	- Supervisor Social (Con participación 50%)	mes	1.00	4.00	4,000.00	8,000.00
03.00.00	Seguros					2,210.87
03.01.00	Seguro de accidentes personales	gib	1.00		418.28	418.28
03.02.00	Seguro complementario de trabajo de riesgo	gib	1.00		1,728.00	1,728.00
03.03.00	Costo por emisión de póliza	gib	1.00		64.39	64.39
04.00.00	Movilidad y viáticos					19,800.00
04.01.00	Movilidad					
04.02.00	- Alquiler de camioneta	mes	1.00	4.00	4,300.00	17,200.00
04.03.00	- Combustible	mes	1.00	4.00	650.00	2,600.00
05.00.00	Pruebas de control de calidad					500.00
05.01.00	Rotura de probetas de concreto	und	20.00		25.00	500.00
06.00.00	Gastos financieros relativos a la supervisión					2,617.24
06.01.00	- Carta fianza de fiel cumplimiento de contrato (10.0%)	gib	1.00		2,617.24	2,617.24
TOTAL GASTOS VARIABLES (II)				5.46%		S/. 107,127.91
TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN (I) + (II)				6.23%		S/. 122,127.13

3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Soles	X	Dólares	...	Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO	S/164,147.61					
<p>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.</p>								
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO								
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	14/06/2023			FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	15/06/2023		
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO				
<p>De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.</p>								
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI			NO	X		
<p>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</p>								
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI			NO	X		
<p>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</p>								
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI			NO	X		
<p>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</p>								
5.								

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)	
	<div><div>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ SABOGAL</div></div>
	<div><div>CPC. <i>Alexandra K. Olortegui Briones</i></div><div>UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL</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.