

**FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)**

1. DATOS GENERALES

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	26 DE FEBRERO DEL 2025	
1.2	ÁREA USUARIA	UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 2659 DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 2667284	
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	033	
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	2672684
		Documento que declaró la viabilidad	

2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N° 193-2024/GERENCIA SUB REGIONAL PACIFICO/SGIGA	Fecha de recepción	31/01/2025	
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 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						
		Consignar una síntesis de las observaciones						
		Consignar una síntesis de las observaciones						

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
		Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones						
		Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones						

**FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)**

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
	SE RECEPCIONARON COTIZACIONES ACORDE A LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

DE LA ENTIDAD

Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
	EL AREA USUARIO REMITIO LA ESTRUCTURA DE COSTOS CON EL VALOR REFERENCIAL

3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles	X	Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO	S/ 518,628.97 (Quinientos dieciocho mil seiscientos veintiocho con 97/100 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.

COSTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN 16, 2859 INSTITUCIONES DE NUESTRO CANTÓN DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCAHUALLI, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N. 2007284"

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unid.	Cant.	Plazo	Presupuesto mensual	N. de Mes.	Presupuesto	Subt. Total	Total S/
1.00 COSTO DIRECTO									
A PLAZA PREPARATORIA									
1	Salvo de Proyecto	Mes	1.00	1.00	10.000.00	1.00	10.000.00	10.000.00	10.000.00
2	Comunicación con los otros Entes Públicos	Mes	1.00	1.00	8.000.00	1.00	8.000.00	8.000.00	8.000.00
3	Asesoramiento en el estudio de factibilidad	Mes	1.00	1.00	8.000.00	1.00	8.000.00	8.000.00	8.000.00
4	Asesoramiento en el estudio de factibilidad	Mes	1.00	1.00	8.000.00	1.00	8.000.00	8.000.00	8.000.00
5	Asesoramiento en el estudio de factibilidad	Mes	1.00	1.00	8.000.00	1.00	8.000.00	8.000.00	8.000.00
6	Asesoramiento en el estudio de factibilidad	Mes	1.00	1.00	8.000.00	1.00	8.000.00	8.000.00	8.000.00
7	Asesoramiento en el estudio de factibilidad	Mes	1.00	1.00	8.000.00	1.00	8.000.00	8.000.00	8.000.00
8	Asesoramiento en el estudio de factibilidad	Mes	1.00	1.00	8.000.00	1.00	8.000.00	8.000.00	8.000.00
B PERSONAL TÉCNICO									
1	Director	Mes	2.00	1.00	3.000.00	2.00	6.000.00	6.000.00	6.000.00
2	Asesor de Gestión	Mes	1.00	1.00	1.000.00	1.00	1.000.00	1.000.00	1.000.00
C PERSONAL ADMINISTRATIVO									
1	Administrador	Mes	1.00	1.00	4.000.00	1.00	4.000.00	4.000.00	4.000.00
2	Contador	Mes	1.00	1.00	4.000.00	1.00	4.000.00	4.000.00	4.000.00
3	Secretaría	Mes	1.00	1.00	2.000.00	1.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00
2.00 GASTOS GENERALES									
GASTOS GENERALES FIJOS									
ALQUILER Y SERVICIOS									
1	Alquiler y mantenimiento de oficina	Mes	1.00	1.00	220.00	1.00	220.00	220.00	220.00
2	Alquiler de Computadora	Mes	2.00	1.00	200.00	2.00	400.00	400.00	400.00
3	Alquiler de Oficina	Mes	1.00	1.00	100.00	1.00	100.00	100.00	100.00
4	Alquiler de Oficina (Entrega de bienes)	Mes	1.00	1.00	800.00	1.00	800.00	800.00	800.00
5	Servicio de Limpieza y Mantenimiento	Mes	1.00	1.00	100.00	1.00	100.00	100.00	100.00
6	Comunicación (Internet, Teléfono y otros)	Mes	1.00	1.00	100.00	1.00	100.00	100.00	100.00
ALQUILER Y SERVICIOS									
1	Alquiler de Oficina	Mes	1.00	1.00	1.000.00	1.00	1.000.00	1.000.00	1.000.00
2	Comunicación (Internet, Teléfono y otros)	Mes	1.00	1.00	1.000.00	1.00	1.000.00	1.000.00	1.000.00
GASTOS GENERALES VARIABLES									
MATERIALES Y UTILIDAD DE OFICINA									
1	Corros	Litro	1.00	1.00	2.000.00	1.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00
2	Materiales de Oficina	Litro	1.00	1.00	2.000.00	1.00	2.000.00	2.000.00	2.000.00
3	Papel para Printer (de 60 x 60 cm, 80 g/m², 100 hojas)	Litro	1.00	1.00	331.00	1.00	331.00	331.00	331.00
4	Papel Bond A-4 (70 g/m², 297 x 210 mm)	Litro	10.00	1.00	28.000.00	10.00	280.000.00	280.000.00	280.000.00
5	Papel para Printer (de 60 x 60 cm, 80 g/m², 100 hojas)	Litro	1.00	1.00	200.00	1.00	200.00	200.00	200.00
6	Papel para Printer (de 60 x 60 cm, 80 g/m², 100 hojas)	Litro	1.00	1.00	200.00	1.00	200.00	200.00	200.00
7	Papel para Printer (de 60 x 60 cm, 80 g/m², 100 hojas)	Litro	1.00	1.00	200.00	1.00	200.00	200.00	200.00
8	Papel para Printer (de 60 x 60 cm, 80 g/m², 100 hojas)	Litro	1.00	1.00	200.00	1.00	200.00	200.00	200.00
UTILIDAD 10% DEL COSTO DIRECTO									
SUB TOTAL (97-92411)									
12% IGV									
COSTO TOTAL									

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

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	13/02/2025	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	20/02/2025
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO
<i>De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.</i>				
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 style="font-size: small;">GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH SUBREGION PACÍFICO</p> <p style="font-size: small;"><i>Abog. Adm. Nivaldo Vernal Prieto</i> JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO SERVICIOS GENERALES</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.