

FORMATO						
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)						
1. DATOS GENERALES						
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	25/08/2023				
1.2	ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO REGIONAL HUÁNUCO"				
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	-				
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	157				
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código Unico de Inversiones	2232238			
		Documento que declaró la viabilidad	-			
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO						
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N°3953-2023-GRH-GRI/SGOS	Fecha de recepción	19/07/2023	
10/09/ 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.		La contratación se ejecutara por paquete, porque consideramos que la contratación conjunta es más eficiente, por lo que la entidad minimizara el recurso financiero y tiempo.		
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.				

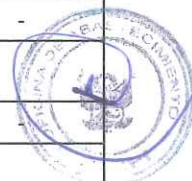


FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
Nº 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							
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
	-
	-
	-



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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

ANEXO N° 08
ESTRUCTURA DE COSTOS

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO	:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO REGIONAL HUANUCO"			
ENTIDAD	:	GOBIERNO REGIONAL HUANUCO			
MOD. DE EJECUCIÓN	:	SUMA ALZADA	LOCALIDAD	:	HUANUCO
PLAZO EJECUCIÓN	:	240 D.C.	DISTRITO	:	HUANUCO
COSTO DIRECTO	:	S/4,450,989.34	PROVINCIA	:	HUANUCO
FECHA	:	JUNIO DEL 2023	REGIÓN	:	HUANUCO

GASTOS FIJOS DE SUPERVISIÓN (GFS)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD		VALOR UNITARIO S/.	VALOR TOTAL S/.
			MESES	UNIDAD		
1.00.00	GASTOS ADMINISTRATIVOS					
1.01.00	Gastos Legales	est	1	1.00	500.00	500.00
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS						500.00
2.00.00	LIQUIDACIÓN DE SUPERVISIÓN					
2.01.00	Supervisor de Obra	Mes	1	1.00	6,000.00	6,000.00
2.02.00	Asistente de supervisor	Mes	1	1.00	3,500.00	3,500.00
2.03.00	Beneficios Sociales	Glb	0.5	42.26%	3,500.00	739.58
2.04.00	Fotocopias (folios y documentos)	est	1	1.00	350.00	350.00
TOTAL COSTO DE LIQUIDACIÓN						10,589.58

TOTAL GASTOS FIJOS DE SUPERVISIÓN (I) S/11,089.58

GASTOS VARIABLES DE SUPERVISIÓN (GVs)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD		VALOR UNITARIO S/.	VALOR TOTAL S/.
			MESES	FACTOR DE INC.		
1.00.00	PERSONAL TÉCNICO					
1.01.00	Supervisor de Obra	Mes	8	1.00	10,000.00	80,000.00
1.01.01	Asistente técnico	Mes	8	1.00	6,000.00	48,000.00
1.01.02	Especialista en Estructuras	Mes	8	0.3	7,000.00	14,000.00
1.01.03	Especialista Arquitectura	Mes	8	0.3	7,000.00	14,000.00
1.01.04	Especialista de Seguridad y Salud en Obra	Mes	8	0.8	7,000.00	44,240.00
1.01.04	Especialista en Ambiental	Mes	8	0.3	6,000.00	12,000.00
1.08.00	Obligaciones del empleador					
1.08.01	Reposición de Prestaciones de Salud	Imp	9%	1.0	26,000.00	2,340.00
1.08.02	SCIR+CTS+Vacaciones+Asignación familiar+Gratificación	Imp	42.26%	1.0	26,000.00	10,968.10
MONTO TOTAL: PERSONAL TÉCNICO						225,548.10
2.00.00	MATERIALES DE ASISTENCIA MÉDICA Y OFICINA DE OBRA					
2.01.00	Materiales de Asistencia Médica	Glb	1	1.0	500.00	500.00
2.02.00	Materiales de Oficina de Obra	Glb	1	1.0	500.00	500.00
MONTO TOTAL: COSTO DE MATERIALES DE ASISTENCIA MÉDICA Y OFICINA DE OBRA						1,000.00
3.00.00	SERVICIOS NO INCLUIDOS EN LOS COSTOS DIRECTOS					
3.01.00	Teléfono e Internet, Luz, Agua y Otros	Mes	8	1.0	250.00	2,000.00
3.02.00	Copios Fotostaticos	Mes	8	1.0	208.84	1,670.74
3.03.00	Pruebas y Ensayos	Glb	1	1.0	500.00	500.00
3.04.00	Alquiler de Oficina	Mes	8	1.0	320.00	2,560.00
MONTO TOTAL: SERVICIOS NO INCLUIDOS EN EL COSTO DIRECTO						6,730.74



TOTAL GASTOS VARIABLES DE SUPERVISIÓN (II) S/233,278.85

TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN (SIN. IGV) (I) + (II) S/244,368.43

UTILIDAD 7% S/17,107.20

IGV 18% S/47,059.21

TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN (INC. IGV) (I) + (II) S/308,564.84

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Soles	X	Dólares	-	Otro: Señalar otra moneda
		MONTO	S/ 308, 564.84 (TRESCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 84/100 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		11/08/2023		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		24/08/2023
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	-
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	-
De ser afirmativa la respuesta, detallar.							
5.	  GENEALIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Lic. Adm. Edwin Becker Fernandez Cotrina DIRECTOR DE LA OFICINA 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.							