


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

<b>1. DATOS GENERALES</b>							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	31/08/2023					
1.2	ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL (LA) CAMINO VECINAL, TRAYECTORIA: EMP.HV-107 -(PUENTE ÑAHUINPUQUIO)- ÑAHUINPUQUIO, EN LA LOCALIDAD DE ÑAHUINPUQUIO, DESTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA DE ANGARAES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	176					
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	23					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código		2527908			
		Documento que declaró la viabilidad		FORMATO 7			
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>							
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N° 1276-2023/MPAL/GM/GlyGT/SGSyL		Fecha de recepción	23/08/2023	
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 Específica de las Bases.					
2.8	<b>OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO</b>						
	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
2.9	<b>RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>						



# **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							

<b>2.10</b>	<b>AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>
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**

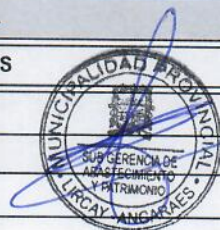
#### **3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS**

##### **DEL PROVEEDOR**

Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
8	<b>GASTOS FIJOS</b>							
9	<b>PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR</b>							
10	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Personas</b>	<b>%Particip.</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Sueldo/Jornal</b>	<b>Parcial</b>
11	01003	Ing/Arq. Supervisor	mes	1.00	100.00%	3.00	7,000.00	21,000.00
12	01004	Asistente 1	mes	1.00	100.00%	3.00	3,500.00	10,500.00
13	TOTAL DE PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR							31,500.00
14	<b>ALQUILER DE EQUIPO MENOR</b>							
15	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>%Particip.</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Costo</b>	<b>Parcial</b>
16	03007	Camioneta doble Cabina	und	1.00	100.00%	3.00	5,000.00	15,000.00
17	TOTAL ALQUILER DE EQUIPO MENOR							15,000.00
18	<b>GASTOS VARIABLES</b>							
19	<b>UTILES DE ESCRITORIO</b>							
20	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>			<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Parcial</b>
21	15002	CUADERNO ESPIRAL TAMAÑO	u			5.00	8.00	40.00
22	15004	PAPEL BOND	mil			5.00	25.20	126.00
23	15007	ARCHIVADOR DE PALANCA	u			6.00	5.00	30.00
24	15009	TONER PARA IMPRESORA	u			2.00	285.81	571.60
25	TOTAL DE UTILES DE ESCRITORIO							767.60
26	<b>SERVICIOS DE TERCEROS</b>							
27	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>			<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Parcial</b>
28	16002	GASTOS VARIOS	gib			2.00	3,500.00	7,000.00
29	16002	PRUEBAS Y ENSAYOS	gib			2.00	3,000.00	6,000.00
30	16003	PLOTEOS COPIAS Y SIMILARES	gib			1.00	1,225.00	1,225.00
31	16006	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTA	gib			2.00	1,000.00	2,000.00
32	TOTAL DE TERCEROS							16,225.00
33								0.00
34	TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION							63,492.00

##### **DE LA ENTIDAD**

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





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

8	<b>GASTOS FIJOS</b>							
9	<b>PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR</b>							
10	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Personas</b>	<b>%Particip.</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Sueldo/Jornal</b>	<b>Parcial</b>
11	01003	Ing/Arq. Supervisor	mes	1.00	100.00%	3.00	7,000.00	21,000.00
12	01004	Asistente 1	mes	1.00	100.00%	3.00	3,500.00	10,500.00
13	<b>TOTAL DE PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR</b>							31,500.00
14	<b>ALQUILER DE EQUIPO MENOR</b>							
15	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>%Particip.</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Costo</b>	<b>Parcial</b>
16	03007	Camioneta doble Cabina	und	1.00	100.00%	3.00	5,000.00	15,000.00
17	<b>TOTAL ALQUILER DE EQUIPO MENOR</b>							15,000.00
18	<b>GASTOS VARIABLES</b>							
19	<b>UTILES DE ESCRITORIO</b>							
20	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>			<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Parcial</b>
21	15002	CUADERNO ESPIRAL TAMAÑO	u			5.00	8.00	40.00
22	15004	PAPEL BOND	mil			5.00	25.20	126.00
23	15007	ARCHIVADOR DE PALANCA	u			6.00	5.00	30.00
24	15009	TONER PARA IMPRESORA	u			2.00	285.81	571.61
25	<b>TOTAL DE UTILES DE ESCRITORIO</b>							767.61
26	<b>SERVICIOS DE TERCEROS</b>							
27	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>			<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Parcial</b>
28	16002	GASTOS VARIOS	g/b			2.00	3,500.00	7,000.00
29	16002	PRUEBAS Y ENSAYOS	g/b			2.00	3,000.00	6,000.00
30	16003	PLOTEOS COPIAS Y SIMILARES	g/b			1.00	1,225.00	1,225.00
31	16006	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTA	g/b			2.00	1,000.00	2,000.00
32	<b>TOTAL DE TERCEROS</b>							16,225.00
33	<b>TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION</b>							0.00
34	<b>TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION</b>							63,492.61

3.1.2	<b>VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA DE OBRA</b>	<b>MONEDA</b>	Soles	X	Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
		<b>MONTO</b>	63,492.00 ( SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 00/100 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.

8	<b>GASTOS FIJOS</b>							
9	<b>PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR</b>							
10	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Personas</b>	<b>%Particip.</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Sueldo/Jornal</b>	<b>Parcial</b>
11	01003	Ing/Arq. Supervisor	mes	1.00	100.00%	3.00	7,000.00	21,000.00
12	01004	Asistente 1	mes	1.00	100.00%	3.00	3,500.00	10,500.00
13	<b>TOTAL DE PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR</b>							31,500.00
14	<b>ALQUILER DE EQUIPO MENOR</b>							
15	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>%Particip.</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Costo</b>	<b>Parcial</b>
16	03007	Camioneta doble Cabina	und	1.00	100.00%	3.00	5,000.00	15,000.00
17	<b>TOTAL ALQUILER DE EQUIPO MENOR</b>							15,000.00
18	<b>GASTOS VARIABLES</b>							
19	<b>UTILES DE ESCRITORIO</b>							
20	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>			<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Parcial</b>
21	15002	CUADERNO ESPIRAL TAMAÑO	u			5.00	8.00	40.00
22	15004	PAPEL BOND	mil			5.00	25.20	126.00
23	15007	ARCHIVADOR DE PALANCA	u			6.00	5.00	30.00
24	15009	TONER PARA IMPRESORA	u			2.00	285.81	571.61
25	<b>TOTAL DE UTILES DE ESCRITORIO</b>							767.61
26	<b>SERVICIOS DE TERCEROS</b>							
27	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>			<b>Cantidad</b>	<b>Precio</b>	<b>Parcial</b>
28	16002	GASTOS VARIOS	g/b			2.00	3,500.00	7,000.00
29	16002	PRUEBAS Y ENSAYOS	g/b			2.00	3,000.00	6,000.00
30	16003	PLOTEOS COPIAS Y SIMILARES	g/b			1.00	1,225.00	1,225.00
31	16006	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTA	g/b			2.00	1,000.00	2,000.00
32	<b>TOTAL DE TERCEROS</b>							16,225.00
33	<b>TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION</b>							0.00
34	<b>TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION</b>							63,492.00

4.	<b>INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO</b>			
4.1	<b>FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	28/08/2023	<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	29/08/2023
4.2	<b>PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	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	<b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)</b>	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.	 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE</b> <b>ANGARAES - CIRCAY</b> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> Lic. Adm. Milton R. Condori Garcia SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>	

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