

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	16/08/2023					
1.2	ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE OBRA Y SUPERVISION					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CERCO PERIMÉTRICO DE LA I.E N° 32706 - TAMBO SAN JOSE" CORRESPONDIENTE AL PROYECTO: " AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E.I N 32706 -TAMBO DE SAN JOSE, DISTRITO DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO - HUANUCO"					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	62					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código Unico de Inversiones	2217337				
		Documento que declaró la viabilidad	19/07/2012				
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO							
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N° 3172-2023-GRH-GRI/SGOS	Fecha de recepción	23/06/2023		
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 visulaiza 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
-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							

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
-	-	-	-	-	-	-	-
<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	
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 Nº 08  
ESTRUCTURA DE COSTOS**

**PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA SUPERVISION**

PROYECTO : CERCO PERIMÉTRICO DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. Nº 32706 - TAMBO DE SAN JOSÉ, DISTRITO DE SANTA MARÍA DEL VALLE HUÁNUCO - HUÁNUCO"

UBICACIÓN : HUÁNUCO - HUÁNUCO - SANTA MARIA DEL VALLE - TAMBO DE SAN JOSE

MODALIDAD : POR CONTRATA PLAZO : 120 DÍAS CALENDARIO PARA EJECUCION DE OBRA

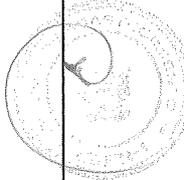
FECHA : Noviembre 2022 30 DÍAS CALENDARIO PARA RECEPCION, REVISION Y APROBACION DE LIQUIDACION DE OBRA

I. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION							
a) Elaboración de Propuesta Técnica Para Proceso de Selección Adjudicación Simplificada							
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total
<b>ELABORACION DE PROPUESTA</b>							
Ingeniero Especialistas	per	1.00	1.00	0.10	2,500.00	250.00	
Personal de Apoyo (Secretaría, Téc. Adm., Téc. en informática, O)	per	1.00	1.00	0.10	1,200.00	120.00	
Equipo de Oficina, Papel y Otros	Glb	1.00	1.00	0.10	300.00	30.00	
<b>DOCUMENTOS DE LICITACION</b>							
Gastos en documentos de compra de bases y presentación	Glb	1.00	1.00	1.00	100.00	100.00	
<b>GASTOS NOTARIALES</b>							
	Glb	1.00	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00	
<b>COSTO DIRECTO ( A )</b>							<b>S/. 1,660.00</b>
b) Gastos de Recepcion, Revision y Aprobacion de Liquidacion de Obra							
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total
Supervisor de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	1.00	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00	
Secretaría	per	0.25	1.00	1.00	1,500.00	375.00	
Equipo de Oficina, Papel y Otros	Glb	1.00	1.00	1.00	300.00	300.00	
Comunicaciones	Glb	1.00	1.00	1.00	100.00	100.00	
<b>COSTO DIRECTO ( B )</b>							<b>S/. 4,775.00</b>
c) Gastos de Oficina Central Personal y Materiales							
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total
<b>GERENCIA GENERAL</b>							
Gerente General	per	0.05	1.00	4.00	S/. 3,000.00	S/. 600.00	
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>							
Secretaría	per	0.05	1.00	4.00	S/. 1,200.00	S/. 240.00	
<b>OFICINA CENTRAL</b>							
Alquiler de Oficina	Glb	0.05	1.00	4.00	S/. 500.00	S/. 100.00	
Mantenimiento de Oficina	Glb	0.05	1.00	4.00	S/. 200.00	S/. 40.00	
Teléfono Fax, Luz, Agua y Otros	Glb	0.05	1.00	4.00	S/. 200.00	S/. 40.00	
Equipo, Utiles y Varios	Glb	0.05	1.00	4.00	S/. 200.00	S/. 40.00	
<b>COSTO DIRECTO ( A )</b>							<b>S/. 1,060.00</b>
d) Servicios Varios							
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total
<b>SERVICIOS DURANTE LA EJECUCION DE OBRA</b>							
Asesoría Legal y Técnica	Est.	1.00	1.00	1.00	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00	
Pruebas y Ensayos	Mes.	1.00	1.00	4.00	S/. 509.98	S/. 2,039.96	
Equipos de Comunicación y Servicios (Telefonía Móvil y Fija)	Est.	1.00	1.00	4.00	S/. 60.00	S/. 240.00	
Otros Gastos	Est.	1.00	1.00	1.00	S/. 1,025.03	S/. 1,025.03	
<b>COSTO DIRECTO ( B )</b>							<b>S/. 4,604.99</b>
e) Gastos Para Sueldos, Obligaciones y Beneficios Sociales del Personal Técnico y Administrativo Para la Supervision de Obra							
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	PU (mes)	Parcial	Sub Total
<b>SUPERVISOR DE OBRA</b>							
Supervisor de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	1.00	1.00	4.00	S/. 6,000.00	S/. 24,000.00	
<b>ASISTENTE DE OBRA</b>							
Asistente de Supervision de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)	per	1.00	1.00	4.00	S/. 3,500.00	S/. 14,000.00	
<b>PERSONAL DE APOYO</b>							
Ing. Especialista en Estructuras	per	0.10	1.00	4.00	S/. 6,000.00	S/. 2,400.00	
<b>COSTO DIRECTO ( D )</b>							<b>S/. 40,400.00</b>
f) Gastos Administrativos Relativos a la Supervision de Obra							
DESCRIPCION	Und	% de Inc.	Cantidad	Tiempo (Mes)	Monto Aplicable	Parcial	Sub Total
Papeletería, mobiliario y útiles de escritorio	Mes	1.00	1.00	4.00	S/. 200.00	S/. 800.00	
Copias de documentos y duplicado de planos	Mes	1.00	1.00	4.00	S/. 100.00	S/. 400.00	
Presentación de informes (fotografías, copias, otros)	Mes	1.00	1.00	4.00	S/. 45.00	S/. 180.00	
Equipos y servicios de comunicación	Mes	1.00	1.00	4.00	S/. 50.00	S/. 200.00	
Equipos de cómputo e impresión	Mes	1.00	1.00	4.00	S/. 70.00	S/. 280.00	
Útiles de Limpieza	Mes	1.00	1.00	4.00	S/. 40.00	S/. 160.00	
Alquiler de Oficina	Mes	1.00	1.00	4.00	S/. 100.00	S/. 400.00	
<b>COSTO DIRECTO ( E )</b>							<b>S/. 2,420.00</b>

CIP. 25183

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION  
Ing. Daniel Pacheco F. ROMERO  
ADMINISTRADOR GENERAL DE OBRAS  
CIP. Nº 00183

  
Hansel R. Bascardo Chavez  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP Nº 225232



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/ 67,723.72 (SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS CON 72/100 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	10/07/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	11/08/2023			
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.							
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.							