

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

## **DATOS GENERALES**

<b>1.</b>	
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	2/10/2023
1.2 ÁREA USUARIA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DENOMINADO: "CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO CUSHIPATA - I ETAPA, DISTRITO DE PISCOBAMBA-PROVINCIA DE MARISCAL LUZURIAGA - DEPARTAMENTO DE ANCASH".
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	16
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	<div align="right">Código</div> <div>Documento que declaró la viabilidad</div>

## **INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO**

<b>2.</b>		Documento de requerimiento		INFORME N° 564-2023-GDUR/NCMS/MPML	Fecha de recepción	19/09/2023
<b>2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO</b>						
<b>2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA</b>	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	
<b>2.3 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)</b>	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.					
<b>2.4 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS</b>		SI	NO	X		
<b>2.5 SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN</b>		SI	NO	X		
		Documento de aprobación de la estandarización			Fecha de aprobación	
<b>2.6 SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO</b>		SI	NO	X		
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación			Fecha de inicio de vigencia	
<b>2.7 REQUERIMIENTO</b>		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							



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

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



## **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

<b>3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>	<b>MONEDA</b>	Nuevos Soles	X	Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
	<b>MONTO</b>	S/ 75,921.00 (Setenta y Cinco Mil Novecientos Veintiuno 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.

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

<b>4.1</b>	<b>FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>		<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	
<b>4.2</b>	<b>PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	NO	X
De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.				



# FORMATO

## RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

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	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>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA</p> <p><i>Romualdo Ayda Kilder Jhan</i></p> <p>Adm. ROMUALDO AYDA KILDER JHAN DNI N° 71586741 Jefe de la Unidad de Logística y/o Abastecimiento</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.