

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	28/08/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRMONIAL						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISOR PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. PIRCOJ DE CENTRO POBLADO PIRCOJ DISTRITO DE CHURUBAMBA DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON ÚNICO DE INVERSIONES N°2576006.						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	SUPERVISIÓN DE OBRAS						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC							
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	SIN CODIGO					
		Documento que declaró la viabilidad					2576006	
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N° 036-2024-MDCH-SGSELO/GMGV		Fecha de recepción	26/08/2024		
	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	X	NO				
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 Especifica 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							

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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							

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		
ITEM	DESCRIPCION	Und.	CANTIDAD	INCIDENCIA
I	PERSONAL INCLUIDO BENEFICIOS SOCIALES			
1.1	Área de Supervisión			
1.1.1	Supervisor de Obra (Incl. Leyes Sociales)	Mes	8 00	100%
1.1.2	Asistente de Supervisión (Incl. Leyes Sociales)	Mes	8 00	100%
1.1.3	Especialista en Arquitectura (Incl. Leyes Sociales)	Mes	8 00	50%
1.1.4	Especialista en Estructuras (Incl. Leyes Sociales)	Mes	8 00	50%
1.1.5	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (Incl. Leyes Sociales)	Mes	8 00	50%
1.2	Área de Logística			
1.2.1	Chofer (Incl. Leyes Sociales)	Mes	8 00	100%
II	BIENES			
2.1	Camioneta 4x4 (incluye combustible y mantenimiento)	Mes	8 00	100%
2.2	EPP para Personal técnico	Und	6 00	100%
2.3	Materiales de Oficina (mobiliarios, equipo de computo)	Mes	8 00	100%
III	SERVICIOS			
3.1	Alquiler de Oficina	Mes	8 00	100%
3.2	Examen Medico	und	2 00	100%
3.3	Prueba de laboratorio de Rotura de Probetas	Und	30 00	100%
3.4	Control de Calidad de Materiales	Glb	1 00	100%
3.5	Gastos por Servicios de Comunicación y Telefonía	Mes	8 00	100%
3.6	Gastos por Seguros, Costos de Proceso y Otros	Glb	1 00	100%
3.7	Liquidación de obra	Glb	1 00	100%

3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles	X	Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
	MONTO	278,751.42				

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

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	27/08/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	28/08/2024
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 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 DISTRITAL DE CHURUBAMBA</p> <p>Econ. Jean Anthony Falcón Flores</p> <p>SUB GERENTE DE LOGÍSTICA Y CONTRATACIÓN</p> <p>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</p>			
<p>NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.</p>				