

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

### 1. DATOS GENERALES

<b>1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO</b>	21.09.2023
<b>1.2 ÁREA USUARIA</b>	Division de Estudios y Proyectos
<b>1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL SALDO DE PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA UPIS LUIS ANTONIO EGUIGUREN DEL DISTRITO DE PIURA - PROVINCIA DE PIURA" CUI

<b>1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN</b>	0187- ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS
--	---

<b>1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC</b>	141
-------------------------------------	-----

<b>1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	Código	2056438
	Documento que declaró la viabilidad	***

### 2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

<b>2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO</b>	Documento de requerimiento	INFORME N°0931-2023-DEyP-OI/MPP	Fecha de recepción	21.09.2023
------------------------------------	----------------------------	---------------------------------	--------------------	------------

<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.
--------------------------	--

<b>2.8 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	Fecha de remisión de la comunicación
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							





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

*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
<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
	***

**3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL**

**3.1**

3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS	
DEL PROVEEDOR	
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
	***
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
	***

3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Soles	X	Dólares		Otro:	<i>Señalar otra moneda</i>
		MONTO	S/ 100.000.00 (CIEN MIL 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**

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	18.09.2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	18.09.2023	
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	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	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI	***	NO	X
<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i>					
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	***	NO	X





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

*De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.*

<b>4.5</b>	<b>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	SI	***	NO	X
------------	--	----	-----	----	---

*De ser afirmativa la respuesta, detallar.*

**5.**

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE LOGISTICA

Abg. Marino Rogelio Tafur Castillo  
L.E.F.F.

**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.