

FORMATO **RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS** **(SERVICIOS/CONSULTORIA DE OBRAS)**

1. DATOS GENERALES

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	13/02/2025
1.2	ÁREA USUARIA	SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Consultoría de Obra Elaboración de Expediente Técnico de Obra Denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS SECTORES DE SANTA ISABEL, SAN ANTONIO DE MATUA Y CARHUAC PETACA, DISTRITO DE YAUTAN DE LA PROVINCIA DE CASMA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	NO PREVISTA
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	16
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	<div>Código</div> <div>Documento que declaró la viabilidad</div>

2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N° 160-2025-MDY/OGPP/OVS		Fecha de recepción		24/02/2025	
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	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

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS/CONSULTORIA DE OBRAS)

Consignar una síntesis de las observaciones

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

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS/CONSULTORIA DE OBRAS)

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO								
Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	Parcial S/.	Total S/.
COSTO DIRECTO (A+B+C)								0.00
A		Sueldos y Salarios						0.00
	a.1.0	Personal Profesional						
	a.1.1	Jefe de Proyecto	Und.	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00
	a.1.2	Especialista Sanitario	Und.	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00
	a.1.3	Asistente de Proyecto	Und.	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00
	a.1.4	Ingeniero Cadista	Und.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.0	Estudios y Otros						
	a.2.1	Estudio Topografico	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.2	Estudio de Fuentes de Agua/ Hidrologico	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.3	Estudio Quimico, Fisico y Bacteriologico del Agua	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.4	Estudio de Mecanica de Suelos	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.5	Estudio de Identificacion de Peligros y Evacuacion de Riesgos	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.6	Estudio Social	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.7	Acreditacion de Disponibilidad Hidrica (ANA)	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.8	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos (CIRA)	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.9	Instrumento de Gestion Ambiental	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
B		Transporte para el Servicio						0.00
	b.1.0	Viáticos						
	b.1.1	Gastos de traslado y permanencia en la zona de trabajo	Und.	2.00	1.00	0.00	0.00	0.00
C		Otros Complementos del Servicio	Unidad	Cantidad		Costo S/.	Parcial S/.	0.00
	c.1.0	Seguridad y Salud Ocupacional						
	c.1.1	Implementos de protección personal: casco, chaleco, botas y lentes	Gbl.	1.00	0.00		0.00	0.00
GASTOS GENERALES (D+E+F)								0.00
D		Oficina (Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)						0.00
	d.1.0	Oficina Local Principal del Consultor						
	d.1.1	Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	Gbl.	1.00	0.00		0.00	0.00
E		Material Técnico						0.00
	e.1.0	Material Técnico						
	e.1.1	Tintas para impresora, plotter y/o toner	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
	e.1.2	Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs, etc)	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
	e.1.3	Papejería	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
	e.1.4	Fotocopias (A4 y A3 y anillados expedientes técnicos)	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
	e.1.5	Fotocopias de planos y ploteos (A1 y A3)	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
	e.1.6	Varios y/o imprevistos	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
F		Gastos de Concurso y Contratación						0.00
	f.1.0	Pólizas y Seguros						
	f.1.1	Póliza de seguro SCTR	Gbl.	1.00	0.00		0.00	0.00
		Utilidad	%	10.00%				S/ 0.00
		Costo Sub Total						S/0.00
		Impuesto General a las Ventas (IGV)	%	18.00%				S/ 0.00
VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO							S/	S/ 0.00

DE LA ENTIDAD

Nº Item

Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS/CONSULTORIA DE OBRAS)


ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	Parcial S/.	Total S/.
COSTO DIRECTO (A+B+C)								0.00
A	Sueldos y Salarios							0.00
	a.1.0	Personal Profesional						
	a.1.1	Jefe de Proyecto	Und.	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00
	a.1.2	Especialista Sanitario	Und.	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00
	a.1.3	Asistente de Proyecto	Und.	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00
	a.1.4	Ingeniero Cadista	Und.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.0	Estudios y Otros						
	a.2.1	Estudio Topografico	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.2	Estudio de Fuentes de Agua/ Hidrologico	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.3	Estudio Quimico, Fisico y Bacteriologico del Agua	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.4	Estudio de Mecanica de Suelos	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.5	Estudio de Identificacion de Peligros y Evacuacion de Riesgos	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.6	Estudio Social	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.7	Acreditacion de Disponibilidad Hidrica (ANA)	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.8	Certificado de inexistencia de Restos Arqueologicos (CIRA)	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
	a.2.9	Instrumento de Gestion Ambiental	Est.	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
B	Transporte para el Servicio							0.00
	b.1.0	Viáticos						
	b.1.1	Gastos de traslado y permanencia en la zona de trabajo	Und.	2.00	1.00	0.00	0.00	0.00
C	Otros Complementos del Servicio		Unidad	Cantidad	Costo S/.		Parcial S/.	0.00
	c.1.0	Seguridad y Salud Ocupacional						
	c.1.1	Implementos de protección personal: casco, chaleco, botas y lentes	Gbl.	1.00	0.00		0.00	0.00
GASTOS GENERALES (D+E+F)								0.00
			Unidad	Cantidad	Costo S/.		Parcial S/.	
D	Oficina (Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)							0.00
	d.1.0	Oficina Local Principal del Consultor						
	d.1.1	Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	Gbl.	1.00	0.00		0.00	0.00
E	Material Técnico							0.00
	e.1.0	Material Técnico						
	e.1.1	Tintas para impresora, plotter y/o toner	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
	e.1.2	Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs, etc)	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
	e.1.3	Papelaría	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
	e.1.4	Fotocopias (A4 y A3 y anillados expedientes técnicos)	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
	e.1.5	Fotocopias de planos y ploteos (A1 y A3)	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
	e.1.6	Varios y/o imprevistos	Glb.	1.00	0.00		0.00	0.00
F	Gastos de Concurso y Contratación							
	f.1.0	Pólizas y Seguros						0.00
	f.1.1	Póliza de seguro SCTR	Gbl.	1.00	0.00		0.00	0.00
		Utilidad						
		Costo Sub Total	%	10.00%				S/ 0.00
		Impuesto General a las Ventas (IGV)	%	18.00%				S/ 0.00
VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO								S/ 0.00

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

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		27/01/2025	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		04/02/2025	
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO			SI	X	NO	

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS/CONSULTORIA DE OBRAS)					
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 YAUTAN</p> <p>Tec. Adm. Rony Jerson Guíñez Cueva</p> <p>JEFE DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL</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.					