

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)											
1. DATOS GENERALES											
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	17/09/2024									
1.2	ÁREA USUARIA	EQUIPO DE LOGÍSTICA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN									
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE LA UGEL N° 05									
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	AOI00006000105									
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	15									
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código				NO APLICA					
		Documento que declaró la viabilidad				NO APLICA					
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO											
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	MEMORANDUM N° 00610-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL05/DIR-ADM EL			Fecha de recepción		09/08/2024			
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	NO APLICA		De oficio		NO APLICA		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										
	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			
	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			

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
<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 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							
3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA									
		MONEDA	Nuevos Soles		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			16/08/2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			06/09/2024	
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
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i>									
4.5 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN			SI				NO		X
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>									
5.									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> CPC JAVIER NATIVIDAD BOTELLO CASTRO Especialista Administrativo (e) Equipo de Logística </div>									
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES									

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.