

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	27/08/2024					
1.2	ÁREA USUARIA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE - DEFID					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INAUGURACIÓN Y CLAUSURA PARA LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2024					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	C0213 -REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS					
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	97					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	----				
		Documento que declaró la viabilidad	----				
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO							
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Memorándum N° 00495-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEFID	Fecha de recepción	12/07/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	30/07/2024	De oficio	---	Con motivo de observaciones	X
		Fecha de la tercera versión	23/08/2024	De oficio	---	Con motivo de observaciones	X
		Fecha de la cuarta versión	26/08/2024	De oficio	---	Con motivo de observaciones	X
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	X	NO			
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación (se precisa que la homologación es parcial y está referida a las condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye coffee break hasta 300 personas)			R.M. N° 195-2021-MINAM	Fecha de inicio de vigencia	21.10.2021
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO						

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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
1	3	3	Correo electrónico	18/07/2024	-	-	-
1.- Se consulta cual es plazo para otorgar la conformidad de los documento presentados en la etapa previa							
2.- Se consulta el número de del maestro de ceremonia y el DJ							
3.- Se consulta el número de grupos electrógenos requeridos para el servicio.							
1	1	1	Correo electrónico	19/07/2024	-	-	-
4.- Se solicita se evalúe si corresponde incorporar en el TDR, lo dispuesto en la FICHA DE HOMOLOGACIÓN: Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo coffee break, desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento".							
1	1	1	Correo electrónico	23/08/2024	-	-	-
5.- Se advierte que las Notas de referencia contenidas en la FICHA DE HOMOLOGACIÓN, así como el párrafo del numeral 2.2.1.2 de la ficha en mención no se han incorporado en el TDR.							
1	1	1	Correo electrónico	26/08/2024	-	-	-
6.- Se advierte que la Nota 10 de la FICHA DE HOMOLOGACIÓN no se ha incorporado en los Términos de Referencia (específicamente en el FORMATO N° 01.							

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
1	3	3	Correo electrónico	19/07/2024	-	-	-
1.- Plazo para otorgar la conformidad de los documento presentados en la etapa previa será al día siguiente de ser presentados.							
2.- Se precisó el número de horas del maestro de ceremonia (3 horas) y la participación del DJ en la ceremonia de inauguración será de dos(2) y el mismo tiempo para la ceremonia de clausura.							
3.- Se precisó el número de grupos electrógenos requeridos para el servicio.							
1	1	1	Memorándum N° 567-2024-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DEFID	25/07/2024	-	-	-
4.- Se incorporó las "condiciones de ejecución del servicio de organización y/o producción de ventos que incluye alimentación del tipo coffee break, desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento", y penalidades establecidas en la Ficha de Homologación aprobada con Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM.							
1	1	1	MEMORANDUM-00693-2024-MINEDU-VMGP-DIGEBR-DEFID	23/08/2024	-	-	-
5.- Se agregó las notas de la FICHA DE HOMOLOGACIÓN: "Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo coffee break, desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento", y el el párrafo del numeral 2.2.1.2 de la ficha en mención.							
1	1	1	MEMORANDUM-00701-2024-MINEDU-VMGP-DIGEBR-DEFID	26/08/2024	-	-	-
6.- Se agregó la NOTA N° 10 de la FICHA DE HOMOLOGACIÓN en el FORMATO N° 01 de los Términos de Referencia							

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
1	Líteral d), del numeral 5.1.1: Los documentos solicitados en el literal b) y c) y presentados por el contratista, el área usuaria (DEFID) otorgará conformidad de aceptado, al día siguiente de presentado los documentos por el contratista.
2	Cuarto párrafo, Líteral b), numeral 5.2.13: El número de horas que se requiere para el DJ será de 2 horas en la ceremonia de inauguración y 2 horas en la ceremonia de clausura.
3	Primer párrafo, numeral 5.2.6: Se requiere dos (02) Grupo electrógeno: Un (01) grupo de electrógeno de 180 KW y un (01) grupo electrógeno de 125 KW con cables de corrientes trifásicos, caja matriz, combustible necesario para pruebas y ensayos, además de las fechas principales.

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

4 **Numeral 5.2.12**

Condiciones de ejecución para el servicio del servicio de catering

- El contratista utilizará menaje y/o vajilla reutilizable como cerámica utilitaria y/o vidrio y/o acero inoxidable u otro material (véase Nota 2 de la Ficha de Homologación "Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo coffee break, desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento"). No se aceptará: menaje de plástico de un solo uso u otro material descartable.

No se aceptará: (1) recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido para alimentos y bebidas de consumo humano; (2) sorbetes de plástico de un solo uso (pajillas, popotes, cañitas) y (3) bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.

* El envase secundario (embalaje) (véase Nota 3 y Nota 4 de la Ficha de Homologación "Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo coffee break, desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento") utilizado para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje debe ser reutilizable y garantizar la higiene antes y durante su uso.

* El contratista, en coordinación con la Entidad, brindará las condiciones para la adecuada segregación en la fuente de los residuos sólidos (véase Nota 5 de la Ficha de Homologación "Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo coffee break, desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento") que se generen de la ejecución del servicio, en contenedores debidamente señalizados, conforme a la NTP 900.058:2019. GESTIÓN DE RESIDUOS.

Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada. El contratista deberá orientar al público para la adecuada segregación de los residuos sólidos.

* El contratista, en coordinación con la Entidad, deberá asegurar el manejo adecuado de los residuos sólidos, donde se priorice la valorización antes que su disposición final.

Los residuos sólidos deben ser entregados debidamente clasificados a la entidad para facilitar su aprovechamiento, a través de asociaciones de recicladores formalizados u operadores de residuos sólidos debidamente autorizados o a las municipalidades que presten el servicio (véase Nota 6 de la Ficha de Homologación "Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo coffee break, desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento").

Nota 2: La Entidad según requerimiento seleccionará el tipo de material o materiales a utilizar. Deberá ser de material que permita su limpieza y desinfección, evitando los materiales porosos. El material no debe producir ni emitir sustancias tóxicas ni impregne a los alimentos y bebidas de olores o sabores desagradables, que no sean absorbentes, resistentes a corrosión y sean capaces de soportar repetidas operaciones de limpieza y desinfección, deberán ser lisas y estar exentas de orificios y grietas.

Nota 3: Envase <producto>. Cualquier producto que sea usado para contención, protección, manipulación, entrega, almacenamiento, transporte y presentación de los productos, desde materias primas hasta productos procesados; desde el productor hasta el usuario o consumidor, incluyendo al procesador, ensamblador u otro intermediario. Fuente: ISO 21067-1:2016. Packaging — Vocabulary — Part 1: General terms.

Nota 4: Envase secundario (embalaje) (véase Nota 3). Diseñado para contener uno o más envases primarios junto con algunos materiales protectores, cuando se requiera. Fuente: ISO 21067-1:2016. Packaging — Vocabulary — Part 1: General terms.

Nota 5: Los generadores de residuos municipales están obligados a separar y entregar los residuos debidamente clasificados para facilitar su aprovechamiento. Asimismo, se encuentran obligados a entregar los residuos debidamente segregados a asociaciones de recicladores formalizados u operadores de residuos sólidos debidamente autorizados o a las municipalidades que presten el servicio. Fuente: Decreto Legislativo N°1501, que modifica el Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Artículo 34. Segregación en la fuente.

Nota 6: El contratista deberá realizar las coordinaciones con la Entidad para asegurar la segregación de los residuos generados durante el servicio, lo cual será evidenciado mediante correo electrónico, registro fotográfico (imagen nítida, con buena iluminación y enfocada al objetivo), y mediante acta de entrega de los residuos segregados, el que deberá ser firmado por el contratista y la entidad.

5 **Numeral 11**

Penalidad	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	En las prestaciones referidas al servicio de catering: En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria, que incluye el Formato 01 del ANEXO N.º 014 y registro fotográfico.
7	En las prestaciones referidas al servicio de catering: En caso se verifique el uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plásticos, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria, que incluye el Formato 01 del ANEXO N.º 014 y registro fotográfico.
8	En las prestaciones referidas al servicio de catering: En caso se verifique el uso de bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria, que incluye el Formato 01 del ANEXO N.º 014 y registro fotográfico.

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

	9	En las prestaciones referidas al servicio de catering: En caso se verifique el uso del menaje de un solo uso (vasos, cubierto, platos y otros utensilios) de plástico u otro material descartable.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria, que incluye el Formato 01 del ANEXO N.º 014 y registro fotográfico.
	10	En las prestaciones referidas al servicio de catering: En caso se verifique que no se utilizó bandejas y/o recipientes reutilizables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria, que incluye el Formato 01 del ANEXO N.º 014 y registro fotográfico.
	11	En las prestaciones referidas al servicio de catering: En caso se verifique que los envases secundarios para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria, que incluye el Formato 01 del ANEXO N.º 014 y registro fotográfico.
	12	En las prestaciones referidas al servicio de catering: En caso se verifique que no se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria, que incluye el Formato 01 del ANEXO N.º 014 y registro fotográfico.
	13	En las prestaciones referidas al servicio de catering: En caso se verifique que no se realizó la segregación de los residuos generados y la coordinación de entrega con la entidad para su valorización y/o disposición final.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria, que incluye el Formato 01 del ANEXO N.º 014 y registro fotográfico.
<p>Las penalidades indicadas desde el numeral 6 al 13 son incorporadas en virtud de la Ficha de Homologación "Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo coffee break, desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento", y su Nota 8.</p> <p>Nota 8: La Entidad según las necesidades de su requerimiento podrá adicionar otras penalidades (diferentes a las aplicables al uso del menaje) relacionadas al servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo coffee break, desayuno, almuerzo y/o cena. Así mismo, la Entidad podrá aplicar el porcentaje a la UIT o monto contractual conforme al monto establecido independientemente del tipo de contratación.</p>				
ANEXO N° 1 FORMATO N° 01	<p>Nota 10: Para la validación del cumplimiento de la condición se deberá adjuntar un acta que evidencie la entrega de los residuos segregados por el contratista a la entidad. Dicha acta debe ser firmada por ambas partes</p>			

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				
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros			
-----	-----			
DE LA ENTIDAD				
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros			
-----	-----			

3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles	Dólares	Otro:	<i>Señalar otra moneda</i>
		MONTO					
<p>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.</p>								

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO				
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	15/07/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	27/08/2024
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
	<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
	<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
	<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>			
5.				
	ALEX DONALD TORRES ALVAREZ Coordinador de Programación y Costos		TERESA ZENAIDA QUIROZ SILVA Jefa de la Oficina de Logística	
NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.				