

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	19/12/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CISTERNAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	-						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	82						
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	OFICIO N° 800-2024-USG-DIGA-UNAC	Fecha de recepción	30/04/2024			
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	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 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
	1	7	7	SGD: 2075048	4/06/2024	-	-	-
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)**

1	7	7	OFICIO N° 0871-2024- USG-DIGA-UNAC	5/06/2024	-	-	-
---	---	---	---------------------------------------	-----------	---	---	---

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)
 (...) **REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL PROFESIONAL DEL PROVEEDOR**
 Perfil del Personal Clave
 Un (01) Profesional responsable el servicio:
 (...) Experiencia profesional de 02 años desde la colegiatura en trabajos similares o iguales al objeto de contratación. (...)
 Un (01) Profesional Preveencionista:
 (...) Experiencia profesional de 02 años desde la colegiatura en trabajos de seguridad y salud ocupacional, SOMA, y otros relacionados al puesto.
 (...) **VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**
 (...) **Plazo:** El plazo de ejecución será de cincuenta (50) días calendario computados desde el día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.
 (...) **VIII. ENTREGABLES**
 Informe técnico en tres (03) juegos originales, debidamente firmados por el responsable del Servicio y que debe incluir lo siguiente:
 (...) **Asimismo, la información solicitada en el párrafo anterior deberá estar en el CD o USB que deberá entregar el proveedor del servicio.**
 .El entregable tiene un plazo de entrega no mayor a dos (02) días calendario luego de la firma del Acta de Culminación o Acta de Subsanación de Observaciones, de ser el caso. El Acta de culminación y Acta de Subsanación de observaciones, si la hubiese, deben ser adjuntadas al entregable.
 .El coordinador técnico tiene un plazo no mayor de dos (02) días calendario para darle su aprobación u observación.
 .El levantamiento de observaciones del entregable, tiene un plazo no mayor de dos días (02) para ser absueltas.
 (...) **X. CONFORMIDAD**
 La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales, previo Informe de coordinador técnico designado por la Entidad, en un plazo máximo de 7 días de producido la recepción.
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
 (...) **Para efectos de pago, el proveedor debe presentar la siguiente documentación:**
 .Informe del servicio del proveedor
 .Código de Cuenta Interbancaria CCI.
 .Comprobante de pago.
 .Informe de conformidad técnica emitido por el coordinador técnico (entidad).
 .Acta de conformidad del área usuaria.
 (...)

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	
N° 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							
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:	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	6/06/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	16/07/2024
--	-----------	---	------------



FORMATO					
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)					
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.	AD NACIONAL DEL CALLAO DAD DE ABASTECIMIENTO  Mg. JUAN CARLOS COLLADO FELIX JEFE				
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.					