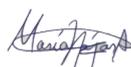


FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	09 DE SEPTIEMBRE DE 2023					
1.2	ÁREA USUARIA	GRUPO FUNCIONAL DE LOGISTICA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO EN EL PROCESAMIENTO TÉCNICO PARA LA TRANSFERENCIA DEL ACERVO DOCUMENTAL FÍSICO DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL DE PERUPETRO					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	DIVERSOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD (CENTROS DE COSTOS)					
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	60					
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	Memorando N° GFLO-00309-2023	Fecha de recepción	03.07.2023		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	09.08.2023	De oficio	---	Con motivo de observaciones	X
		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						




ARNOLDO ANCHIELA DÚBAN
 Encargado de Logística
 PERUPETRO S.A.

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	9	9	Correo electrónico del Grupo Funcional de Logística del 07.08.2023	07.08.2023	---	---	---

Respecto a: 1) sistema de contratación, 2) procesos archivísticos a desarrollarse en la prestación (sobre el tercer paso) ,3) procesos archivísticos a desarrollarse en la prestación (sobre el cuarto paso), 4) incluir Plan de Trabajo, 5) número de numeral de requerimiento de personal, 6) lugar y plazo de ejecución del servicio,7) modificar entregables de la prestación, 8) reordenar el numeral Requisitos de Calificación y 9) reemplazar la palabra proveedor por contratista.

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	11	11	Correo electrónico de la Analista de Gestión Documental del Grupo Funcional de Logística del 07.08.2023.	07.08.2023	---	---	---

Respondió respecto a :1) sistema de contratación, 2) procesos archivísticos a desarrollarse en la prestación (sobre el tercer paso) ,3) procesos archivísticos a desarrollarse en la prestación (sobre el cuarto paso), 4) incluir Plan de Trabajo, 5) número de numeral de requerimiento de personal, 6) lugar y plazo de ejecución del servicio,7) modificar entregables de la prestación, 8) reordenar el numeral Requisitos de Calificación y 9) reemplazar la palabra proveedor por contratista.

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO	
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
1	De acuerdo a lo descrito en el numeral 2.9

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	-----					

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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	10.08.2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	17.08.2023
------------	--	------------	---	------------

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
<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.



ARNOLDO SANCHEZ LA CRUZ
 Director de Logística
 PERUMETRO S.A.

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.

Mano de firma