

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL	12/03/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESION CUADERNO DE TRABAJO DE ALFABETIZACION Y MANUAL PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS Y PRODUCTIVAS MEDIANTE LA ALFABETIZACION INTERCULTURAL Y BILINGUE "APRENDIENDO Y PRODUCIENDO" PARA JOVENES Y ADULTOS ILETRADOS 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	C0421 FOT CAP - MEJ DE LAS CAP HUMANAS Y PRODUCT MEDIANTE LA ALFABET INTERCULTU Y BI						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	146/2024						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código		2572984				
		Documento que declaró la viabilidad		FORMATO Nº 07-A Fecha de registro: 27/01/2023 03:16:57 p.m. - Fecha de viabilidad: 27/01/2023 07:22:11 p.m. Estado: VIABLE Situación: VIABLE REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN				
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	MEMORANDO Nº 1031-2024-GRJ/GRDS		Fecha de recepción	04/03/2024		
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			
		Nº 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							
	***	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Consignar una síntesis de las observaciones							
	***	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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

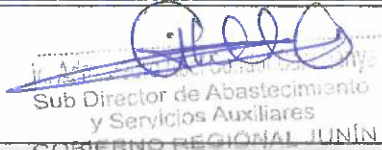
DEL PROVEEDOR	
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

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.							

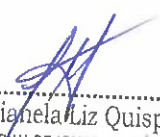
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	06/03/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		07/03/2024
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO	*****
	CORPORACION AGORA SAC, EDITORA IMPRENTA RIOS SAC, CORPOGRAF ATLAS SAC				
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.	 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.

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE

1 DATOS DE LA APROBACIÓN	Memorando N°	249	-2024/GRJ/ORAF
	Fecha	19/03/2024	
2 DENOMINACION			
CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESION CUADERNO DE TRABAJO DE ALFABETIZACION Y MANUAL PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS Y PRODUCTIVAS MEDIANTE LA ALFABETIZACION INTERCULTURAL Y BILINGUE "APRENDIENDO Y PRODUCIENDO" PARA JOVENES Y ADULTOS ILETRADOS 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN			
2 BASE LEGAL			
<p><u>Artículo 41 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado</u>, numeral 41.1: "Para convocar un procedimiento de selección, este corresponde estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, contar con el expediente de contratación aprobado (...)", numeral 41.2: Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno (...).</p> <p><u>Artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado</u>, numeral 42.3: (...) Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; b) La fórmula de reajuste, de ser el caso; c) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública; d) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; e) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; f) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; g) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; h) La indagación de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; i) El valor referencial o valor estimado, según corresponda; j) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; k) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normativa vigente; l) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; m) El resumen ejecutivo, cuando corresponda; y, n) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.</p>			
3 OBSERVACIONES			
Ninguna			
4 DECISIÓN QUE SE ADOPTA			
<p>Teniendo a la vista el expediente de contratación, por el presente documento el funcionario que suscribe APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION, del procedimiento de selección ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 24 - 2024-GRJ-CS-PRIMERA CONVOCATORIA cuyo objeto es la CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESION CUADERNO DE TRABAJO DE ALFABETIZACION Y MANUAL PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS Y PRODUCTIVAS MEDIANTE LA ALFABETIZACION INTERCULTURAL Y BILINGUE "APRENDIENDO Y PRODUCIENDO" PARA JOVENES Y ADULTOS ILETRADOS 9 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", considerando que la información consignada en la solicitud se ajusta a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</p>			
5			
 C.P.C. Mariela Liz Quispe Salas DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GOBIERNO REGIONAL JUNÍN			
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN			

