

FORMATO **RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS** **(SERVICIOS)**

DATOS GENERALES

1.							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO 9/05/2023						
1.2	ÁREA USUARIA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 3. CONTRATACION DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL PUESTO DE SALUD MUSHO EN EL DISTRITO DE YUNGAY – PROVINCIA DE YUNGAY EN LA REGION ANCASH						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN XXXXX						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC 9						
1.6	<table border="1"> <tr> <td>PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</td> <td>Código</td> <td>XXXX</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Documento que declaró la viabilidad</td> <td>XXXX</td> </tr> </table>	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	XXXX		Documento que declaró la viabilidad	XXXX
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	XXXX					
	Documento que declaró la viabilidad	XXXX					

INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	PEDIDO DE SERVICIO N° 00499	Fecha de recepción	28/04/2023																					
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de la segunda versión</td> <td>XXXX</td> <td>De oficio</td> <td>XXXX</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de la tercera versión</td> <td>XXXX</td> <td>De oficio</td> <td>XXXX</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de la cuarta versión</td> <td>XXXX</td> <td>De oficio</td> <td>XXXX</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de la quinta versión</td> <td>XXXX</td> <td>De oficio</td> <td>XXXX</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha de la segunda versión	XXXX	De oficio	XXXX	Con motivo de observaciones		Fecha de la tercera versión	XXXX	De oficio	XXXX	Con motivo de observaciones		Fecha de la cuarta versión	XXXX	De oficio	XXXX	Con motivo de observaciones		Fecha de la quinta versión	XXXX	De oficio	XXXX	Con motivo de observaciones	
Fecha de la segunda versión	XXXX	De oficio	XXXX	Con motivo de observaciones																						
Fecha de la tercera versión	XXXX	De oficio	XXXX	Con motivo de observaciones																						
Fecha de la cuarta versión	XXXX	De oficio	XXXX	Con motivo de observaciones																						
Fecha de la quinta versión	XXXX	De oficio	XXXX	Con motivo de observaciones																						
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.</p> <p>EN EL PEDIDO DE SERVICIO, SE DETALLA LOS ÍTEM QUE CUMPLEN LA MISMA FINALIDAD SEGÚN EL TDR</p> </td> </tr> </table>	SI	NO	<p>De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.</p> <p>EN EL PEDIDO DE SERVICIO, SE DETALLA LOS ÍTEM QUE CUMPLEN LA MISMA FINALIDAD SEGÚN EL TDR</p>																					
SI	NO																									
<p>De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.</p> <p>EN EL PEDIDO DE SERVICIO, SE DETALLA LOS ÍTEM QUE CUMPLEN LA MISMA FINALIDAD SEGÚN EL TDR</p>																										
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEM	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> </table>	SI	NO	X																					
SI	NO	X																								
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Documento de aprobación de la estandarización</td> <td>Fecha de aprobación</td> </tr> </table>	SI	NO	X	Documento de aprobación de la estandarización		Fecha de aprobación																		
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	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td colspan="2">N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación</td> <td>Fecha de inicio de vigencia</td> </tr> </table>	SI	NO	X	N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación		Fecha de inicio de vigencia																		
SI	NO	X																								
N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación		Fecha de inicio de vigencia																								
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.																								

2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N° Item</th> <th>Cantidad total de observaciones</th> <th>Cantidad de observaciones formuladas por el OEC</th> <th>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</th> <th>Fecha de remisión de la comunicación</th> <th>Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores</th> <th>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</th> <th>Fecha de remisión de la comunicación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	N° 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								
N° 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							
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
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX




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	02/05/202	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		4/05/2023
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO	
De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.					
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI	X	NO	
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.	<div style="text-align: center;">  <p>GOBIERNO REGIONAL ANCASH DIRECCION DE SALUD ANCASH RED DE SALUD HUAYLAS NORTE</p> <p><i>Augusto</i></p> <p>..... C.P.C. Augusto Edson Chacon Basagoutta JEFE DE LA UNIDAD LOGISTICA</p> </div>				
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.					