

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	08/04/2025					
1.2	ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE OBRAS - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA EJECUTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA CUSTODIA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EN ALMACEN C.F.B. KM. 4.3 - PUCALLPA, EN EL MARCO DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA VERIFICACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LACRADO DE BULTOS ALMACENADOS EN LOCAL BPA CALLAO; MONITOREO DEL TRASLADO DESDE LIMA Y ALMACENAJE EN PUCALLPA DE EQUIPOS BIOMEDICOS; CUSTODIA Y LIMPIEZA DE ALMACEN DE MOBILIARIO EN LOCAL KM 4.3 - PUCALLPA Y OTROS; CON CARGO A LOS GASTOS DE GESTION DEL PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA-REGIÓN UCAYALI" CON CUI N°2260211.					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	55					
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	INFORME N° 035-2025/HKBC	Fecha de recepción	3/02/2025		
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 ÍTEMS	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 visa laiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO						
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						
N° 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





<b>FORMATO</b> <b>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS</b> <b>(SERVICIOS)</b>									
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</div>								
<b>2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>									
	N° Item	Ajustes realizados al requerimiento							
<b>3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL</b>									
<b>3.1 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS</b>									
<b>3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS</b>									
<b>DEL PROVEEDOR</b>									
	N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
		NO APLICA							
<b>DE LA ENTIDAD</b>									
	N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
		NO APLICA							
<b>3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>									
	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.									
<b>4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO</b>									
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		14/02/2025		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			19/02/2025	
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		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.									
<div style="text-align: center;"> <b>GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI</b>  <b>OFICINA DE LOGISTICA</b>              Lic. Adm. James Guerra Riveiro            DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO         </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b> </div>									

**NOTA:** El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.