

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

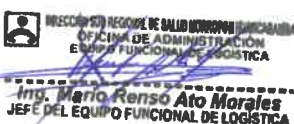
1. DATOS GENERALES	
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	12/07/2023
1.2 ÁREA USUARIA	Gerencia del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación del servicio de limpieza y aseo integral del Establecimiento de Salud I-4 Canchaque de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	Mantenimiento y reparación de establecimientos
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	3

2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO							
2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Oficio N° 326-2023-GRP-DRSP-DSRSMH-4300201317-G.C.C.		Fecha de recepción	11/05/2023		
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	.....
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	.....			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							
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							

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
.....



	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	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			3/07/2023		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			4/07/2023		
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		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.	<div style="text-align: center;">  <p>Ing. Mario Rensó Ato Morales JEFE DEL EQUIPO FUNCIONAL DE LOGÍSTICA</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.											