

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
<b>1. DATOS GENERALES</b>								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	11.05.2023						
1.2	ÁREA USUARIA	Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de coffee break para la oficina de administración de la Corte Suprema de Justicia de la República						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	122						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	98						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	-					
		Documento que declaró la viabilidad	-					
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Oficio N° 2643-2022-OA-CS-PJ	Fecha de recepción	24.10.2022			
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	14.11.2022	De oficio		Con motivo de observaciones	x	
		Fecha de la tercera versión	25.01.2023	De oficio	x	Con motivo de observaciones		
		Fecha de la cuarta versión	16.02.2023	De oficio	x	Con motivo de observaciones		
		Fecha de la quinta versión	01.03.2023	De oficio	x	Con motivo de observaciones		
		Fecha de la sexta versión	26.04.2023	De oficio	x	Con motivo de observaciones		
		Fecha de la séptima versión	10.05.2023	De oficio		Con motivo de observaciones	x	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI	x	NO				
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.		En el requerimiento se aprecia varios servicios vinculados entre sí, lo que permite agrupar dentro de un mismo objeto de contratación con la finalidad de incentivar la mejora de precios y economía de escala, así como simplificar las relaciones contractuales. Además, la entidad podrá llevar un mejor control de la ejecución contractual del servicio contratado interactuando con una sola empresa para una atención oportuna.				
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEM	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 visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.						
2.8	<b>OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO</b>							
	Nº Ítem	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
	01	9	9	Oficio N° 02857-2022-SL-GAF-GG-PJ	09.11.2022			
	Establecer direcciones correctas donde se va atender el servicio según los predios establecidos, mejorar la redacción del texto de las cantidades, establecer el equivalente de la resistencia, aclarar si las vajillas de porcelana o cerámico serán presentados en contenedores, aclarar el lugar de ejecución del servicio, precisar el plazo de ejecución en días calendario, mejorar la redacción en la condición de las penalidades y otras penalidades, definir con precisión quienes se considera operario y tiempo de experiencia mínima de los mozos y/o azafates.							
	01	9	9	Oficio N° 00206-2023-SL-GAF-GG-PJ	02.02.2023			
	Se reiteró subsanar la s observaciones sobre: las direcciones correctas donde se va atender el servicio según los predios establecidos, mejorar la redacción del texto de las cantidades, establecer el equivalente de la resistencia, aclarar si las vajillas de porcelana o cerámico serán presentados en contenedores, aclarar el lugar de ejecución del servicio, precisar el plazo de ejecución en días calendario, mejorar la redacción en la condición de las penalidades y otras penalidades, definir con precisión quienes se considera operario y tiempo de experiencia mínima de los mozos y/o azafates.							
	01	1	1	Hoja de Envío N° 00885-2023-APS-SL-GAF-GG-PJ	08.05.2023			
	Establecer el monto facturado requerido para los postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa que no deberá superar el 25% del valor estimado.							

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
<b>2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>							
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
01	9	9	Oficio N° 02781-2022-OA-CS-PJ	14.11.2022			
Efectuó precisiones correspondientes con respecto a: la dirección de los predios, mejoró la redacción del texto de las cantidades, suprimió la palabra resistencia, aclaró sobre las vajillas de porcelana o cerámico serán presentados en contenedores, aclaró el lugar de ejecución del servicio, mantiene el plazo de ejecución en meses, mejoró la redacción en la condición de las penalidades y otras penalidades, suprimió la palabra operario e incorporó un coordinador o supervisor y definió con precisión el tiempo de experiencia mínima de los mozos y/o azafates.							
01	1		Hoja de Envío N° 0778-2023-LOG-OA-CS-PJ	10.05.2023			
Efectuó precisiones con respecto al monto facturado requerido para los postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa que no deberá superar el 25% del valor estimado.							
<b>2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>							
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
01	Se realizaron ajustes al requerimiento en relación a: cantidades, lugar, dirección y plazo de atención del servicio, tiempo de comunicación para la atención y cancelación del servicio, tiempo de experiencia del personal (mozo y/o azafates), penalidades, otras penalidades, monto facturado requerido para los postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa que no deberá superar el 25% del valor estimado.						
<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>							
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
	-----						
<b>DE LA ENTIDAD</b>							
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
	-----						
<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>							
<b>4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>		15.11.2022		<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>		08.05.2023	
<b>4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>				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.							
<b>4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)</b>				SI		NO	x
De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.							
<b>4.4 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>				SI		NO	x
De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.							
<b>4.5 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>				SI		NO	x
De ser afirmativa la respuesta, detallar.							
<b>5.</b>							
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>							
<b>NOTA:</b> El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.							