

**FORMATO N° 2**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**

<b>1. DATOS GENERALES</b>					
<b>1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO</b>	26 de julio de 2023				
<b>1.2 DEPENDENCIA USUARIA</b>	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA				
<b>1.3 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO</b>	SERVICIOS EN GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>	CONSULTORIA EN GENERAL		CONSULTORIA DE OBRA
<b>1.4 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POST LLUVIAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS Y HOSPITALIZACION DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD PERÚ COREA SANTA ROSA II .2"				
<b>1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC</b>	43	OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO			
<b>1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	Código SNIP Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública.				

<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>					
<b>2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO</b>	Documento de requerimiento	Informe N°560-2023/HAPCSR II.2.4300201764 de fecha 26 de julio de 2023	Fecha de recepción	26 DE JULIO DE 2023	
<b>2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA</b>	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	
<b>2.3 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)</b>	SI		NO	X	
De ser afirmativa la respuesta detallar el sustento técnico de la dependencia usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.					
<b>2.4 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS</b>	SI		NO	X	
<b>2.5 SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN</b>	SI		NO	X	
	Documento que aprueba la estandarización		Fecha de aprobación		
<b>2.6 TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	Las que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.				
<b>2.7 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>					



**FORMATO N° 2**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**

N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia 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							

**2.8 RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA USUARIA.**

N° Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia 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							

**2.9 AJUSTES O MODIFICACIONES QUE SE REALIZARON A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA POR LAS OBSERVACIONES**

N° Item	Ajustes o modificaciones

**3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO O VALOR REFERENCIAL**

**3.1 SOBRE EL VALOR ESTIMADO EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL**

Se realizó indagación para actualizar el valor estimado	SI	NO
---	----	----

**3.2 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS**

**3.2.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS**

DEL PROVEEDOR	
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
DE LA ENTIDAD	
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

Además, adjuntar al presente formato el presupuesto de la consultoría de obras, que debe detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, la utilidad, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia. El detalle de los honorarios debe ser de cada profesional que integra el personal propuesto.



**FORMATO N° 2**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**


3.2.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles		Dólares		Otro: Señalar otra moneda
		MONTO					

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

La presente contratación, se realizará a través del procedimiento de CONTRATACION DIRECTA debido a que Se ha configurado la causal de PELIGRO INMINENTE, contemplado en el numeral 27.1 literal b) del Artículo 27° de la Ley de Contrataciones del estado, por lo que la entidad ha optado por desarrollar acciones inmediatas requeridas por la rea de emergencia y desastres, en tal sentido, atendiendo a las facultades del órgano encargado de las contrataciones ha procedido a desarrollar la contratación directa. Asimismo, corresponde indicar que la normativa de contrataciones no ha previsto los procedimientos específicos, así también se precisa que no se exige un número máximo o mínimo de cotizaciones u otras fuentes de la información, en consecuencia, en atención al resultado obtenido en la indagación de mercado se ha determinado seleccionar al proveedor que atenderá el requerimiento debido a que cumple con los TDR,

4.1	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO
De ser afirmativa la respuesta, indicar el nombre o razón social de los proveedores De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación practicada por la Entidad sobre este aspecto.				

4.2	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO	SI	NO	X
De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la Buena Pro.				

5.	<p align="center"> <b>GOBIERNO REGIONAL PIURA</b>  <b>DIRECCIÓN REGIONAL DE PIURA</b>  <b>HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA DEL SUR ROSA II-2</b>    <b>Abg. Ana Mabel Zurita Berrú</b>  <b>JEFA DE LOGÍSTICA</b> </p>
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	

**NOTA:** El presente formato se utilizará para la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.