

186

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

DATOS GENERALES

1.	
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	Trujillo, 12 de AGOSTO del 2024
1.2 ÁREA USUARIA	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AUDITORIO LUIS DIAZ LEON, INSTALACIONES ELECTRICAS, INSTALACIONES SANITARIAS E INFRAESTRUCTURA UBICADA EN LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	-----
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	37
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Código ----- </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Documento que declaró la viabilidad ----- </div>

INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

2.																					
2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Documento de requerimiento</div> <div>OFICIO N° 1056-2024-USG/UNT</div> <div>Fecha de recepción</div> <div>11/07/2024</div> </div>																				
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Fecha de la segunda versión</td> <td style="width: 20%;">-----</td> <td style="width: 20%;">De oficio</td> <td style="width: 20%;">Con motivo de observaciones</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Fecha de la tercera versión</td> <td>-----</td> <td>De oficio</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de la cuarta versión</td> <td>-----</td> <td>De oficio</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de la quinta versión</td> <td>-----</td> <td>De oficio</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td></td> </tr> </table>	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	
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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">SI</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;">NO</td> <td style="width: 30%;">X</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 5px;">De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.</td> </tr> </table>	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.															
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">SI</td> <td style="width: 30%;">X</td> <td style="width: 30%;">NO</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> </table>	SI	X	NO																	
SI	X	NO																			
2.5 SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">SI</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;">NO</td> <td style="width: 30%;">X</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 5px;">Documento de aprobación de la ----- Fecha aprobación de -----</td> </tr> </table>	SI		NO	X	Documento de aprobación de la ----- Fecha aprobación de -----															
SI		NO	X																		
Documento de aprobación de la ----- Fecha aprobación de -----																					
2.6 SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">SI</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;">NO</td> <td style="width: 30%;">X</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 5px;">N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación ----- 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 visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.																				

OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO

2.8	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
No corresponde								

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA									
2.9	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	
			-----	-----	-----		-----		
	No corresponde								
AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO									
2.10	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento							
	1	-----							
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							
	No corresponde								
DE LA ENTIDAD									
	Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
	No corresponde								
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			12/07/2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			16/07/2024
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO				SI	X	NO		
	No corresponde								
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)				SI		NO	X	
	No corresponde								
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN				SI		NO	X	

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

No corresponde

4.5 **SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN**
INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

SI

NO

X

No corresponde

5.



[Handwritten signature]
CPC. Maira Isabel Luján Gómez
JEFA (e)
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

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.