

## FORMATO

### RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS

**Contratación del Servicio de Cobertores para Depósitos de Agua en el marco del Plan de Contingencia Regional para respuesta rápida de Prevención, Control y Seguimiento de Dengue y otras Arbovirosis en la Region Piura.**

<b>1. DATOS GENERALES</b>					
<b>1.1</b>	<b>FECHA DE</b>	24 de mayo 2023			
<b>1.2</b>	<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección Ejecutiva de Educación y Organización Comunitaria de la Dirección Regional de Salud Piura.			
<b>1.3</b>	<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratación del Servicio de Cobertores para Depósitos de Agua, en el marco del Plan de Contingencia Regional para Respuesta Rápida de Prevención, Control y Seguimiento de Dengue y otras Arbovirosis en la Región Piura			
<b>1.4</b>	<b>ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN</b>	ACCIONES COMUNES			
<b>1.5</b>	<b>Nº DE REFERENCIA DEL PAC</b>				
<b>1.6</b>	<b>PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	Código			
		Documento que declaró la viabilidad			
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>					
<b>2.1</b>	<b>DATOS DEL REQUERIMIENTO</b>	Documento de requerimiento	PEDIDO SERVICIO 002024-2023	Fecha de recepción	may-23
<b>2.2</b>	<b>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</b>	<b>SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)</b>	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.				
<b>2.4</b>	<b>SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEMES</b>	SI	X	NO	
<b>2.5</b>	<b>SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN</b>	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 visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
-----	---------------	--

2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
	N° Ítem	Cantida d total de observa ciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicació n con la cual se remitió al área usuaria las observacione s al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observacio nes formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicació n
	1	1						
Consignar una síntesis de las observaciones								
	1	1						
Consignar una síntesis de las observaciones								
Consignar una síntesis de las observaciones								

2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							
	Nº Item	Cantida d total de respuest as a las observa ciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicació n de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observacione s formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicació n
	1							
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
	1							

2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO	
	N° Ítem	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	
	N° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
	DE LA ENTIDAD	
	N° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	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.

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

<b>4.1</b>	<b>FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	22/05/2023	<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	24/05/2023
------------	--	------------	---	------------

<b>4.2</b>	<b>PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
<i>De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.</i>					

<b>4.3</b>	<b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)</b>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i>					

<b>4.4</b>	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
<i>PRECIO.</i>					

<b>4.5</b>	<b>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>					

<b>5.</b>	<div>OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA  ----- <i>Ing. Pedro José Guerrero Merino</i> JEFATURA GIP N° 209787</div>
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>	

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