

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

<b>1. DATOS GENERALES</b>									
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	CAJAMARCA, 10 DE ABRIL DE 2023							
1.2	ÁREA USUARIA	SECRETARÍA GENERAL							
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA							
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	C0268 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PÚBLICA.							
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	9							
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	HOJA DE ENVÍO D52-2023-GR.CAJ/SG  PEDIDO DE SERVICIO N° 56-2023			Fecha de recepción		23/02/2023  23/02/2023	
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	'-----		
		Fecha de la quinta 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	'-----			NO	X		
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 visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.							
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO								
	Nº 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	
	----	----	----	----	----	----	----	----	----

000074

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

-----									
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----									
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----									

2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA									
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		
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

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	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.						
-----						



**000073**



FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO				
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	23/02/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	9/03/2023
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO
	- PERÚ FAX COURIER EIRL. - MEGASIL SAC			
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI	----	NO
	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
	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
	De ser afirmativa la respuesta, detallar.			
5.	<div style="text-align: center;">               DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION              DIRECCION DE ABASTECIMIENTOS  <b>Lic. Adm. Alberto Infante Miñano</b>              DIRECTOR DE ABASTECIMIENTOS           </div>			
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES			
<b>NOTA:</b> El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.				

000072