

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| 1. DATOS GENERALES | | | | | | | |
| 1.1 | FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO | 10.05.2023 | | | | | |
| 1.2 | ÁREA USUARIA | SUBGERENCIA MACRO REGIÓN III HUANCAYO | | | | | |
| 1.3 | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | Servicio de arrendamiento de un inmueble para funcionamiento de la Agencia 3 Chupaca | | | | | |
| 1.4 | ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN | Vinculado al Objetivo Estratégico N° 04 "Mejorar la Experiencia del Cliente" Plan Estratégico 2022-2026 | | | | | |
| 1.5 | N° DE REFERENCIA DEL PAC | 111 | | | | | |
| 1.6 | PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA | Código | | | | | |
| | | Documento que declaró la viabilidad | | | | | |
| 2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO | | | | | | | |
| 2.1 | DATOS DEL REQUERIMIENTO | Documento de requerimiento | Memorando N° 122-2023-BN/6170 | Fecha de recepción | 14.04.2023 | | |
| 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 ÍTEM | 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 visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases. | | | | | |
| 2.8 | OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO | | | | | | |
| 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 |
| | | | | | | | |
| Consignar una síntesis de las observaciones | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Consignar una síntesis de las observaciones | | | | | | | |

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|--------------------------------------|
| | | | | | | | |
| Consignar una síntesis de las observaciones | | | | | | | |
| 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 |
| 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 | | | | | | | |
| 2.10 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. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO | | | | | | | |
| 4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | | 19.04.2023 | | FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | | 27.04.2023 | |
| 4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO | | | | SI | | NO X | |



Encargado
Subgerencia Compras

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

La importancia del pedido es asegurar la continuidad operativa de la Agencia Bancaria, protegiendo a los clientes con los servicios brindado por el Banco de la Nación.

De la búsqueda de inmuebles, la cotización del Sr. Raúl Michel Ruiz Espinoza, se convierte en la única alternativa, la misma que en el marco de la vigente norma de contrataciones del Estado, es atendible porque permitirá contratar en la calidad requerida, en tiempo oportuno a precios y costos adecuados.

Sobre el particular, el Artículo 100° (Condiciones para el empleo de la contratación directa del Reglamento, establece que la Entidad puede contratar directamente con un determinado proveedor solo cuando se configure el supuesto del Artículo 27.1 literal j) de la Ley de Contrataciones del Estado: "Para la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles, pudiendo incluir en este último supuesto el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del predio, conforme lo que disponga el reglamento".

Asimismo, es pertinente su convocatoria bajo este procedimiento, fundamentándose adicionalmente en:

a) La importancia del pedido es para asegurar la continuidad de los servicios brindados por el Banco de la Nación, protegiendo a los clientes, asegurando la continuidad del funcionamiento de la Agencia Bancaria.

b) Según lo establecido, en el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Administración y Logística – BN-MOF-5500-008-11 Rev. 2 del Banco de la Nación, la MISIÓN de la Gerencia de Administración y Logística es: "Gestionar los procesos del Banco vinculados al abastecimiento, servicios generales, gestión y control patrimonial, seguridad física y electrónica, seguros patrimoniales, almacenes, mantenimiento de mobiliario, vehículos, infraestructura y equipos diferentes a los de cómputo; así como la contratación de bienes, servicios y obras de infraestructura. Asimismo, es responsable de la gestión documental y archivo".


c) La Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225), en su artículo 2° ha establecido principios, que sirven de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones, destacándose entre otros:

"f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos".

| | | | | | |
|-----|--|--|-------------------------------------|----|--------------------------|
| 4.3 | POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER) | SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| | | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| | | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| | | De ser afirmativa la respuesta, detallar. | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 5. |  | | | | |
| | 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.