FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES											
1.1	FECHA I	DE EMISIÓN DEL FO	13 DE FEBRERO DEL 2025								
1.2	ÁREA U	SUARIA	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN								
1.3		INACIÓN DE LA ATACIÓN		DE CONSULTOR ABOGADO EXTERNO PARA EL VICERRECTORADO DE ÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"							
1.4	VINCUL	ADD DEL POI ADA A LA ATACIÓN									
1.5	Nº DE R	EFERENCIA DEL	7								
1.6	PROYEC	CTO DE IÓN PÚBLICA	Código Documento que declaró la viabilidad								
2.			INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS	DEL RIMIENTO	Documento de requerimiento	OFICIO Nº 007-2025-		Fecha de recep	oción 9/01		9/01/2025		
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			SI			NO	10 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	х				
2.5		AR SI SE HA LLEVA SO DE ESTANDAR		SI		NO		х			
				Documento de aprobación de la estandarización			Fecha de aprobación				
2.6		AR SI EL SERVICIO		SI		NO		Х			
	CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO			N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación			Fecha d vigencia	e inicio de			
2.7	REQUE	RIMIENTO		Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.							
2.8	OBSER	VACIONES AL RE	QUERIMIENTO								
	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	cual se i área us observa	ción con la remitió al uaria las ciones al imiento	Fecha de remisión de la comunicación		
	Consig	ınar una sintesis de la	I as observaciones				L				
	Consig	nar una síntesis de la	as observaciones			1					

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS

				(SERVICI	OS)								
	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 sintesis de las respuestas a las observaciones												
	Consig	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.		INFORMACIO	ÓN RELEVANTE AL	DICIONAL COMO RE	SULTADO DE	LAS INDAGACIO	NES DE MERCADO						
3.1		DE INICIO DE LAS IERCADO	INDAGACIONES	29/01/2025	FECHA DE CI	12/02/2025							
3.2		IDAD DE PROVEI	EDORES QUE CUM	PLEN CON EL	SI	x	NO						
	De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.												
3.3	PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN C REQUERIMIENTO			CON EL SI			NO	х					
	En caso de no existir pluralidad de marcas que cumplen a cabalidad con el requerimiento, indicar aquí la evaluación de la Entidad al respecto.												
3.4	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PR SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONI				ASO DE SI		NO	x					
				idad de distribuir la buer	па рго.								
3.5			N QUE PUEDA UTIL S FACTORES DE E		SI	х	NO						
		TERMINACION DE L RATACIONES DEL E		VALUACION, SERA DE	CONFORMIDAL	AL ARTICULO 51 I	DEL REGLAMENTO DI	E LA LEY DE					
3.6			OS NECESARIOS Q ENCIA DE LA CONT		SI		NO	х					
	De ser	afirmativa la respues	eta, detallar.										
4.	OFICINA DE LOGISTICA OFICINA DE LOGISTICA												
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE												

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