

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
1. DATOS GENERALES									
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		6 DE NOVIEMBRE DE 2024						
1.2	ÁREA USUARIA		DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y ALTO RENDIMIENTO (DEBEDSAR)						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		CONTRATACION DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA PARA NUEVE (09) COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		- C0181 GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL COAR ANCASH C0183 GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL COAR AREQUIPA - C0096 GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL COAR AYACUCHO - C0105 GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL COAR CUSCO - C0106 GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL COAR HUANUCO - C0074 GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL COAR LIMA PROVINCIAS C0077 GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL COAR MADRE DE DIOS C0079 GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL COAR PASCO C0082 GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL COAR SAN MARTIN						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC		105						
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	MEMORÁNDUM N° 02114-2024-MINEDU/VMGP-DIGESE-DEBEDSAR			Fecha de recepción		14/05/2024
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión	22.05.2024	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	X	
			Fecha de la tercera versión	11.09.2024	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	X	
			Fecha de la cuarta versión	31.10.2024	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	X	
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	X	NO		----		
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								
	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	

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
1 - 9	.....	16	E-SINAD N° 353128 etapa 8	20.05.2024	.....	.....	.....
<p><b>Numeral 1.5 FINALIDAD PUBLICA</b>            Dotar a los estudiantes residentes en el COAR de ropa limpia y en condiciones            - Se sugiere reemplazar por: "prendas limpias". Dentro del paquete, además de ropa, hay sábanas, colchas...</p>							
<p><b>NUMERAL 6.1 – Sobre la instalación del Servicio de Lavandería:</b>  <b>Primer párrafo:</b>            La instalación del servicio se efectuará a los cinco (05) días calendario luego de haber recibido la notificación de la DEBEDSAR, en la cual se deberá de verificar lo siguiente:            - ¿Por qué medio notificará la DEBEDSAR? Notifica la misma Dirección o la Dirección del COAR?</p>							
<p><b>Numeral 6.1 – Sobre la instalación del servicio de lavandería</b>  <b>Primera viñeta</b>  <input type="checkbox"/> La balanza de ochenta (80) kilos debe estar calibrada y con su correspondiente mantenimiento, la cual debe haberse realizado como máximo 2 meses antes de la instalación del servicio.            - Las características técnicas adicionales de esta balanza no figuran ni en el Anexo 5 ni en el Anexo 6 (Req Calificación). No se señala el(los) tipo(s) de balanza que se aceptará(n): de resorte, colgante, de plataforma, analógica, digital</p>							
<p><b>Numeral 6.3 – Sobre la entrega de bolsas ecológicas</b>  <b>Primer párrafo:</b>            El CONTRATISTA entregará al Encargado de Servicios del COAR y representante de BYDE del COAR, en cada entregable, mínimo dos (02) bolsas ecológicas            - Se sugiere redactar diferente, el término "entregable" crea confusión.</p>							
<p><b>Numeral 6.5 Sobre los formularios de lavandería:</b>  <b>Literal h)</b>            Las prendas deberán recogerse y devolverse en los siete (07) puntos de acopio que cuenta el CMSPP – COAR Lima            - Verificar. El servicio es para 9 COAR nivel nacional</p>							
<p><b>Numeral 6.6 Sobre la supervisión del servicio de lavandería</b>  <b>literal b)</b>            b) EL CONTRATISTA deberá de facilitar a LA ENTIDAD, efectuar visitas inopinadas (mínimo 04 visitas al mes) en su local de lavandería, para verificar que los insumos y equipos cumplan con lo requerido en los TDR (...)            - No hay mayor característica de los insumos en los TDR que pueda ser materia de verificación de cumplimiento</p>							
<p><b>Numeral 9. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD</b>  <b>Literal b)</b>            b) El Encargado de Servicios del COAR, informará por escrito al Director del COAR sobre cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como cualquier daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurra a las prendas de los estudiantes del COAR durante la vigencia del contrato.            - Sustituir término "en forma oportuna" (el cual es ambiguo), por cantidad de días.</p>							
<p><b>Numeral 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>  <b>a) Documentación que debe presentar el Contratista:</b>  <b>Tercera viñeta:</b>  <input type="checkbox"/> Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0031-2023- MINSA y posteriores modificaciones            - Al ser un procedimiento de selección por convocar, deberá registrarse bajo los alcances de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, que deroga la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, y aprueba la Directiva N° 349-MINSA/DGIESP-2024, "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" vigente desde el 15 de enero de 2024.</p>							
<p><b>Numeral 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>            (...) <b>c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado</b>            (...) <b>(...)</b>            En el caso del CERTIADULTO y CERTIJOVEN deberá ser emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, asimismo los citados certificados deberán contener nombre completo, fecha de nacimiento, domicilio, número de DNI, si registra o no antecedentes policiales.            - Estos certificados se obtienen de la web del MTPE. Confirmar que serán válidos y verificar que los mismos incluyan la totalidad de datos exigidos</p>							
<p><b>Numeral 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>            (...) <b>c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado</b>            (...) <b>(...)</b>  <b>Sobre el cambio y/o reemplazo del personal de lavandería:</b>            En caso de reemplazo de personal EL CONTRATISTA dará cuenta al Director General del COAR el cambio de personal, para lo cual deberá de adjuntar la misma documentación requerida en el párrafo anterior.            - No se indica el medio por el cual se hará de conocimiento el cambio a la Dirección del COAR            - Reemplazar "párrafo" por "literal".</p>							

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)															
<p>Numeral 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (..) c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado (...) El Director del COAR, deberá autorizar el ingreso del nuevo personal de lavandería, dentro de los dos (02) días calendario de haber recepcionado el legajo correspondiente. Mientras no exista la autorización del Director General el indicado personal no podrá ingresar al COAR. - No se señala el procedimiento para solicitar autorización del cambio de personal, ni como se notificará dicha autorización.</p>															
<p>Numeral 15. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO Tercer párrafo: Para el pago, se deberá adjuntar los documentos siguientes: •Informe de Actividades del servicio prestado del período, emitido por el contratista, asimismo adjuntando una liquidación mensual de cuantos kilos de prendas se lavaron, la misma que debe ser constatada con los formatos de entrega de las prendas - La frase: "cuantos kilos de prendas se lavaron"; hace referencia al lavado al peso y no está considerando las prendas lavadas al seco</p>															
<p>Numeral 16. ADELANTO Tercer párrafo (...) LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista. - Este plazo no corresponde a lo señalado en el numeral 181 del RLCE</p>															
<p>Numeral 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada. - Las conformidades son mensuales, por lo que deberá citarse la "última conformidad"</p>															
<p>Numeral 19. PENALIDADES Penalidad por mora. - Se sugiere copiar de manera completa los numerales 162.1 y 162.2 del Artículo 162 del RLCE - Corregir numeración, corresponden numerales 19.1 y 19.2 en lugar de 18.1 y 18.2</p>															
<p>19.2 Otras Penalidades</p> <table><tr><th>No</th><th>Supuestos de aplicación de penalidad</th><th>Fórmula de cálculo</th><th>Procedimiento</th></tr><tr><td>1</td><td>Utilizar insumos diferentes al propuesto por el contratista.</td><td><math>P = 15\%UIT \times Qc</math> P=Penalidad. Qc= Ocurrencia.</td><td>Verificación in situ. A través de un Acta suscrita por el representante del contratista y el personal responsable de la oficina usuaria.</td></tr></table> <p>- En la forma de cálculo no precisa a qué se refiere con "ocurrencia", es decir no precisa si ese 15% de UIT a aplicar es por cada insumo diferente que se detecte, o por el día en que se detecte la falta, o a qué está referido.</p>								No	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento	1	Utilizar insumos diferentes al propuesto por el contratista.	$P = 15\%UIT \times Qc$ P=Penalidad. Qc= Ocurrencia.	Verificación in situ. A través de un Acta suscrita por el representante del contratista y el personal responsable de la oficina usuaria.
No	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento												
1	Utilizar insumos diferentes al propuesto por el contratista.	$P = 15\%UIT \times Qc$ P=Penalidad. Qc= Ocurrencia.	Verificación in situ. A través de un Acta suscrita por el representante del contratista y el personal responsable de la oficina usuaria.												
<p>ANEXO 06 – REQUISITOS DE CALIFICACION C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (...) Se consideran servicios similares los siguientes: colegios y/o universidades y/o aldeas y/o albergues y/o escuelas de formación de las fuerzas armadas y policiales y/o condominios y/o casas de reposo. - No se define cuáles son los SERVICIOS SIMILARES; se señalan distintas locaciones pero no los servicios que serán considerados como similares.</p>															
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								
1 - 9	.....	2	INFORME N° 00444-2024-MINEDU/SG-OGA-CPROC	15.08.2024	.....	.....	.....								
<p>Numeral 6.6 Sobre la supervisión del servicio de lavandería El área usuaria no se pronunció sobre la observación: "No hay mayor característica de los insumos en los TDR que pueda ser materia de verificación de cumplimiento".</p>															
<p>Numeral 19. PENALIDADES No se ha corregido numeración, corresponden numerales 19.1 y 19.2 en lugar de 18.1 y 18.2</p>															
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								
1 - 9	.....	4	INFORME N° 00912-2024-MINEDU/SG-OGA-OL	29.10.2024	.....	.....	.....								

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)											
<p><b>1.1 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO</b> En atención a lo señalado en el artículo 144 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo debe ser expresado en días calendarios, en ese sentido se solicita se suprima "24 meses" en vista que de acuerdo a la explicación del mismo TDR es equivalente a 730 días calendarios</p> <p><b>1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b> El literal e) de los TDR establecen condiciones para el caso de empresas que prestan el servicio de intermediación laboral, que no tiene relación con el objeto de contratación; en ese sentido se solicita la aclaración</p> <p><b>1.3 REQUISITO DE CALIFICACION</b> 'Ahora bien, de la revisión del requisito de calificación experiencia del postor en la especialidad establecido en los TDR, el mismo que adjuntamos a continuación, observamos que no se ha registrado para los ítems que cumplen tal condición la experiencia para las MYPES.</p> <table border="1"><tr><td>C</td><td><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></td></tr><tr><td></td><td><p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los <b>ocho (8) años</b> anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p><p>Se consideran servicios similares los siguientes: Lavado de prendas en general en los colegios y/o universidades y/o aldeas y/o albergues y/o escuelas de formación de las fuerzas armadas y policiales y/o condominios y/o casas de reposo.</p></td></tr></table> <p>Por lo vertido, se solicita se registre la experiencia necesaria para los postores que cumplen la condición de MYPES, de acuerdo al valor estimado de cada ítems.</p>								C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los <b>ocho (8) años</b> anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares los siguientes: Lavado de prendas en general en los colegios y/o universidades y/o aldeas y/o albergues y/o escuelas de formación de las fuerzas armadas y policiales y/o condominios y/o casas de reposo.</p>
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>										
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los <b>ocho (8) años</b> anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares los siguientes: Lavado de prendas en general en los colegios y/o universidades y/o aldeas y/o albergues y/o escuelas de formación de las fuerzas armadas y policiales y/o condominios y/o casas de reposo.</p>										
<p><b>1.4 REQUISITOS DE CALIFICACION</b> De la revisión del Resumen ejecutivo y los Términos de Referencia se observa una impresión, en tanto el resumen ejecutivo establece que el procedimiento de selección es por "Relación de Ítems" sin embargo, los requisitos de calificación de los TDR no discriminan si corresponden para cada ítem o que ítems son los que requieren algún requisito de calificación, (...)</p>											
2.9	<b>RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>										
	Nº Ítem	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			
	1 - 9	.....	16	E-SINAD etapa 9	22.05.2024	.....	.....	.....			
En la redacción de la FINALIDAD PUBLICA se reemplazó "Dotar a los estudiantes residentes en el COAR de ropa limpia y en condiciones (...)", por "Dotar a los estudiantes residentes en el COAR de prendas limpia y en condiciones(...)"											
<p>6.1. Sobre la instalación del Servicio de Lavandería: Se precisó que la DEBEDSAR efectuará la notificación mediante correo electronio</p>											
<p>Numeral 6.1 – Sobre la instalación del servicio de lavandería Primera viñeta El área usuaria no ha efectuado mayores precisiones a las características de la balanza solicitada como equipamiento no estratégico (Anexo 5 de los TDR), por lo que se deberá aceptar cualquier balanza de 80 kilos.</p>											
<p>Numeral 6.3 – Sobre la entrega de bolsas ecológicas Primer párrafo: Se eliminó el término ENTREGABLE para evitar crear confusión.</p>											
<p>Numeral 6.5 Sobre los formularios de lavandería: Literal h) Se corrigió el texto, señalando que no es para Colegio Mayor sino para 9 COAR</p>											
<p>Numeral 6.6 Sobre la supervisión del servicio de lavandería literal b) El area usuaria se ratificó en lo señalado en los TDR. Mediante Informe N° 1783-2024-MINEDU-VMGP-DIGESE-DEBEDSAR-CADMyPPTO señaló que "esta detallado en dicho numeral que el COAR es el responsable de supervisar el servicio, los insumos y los equipos solicitados en los anexos de los presentes términos de referencia". No se modificaron los TDR</p>											
<p>Numeral 9. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD Literal b) En el numeral 9, se procedió a eliminar el término "en forma oportuna".</p>											
<p>'Numeral 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA a)Documentación que debe presentar el Contratista: Tercera viñeta: Se procedió a modificar la Normativa COVID (actualizó)</p>											

## RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

### 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

(...)

c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado

(...)

Se eliminó la precisión de que tanto el Certijoven o el Certiadulto sea emitido por el MTPE; teniendo en consideración que ambos se obtienen vía web

### 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

(...)

c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado

(...)

En relación al cambio y/o reemplazo del personal de lavandería, se precisó la forma de notificar dichos hechos a la DEBEDSAR será a través de la MESA DE PARTES del COAR

### 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

(...)

c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado

(...)

Sobre el cambio y/o reemplazo del personal de lavandería, se precisó que la autorización será notificada por correo electrónico

### 15. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

Tercer párrafo:

(...)

Se corrigió haciendo referencia también a la cantidad de prendas lavadas al seco

### Numeral 16. ADELANTO

Tercer párrafo

(...)

Se corrigieron los plazos para los Adelantos, según lo señalado en el numeral 181 del RLCE

### 18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

Se corrigió el plazo de responsabilidad por vicios ocultos, señalando como hito la última conformidad

### Numeral 19. PENALIDADES

Penalidad por mora.

19.2 Otras Penalidades

En la Penalidad 1 de Otras penalidades se definió de manera clara el término "ocurrencia"

### ANEXO 06 – REQUISITOS DE CALIFICACION

#### C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

De acuerdo a lo observado, se precisaron los servicios similares que se aceptarán para acreditar la experiencia del postor en la especialidad

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
1 - 9	.....	4	Informe N° 1783-2024-MINEDU-VMGP-DIGESE-DEBEDSAR-CADMyPPTO	04.09.2024	.....	.....	.....

### Numeral 6.6 Sobre la supervisión del servicio de lavandería

literal b)

El área usuaria se ratificó en lo señalado en los TDR. Mediante Informe N° 1783-2024-MINEDU-VMGP-DIGESE-DEBEDSAR-CADMyPPTO señaló que "esta detallado en dicho numeral que el COAR es el responsable de supervisar el servicio, los insumos y los equipos solicitados en los anexos de los presentes términos de referencia". No se modificaron los TDR




### NUMERAL 19. PENALIDADES

En la versión 3 de los Términos de Referencia se procedió a corregir la numeración: 19.1 y 19.2 en lugar de 18.1 y 18.2

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
1 - 9	.....	4	MEMORANDUM N.º 04379-2024-MINEDU/VMGP-DIGESE-DEBEDSAR Correo electrónico de la DEBEDSAR	31.10.2024 04.11.2024	.....	.....	.....

### 1.1 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El área usuaria, a través de correo electrónico señaló que, no modificaba los términos de referencia dado que está considerando el plazo en días calendario y su correspondiente equivalencia en meses, hecho que no transgrede la normativa de contrataciones públicas vigente

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)													
	<p><b>1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b> En los TDR se señala: Las empresas de intermediación laboral podrán registrarse en un procedimiento de selección de un objeto contractual distinto a la intermediación, teniendo en consideración que en la presentación de ofertas dichas empresas deberán contar con la desafiliación en dicho registro para poder formular una oferta válida. Está claro que no existe impedimento para que las empresas de intermediación laboral puedan registrarse en los procedimientos de selección, cuando ellos tomen la decisión de participar en el mismo, obligatoriamente y previamente a la presentación de su oferta deberán de haber solicitado y estar desafiliado en dicho registro, por lo tanto no es necesario hacer modificación alguna a lo señalado</p>												
	<p><b>1.3 REQUISITO DE CALIFICACION</b> El área usuaria ha modificado los términos de referencia, señalando la experiencia que deberán acreditar los postores que tengan la condición de MYPES en aquellos ítems que por normativa correspondan</p>												
	<p><b>1.4 REQUISITOS DE CALIFICACION</b> En la versión actualizada de los Términos de Referencia, se ha precisado que los requisitos de calificación corresponden "para cada ítem" o "para los ítems: 1, 3, 5, 6, 7 y 8"; según corresponda.</p>												
<b>2.10</b>	<p><b>AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b></p> <table> <tr> <th>Nº Item</th><th>Ajustes realizados al requerimiento</th></tr> <tr> <td rowspan="9"></td><td> <p><b>NUMERAL 1.5 FINALIDAD PÚBLICA</b> Dotar a los estudiantes residentes en el COAR de prendas limpia y en condiciones óptimas de uso (...)</p> </td></tr> <tr> <td> <p><b>6.1. Sobre la instalación del Servicio de Lavandería:</b> La instalación del servicio se efectuará a los cinco (05) días calendario luego de haber recibido la notificación de la DEBEDSAR, <b>mediante correo electrónico</b>, en la cual se deberá de verificar lo siguiente: (...)</p> </td></tr> <tr> <td> <p><b>6.1. Sobre la instalación del Servicio de Lavandería:</b> La instalación del servicio se efectuará a los cinco (05) días calendario luego de haber recibido la notificación de la DEBEDSAR, mediante correo electrónico, en la cual se deberá de verificar lo siguiente: (...) ➤ Equipamiento MINIMO NO ESTRETEGICO de acuerdo a lo requerido en el ANEXO 05 de los TDR.</p> </td></tr> <tr> <td> <p><b>6.3. Sobre la entrega de bolsas ecológicas:</b> El CONTRATISTA entregará al Encargado de Servicios del COAR y representante de BYDE del COAR, mínimo dos (02) bolsas ecológicas nuevas por estudiante, de acuerdo al siguiente detalle:</p> </td></tr> <tr> <td> <p><b>6.5 PROCEDIMIENTO DE RECOJO Y DEVOLUCION DE PRENDAS</b> (...) h) Las prendas deberán recogerse y devolverse en los puntos de acopio que cuenta el COAR.</p> </td></tr> <tr> <td> <p><b>9. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD</b> b) El Encargado de Servicios del COAR, informará por escrito al Director del COAR sobre cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio, así como cualquier daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurra a las prendas de los estudiantes del COAR durante la vigencia del contrato.</p> </td></tr> <tr> <td> <p><b>10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> a) Documentación que debe presentar el Contratista: Para el perfeccionamiento del Contrato, el ganador de la Buena Pro deberá presentar la siguiente información: (...) • Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones.</p> </td></tr> <tr> <td> <p><b>10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> (...) c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado (...) • No tener antecedente policial, penal ni judicial, acreditado mediante los certificados originales, o con copia simple del CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO, los mismos que deberán estar vigentes durante la prestación del servicio contratado y ser presentados a la Dirección General del COAR • Copia simple del Certificado de antecedentes policiales y/o copia de certificado CERTIADULTO y/o copia de certificado CERTIJOVEN (vigente durante la prestación del servicio)</p> </td></tr> <tr> <td> <p><b>10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> (...) c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado (...) <b>Sobre el cambio y/o reemplazo del personal de lavandería:</b> En caso de reemplazo de personal EL CONTRATISTA presentará por mesa de partes del COAR la misma documentación requerida en el literal c) de los presentes TDR, el documento deberá de estar dirigido al Director General del COAR.</p> </td></tr> </table>	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento		<p><b>NUMERAL 1.5 FINALIDAD PÚBLICA</b> Dotar a los estudiantes residentes en el COAR de prendas limpia y en condiciones óptimas de uso (...)</p>	<p><b>6.1. Sobre la instalación del Servicio de Lavandería:</b> La instalación del servicio se efectuará a los cinco (05) días calendario luego de haber recibido la notificación de la DEBEDSAR, <b>mediante correo electrónico</b>, en la cual se deberá de verificar lo siguiente: (...)</p>	<p><b>6.1. Sobre la instalación del Servicio de Lavandería:</b> La instalación del servicio se efectuará a los cinco (05) días calendario luego de haber recibido la notificación de la DEBEDSAR, mediante correo electrónico, en la cual se deberá de verificar lo siguiente: (...) ➤ Equipamiento MINIMO NO ESTRETEGICO de acuerdo a lo requerido en el ANEXO 05 de los TDR.</p>	<p><b>6.3. Sobre la entrega de bolsas ecológicas:</b> El CONTRATISTA entregará al Encargado de Servicios del COAR y representante de BYDE del COAR, mínimo dos (02) bolsas ecológicas nuevas por estudiante, de acuerdo al siguiente detalle:</p>	<p><b>6.5 PROCEDIMIENTO DE RECOJO Y DEVOLUCION DE PRENDAS</b> (...) h) Las prendas deberán recogerse y devolverse en los puntos de acopio que cuenta el COAR.</p>	<p><b>9. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD</b> b) El Encargado de Servicios del COAR, informará por escrito al Director del COAR sobre cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio, así como cualquier daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurra a las prendas de los estudiantes del COAR durante la vigencia del contrato.</p>	<p><b>10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> a) Documentación que debe presentar el Contratista: Para el perfeccionamiento del Contrato, el ganador de la Buena Pro deberá presentar la siguiente información: (...) • Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones.</p>	<p><b>10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> (...) c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado (...) • No tener antecedente policial, penal ni judicial, acreditado mediante los certificados originales, o con copia simple del CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO, los mismos que deberán estar vigentes durante la prestación del servicio contratado y ser presentados a la Dirección General del COAR • Copia simple del Certificado de antecedentes policiales y/o copia de certificado CERTIADULTO y/o copia de certificado CERTIJOVEN (vigente durante la prestación del servicio)</p>	<p><b>10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> (...) c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado (...) <b>Sobre el cambio y/o reemplazo del personal de lavandería:</b> En caso de reemplazo de personal EL CONTRATISTA presentará por mesa de partes del COAR la misma documentación requerida en el literal c) de los presentes TDR, el documento deberá de estar dirigido al Director General del COAR.</p>
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento												
	<p><b>NUMERAL 1.5 FINALIDAD PÚBLICA</b> Dotar a los estudiantes residentes en el COAR de prendas limpia y en condiciones óptimas de uso (...)</p>												
	<p><b>6.1. Sobre la instalación del Servicio de Lavandería:</b> La instalación del servicio se efectuará a los cinco (05) días calendario luego de haber recibido la notificación de la DEBEDSAR, <b>mediante correo electrónico</b>, en la cual se deberá de verificar lo siguiente: (...)</p>												
	<p><b>6.1. Sobre la instalación del Servicio de Lavandería:</b> La instalación del servicio se efectuará a los cinco (05) días calendario luego de haber recibido la notificación de la DEBEDSAR, mediante correo electrónico, en la cual se deberá de verificar lo siguiente: (...) ➤ Equipamiento MINIMO NO ESTRETEGICO de acuerdo a lo requerido en el ANEXO 05 de los TDR.</p>												
	<p><b>6.3. Sobre la entrega de bolsas ecológicas:</b> El CONTRATISTA entregará al Encargado de Servicios del COAR y representante de BYDE del COAR, mínimo dos (02) bolsas ecológicas nuevas por estudiante, de acuerdo al siguiente detalle:</p>												
	<p><b>6.5 PROCEDIMIENTO DE RECOJO Y DEVOLUCION DE PRENDAS</b> (...) h) Las prendas deberán recogerse y devolverse en los puntos de acopio que cuenta el COAR.</p>												
	<p><b>9. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD</b> b) El Encargado de Servicios del COAR, informará por escrito al Director del COAR sobre cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio, así como cualquier daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurra a las prendas de los estudiantes del COAR durante la vigencia del contrato.</p>												
	<p><b>10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> a) Documentación que debe presentar el Contratista: Para el perfeccionamiento del Contrato, el ganador de la Buena Pro deberá presentar la siguiente información: (...) • Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones.</p>												
	<p><b>10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> (...) c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado (...) • No tener antecedente policial, penal ni judicial, acreditado mediante los certificados originales, o con copia simple del CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO, los mismos que deberán estar vigentes durante la prestación del servicio contratado y ser presentados a la Dirección General del COAR • Copia simple del Certificado de antecedentes policiales y/o copia de certificado CERTIADULTO y/o copia de certificado CERTIJOVEN (vigente durante la prestación del servicio)</p>												
	<p><b>10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> (...) c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado (...) <b>Sobre el cambio y/o reemplazo del personal de lavandería:</b> En caso de reemplazo de personal EL CONTRATISTA presentará por mesa de partes del COAR la misma documentación requerida en el literal c) de los presentes TDR, el documento deberá de estar dirigido al Director General del COAR.</p>												

## RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

1-9

### 10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

(...)

c) Sobre la acreditación del personal de lavandería: Personal autorizado

(...)

#### **Sobre el cambio y/o reemplazo del personal de lavandería:**

En caso de reemplazo de personal EL CONTRATISTA presentará por mesa de partes del COAR la misma documentación requerida en el literal c) de los presentes TDR, el documento deberá de estar dirigido al Director General del COAR.

El Director General del COAR, deberá autorizar el ingreso del nuevo personal de lavandería, dentro de los dos (02) días calendario de haber recepcionado el legajo completo correspondiente. Mientras no exista la autorización del Director General el indicado personal no podrá ingresar al COAR. La notificación de la autorización será mediante correo electrónico.

### 15. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

(...)

Para el pago, se deberá adjuntar los documentos siguientes:

- Informe de Actividades del servicio prestado del período, emitido por el contratista, asimismo adjuntando una liquidación mensual de cuantos kilos de prendas se lavaron y la cantidad de prendas lavados al seco, la misma que debe ser constatada con los formatos de entrega de las prendas.

### 16. ADELANTO

LA ENTIDAD otorgará un único adelanto directo de un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato original, por cada ítem.

EL contratista debe solicitar el(los) adelanto(s) dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA o POLIZA DE CAUCION acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

### 18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de un (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada

### Numeral 19. PENALIDADES

Penalidad por mora.

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Utilizar insumos diferentes al propuesto por el contratista.	$P = 15\%UIT \times Oc$ $P = \text{Penalidad.}$ $Oc = \text{Ocurrencia (Por cada insumo declarado en el Anexo 04 de los TDR).}$	Verificación in situ. A través de un Acta suscrita por el representante del contratista y el personal responsable de la oficina usuaria.

### REQUISITOS DE CALIFICACION

(...)

#### C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

(..)

**Se consideran servicios similares los siguientes: Lavado de prendas en general en los colegios y/o universidades y/o aldeas y/o albergues y/o escuelas de formación de las fuerzas armadas y policiales y/o condominios y/o casas de reposo.**

### 19. PENALIDADES

#### 19.1 Penalidad por mora

(...)

#### 19.2 Otras Penalidades

#### C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos: [Para cada ítem](#)


El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

[Para los ítems: 1, 3, 5, 6, 7 y 8 En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de a S/. 103,000.00 \(Ciento tres mil con 00/100 Soles\), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho \(8\) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.](#)

Se consideran servicios similares los siguientes: Lavado de prendas en general en los colegios y/o universidades y/o aldeas y/o albergues y/o escuelas de formación de las fuerzas armadas y policiales y/o condominios y/o casas de reposo. (...)

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)																																																																																							
		REQUISITOS DE CALIFICACION																																																																																					
		<table><tr><td colspan="3">B</td><td colspan="3">CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</td></tr><tr><td colspan="3">B.1</td><td colspan="3">EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</td></tr><tr><td colspan="6">Requisitos: Para cada ítem</td></tr><tr><td colspan="2">EQUIPO</td><td colspan="2">CAPACIDAD MINIMA</td><td colspan="2">CANTIDAD</td></tr><tr><td colspan="2">Lavadora centrífuga industrial mínimo</td><td colspan="2">27 kg.</td><td colspan="2">01</td></tr><tr><td colspan="2">Lavadora centrífuga mínimo</td><td colspan="2">18 kg.</td><td colspan="2">03</td></tr><tr><td colspan="2">Secadora industrial mínimo</td><td colspan="2">30 kg.</td><td colspan="2">01</td></tr><tr><td colspan="2">Secadora mínima</td><td colspan="2">20 kg.</td><td colspan="2">02</td></tr><tr><td colspan="2">Presas de planchar a vapor</td><td colspan="2">--</td><td colspan="2">02</td></tr><tr><td colspan="6">Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</td></tr><tr><td colspan="6">Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</td></tr><tr><td colspan="3">C</td><td colspan="3">EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</td></tr><tr><td colspan="6">Requisitos: Para cada ítem El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Para los ítems: 1, 3, 5, 6, 7 y 8 En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de a \$/ 103,000.00 (Ciento tres mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</td></tr></table>								B			CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			B.1			EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			Requisitos: Para cada ítem						EQUIPO		CAPACIDAD MINIMA		CANTIDAD		Lavadora centrífuga industrial mínimo		27 kg.		01		Lavadora centrífuga mínimo		18 kg.		03		Secadora industrial mínimo		30 kg.		01		Secadora mínima		20 kg.		02		Presas de planchar a vapor		--		02		Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.						Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.						C			EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			Requisitos: Para cada ítem El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Para los ítems: 1, 3, 5, 6, 7 y 8 En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de a \$/ 103,000.00 (Ciento tres mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.					
B			CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																																																				
B.1			EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																																																				
Requisitos: Para cada ítem																																																																																							
EQUIPO		CAPACIDAD MINIMA		CANTIDAD																																																																																			
Lavadora centrífuga industrial mínimo		27 kg.		01																																																																																			
Lavadora centrífuga mínimo		18 kg.		03																																																																																			
Secadora industrial mínimo		30 kg.		01																																																																																			
Secadora mínima		20 kg.		02																																																																																			
Presas de planchar a vapor		--		02																																																																																			
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																																																																																							
Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.																																																																																							
C			EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																																																																																				
Requisitos: Para cada ítem El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Para los ítems: 1, 3, 5, 6, 7 y 8 En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de a \$/ 103,000.00 (Ciento tres mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.																																																																																							
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 Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros																																																																																				
			-----																																																																																				
		DE LA ENTIDAD																																																																																					
		Nº 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																																																																																							
4.1		FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	31.05.2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		06.11.2024																																																																																
4.2		PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO			SI	X	NO																																																																																
4.3		POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)			SI		NO	X																																																																															
4.4		SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN			SI		NO	X																																																																															



RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)					
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO	X
					
5.					
	ALEX DONALD TORRES ALVAREZ		JOHANA NATALI BARRERA RAMIREZ		
	Coordinador de Programación y Costos		Jefa de la Oficina de Logística		