

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	26.04.2023						
1.2	ÁREA USUARIA	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"SERVICIO DE ENTREGAS DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ACTIVIDAD " ESCUELA DE TALENTOS-INSTITUCIÓN EDUCATIVA PUBLICA N°5143"						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN							
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	2						
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°169-2023-CAFED/GDE		Fecha de recepción	11.04.2023		
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 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							
	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
	1	8	8	INFORME N°220-2023/CAFED/GA/SG L	30.03.2023	-	-	-

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

- ☐ Ampliar la finalidad pública del servicio a contratar.
- ☐ Incluir Objetivos generales y específicos.
- ☐ Incluir Otras penalidades (establecer supuesto de aplicación de otras penalidades).
- ☐ Establecer requisitos de calificación.
- ☐ Establecer el sistema de contratación.
- ☐ En el Punto VII producto, suprimir la palabra LOCADOR por la palabra CONTRATISTA, asimismo suprimir la palabra ENTREGABLE por PAGOS MENSUALES el cual contendrá el informe de cumplimiento mensual del servicio más el reporte de firmas de los estudiantes.
- ☐ Incluir un cronograma o plan de entrega de raciones.
- ☐ En el ítem Duración del Servicio, establecer el tiempo la atención del servicio en meses no en días.

2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA

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	8	8	MEMORANDO N°169-2023-CAFED/GDE	05.04.2023			

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº ítem	Ajustes realizados al requerimiento
1	Se Amplio la finalidad pública del servicio a contratar.
2	Se Incluyó Objetivos generales y específicos.
3	Se Incluyó Otras penalidades (establecer supuesto de aplicación de otras penalidades).
4	Se estableció requisitos de calificación.
5	Se estableció el sistema de contratación.
6	Se Incluyó un cronograma o plan de entrega de raciones.
7	Se estableció el tiempo la atención del servicio en meses no en días.
8	Se suprimió la palabra LOCADOR por la palabra CONTRATISTA, asimismo suprimir la palabra ENTREGABLE por PAGOS MENSUALES el cual contendrá el informe de cumplimiento mensual del servicio más el reporte de firmas de los estudiantes.

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	13.04.2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	17.04.2023
4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	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			
4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI		NO x

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
	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	x
	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	x
	De ser afirmativa la respuesta, detallar.			
5.	<div style="text-align: center;">  <p>GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO</p> <p>Walter Milton Rince Nicho</p> <p>Coordinador de Logística CAFED</p> </div>			
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.				