

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	LA ARENA, 23 DE OCTUBRE 2023				
1.2	ÁREA USUARIA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DENOMINADO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA ARENA DEL DISTRITO DE LA ARENA - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA				
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN					
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	48				
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	<table border="1"> <tr> <td>Código</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Documento que declaró la viabilidad</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Código	_____	Documento que declaró la viabilidad	_____
Código	_____					
Documento que declaró la viabilidad	_____					

2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N° 1141-2023-GIYDUR-MDLA	Fecha de recepción	5/10/2023																					
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de la segunda versión</td> <td>_____</td> <td>De oficio</td> <td>_____</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Fecha de la tercera versión</td> <td>_____</td> <td>De oficio</td> <td>_____</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Fecha de la cuarta versión</td> <td>_____</td> <td>De oficio</td> <td>_____</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Fecha de la quinta versión</td> <td>_____</td> <td>De oficio</td> <td>_____</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td>_____</td> </tr> </table>	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	_____
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 ANEJO(S)	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td colspan="3">De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.</td> </tr> </table>	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.																				
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	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> </table>	SI	NO	X																					
SI	NO	X																								
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Documento de aprobación de la estandarización</td> <td>_____</td> <td>Fecha aprobación de _____</td> </tr> </table>	SI	NO	X	Documento de aprobación de la estandarización	_____	Fecha aprobación de _____																		
SI	NO	X																								
Documento de aprobación de la estandarización	_____	Fecha aprobación de _____																								
2.6	SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación</td> <td>_____</td> <td>Fecha de inicio de vigencia _____</td> </tr> </table>	SI	NO	X	N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación	_____	Fecha de inicio de vigencia _____																		
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.																								

OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO

2.8	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
-----	---------	---------------------------------	---	--	--------------------------------------	--	--	--------------------------------------



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

No corresponde

RESPUESTA DEL ÁREA USUARIO

2.9

N° 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

No corresponde

AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

2.10

N° Item	Ajustes realizados al requerimiento
1	No corresponde

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

N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
	No corresponde

DE LA ENTIDAD

N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
	No corresponde

3.1.2

VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Soles	X	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.

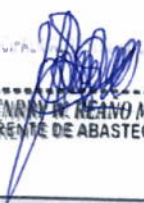

INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	5/10/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	10/10/2023
-----	---	-----------	--	------------

4.2

PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO
No corresponde			

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI		NO	X
	No corresponde				
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO	X
	No corresponde				
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO	X
	No corresponde				
5.	  C.P.C. HENRIK R. REINO MARQUEZ SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO				
	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.