

**FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)**

1. DATOS GENERALES						
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	12.12.2024				
1.2	ÁREA USUARIA	Gerencia Regional Apurímac				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SUPERVISIÓN DE PROCESOS DE MANTENIMIENTO Y OPERACIONES APURÍMAC 2025- 2026				
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	Mejorar la reputación a través del incremento del valor económico, social y ambiental				
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	CP-033-2024-ELSE				
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP	NO APLICA			
		Documento que declaró la viabilidad	NO APLICA			
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO						
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	OFICIO N° RA –1397– 2024	Fecha de recepción	21.11.2024	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	26.11.2024	De oficio	Con motivo de observaciones	X
		Fecha de la tercera versión	27.11.2024	De oficio	Con motivo de observaciones	X
		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 de la dependencia 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 que aprueba 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 aprobación	
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.				

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

2.8 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA							
Nº Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
1	4	4	Correo corporativo	26.11.2024			
<i>* Corregir la contratacion, no sera por items</i> <i>* Corregir la experiencia del Supervisor</i> <i>* Corregir el plazo de la contratación, unificar en todo extremo del requerimiento.</i> <i>* Corregir la penalidad por mora, actualizar articulo que corresponde.</i>							
1	1	1	Correo corporativo	27.11.2024			
<i>* Definir personal clave</i>							

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 de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
1	4	4					
<i>El área usuaria levantó las observaciones realizadas pr el OEC.</i>							
1	1	1					
<i>El área usuaria levantó las observaciones realizadas pr el OEC.</i>							

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO	
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
1	<i>* Se corrigió ,la contratacion, no sera por items</i> <i>* Se corrigió la experiencia del Supervisor</i> <i>* Se corrigió el plazo de la contratacion en todo extremo del requerimiento</i> <i>* Se actualizó el artículo de la penalidad por mora.</i>
1	<i>* Se identificó al personal clave en el requerimiento.</i>

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: <i>Señalar otra moneda</i>
	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.					

**FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)**

4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	27.11.2024	FECHA DECULMINACION DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	05.12.2024
-----	---------------------------------------------------	------------	-------------------------------------------------------	------------

4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	x	NO	
<i>De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.</i>					

4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI		NO	x
<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la Buena Pro.</i>					

4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO	x
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i>					

4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO	x
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>					

5.	
A.G.G.A. NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	

NOTA: El presente formato se utilizará para la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.