

FORMATO										
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS - (SERVICIOS)										
1. DATOS GENERALES										
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		16/08/2024							
1.2	ÁREA USUARIA		IESTP "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO"							
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MAQUINAS DE USO EDUCATIVO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE MECANICA DE PRODUCCION DEL IESTP "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO							
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		5006102 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO							
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC		37							
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código		NO APLICA					
			Documento que declaró la viabilidad		NO APLICA					
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO										
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO		Documento de requerimiento		OFICIO N.º 484 -2024-DG-IESTP-MRAP		Fecha de recepción		8/08/2024	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL		Fecha de la segunda versión				De oficio			
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE		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	
			Nº 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									
	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		
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 síntesis de las respuestas a las observaciones										
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO									
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento								

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS - (SERVICIOS)									
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							
		NO APLICA							
DE LA ENTIDAD									
Nº Item		Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
		NO APLICA							
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		8/08/2024			FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			14/08/2024	
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	
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.									
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.									
Documento firmado digitalmente <b>EDUARDO MARTIN VIGO CATTER</b> Jefe de la Unidad de Logística									
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.									