

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

DATOS GENERALES

1.					
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	9/05/2023				
1.2 ÁREA USUARIA	UNIDAD DE LOGISTICA				
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MOTONIVELADORA MAQUINAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL, LIMPIEZA Y ERRADICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS POR LLUVIAS INTENSAS EN EL DISTRITO DE CONCHUCOS DECLARADO EN ESTADO DE EMERGENCIA CON D.S. N° 035-2023-PCM Y EN ATENCION AL DECRETO DE URGENCIA N° 009-2023				
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	-				
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	9				
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	<table border="1"> <tr> <td align="center">Código</td> <td align="center">-</td> </tr> <tr> <td align="center">Documento que declaró la viabilidad</td> <td align="center">-</td> </tr> </table>	Código	-	Documento que declaró la viabilidad	-
Código	-				
Documento que declaró la viabilidad	-				

INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

2.	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	REQUERIMIENTO N° 17-2023-MDC/GIDUR/EAB	Fecha de recepción	25/04/2023																
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	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																
					X																
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	<table border="1"> <tr> <th>N° Item</th> <th>Cantidad total de observaciones</th> <th>Cantidad de observaciones formuladas por el OEC</th> <th>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</th> <th>Fecha de remisión de la comunicación</th> <th>Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores</th> <th>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</th> <th>Fecha de remisión de la comunicación</th> </tr> <tr> <td align="center">-</td> <td align="center">-</td> <td align="center">-</td> <td align="center">-</td> <td align="center">-</td> <td align="center">-</td> <td align="center">-</td> <td align="center">-</td> </tr> </table>					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	-	-	-	-	-	-	-	-
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														
-	-	-	-	-	-	-	-														
2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA																					

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

	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
	-	-	-	-	-	-	-	-

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
	-
	-
	-

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	X	Dólares		Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO	62,400.00					
	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	4/05/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	8/05/2023
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
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.			

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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.