

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(BIENES)

1. DATOS GENERALES							
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	19.04.23						
1.2 ÁREA USUARIA	AREA DE CONTROL TECNICO DE LA GERENCIA TECNICA Y DE OPERACIONES						
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE GRABADORES / REPRODUCTORES DIGITALES DE VIDEO PARA LAS UNIDADES MÓVILES DEL IRTP						
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	C0022 ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE LOS RECURSOS TECNICOS DE OPERACIONES						
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	18						
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	Memorándo N° D000126-2023-IRTP-GTO			Fecha de recepción	31.01.23	
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	23.02.23	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	X	
	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	X			NO	-----	
	De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.			Se considera que la compra en conjunto resulta ventajosa para la entidad (Se reduce el tiempo de abastecimiento, acceder a beneficios propios de la economía de escala y simplificar las relaciones contractuales)			
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 BIEN 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 visualiza 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	2	2	Mediante correo electrónico	09.02.23	-	-	-
(i) Establecer que documentos técnicos de lo requerido en las EE.TT (Folletos, brochures, catalogos, etc etc), debe acreditar los RTM, en cumplimiento a las bases estandar. (ii) Para la garantía comercial establecer el procedimientos a efectuar, luego de la notificación al contratista por defecto de diseño y/o fabrica (iii) Procedimiento de llave en mano para el ítem 01							
-	-	-	-	-	-	-	-

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

-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</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 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	2	2	MEMORANDO N° D000271-2023-IRTP-GTO	23.02.23	-	-	-
(i) Se estableció que documentos deben ser acreditados en la presentación de ofertas (ii) Se estableció el procedimientos respecto a la ejecución de la garantía comercial (iii) Se estableció el procedimiento respecto a la entrega del bien item 01 "Llave en mano"							
-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							
-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO	
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
1	Se ajusto el requerimiento tecnico minimo de acuerdo a lo siguiente: (i) Para acreditar el cumplimiento de las características de los bienes solicitados, sera conforme al Formato N° 01 - Acreditación de características y/o requisitos funcionales (ii) Notificación por correo electrónico y vía telefónica por parte del IRTP, el contratista reemplazará la totalidad del bien por defecto de diseño y/o fabrica (iii) Entrega, instalacion y puesta en marcha "item 01" 60 dias calendarios.

3 INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO

3.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	27.02.23	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	28.03.23
--	----------	---	----------

3.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	<input checked="" type="checkbox"/> 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>				

3.3 PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	<input checked="" type="checkbox"/> X	NO	-----
<i>En caso de no existir pluralidad de marcas que cumplen a cabalidad con el requerimiento, indicar aquí la evaluación de la Entidad al respecto.</i>				

3.4 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO	SI	-----	NO	<input checked="" type="checkbox"/> X
<i>En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar.</i>				

3.5 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	-----	NO	<input checked="" type="checkbox"/> X
<i>En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla.</i>				

3.6 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	-----	NO	<input checked="" type="checkbox"/> X
<i>En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.</i>				

4							
----------	--	--	--	--	--	--	--

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

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES