

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	18.06.2024						
1.2	ÁREA USUARIA	Jefatura de Tecnologías de la Información - JTI						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de soporte y garantía para los equipos del centro de datos del Ositrán.						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	• OE 04: Fortalecer la transformación digital en el Ositrán. • AEI 04.04: Tecnologías de la información óptimas para los procesos y servicios del Ositrán. • AOI 04.04.01: Gestión de servicios y soporte. • Tarea 04: Gestión de activos de TI.						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	17						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	No corresponde					
		Documento que declaró la viabilidad	No corresponde					
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Pedido de Servicio N° 00406-2024		Fecha de recepción	25.04.2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	15.05.2024	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			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 ÍTEM	SI			NO	X		
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI	X	NO				
		Documento de aprobación de la estandarización	Resolución de Gerencia General N° 00062-2024-GG-OSITRAN		Fecha de aprobación	24.05.2024		
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 visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.						
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
	N° Ítem	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	10	10	Correo electrónico Institucional y Hoja de Ruta N° 2024039410 - Sistema de Gestión Documentaria (SGD)	02.05.2024			
	El Órgano Encargado de las Contrataciones solicitó realizar ajustes al requerimiento, respecto a los siguientes puntos: antecedentes, requisitos del proveedor, lugar y plazo de ejecución de la prestación, resultados esperados, forma de pago, responsabilidad por vicios ocultos, entre otros ajustes de forma.							
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							
	N° Ítem	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	10	10	Hoja de Ruta N° 2024039410 - Sistema de Gestión Documentaria (SGD)	15.05.2024			
	El área usuaria realizó ajustes a su requerimiento respecto a los siguientes puntos: antecedentes, requisitos del proveedor, lugar y plazo de ejecución de la prestación, resultados esperados, forma de pago, responsabilidad por vicios ocultos, entre otros ajustes de forma.							
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
	N° Ítem	Ajustes realizados al requerimiento						
	1	El área usuaria realizó precisiones respecto a los siguientes puntos: antecedentes, requisitos del proveedor, lugar y plazo de ejecución de la prestación, resultados esperados, forma de pago, responsabilidad por vicios ocultos, entre otros ajustes de forma.						
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° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
	DE LA ENTIDAD							
	N° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						

FORMATO										
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)										
3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA 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			17.05.2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			10.06.2024	
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		X		NO		
Existe información complementaria de acuerdo a lo mencionado en el informe de indagación de mercado, la cual puede ser considerada al momento de elaborar las bases.										
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.	Firmado por: JHON MIGUEL GUTIÉRREZ INCA Jefe de Logística y Control Patrimonial (e) Jefatura de Logística y Control Patrimonial Visado por: NORMA SOLANGE NANFARO POMASONGO Analista en Contrataciones Jefatura de Logística y Control Patrimonial									
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.										