

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	18/09/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos - GREE						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de alojamiento, alimentación, lavandería y alquiler de sala para clases, sala de conferencias y/o auditorio para el desarrollo del XXII Curso de Extensión Universitaria en Regulación de Infraestructura de Transporte de Uso Público						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • OE 01: Contribuir el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de forma efectiva de las ITUP • AEI 01.06: Conocimiento generado para fortalecer el sistema regulatorio en el ámbito de competencia del Ositrán • AOI 01.06.02: Implementación del Curso de Extensión Universitaria del Ositrán • Tarea 0001: Desarrollo del Curso de Extensión Universitaria del Ositrán 						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	15						
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° 00771-2024		Fecha de recepción	1/08/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	19/08/2024	De oficio	Con motivo de observaciones	X		
		Fecha de la tercera versión	12/09/2024	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	X		NO	-		
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.			La Jefatura de Logística y Control Patrimonial considera que resulta factible efectuar la contratación de las prestaciones agrupándolas en un ítem paquete, dado que, dicho mecanismo permite concentrarlas dentro de un mismo objeto contractual; teniendo en cuenta que la contratación conjunta de tales prestaciones resulta más eficiente (en términos de tiempo, horas-hombre que se invertirán, economía de escala, así como simplificar las relaciones contractuales, éste último se ve reflejado cuando la Entidad se atiende con un solo proveedor, etc.) que efectuarlas por separado.			
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			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		
		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	1	1	Sistema de Gestión Documentaria (Proveído) NT N° 2024094689	05/08/2024	-	-	-
El OEC mediante proveído en el SGD remite el requerimiento al área usuaria realizar la corrección en la cantidad estimada del servicio de coffee break detallada del literal a) del numeral 7.1.1. de los Términos de Referencia								
	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	1	1	Correo electrónico y Sistema de Gestión Documentaria (Proveído) NT N° 2024094689	12/09/2024	-	-	-
El OEC mediante correo electrónico y proveído SGD de fecha 12/09/2024 solicita al área usuaria ajustar y/o precisar en el Requisito de Calificación - Experiencia del postor en la Especialidad considerando que el valor del ítem paquete corresponde a una Adjudicación Simplificada y la experiencia exigida no debe superar el 25% del valor estimado para postores que acrediten tener la condición de MYPES.								
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	1	1	Sistema de Gestión Documentaria (Proveído) NT N° 2024094689	19/08/2024	-	-	-
El área usuaria remite el ajuste al Requerimiento en el extremo del literal a) del numeral 7.1.1. de los Términos de Referencia.								
	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	1	1	Sistema de Gestión Documentaria (Proveído) NT N° 2024094689	19/08/2024	1	Correo electrónico	09/04/2024
El área usuaria remite los ajustes y precisiones en extremo de los Requisito de Calificación - Experiencia del postor en la Especialidad (valor estimado), para postores que acrediten tener la condición de MYPES.								
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
	N° Ítem	Ajustes realizados al requerimiento						
	1	El área usuaria realizó ajustes al Requerimiento en el extremo del literal a) del numeral 7.1.1. de los Términos de Referencia.(Cantidad).						

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
2	El área usuaria realizó ajustes en el extremo de los Requisitos de Calificación - Experiencia del postor en la Especialidad, para postores que acrediten tener la condición de MYPES.						
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: 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		26/08/2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		12/09/2024	
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 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.							
Firmado por: Jhon Miguel Gutiérrez Inca Jefe de Logística y Control Patrimonial (e) 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.							

Visado por:
Cristian Illahuaman Chipana
Especialista en Contrataciones
Jefatura de Logística y Control Patrimonial