

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
1. DATOS GENERALES									
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	30/11/2023							
1.2	ÁREA USUARIA	Gerencia de Regulación y Estudios Económicos							
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 XXI 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"> • OEI 02: Optimizar el desarrollo organizacional. • AEI 04.04: Programa de extensión universitaria en regulación de ITUP implementado para estudiantes universitarios. • AOI 04.04.01: Gestionar el Curso de Extensión Universitaria. • Tarea 001: Contratación de servicios para el óptimo desarrollo del Curso de Extensión Universitaria del Ositrán. 							
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	38							
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° 01191-2023			Fecha de recepción	16/10/2023		
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	X		NO	X			
		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	-	-	-	-	-	-	-	-
	El OEC mediante proveído en el SGD (NT 2023094573) de fecha 01/09/2023 remite el requerimiento al área usuaria para realizar los ajustes de redacción en la forma de pago y la penalidad por mora.								
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	-	-	-	-	-	-	-	-
	El área usuaria remite los ajustes de forma de redacción a los TDR								
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO								
	N° Ítem	Ajustes realizados al requerimiento							
	1								
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		19/10/2023		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		16/11/2023
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.							
	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.							

Atentamente,

Firmado por
Jhon Miguel Gutiérrez Inca
 Jefe de Logística y Control Patrimonial (e)
 Jefatura de Logística y Control Patrimonial

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