

| FORMATO  |   |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
|--|---|---|--|--|---|---|--|--------------------------------------|------------|--|
| RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS) |   |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 1. DATOS GENERALES   |   |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 1.1  | FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO  |   | 16.10.2024   |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 1.2  | ÁREA USUARIA  |   | Gerencia de Atención al Usuario - GAU  |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 1.3  | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN   |   | Servicio para el desarrollo de actividades de sensibilización en las infraestructuras de transporte de uso público bajo competencia del Ositrán.   |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 1.4  | ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN   |   | <ul style="list-style-type: none"><li>• OEI 02: Fortalecer la protección de los derechos de los usuarios de las ITUP bajo competencia del Ositrán.</li><li>• AEI 02.02: Programas informativos y educativos sobre deberes y derechos en las ITUP dirigido a usuarios finales e intermedios de las ITUP bajo competencia del Ositrán.</li><li>• AOI 02.02.01: Educación de los usuarios y agentes del sector.</li><li>• Tarea 04: Actividades conmemorativas por el Día Mundial del Consumidor y otros eventos.</li></ul> |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 1.5  | N° DE REFERENCIA DEL PAC  |   | 11   |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 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° 00757-2024  |   | Fecha de recepción   |                                      | 24.07.2024 |  |
| 2.2  | MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA   |   | Fecha de la segunda versión  |  | 21.08.2024  |   | De oficio  |                                      | X          |  |
| Fecha de la tercera versión                                    |   |   | 11.09.2024   |  | De oficio   |   | X  |                                      |            |  |
| Fecha de la cuarta versión                                     |   |   | 12.09.2024   |  | 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 ÍTEMS   |   | 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   | 2   | 2  | Hoja de Ruta N° 2024092121 - Sistema de Gestión Documentaria (SGD)                     | 12.09.2024  |   |  |                                      |            |  |
|  | El Órgano Encargado de las Contrataciones solicitó realizar ajustes al requerimiento, respecto a los siguientes puntos: cantidad de armadas indicadas en la forma de pago y al detalle de los meses referenciales mencionados en las actividades de acercamiento. |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
|  |   |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
|  |   |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 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   | 2   | 2  | Hoja de Ruta N° 2024092121 - Sistema de Gestión Documentaria (SGD)                     | 12.09.2024  |   |  |                                      |            |  |
|  | El área usuaria realizó ajustes a su requerimiento respecto a los siguientes puntos: cantidad de armadas indicadas en la forma de pago y al detalle de los meses referenciales mencionados en las actividades de acercamiento.                                    |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
|  |   |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
|  |   |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 2.10   | AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO  |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
|  | N° Ítem   | Ajustes realizados al requerimiento   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
|  | 1   | El área usuaria realizó ajustes al requerimiento respecto a los siguientes puntos: detalles relacionados con el mobiliario y equipos solicitados para las actividades de teatralización.  |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
|  | 1   | El área usuaria realizó ajustes al requerimiento respecto a los siguientes puntos: reducción de la cantidad de actividades de sensibilización y ajuste de los puntos vinculados, según lo programado en el POI 2025 y su correspondiente presupuesto. |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
|  | 1   | El área usuaria realizó ajustes al requerimiento respecto a los siguientes puntos: cantidad de armadas indicadas en la forma de pago y al detalle de los meses referenciales mencionados en las actividades de acercamiento.                          |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 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  |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
|  |   |   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |
| 3.1.2  | VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA   | MONEDA  | Nuevos Soles   |  | Dólares   |   | Otro:  | Señalar otra moneda                  |            |  |
|  |   | MONTO   |  |  |   |   |  |                                      |            |  |

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://appc.fimacatu.rob.pe/webvrficador.html>

| FORMATO  |  |            |  |            |
|--|--|------------|--|------------|
| RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)   |  |            |  |            |
| 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  | 02.08.2024 | FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | 30.09.2024 |
| 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:<br>JHON MIGUEL GUTIÉRREZ INCA<br>Jefe de Logística y Control Patrimonial (e)<br>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:  
NORMA SOLANGE NANFARO POMASONGO  
Analista en Contrataciones  
Jefatura de Logística y Control Patrimonial