

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	17/05/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	Gerencia de Atención al Usuario - GAU						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de alquiler de espacios, estacionamiento, traslado, hospedaje y alimentación para el Encuentro Nacional de Consejos de Usuarios 2024						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • OE 02: Fortalecer la protección de los derechos de los usuarios de las ITUP bajo competencia del Ositrán. • AEI 02.03: Mecanismo de participación ciudadana eficiente para los usuarios de las ITUP bajo competencia del Ositrán. • AOJ 02.03.01: Realización de sesiones de Consejos de Usuarios. • Tarea 03: Realización del Encuentro Nacional de Usuarios. 						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	13						
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° 00296-2023	Fecha de recepción	29/02/2024			
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	27/03/2024	De oficio	Con motivo de observaciones	X		
		Fecha de la tercera versión	10/04/2024	De oficio	Con motivo de observaciones	X		
		Fecha de la cuarta versión	17/05/2024	De oficio	Con motivo de observaciones	X		
		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.		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	4	4	Correo electrónico y el Sistema de Gestión Documentaria (Proveído) NT N° 2024026741	04/03/2024	-	-	-
	<i>El OEC mediante proveído en el SGD (NT 2024026741) de fecha 04/03/2024 remite el requerimiento al área usuaria para realizar los ajustes de forma al sistema de contratación, horarios, plazo de ejecución del servicio, requisitos de calificación.</i>							
	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
	2	2	-	-	-	2	Correo electrónico	05/04/2024
	<i>El OEC mediante correo electrónico de fecha 05/04/2024 traslada al AU las consultas formuladas al Requerimiento (extremo de la capacidad de la sala) por parte de los proveedores.</i>							
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	4	4	Sistema de Gestión Documentaria (Proveído) NT N° 2024026741	27/03/2024	-	-	-
	<i>El área usuaria remite los ajustes de forma al sistema de contratación, horarios, plazo de ejecución del servicio, requisitos de calificación.</i>							
	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
	2	1	-	-	-	1	Correo electrónico	09/04/2024
	<i>El área usuaria remite los ajustes en extremo de la capacidad de la sala.</i>							
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
	N° Ítem	Ajustes realizados al requerimiento						
	1	El área usuaria realizó ajustes de forma (Redacción) al requerimiento.						

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

FORMATO						
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)						
2	El área usuaria realizó ajustes en el extremo de la capacidad de la sala, requisitos de calificación.					
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° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros					
	-					
DE LA ENTIDAD						
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros					
	-					
3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA						
	MONEDA	Nuevos Soles		Dólares	Otro:	<i>Señalar otra moneda</i>
	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	2/04/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		30/04/2024		
4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	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>						
4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI	-	NO	X		
<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i>						
4.4 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	-	NO	X		
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i>						
4.5 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	-	NO	X		
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>						
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 ILLAHUAMAN CHIPANA
 Especialista en Contrataciones
 Jefatura de Logística y Control Patrimonial