

FORMATO													
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)													
1. DATOS GENERALES													
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		27/12/2024											
1.2 ÁREA USUARIA		DEPARTAMENTO DE MARCA PAÍS											
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PARA LA ZONA INMERSIVA 1 DEL PABELLÓN PERÚ EN EXPO 2025 OSAKA - KANSAI											
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		01366-2024											
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC		616											
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código			-								
		Documento que declaró la viabilidad			-								
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO													
2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO		Documento de requerimiento		SBS24004332		Fecha de recepción		19/09/2024					
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión		21/10/2024		De oficio		—		Con motivo de observaciones		X	
		Fecha de la tercera versión		28/10/2024		De oficio		—		Con motivo de observaciones		X	
		Fecha de la cuarta versión		30/10/2024		De oficio		—		Con motivo de observaciones		X	
		Fecha de la quinta versión		4/11/2024		De oficio		—		Con motivo de observaciones		X	
		Fecha de la sexta versión		5/11/2024		De oficio		—		Con motivo de observaciones		X	
		Fecha de la setima versión		7/11/2024		De oficio		—		Con motivo de observaciones		X	
		Fecha de la octava versión		26/11/2024		De oficio		—		Con motivo de observaciones		X	
		Fecha de la novena versión		27/11/2024		De oficio		—		Con motivo de observaciones		X	
		Fecha de la decima versión		28/11/2024		De oficio		—		Con motivo de observaciones		X	
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 ITEMS				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 visulaiza en el Capítulo III de la Sección Especifica de las Bases.									
2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO													
Nº Item	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	ERP	25/09/2024	-	-	-						
Corregir: Objetivos, alcance, actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, productos y requisitos de calificacion.													

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
	1	8	8	ERP	24/10/2024	-	-	-
	Corregir: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, oroductos y requisitos de calificacion.							
	1	8	8	ERP	28/10/2024	-	-	-
	Corregir: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, oroductos y requisitos de calificacion.							
	1	5	5	ERP	31/10/2024	-	-	-
	Corregir: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.							
	1	5	5	ERP	5/11/2024	-	-	-
	Corregir: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.							
	1	5	5	ERP	5/11/2024	-	-	-
	Corregir: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.							
	1	5	5	ERP	25/11/2024	-	-	-
	Se coordino con el area usuaria, y por temas presupuestales, el area usuaria solicito la devolucion del TDR para realizar ajustes.							
	1	1	1	ERP	26/11/2024	-	-	-
	Revisar: las actividades.							
	1	1	1	ERP	27/11/2024	-	-	-
Se solicito los TDR firmados								
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							
	Nº Item	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	ERP	21/10/2024	-	-	-
	Se corrigió: Objetivos, alcance, actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, oroductos y requisitos de calificacion.							
	1	8	8	ERP	28/10/2024	-	-	-
	Se corrigió: Actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, Productos y requisitos de calificacion.							
	1	8	8	ERP	30/10/2024	-	-	-
	Se corrigió: Actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, Productos y requisitos de calificacion.							
	1	5	5	ERP	4/11/2024	-	-	-
	Se corrigio: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.							
	1	5	5	ERP	5/11/2024	-	-	-
	Se corrigio: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.							
	1	5	5	ERP	7/11/2024	-	-	-
	Se corrigio: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.							
	1	2	2	ERP	26/11/2024	-	-	-
	Se preciso en los TDR actividades, condiciones tecnicas							
	1	1	1	ERP	27/11/2024	-	-	-
	Se preciso las actividades							
	1	1	1	ERP	28/11/2024	-	-	-
	Se firmaron los TDR							
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
	1	Se corrigió: Objetivos, alcance, actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, oroductos y requisitos de calificacion.						
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						

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
	-	-					
	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	2/12/2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		27/12/2024	
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.							
	ANDRÉS MOROMISATO AWAKON JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA						