

| FORMATO<br>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS<br>(SERVICIOS) |   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
|--|---|---|--|--|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| <b>1. DATOS GENERALES</b>  |   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.1  | FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO  | 8/04/2024   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.2  | ÁREA USUARIA  | GERENCIA COMERCIAL  |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.3  | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                       | SERVICIO DE EJECUCIÓN DE CORTES Y RECONEXIONES, RETIRO DE SUMINISTROS, TOMA DE LECTURA, ENTREGA DE RECIBOS Y GESTIÓN DE GRANDES CLIENTES - GERENCIA REGIONAL SAN MARTÍN |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.4  | ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN                         |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.5  | N° DE REFERENCIA DEL PAC  | 204-2024  |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.6  | PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA   | Código  | NO APLICA  |  |                                      |   |  |                                      |
|  |   | Documento que declaró la viabilidad   | NO APLICA  |  |                                      |   |  |                                      |
| <b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>                                 |   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 2.1  | DATOS DEL REQUERIMIENTO   | Documento de requerimiento  | GC-138-2024  |  | Fecha de recepción                   | 09/02/2024  |  |                                      |
| 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  |  |  | 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 ÍTEMS                     | SI  | X  | NO   |                                      |   |  |                                      |
| 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° 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 |
|  |   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| Consignar una síntesis de las observaciones                                  |   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 2.9  | RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA  |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
|  | N° 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 |
|  |   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones                 |   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
|  |   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |

| <b>FORMATO</b><br><b>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS</b><br><b>(SERVICIOS)</b>  |      |  |              |   |       |                     |  |
|--|------|--|--------------|---|-------|---------------------|--|
| <b>2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>   |      |  |              |   |       |                     |  |
| N°   | Item | Ajustes realizados al requerimiento              |              |   |       |                     |  |
|  |      |  |              |   |       |                     |  |
|  |      |  |              |   |       |                     |  |
|  |      |  |              |   |       |                     |  |
|  |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL</b>   |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>3.1 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS</b>  |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS</b>  |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>DEL PROVEEDOR</b>   |      |  |              |   |       |                     |  |
| N°   | Item | Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros |              |   |       |                     |  |
|  |      |  |              |   |       |                     |  |
|  |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>DE LA ENTIDAD</b>   |      |  |              |   |       |                     |  |
| N°   | Item | Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros |              |   |       |                     |  |
|  |      |  |              |   |       |                     |  |
|  |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>3.1.2 VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO</b>  |      | 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. |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO</b>  |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>   |      | 14/02/2024                                       |              | <b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b> |       | 4/04/2024           |  |
| <b>4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>  |      | 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.  |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)</b>   |      | SI   |              | NO  | X     |                     |  |
| De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.   |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>4.4 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>   |      | SI   |              | NO  | X     |                     |  |
| De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.  |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>4.5 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>   |      | SI   |              | NO  | X     |                     |  |
| De ser afirmativa la respuesta, detallar.  |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>5.</b><br><br><b>CPC. Roberto R. Salazar Orbe</b><br><b>Jefe del Departamento de Logística (e)</b><br><b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>                  |      |  |              |   |       |                     |  |
| <b>NOTA:</b> El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.  |      |  |              |   |       |                     |  |



Firmado digitalmente por:  
 SALAZAR ORBE Roberto  
 Roman FAU 20103795631 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 09/04/2024 10:51:42-0500