

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

| | | |
|---------------------------|---|---|
| 1. DATOS GENERALES | | |
| 1.1 | FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO | 23/10/2024 |
| 1.2 | ÁREA USUARIA | EQUIPO COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL |
| 1.3 | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | SERVICIO DE CALCULO DE INDICE DE SATISFACCION DEL USUARIO CON LOS SERVICIOS DE SEDAPAL |
| 1.4 | ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN | El presente requerimiento se encuentra asociado POI 2023: "Asegurar la ejecución de inversiones de ampliación de la cobertura al 100% y mejorar la calidad del servicio". Indicador: "Índice de satisfacción al usuario". |
| 1.5 | N° DE REFERENCIA DEL PAC | 83 - 2024 |
| 1.6 | PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA | Código - |
| | | Documento que declaró la viabilidad - |

INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| 2.1 | DATOS DEL REQUERIMIENTO | Documento de requerimiento | Memorando N° 581-2024-ECI | Fecha de recepción | 29/08/2024 | | | |
| 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 | | |
| | | Fecha de la sexta 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 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 Específica 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 | 3 | 3 | correo electronico | 12.09.2024 | - | - | - |



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

Se envía el formulario GLSFO009 (conteniendo el requerimiento) con algunas observaciones referidas a los siguientes puntos: Personal mínimo requerido, Requisitos de calificación, Experiencia del postor clave, a fin de que como área usuaria procedan a las subsanaciones y/o modificaciones del caso.

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 | 3 | 3 | correo electronico | 13.09.2024 | - | - | - |

El area usuaria realizo las subsanaciones correspondientes en los Términos de Referencia referente a los items: Personal minimo requerido, Requisitos de calificación, Experiencia del postor clave.

10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

| Nº Item | Ajustes realizados al requerimiento |
|---------|---|
| 1 | Se adecuaron Términos de Referencia del Servicio. |

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 |
|---------|--|
| - | - |

DE LA ENTIDAD

| Nº Item | Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros |
|---------|--|
| - | - |

| 3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA | MONEDA | 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 | 18/09/2024 | FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | | | 24/09/2024 |
| 4.2 | PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO | SI | x | NO | | |
| | | | | | | |
| 4.3 | POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER) | SI | - | NO | x | |
| | | | | | | |
| 4.4 | SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN | SI | - | NO | x | |

**FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)**

| | | | | | |
|--|---|----|---|----|---|
| | | | | | |
| 4.5 | SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN | SI | - | NO | X |
| 5. | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> </div> </div> <p>César Murillo Benavides Jefe del Equipo Gestión del Abastecimiento</p> | | | | |
| 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.