

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
1.	DATOS GENERALES						
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	19/12/2023	RESUMEN EJECUTIVO N°		101-2023-AL		
1.2	ÁREA USUARIA	OFICINA DE GESTIÓN EMPRESARIAL					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO ESTANDARIZADO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL FABRICANTE PARA DETERMINADO SOFTWARE DE ELECTRO UCAYALI S.A.					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	NO APLICA					
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	ITEM N.° 189					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código			NO APLICA		
		Documento que declaró la viabilidad			NO APLICA		
2.	INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO						
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	MEMORÁNDUM GE – 487- 2023		Fecha de recepción	4/12/2023	
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	-
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	X	NO	-		
		Documento de aprobación de la estandarización		Resolución N.° G 231-2023-EU	Fecha de aprobación	01/12/2023	
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.					

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
	N.º 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
	-	-	-	-	-	-	-	-
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							
	N.º 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
	-	-	-	-	-	-	-	-
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
	N.º Item	Ajustes realizados al requerimiento						
	-	-						
4.	INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO							
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			12/12/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			15/12/2023
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO				SI	X	NO	-
	Se cuenta con CUATRO (04) cotizaciones, las cuales corresponden a las siguientes empresas: 1) BINOMIO CONSULTORES E.I.R.L.; 2) BDO CONSULTING S.A.C.; 3) GIVISASOFT E.I.R.L.; y 4) JORDAN ROJAS ARTURO							
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.	CPCC. ANTHONNY FRANK SORIA MARINA Jefe del Departamento de Logística							
	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.								



Firmado digitalmente por:
QUISPE LIMA Frank Anthony
FAU 20232236273 hard
Motivo: Doy V° B°

Fecha: 01/12/2023 15:17:02-0500

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.º G -231-2023-EU

Yarinacocha, 1 de diciembre de 2023

VISTO:

El Informe Técnico N.º GE-029-2023/EU, del 29.11.2023, que sustenta la necesidad de estandarizar el Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento del Fabricante para Determinado Software de Electro Ucayali S.A.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que, el área usuaria, es responsable de definir en las especificaciones técnicas términos de referencia que integran el requerimiento, las características técnicas, requisitos funcionales relevantes y/o condiciones aplicables a los bienes y servicios que requiera para el cumplimiento de sus funciones, de forma precisa y objetiva, justificando además la finalidad pública que se busca alcanzar con la contratación;

Que, la normativa de contrataciones del Estado consagra la prohibición de requerir una marca determinada, es decir, al momento de formular su requerimiento, el área usuaria no puede: i) hacer referencia a una fabricación o procedencia determinada ni procedimiento concreto que caracterice los bienes o servicios ofrecidos por determinado proveedor; ii) realizar la distinción de marcas, patentes, tipos, origen o producción determinados, o cualquier otra descripción que busque favorecer o descartar ciertos productos o proveedores, u orientar la contratación hacia alguno en particular. No obstante, existe un supuesto excepcional a dicha regla, el cual resulta aplicable de manera restringida; este supuesto lo constituye el proceso de estandarización¹ autorizado por el Titular de la Entidad;

Que, la Directiva N.º 004-2016-OSCE/CD, ha previsto lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular, y en el numeral 7.1 precisa que la estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente en la Entidad;

Que, el primer párrafo del numeral 7.2 de la Directiva, dispone que solo procede la estandarización cuando se verifiquen los siguientes presupuestos: i) *La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados;* ii) *Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura.*

Que, el carácter accesorio o complementario que puedan tener ciertos bienes o servicios con respecto al equipamiento o la infraestructura con la que cuenta una Entidad, no justifica por sí solo que se lleve a cabo un proceso de estandarización, sino que para ello, se deberá acreditar que es necesario seleccionar bienes o servicios de una determinada marca, tipo o modelo, debido a que sólo así se garantiza la funcionalidad, operatividad o valor económico de la infraestructura o equipamiento preexistente en la Entidad;

Que, mediante Informe Técnico del Visto, la Oficina de Gestión Empresarial – Unidad de TIC, sustenta la necesidad de estandarizar el Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento del Fabricante para Determinado Software de Electro Ucayali S.A. (software de Asesoría Legal, Software SATELITE, Software PAMF, Software de Emisión y Validación en Línea

¹ El Anexo Único del Reglamento, Anexo Definiciones, define la Estandarización como el “Proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes”.

Firmado digitalmente por:
DEL AGUILA
PANDURO Richard
Atilio FAU
20232236273 hard
Motivo: He revisado este documento
Ubicación: Ucayali
Fecha: 2023-12-01
15:37-05:00

Firmado digitalmente por:
ROSAS
MALLQUI Isabel
FAU 20232236273 hard
Motivo: He revisado este documento
Ubicación: Ucayali
Fecha: 2023-12-01
18:25-05:00

de Constancias de Prestación y Software de Oficina Virtual), por un periodo de dos (2) años, detallando los siguientes aspectos:

1. Describe el equipamiento o infraestructura preexistente conforme se advierte en el Numeral 5.1 del Informe Técnico.
2. Describe el servicio requerido conforme se advierte en el Numeral 5.2 del Informe Técnico.
3. Señala el uso que se dará al software a estandarizar, conforme se advierte en el Numeral 6. del Informe Técnico.
4. Justifica la complementariedad y/o accesoriedad, donde se describe objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización y la incidencia económica de la contratación, conforme se advierte en el numeral 7. del Informe Técnico.
5. Señala nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización antes señalada, así como del jefe del área usuaria, en el numeral 8 del Informe Técnico.
6. Señala la fecha de emisión del informe técnico, así como el periodo de vigencia de la estandarización conforme se advierte en los Numerales 9 y 10 del Informe Técnico, respectivamente.

Que, asimismo, el Informe Técnico cumple con las demás formalidades exigidas por la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular";

Que, sobre la base del Informe Técnico, elaborado por la Oficina de Gestión empresarial – Unidad de TIC, y considerando la opinión favorable del Departamento de Logística, corresponde aprobar el Servicio Estandarizado de Soporte Técnico y Mantenimiento del Fabricante para Determinado Software de Electro Ucayali S.A., por un periodo de dos (2) años, al haberse cumplido con los presupuestos y requisitos establecidos en el marco legal vigente;

Estando a las consideraciones expuestas, y contando con la opinión favorable de la Gerencia de Administración y Finanzas, del jefe del Departamento de Logística, del jefe de la Oficina de Gestión Empresarial, del jefe de la Oficina de Asesoría Legal, y contando con la aprobación del Gerente General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. – APROBAR el proceso de estandarización para el Servicio Estandarizado de Soporte Técnico y Mantenimiento del Fabricante para Determinado Software de Electro Ucayali S.A. (Software de Asesoría Legal, Software SATELITE, software PAMF, Emisión y Validación en Línea de Constancias de Prestación y Software de Oficina Virtual).

ARTÍCULO 2. – La estandarización a que se refiere el artículo precedente es probada por un periodo de dos (2) años, la cual quedará sin efecto en caso varíen las condiciones que determinaron su aprobación.

ARTÍCULO 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Electro Ucayali S.A. (www.gob.pe/electroucayali).

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Firmado digitalmente
Jose Julio Ribeyro Dellepiane
Gerente General

