

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		23.08.2024					
1.2	ÁREA USUARIA		OFICINA DE FACTURACIÓN DE LA GERENCIA COMERCIAL					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		SERVICIO DE GESTIÓN DEL CONSUMO DE ALUMBRADO PÚBLICO CUSCO					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA					
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC		CP-041-2024-ELSE					
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	CVF-043-043, CV-170-2024 y C-2992-2024		Fecha de recepción	13.06.2024	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	12.07.2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones		
		Fecha de la cuarta 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		
			Nº 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	10	10	correo electrónico	15.06.2024	–	–	–
	1	No guarda relación el cuadro Cantidad de SED por Sucursal, con el cuadro cantidad del requerimiento						
	2	Consignan "AP" y "SG", en la Experiencia del Jefe del Programa (Personal clave), agradeceré indicar a que se refiere.						
3	Jefe del Programa (Personal clave)							
	Dedicación: A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización (ELSE)., no se entiende, por favor aclarar.							

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
4	<p>Analista (Personal clave)</p> <p>Dedicación: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.</p> <p>No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización (ELSE)., no se entiende, por favor aclarar.</p>							
5	<p><b>Verificar la dotación de ropa ed trabajo 5.5. Infraestructura, equipos / herramientas</b></p> <p>LA EMPRESA CONTRATISTA deberá dotar del uniforme completo al personal, el cual debe constar de mínimo 01 juego por el período de vigencia del contrato. Los diseños corporativos.</p>							
6	<p>Falta indicar que se considera en la implementación</p> <p>5.8. Plazo de ejecución contractual</p> <p>...</p> <p>"La Etapa de Implementación" empieza al día siguiente de la firma del Contrato, y tiene un plazo máximo de quince (15) días calendario.</p>							
7	<p>Falta indicar modelo del formato</p> <p>5.10. Entregables</p> <p>Durante el período de vigencia del contrato, la empresa Contratista alcanzará la siguiente información:</p> <p>-Para el informe semanal, se deberá realizar la entrega de los Formatos 01 y 02</p>							
8	<p>Falta indicar el procedimiento de las penalidades</p>							
9	<p>Se solicito precisar el término subjetivo "mala claidad de la penalidad siguiente: Por cada foto no entregada, o foto observada por <b>maia calidad</b>, en cualquiera de las actividades.</p>							
10	<p>Se esta duplicando el requerimiento de celular para el técnico Electricista.</p> <p>Técnicos Electricistas</p> <p>• Teléfono celular.</p>							
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			correo electrónico		—	—	—
1	<p>Se incordpora al pie del cuadro 5.2. Cantidad del Requerimiento, lo siguiente:</p> <p>Como se observa en el cuadro anterior, se tiene previsto efectuar 66,264 "Lectura de medidores de AP", si la cantidad se divide entre 24 meses da como resultado 2761 lecturas promedio por mes. (ver: Anexo 02 – TR Cronograma de Actividades).</p>							
2	<p>Jefe del Programa (Personal clave),</p> <p>Experiencia: Deberá tener como mínimo dos (02) años de actividad en el sector eléctrico desde la fecha de su título profesional en supervisión y/o coordinación de: lecturas de medidores de alumbrado público y/o totalizadores, cambio y/o normalización de sistemas de medición en general, mantenimiento de subestaciones de distribución y/o redes eléctricas de distribución.</p>							
3	<p>Jefe del Programa (Personal clave)</p> <p>Dedicación: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.</p> <p>No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización en el presente servicio.</p>							
4	<p>Analista (Personal clave)</p> <p>Dedicación: A tiempo completo, durante la prestación del servicio.</p> <p>No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización en el presente servicio.</p>							
5	<p>5.5. Infraestructura, equipos / herramientas</p> <p>LA EMPRESA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo.</p>							
6	<p>Se modifica plazo de implementación y se precisa lo siguiente:</p> <p>5.8. Plazo de ejecución contractual</p> <p>...</p> <p>"La Etapa de Implementación" empieza a partir del día siguiente de la firma del Contrato, y tiene un plazo máximo de veinte (20) días calendario; por lo que LA CONTRATISTA, en ese plazo, deberá implementar las exigencias descritas sobre Cantidad Mínima del Personal, equipamiento, celulares, unidades vehiculares e infraestructura del local de la empresa.</p>							
7	<p>5.10. Entregables</p> <p>Durante el período de vigencia del contrato, la empresa Contratista alcanzará la siguiente información: (Según los modelos de formatos los cuales se encuentra en el Anexo 03)</p>							
8	<p>Se consigna el procedimiento en las penalidades</p>							
9	<p>Se modifica la penalidad ahora dice:</p> <p>Por cada foto no entregada, o foto mal tomada, borrosa/ilegible, en cualquiera de las actividades.</p>							
10	<p>Se deja solo un celular para el técnico Electricista</p>							
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
		5.2. Cantidad del Requerimiento, lo siguiente: 1 Como se observa en el cuadro anterior, se tiene previsto efectuar 66,264 "Lectura de medidores de AP", si la cantidad se divide entre 24 meses da como resultado 2761 lecturas promedio por mes. (ver: Anexo 02 – TR Cronograma de Actividades).							
		1 Jefe del Programa (Personal clave), Experiencia: Deberá tener como mínimo dos (02) años de actividad en el sector eléctrico desde la fecha de su título profesional en supervisión y/o coordinación de: lecturas de medidores de alumbrado público y/o totalizadores, cambio y/o normalización de sistemas de medición en general, mantenimiento de subestaciones de distribución y/o redes eléctricas de distribución.							
		1 Jefe del Programa (Personal clave) Dedicación: No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización en el presente servicio.							
		1 Analista (Personal clave) Dedicación: No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización en el presente servicio.							
		5.5. Infraestructura, equipos / herramientas 1 LA EMPRESA CONTRATISTA deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo.							
		5.8. Plazo de ejecución contractual ... 1 "La Etapa de Implementación" empieza a partir del día siguiente de la firma del Contrato, y tiene un plazo máximo de veinte (20) días calendario; por lo que LA CONTRATISTA, en ese plazo, deberá implementar las exigencias descritas sobre Cantidad Mínima del Personal, equipamiento, celulares, unidades vehiculares e infraestructura del local de la empresa.							
		5.10. Entregables 1 Durante el período de vigencia del contrato, la empresa Contratista alcanzará la siguiente información: (Según los modelos de formatos los cuales se encuentra en el Anexo 03)							
	1 Penalidad: Por cada foto no entregada, o foto mal tomada, borrosa/ilegible, en cualquiera de las actividades.								
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	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		12.07.2024			FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			13.08.2024	
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.									

<b>FORMATO</b> <b>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS</b> <b>(SERVICIOS)</b>					
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.					
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				
<b>NOTA:</b> El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.					