


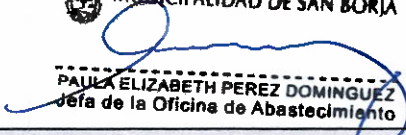
FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
<b>1. DATOS GENERALES</b>							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	18/11/2024					
1.2	ÁREA USUARIA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS TRIBUTARIAS 2025 DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	C0122 - GESTIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN MECANIZADA DE ACTUALIZACIÓN DE VALORES, DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS Y DE RECIBOS DE PAGO					
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	88					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	---				
		Documento que declaró la viabilidad	---				
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>							
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	- EXP. CONTRATACIÓN N° D000010-2024-MSB-GM-GAT - Pedido de Servicio N° 05593	Fecha de recepción	23/08/2024 20/08/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	25/09/2024	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	
		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 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 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
1	7	7	INFORME N° D001189-2024-MSB-GM-OGAF-OA	6/09/2024	---	---	---



FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
<p><u>En el numeral 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</u></p> <p>Respecto al 5.1. Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalan que el área usuaria entregara al contratista la data fija y data variable, pero no indica a los cuantos días de la suscripción del contrato.</li> <li>- Así mismo se ha verificado que existen varias actividades antes de aprobar la muestra general impresa, por lo que se recomienda detallar con plazos tanto para el contratista y la entidad de dichas actividades.</li> </ul> <p>Respecto al 5.2. Detalle de la carpeta tributaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalan que la cantidad es de 53,000 carpetas tributarias, sin embargo, las cantidades mencionadas en el inciso a) y b) del numeral 5.3 (Contenido de la carpeta tributaria) las cantidades son diferentes, habiendo una incongruencia, por lo que sírvase precisar la cantidad a contratar.</li> </ul> <p>Respecto al 5.5. Del personal asignado al servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha verificado que solicitan un coordinador de producción y un analista programador, el cual, esté considerado como personal clave en los requisitos de calificación, por lo que se sugiere en este punto establecer por separado a cada uno colocando como requisito la formación académica, la experiencia en el cargo a fin de tener clara la información.</li> <li>- Asimismo, señalan que, "el contratista deberá informar a la entidad, a través de un documento el nombre del coordinador su teléfono y correo electrónico en la oferta técnica y al momento de la firma del contrato". al respecto se recomienda que se solo se considere dicho documento para la firma del contrato.</li> </ul> <p><u>En el numeral 7. VARIACIÓN EN CANTIDADES FINALES.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Señalan que "cualquier variación en el número de los mismos (de más o de menos), la municipalidad de San Borja solo se compromete a pagar la cantidad que efectivamente se ejecute"; al respecto precisar en este punto, que la entidad solo se compromete a pagar la cantidad contratada, ya que dicho compromiso se desarrollara de acuerdo a la normativa de contrataciones públicas vigente</li> </ul> <p><u>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN / CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMACIÓN ACADEMICA, se verifico que para el coordinador de producción solicitan como formación académica estudios en: computación, informática, sistemas, administración, marketing o comunicaciones; Al respecto se entiende que, el coordinador de producción debe de tener más de un grado académico, por lo que se sugiere de no ser así, considerar lo siguiente: con estudios en computación ó informática ó sistemas ó administración ó marketing ó comunicaciones con el grado académico de técnico, bachiller o profesional.</li> <li>- Así mismo se verifico que para el analista programador solicitan como formación académica lo siguiente: con estudios en computación, informática o sistemas; Al respecto se entiende que, el analista programador debe de tener más de un grado académico, por lo que se sugiere de no ser así, considerar lo siguiente: con estudios en computación ó informática ó sistemas, con el grado académico de técnico, bachiller o profesional.</li> <li>- B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, se verifico que el importe en números (\$/28,000.00) establecido como experiencia al tener la condición de MYPE, por lo cual, se recomienda a letra considerar: "el 25% del valor estimado", debido que no se ha determinado aún el valor estimado.</li> </ul>							
Conservar una síntesis de las observaciones							
<b>2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>							
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	7	7	MEMORANDUM N° D002265-2024-MSB-GM-GAT	25/09/2024	---	---	---
Conservar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
<b>2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>							
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
1	<p>El area usuaria remitió la ultima versión (segunda versión) con los ajustes a los siguientes puntos:</p> <p><b>6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p><b>7. VARIACIÓN EN CANTIDADES FINALES</b></p> <p><b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN / CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación Académica</li> <li>- Experiencia del postor en la especialidad</li> </ul>						
<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>							
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
<b>DE LA ENTIDAD</b>							
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
<b>3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</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.							





FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO				
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	25/09/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	17/10/2024
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.	 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA  PAULA ELIZABETH PEREZ DOMINGUEZ Jefa de la Oficina de Abastecimiento			
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				
NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.				