



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

000201

1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	29/09/2023					
1.2	ÁREA USUARIA	<ul style="list-style-type: none"> • GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE • GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y COMERCIALIZACIÓN • GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA • GERENCIA DE DESARROLLO URBANO • GERENCIA DE SALUD • GERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS • GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL • GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES • OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL • GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO • OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN • GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA • OFICINA DE SERVICIOS GENERALES 					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UNIDADES VEHICULARES PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • PROGRAMA DE RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS • DESOLLAR LA GESTION DEL Y COMERCIALIZACIÓN • ATENCION DE REQUERIMIENTO DE INFORMACION DE INSTITUCIONES EXTERNAS • EMISION DE RESOLUCIONES GERENCIALES • INSPECCION SANITARIA A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INSTITUCIONES PRIVADAS • ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES EN ASENTAMIENTO HUMANOS • CONDUCIR LA GESTION PARA PROMOVER LA PARTICIPACION Y ORGANIZACIÓN CIUDADANA • SUPERVISAR EL REGISTRO DE NUEVOS BENEFICIARIOS DE LOS CENTRO DE ATENCION • COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA PROMOCION DE LAS RELACIONES PUBLICA • EJECUTAR EVENTOS ARTISTICOS Y DE BIENESTAR SOCIAL • RESGUARDAR LA INFORMACION Y MANTENER OPERATIVA SU INFRAESTRUCTURA TECNOLOGIA • PROGRAMAR Y CONDUCIR LA GESTION DE SEGURIDAD CIUDADANA • EJECUCION DE ACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES 					
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	26					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	-				
		Documento que declaró la viabilidad	-				
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO							
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	MEMORANDON° 1190-MPC/OL/OGAF	Fecha de recepción	16/08/2023		
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	
		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 visulaiza 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
			Correo electronico	5/09/2023	3		



FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
Observación: 1. El CORDINADOR DE FLOTA VEHICULAR (01) , se solicita ampliar los estudios solicitados para el Coordinador de la flota a: Ingeniero Industrial Y Administracion Profesional 2. El PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO solicito mas plazo de ejecución del servicio cuanto mas tiempo es el costo de alquiler o renting es mas bajo. Podria ser un contrato por 3 años para poder tener una inversión mas atractiva. 3. El INICIO DEL SERVICIO se solicita en caso de tratarse de vehículos nuevos; cero (0) kilómetros, el plazo máximo de entrega será hasta de Treinta y Cinco (45) para la entrega , sujeto a tramites administrativos.							
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
			Correo electronico	7/09/2023	3		
Respuesta: 1. Los términos de referencia ya tienen definido el perfil del profesional clave requerido ;las áreas usuarias son responsables de la elaboración de sus requerimientos., por lo que el perfil académico para el coordinador de la flota vehicular, resulta razonable y congruente de acuerdo a la especialización de la carrera profesional 2. El plazo de ejecución, las unidades orgánicas han establecido el plazo de 24 meses conforme a sus recursos presupuestales , no obstante en caso de persistir la necesidad de podrá optar con una nueva contratación o la ampliación del contrato que se encuentre vigente. 3. El plazo de entrega para vehículos nuevos, se señala que este es un plazo determinado por las unidades orgánicas en base a la necesidad; el cual contempla el plazo para los trámites que corresponda: debiendo cada postor cautelar el plazo para el inicio de la prestación, segun terminos de referencia.							
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
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		4/09/2023		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		11/09/2023	
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 PROVINCIAL DEL CALLAO OFICINA DE LOGISTICA  MARISELA M. CACEDA CUYA SUB GERENTE							
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.							