

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	12/09/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	SUBGERENCIA DE TESORERIA						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE VALORES						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	Realizar la recepcion, supervisión, y registro de la recaudacion diaria de la Municipalidad de San Isidro						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	53						
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	Requerimiento de Contratación N° 2024106201		Fecha de recepción	7/08/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	15/08/2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la tercera versión	28/08/2024	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		NO	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° Ref.	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	4	4	Memorandum N° 1161-2024-0830-SL-GAF/MSI	13/08/2024			
1) Se solicita uniformizar: "movilidad blindada implementada con GPS" 2) falta indicar el sistema de contratación 3) evaluar la necesidad de incluir otras penalidades 4) Corregir "empresa postora" para contrato a "contratista".								
	2	3	*****	*****	*****	3	Correo electronico del 21.08.2024 la Subgerencia de Logistica remite consultas a la Subgerencia de Tesoreria	21/08/2024
1) consultas solicitan que sobrantes, faltantes de monedas y billetes falsos sean enviados a cliente con reportes de anomalias 2) Solicitan que la responsabilidad del contratista comenzará cuando el personal del contratista firme el comprobande del servicio a la recepcion de los valores 3) El servicio debe ser coordinado en primera instancia con la entidad bancaria, la entidad bancaria procederá a contactar con el contratista.								
Consignar una sintesis de las observaciones								
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

Nº Ref.	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	4	4	Memorándum Nº 0377-2024-0820-STES-GAF/MSI	15/08/2024			
Remiten la segunda version, 1) uniformizan el término "movilidad blindada implementada con GPS" 2) incluyen el sistema de contratación, precios unitarios 3) no incluye otras penalidades 4) indican que el contratista deberá contar con pólizas de seguros detallandolas							
2	3					Correo electrónico del 28/08/2024	28/08/2024
Remiten la tercera version: 1) Indican que el trámite a seguir en caso de sobrantes, faltantes de monedas y billetes falsos se envía a los clientes mediante Reporte de Anomalías 2) Indica que, la responsabilidad del contratista comenzará desde que el personal autorizado suscriba el recibo de transporte de valores 3) se precisa que el servicio será coordinado por la entidad y el banco, posteriormente la entidad bancaria se contactará con el contratista para coordinar envío de sencillo.							
Conservar una síntesis de las respuestas a las observaciones							

2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO	
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento	
1	El trámite a seguir en caso de sobrantes, faltantes de monedas y billetes falsos se envía a los clientes mediante reporte de anomalías	
2	La responsabilidad del contratista comenzará desde que el personal autorizado suscriba el recibo de transporte de valores	
3	El servicio será coordinado por la entidad y el banco, posteriormente la entidad bancaria se contactará con el contratista para coordinar envío de sencillo.	

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	15/08/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	4/09/2024
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				

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
De ser afirmativa la respuesta, detallar.				
5.	<div style="text-align: center;">  MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  LIC. MG. WALTER CRISANTO AYVAR VELÁSQUEZ Subgerente de Logística </div>			
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.				

