

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	10.10.24
1.2	ÁREA USUARIA	EQUIPO GESTION DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	La actividad del Plan Operativo relacionada a este servicio es el Ejecutar el Plan de los sistemas MEG, CBGC, SCI, SGI, RSE y PA, considerando que la actividad de Fumigación permite cumplir los objetivos del Plan Ambiental (PA) en las PTAR.
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	232-2024
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	Memorando 1525-2024-EG-PTAR	Fecha de recepción	29.08.24	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	10.09.24	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	
		Nº 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

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
	12	12	Correo electronico	29.08.24			

Percy Azúe C.
EGAB



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1) Numeral 7 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO, sub numeral 7.1 ELABORACION Y PRESENTACION DE PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL, en el segundo párrafo dan a entender que el plan de trabajo y los siguientes a partir del segundo trimestre se presentan a los 5 días hábiles antes del inicio de las actividades de fumigación; sin embargo no se condice con lo señalado en el numeral 8 ENTREGABLES donde se señala a los 7 días calendario, agradeceré revisar y precisar los plazos tanto para el plan de trabajo sea este general o para el trimestre. (CONSIDERANDO QUE EXISTE UN CRONOGRAMA MENSUAL), 2) Numeral 9 HERRAMIENTAS Y EQUIPOS, están precisando utilizar equipos nuevos, si bien es cierto que lo que se busca es que el servicio se ejecute sin inconvenientes, esta precisión puede encarecer el servicio, por lo que se sugiere precisar que los equipos y/o herramientas deben estar en perfecto estado de conservación y de operación. 3) Numeral 9, debajo del CUADRO 3 SUMINISTRO MINIMO DE EQUIPOS, han señalado una relación de equipos y cantidades, a ser entregados por el CONTRATISTA y que serán de propiedad de SEDAPAL entregándose al EGPTAR al final del servicio?, esta precisión está prohibida ya que lo que se busca es un servicio y no requerir suministros o equipos que serán depreciados por su uso durante la ejecución del contrato y que al terminar estarán depreciados, sobrevalorando el valor del servicio, por lo que se deben de retirar, señalando que son equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio sin que SEDAPAL o el área usuaria se quede como custodio de dichos equipos. 4) Numeral 11 PERSONAL MINIMO REQUERIDO, aquí se está precisando como personal clave a un INGENIERO COORDINADOR DEL SERVICIO, por lo que dicha denominación debe estar considerado en todo extremo de los TDR donde se haga mención a dicho personal, por lo que en la nota final antes de título PERSONAL NO CLAVE deben corregir donde dice En lo que respecta al COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO (...) por INGENIERO COORDINADOR DEL SERVICIO. 5) Numeral 12 FORMA DE PAGO, aquí hacen referencia a la entrega de los documentos para el pago trimestral del informe correspondiente, sin embargo en el numeral 8 ENTREGABLES hacen referencia que todo informe debe presentarse de forma física y digital (USB) en ese sentido si se remite la información por mesa de partes virtual como EL CONTRATISTA hace entrega del USB? asimismo en el punto 8 también precisan que la información deberá ser remitida a través de link de descarga al coordinador del servicio, en ese sentido, para que se tendría que solicitar el USB? REVISAR y PRECISAR COMO SE PRESENTARÁ LA INFORMACION REQUERIDA. 6) Numeral 16 PLAZO DE EJECUCION, se sugiere establecer el plazo en días calendario. 7) Numeral 22 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, en el sub numeral 9, se sugiere precisar si el RESPONSABLE DE PLANTA es el SUPERVISOR DEL SERVICIO POR PARTE DEL EGPTAR?, se entiende que EL CONTRATISTA en todo momento coordina con el, ¿o es que hay más personas involucradas en la supervisión? PRECISAR. 8) En el sub numeral 12 suprimir la frase "SIMILAR A LO UTILIZADO POR SEDAPAL", si el equipo de comunicación es un celular, ya no tiene sentido exigir que sea similar al utilizado por SEDAPAL ya que hoy por hoy todos los operadores permiten la operatividad entre ellos sin costos adicionales. REVISAR. 9) Numeral 23 OBLIGACIONES DE SEDAPAL, en sub literal b) están precisando valorización mensual, cuando se ha fijado valorizaciones trimestrales-REVISAR. 10) Numeral 24 SEGUROS, en este punto el OSCE nos viene observando la redacción por lo que agradeceré adecuarlo como sigue: (...) SEDAPAL a través del EGPTAR, solicitara (...) Dichas pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Deshonestidad, así como los comprobantes de pago que demuestren la vigencia de estas pólizas, deberán ser entregadas (...) 11) Numeral 25 PENALIDADES Y MULTAS, agradeceré respetar el formato de otras penalidades que es el establecido en las bases estandarizadas por el OSCE donde se incluye la columna de "Procedimiento" por cada penalidad, aquí lo que se pide es indicar como se evidenciará dicha penalidad (revisar el FORMULARIO GLSFO009) 12) Numeral 33 REQUISITOS DE CALIFICACION, literal B, sub literal B.1.1 FORMACION ACADEMICA, aquí deben suprimir COLEGIADO Y HABILITADO, toda vez que solo se califica el título profesional.

--	--	--	--	--	--	--	--

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
	12	12	Memorando 1562-2024-EG-PTAR	10.09.24			

El area usuaria levanto las observaciones advertidas

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
	Se levantaron las observaciones advertidas en actividades, herramientas y equipos, suministro de equipos, personal mínimo requerido, forma de pago, plazo de ejecución, obligaciones del contratista, obligaciones de Sedapal, seguros, penalidades, requisitos de calificación.

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

Percy Azuave C.
E046



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

DE LA ENTIDAD							
N° 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	20.09.24	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	10.10.24			
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO			
<i>De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.</i>							
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI		NO	X		
<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i>							
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO	X		
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i>							
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO	X		
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>							
5.	 <p>Luis Herbert Gamonal <small>Templo</small> <small>Gestión del Abastecimiento</small> Jefa Equipo Gestión del Abastecimiento (e)</p> <p align="center">NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</p>						
NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.							

Percy Azcue C.
EG-ab