


FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	09/07/2024					
1.2	ÁREA USUARIA	EQUIPO ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MENSAJERIA MOTORIZADA PARA SEDAPAL					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	El procedimiento de selección, tiene como finalidad lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, conforme a lo establecido en el POI. Gestión de Despacho de Correspondencia, contribuye a la ejecución del Plan Operativo de la Gerencia de Logística y Servicios a través del Equipo de Administración y Conservación y de los Equipos de Administración Centro, Sur y Norte, asociado a la ejecución del Plan de los Sistemas MGE (Modelo Excelencia en la Gestión), CBGC (Código de Buen Gobierno Corporativo), SGI (Sistema de Gestión Integrado, RSE (Responsabilidad Social Empresarial).					
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	124-2024 (Resol. N° 033-2024-GG)					
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 N°322-2022-EAC	Fecha de recepción	20/03/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	29/04/2024	De oficio	-	Con motivo de observaciones	X
		Fecha de la tercera versión	03/05/2024	De oficio	-	Con motivo de observaciones	x
		Fecha de la cuarta versión	17/05/2024	De oficio	-	Con motivo de observaciones	x
		Fecha de la quinta versión	26/06/2024	De oficio	-	Con motivo de observaciones	x
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	6	6	correos electrónicos	27/03/2024 02/04/2024	-	-	-
<p><i>NUMERAL 10. Personal mínimo Requerido, se solicitó incorporar la formación académica, corregir la capacitación y la Forma de acreditación de la Experiencia, respeto del Supervisor Operativo; NUMERAL 23. Penalidades, se sugirió modificar la palabra multa por penalidad; NUMERAL 31. Requisitos de Calificación, se sugirió retirar la habilitación.</i></p> <p><i>NUMERAL 7. Descripción de las actividades del servicio(c), se sugirió homogenizar la denominación del personal clave a Supervisor Operativo del Servicio; NUMERAL 9. Herramientas y Equipos/ 9.3 Equipos de Comunicación, se consultó sobre el pedido de Escáner o digitalizador, el cual se solicita dentro del requerimiento Equipo de Cómputo; NUMERAL 31 Requisitos de Calificación/ Capacitación, se sugirió homogenizar las horas de capacitación con el numeral 10. Personal mínimo requerido</i></p>							
1	3	3	Memorando	11/04/2024	-	-	-
<p><i>Se incorporan algunas sugerencias: i. En los términos de referencia no se menciona alguna referencia al Anexo B, ii. En los términos de referencia se ha consignado que el sistema es a Precios Unitarios, pero no se indica cual es la unidad de medida, iii. Se sugirió actualizar la normativa del MINSA</i></p>							
2	2	2	Memorando	30/04/2024	-	-	-
<p><i>NUMERAL 11. Personal mínimo Requerido y 33. Requisitos de Calificación, se ha consignado en Formación Académica del personal clave a un personal sin título técnico ni profesional, lo cual contradice a la forma de acreditación de las bases estándar. NUMERAL 33. Requisitos de Calificación/ Experiencia del Personal Clave, se ha consignado una forma de acreditación distinta a la señalada en las bases estándar, por lo que se solicitó corregir</i></p>							
3	-	-	-	-	2	correo electrónico	15/05/2024

Ivan

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
<p>i) DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO, se solicita aclarar el tema de la cantidad de los motorizados y supervisor, ya que la consulta advierte que habría 04 supervisores y consultan para poder colizar ya que no lo visualizan en el cuadro de personal. ii) 7.1 CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE MENSAJERÍA MOTORIZADA, Consultan sobre el personal de entrega de los documentos internos y externos, consultan si aparte del personal clave existe otro personal para el recojo de la documentación en mesa de partes</p>							
4	4	4	Memorando	24/05/2024	-	-	-
<p>Numeral 4. Objeto del servicio, se sugiere modificar párrafos de actividades descritas en el objeto. Numeral 7. Alcances y Descripción de las actividades, i) se sugirió suprimir actividades del subnumeral "Alcances", ii) Se sugirió reducir la cantidad de mensajeros, iii) se sugirió eliminar todos los párrafos de actividades del supervisor el servicio por considerarse actividades de oficina, también equipos y materiales, además de información sobre remuneraciones y beneficios que son propias del proveedor.</p>							
5	2	2	Memorando	04/06/2024	-	-	-
<p>En base a las disposiciones de la reciente implementación de un sistema de trámite documentario en la Entidad, la Ley de Gobierno digital D.L. N°1412 y las observaciones anteriores, se sugirió reducir la cantidad de mensajeros motorizados y el plazo del servicio. Asimismo, se observó que se consignó dos horarios, siendo el segundo hasta las 19:30 horas.</p>							
2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							
N° 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	9	9	Memorando	29/04/2024	-	-	-
Realizaron las adecuaciones correspondientes en los Términos de Referencia, faltando adecuar aun mas lo solicitado							
2	2	2	Memorando	03/05/2024	-	-	-
Realizaron las adecuaciones correspondientes en los Términos de Referencia. Personal clave y requisitos de calificación							
3	-	-	-	-	2	Memorando	17/05/2024
Area usuaria actualizó los términos de referencia respecto del Supervisor de mensajería							
4	6	6	Memorando	26/06/2024	-	-	-
Area usuaria respondió adjunto nueva versión en los Términos de Referencia.							
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
N° Item	Ajustes realizados al requerimiento						
1	Realizaron las adecuaciones correspondientes en los Términos de Referencia, faltando adecuar aun mas lo solicitado						
2	Realizaron las adecuaciones correspondientes en los Términos de Referencia. Personal clave y requisitos de calificación						
3	Area usuaria actualizó los términos de referencia respecto del Supervisor de mensajería-						
4	Reducieron plazo de ejecución y cantidad de mensajeros						
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							
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
-							
DE LA ENTIDAD							
N° 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			26/06/2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		09/07/2024
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.							

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
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.	 <div style="position: absolute; top: 278px; left: 575px; border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;"> SEDAPAL Equipo Gestión del Abastecimiento </div>			
Cesar Murillo Benavides Jefe del Equipo Gestión del Abastecimiento (e) 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.				

Iva. Ch...