

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
<b>1. DATOS GENERALES</b>								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	25.04.23						
1.2	ÁREA USUARIA	EQUIPO ADMINISTRACION SUR						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CAMBIO DE TECHOS DE ASBERSTOS DEL CENTRO DE SERVICIOS VILLA EL SALVADOR						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	La ejecución del presente servicio permitirá el cumplimiento del Plan Operativo del Equipo Administración Sur; contribuyendo al cumplimiento del Objetivo Específico "Mejorar la gestión Organizacional" del Plan Operativo 2023.						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	368-2023						
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	Memorando 256-2023-EA-S	Fecha de recepción	07.03.23			
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	13.03.23	De oficio		Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la tercera versión	18.04.23	De oficio	X	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
		10	10	CORREO ELECTRONICO	09.03.23			

Percy Azucue C.  
Ej. Ab.





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

1) precisión en las actividades a desarrollar precisando "Estacionamiento 1 y 2", 2) precisión sobre la limpieza general del CCSS. 3) sobre la disposición del material de asbesto, 4) precisiones sobre preparación y ejecución de áreas a intervenir, 5) precisión sobre los entregables con respecto al Formulario DGMFO028, 6) precisión sobre plazos en días calendario, 7) precisión de lugar de entrega de los entregables, 8) precisar dirección del lugar donde se ejecutará el servicio, 9) actualizar protocolos sanitarios, 10) Requisitos de calificación, retirar la colegiatura del personal clave.,

50

50

Correo Electronico 20.03.23

1) Nos pueden brindar fotografías del estacionamiento vehicular?, 2) Pag. 1: Se indica: "en una empresa debidamente autorizada por autoridad competente". Que documentos van a solicitar para acreditar que la empresa subcontratista, este autorizada; 3) Pag. 2: Se indica: "así como también la limpieza general del Centro de Servicio Villa El Salvador". Se debe de considerar la limpieza de toda la sede de la entidad?. De ser así, enviar más información al respecto. 4) "la identificación de ambientes comprometidos en el servicio, verificación de condiciones existentes (Estacionamiento 1 y 2)". No se supone que los ambientes ya están identificados por La Entidad?. A que exactamente se refiere cuando se indica "verificación de condiciones". 5) Si nos piden realizar la instalación del cableado eléctrico, va a ser necesario tener acceso a los planos de instalaciones eléctricas. 6) Si se va a instalar los mismos accesorios existentes, quien los va a resguardar, y quien se hará responsable de que aún están en funcionamiento. 7) Si nos piden diseñar las estructuras metálicas, considerando solo el peso propio y otros como lluvias, mejor sería indicar que el diseño debe de hacerse respecto a la norma de edificaciones vigente, que contempla además cargar por sismo y carga viva. 8) Si nos piden un profesional para el diseño, mejor sería que nos brinden un perfil profesional, para evitar problemas futuros. 9) Indican que, se deberá de presentar el pesaje correspondiente, se consulta si dentro de las instalaciones de la entidad, se cuenta con una balanza para realizar el pesaje antes de la salida. De ser así, indicarnos el horario de atención de la balanza, y la fecha de calibración y mantenimiento de dicho equipo. 10) Se indica que, el contratista deberá asumir todos los gastos de cualquier permiso municipal, favor de indicar cuál permiso municipal exactamente es el que ustedes requieren, porque los precios y trámites, en cada caso son distintos. Asimismo, quien brindará la información necesaria y en qué plazos nos darán esa información; para poder gestionar los permisos municipales correspondientes, como por ejemplo el permiso de licencia de construcción o remodelación de áreas techadas interiores. Se sugiere, retirar dicho párrafo. 11) Pag. 3: Proporcionarnos las especificaciones técnicas mínimas de la grúa. 12) Trabajar en el retiro de los techos, los días sábados y domingos, los otros días se van a perder, y no se va a poder avanzar con otras actividades, se sugiere que el plazo del servicio al 60 o 90 días. 13) Se indica que no se debe aserrar, lijar, cortar, pulir, golpear y, taladrar a las planchas de asbesto. Entonces, proporcionarnos las dimensiones de las planchas, para evaluar que no es necesario reducir las de dimensión para poder trasladarlas. 14) A qué distancia se encuentra el lugar que designará el supervisor, donde serán acopiadas temporalmente las planchas. 15) Se indica que las planchas deberán ser encapsuladas y/o recubiertas. Sin embargo, también se indica en otra parte de el requerimiento, que deberá ser encapsulado y recubierto. Pregunta: Se realizarán ambas actividades, o solo una? 16) Se menciona la entrega de un certificado de disposición final, como sabrán el certificado se emite luego de 10 días hábiles, por ese motivo se solicita que el plazo de ejecución se amplíe a 60 días o 90. 17) Pagina 4: Se indica que las personas desocuparán las áreas en intervenir, de qué áreas y de qué personas estamos hablando. 18) Pagina 5: Cuánto es la altura de trabajo. 19) Cuándo indican que el personal deberá ser lo suficientemente capacitado, por qué no mejor ponen una cantidad de horas, o un tema en específico, porque lo solicitado está un poco ambiguo. 20) Pagina 7: Cuándo se refiere a retirar y reinstalar canaletas e interruptores, confirmar si se refiere a canaletas eléctricas. 21) De qué dimensiones y especificaciones son las columnas y vigas metálicas existentes. 22) Cuándo se refiere a que el Contratista es el encargado de suministrar todos los materiales. Realizar por favor un listado de TODOS los materiales. 23) Cuándo se refiere a que la canaleta debe conducir el agua de lluvia a lugares adecuados, por favor proporcionar un plano de ubicación de las redes de desagüe exteriores existentes, para poder hacer una mejor cotización. 24) Se hace mención a correas de techo, largueros de pared, arriostres, templadores, armaduras principales y secundarias, Viguetas, y elementos de arriostre. Si la Entidad, ya tiene una idea de los elementos estructurales a instalar, sería correcto que nos proporcionen mayor información al respecto del diseño que se tiene como expectativa, o simplemente dejar a potestad del contratista, la decisión de los elementos estructurales a colocar, ya que será diseñado por un ingeniero civil Diseñador y Calculista. 25) Hay una contradicción en la especificación, se solicita que el techo a instalar no acumule o produzca calor. Pero al solicitar una cobertura tipo TR4, este material es de metal, el cual es un excelente conductor de calor. Para que sea un techo que no acumule o produzcan calor, se recomienda utilizar un termo techo aislante. 26) Pagina 8: Se indica que para la culminación del servicio se deberá presentar los comprobantes de ingreso y los manifiestos al relleno sanitario, pero no se está solicitando los certificados de disposición final, recordar que está certificados demoran 10 días hábiles en ser otorgados. 27) Se solicita que el contratista reduzca el efecto de los olores mediante el confinamiento del área de trabajo. Confirmar esta especificación, porque confinar un área tan grande, para evitar que los olores se difuminen, es altamente costoso. 28) Pagina 9: Confirmar si se solicita el plan de vigilancia y prevención para el covid 19, debido a que según la normativa actual vigente ya no es obligatorio, sólo es facultativo. 29) Ítem (e), Riesgo de contagio, a que? A covid-19? 30) El carnet de vacunación, ya no está permitido exigirlo a los trabajadores. 31) Ítem (j). Cuales son esos "otros documentos" que van a solicitar, la información tiene que ser clara desde un inicio. 32) El plazo para subsanar observaciones, es muy corto se solicita ampliarlo a 4 días hábiles, y no calendarios. 33) Se va a requerir informes técnicos detallados del avance de los trabajos, favor de indicar claramente cuánta cantidad de informes se van a solicitar. 34) Indicar si el archivo XML, se deberá de entregar en USB, CD, o por correo electrónico. 35) Pagina 12: Se dará un plazo de 24 horas para cambio de materiales, pero dicho plazo realmente es muy corto, no es posible cambiar un material en tan poco tiempo. Se recomienda, dar 48 horas, pero si SEDAPAL previamente aprobaba la ficha técnica de los materiales a comprar, para evitar inconvenientes y retrasos. 36) Cuantos días hábiles, SEDAPAL demorara en dar aprobaciones? 37) Se consulta si las estructuras metálicas nuevas también puede ser arenadas? El objetivo es llegar a la preparación de superficie de SSPC-SP5. 38) Se indica que, el color de la plancha debe de ser OPACO, pero no es suficiente, indicar un color o RAL. 39) La propiedad de reducir calor en el ambiente, no se coherente con una plancha metálica. La plancha metálica TR4, genera mucho calor en los ambientes. Si se desea reducir el calor, se debe de indicar otro tipo de material como termotecho tipo sandwich. 40) Pagina 16: Dentro de la forma de pago se solicita incluir facturas de suministro de Accesorios qué se adquirieron para la ejecución del servicio. Favor de nombrar la cantidad exacta de materiales y accesorios, que se necesita presentar factura. 41) Se solicita que el plazo de ejecución sea de 60 días calendarios como mínimo. 42) Pagina 23: INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA. Esta penalidad no es clara. El incumplimiento total del cronograma, es distinto al incumplimiento parcial. Cuando se configurará esta infracción? 43) No es normal configurar una penalidad por incumplimiento del cronograma (retraso), puesto que sería redundante con la penalidad por mora. No obstante, la entidad puede establecer una penalidad por incumplimiento parcial, siempre y cuando se establezcan hitos de entrega dentro del requerimiento. Pero al ser un pago único, se sugiere que esta penalidad sea anulada. 44) En la penalidad herramientas y equipos, se configura cuando el Contratista no cumpla con tener las herramientas y equipos necesarios. Esta penalidad tampoco es clara. Por favor definir cuando el supervisor, considerara innecesario o necesario un equipo o herramienta. 45) La penalidad 1 y 7 son lo mismo. 46) Penalidad 8: el detalle no se condice con el nombre de la penalidad. Solo por no proceder a ejecutar las actividades, nos van a penalizar? O querrán decir, por no proceder a ejecutar con la calidad y especificaciones establecidas en las bases? 47) Penalidad 9: este ítem, se refiere a que no podemos cambiar el personal propuesto en ninguna oportunidad? O se refiere a que no debemos cambiar el personal propuesto sin un consentimiento por parte de la entidad? Tomar en cuenta que la OSCE ya se ha pronunciado respecto a, que NO SE DEBE impedir de alguna manera cambiar los integrantes del personal clave, en cualquier momento de la ejecución contractual. En cuantos días la entidad responderá aprobando el nuevo personal clave? Puesto que no aprobarlo, implica no poder ejecutar el servicio, y por ende una ampliación de plazo. 48) Penalidad 10: Las otras penalidades, según la normativa vigente deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Por lo tanto, solicitar el cambio o reemplazo de un personal, sin dar una explicación de la razón por la cual se está solicitando dicho reemplazo, y esperar que, por parte del contratista, esta decisión no se objete y/o discuta. Es irrazonable. 49) Penalidad 16: también nos parece irrazonable. Sin embargo, puede aceptarse, si la entidad detalla cuando, una interrupción del trabajo si es justificable? 50) Según la opinión de la OSCE (OPINIÓN No 052-2022/DTN), las otras penalidades, deben de tener un procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Por lo tanto, no pueden existir otras penalidad de ejecución inmediata. Todo debe de seguir un procedimiento de verificación, por lo tanto también debe de incluirse dentro del procedimiento el descargo por parte del contratista, de lo contrario la entidad no está verificando, solo está actuando, contradiciendo la normativa vigente.

Percy Azcue C.  
EGAB





FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
<b>2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>							
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
	10	10	Memorando 272-2023-EA-S	13.03.23			
<p>1) las actividades a desarrollar en el Estacionamiento 1 y 2, 2) se precisó la limpieza de la zona de trabajo es decir de los estacionamientos 1 y 2, 3) se precisó la disposición del material de asbesto, 4) se precisó el punto de preparación y ejecución de áreas a intervenir, 5) se precisó que el formulario DGMFo028 será entregado al inicio del servicio, 6) se precisaron los plazos en días calendarios, 7) se precisó la dirección y lugar de entrega de los entregables. 8) se precisó la dirección del lugar de los servicios a ser ejecutados, 9) se actualizaron los protocolos sanitarios 10) se retiró la colegiatura en los requisitos de calificación del personal clave</p>							
	33				33	correo electronico	29.03.23
<p>precisando en el punto 3) Se toma en cuenta la limpieza de la zona de trabajo, 5) De los tableros eléctricos comprometidos, 6) El contratista verificará y resguardará los equipos, 7) Conforme, 8) Se indica la formación académica del personal clave, 9) El pesaje se realizará en el relleno sanitario, 10) No aplica, 11) Camión Grúa de 10Tn, 12) No aplica, 13) El contratista deberá realizar visita técnica, 14) a 5 metros, 15) Encapsuladas o recubiertas, 16) No aplica, 17) de estacionamientos, 18) 2.80 mt, 19) Certificado de trabajo en altura mínimo de 30 horas, 20) Certificado de trabajo en altura mínimo de 30 horas, 22) Conforme, 21) Para soportar las coberturas en un área de 600 mts. 22) El Contratista debe enviar un diseño para ser aprobado por SEDAPAL. 25) No aplica es un ambiente abierto. 27) El Contratista debe proveer todas las medidas solicitadas. 28) Si. 29) Conforme. 30) Conforme. 33) Solo un informe final. 34) Correo electrónico. 35) Se solicitará fichas técnicas de los materiales para la aprobación por SEDAPAL. 36) 02 días calendarios. 38) El Contratista debe enviar ficha técnica para la aprobación de SEDAPAL. 41) No aplica. 43) No aplica. 44) El Contratista debe tener todas las herramientas y equipos señalados; las mismas que fueron remitidas al proveedor con fecha 30.03.23</p>							
<b>2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>							
N° Item	Ajustes realizados al requerimiento						
	<p>1) las actividades a desarrollar en el Estacionamiento 1 y 2, 2) se precisó la limpieza de la zona de trabajo es decir de los estacionamientos 1 y 2, 3) se precisó la disposición del material de asbesto, 4) se precisó el punto de preparación y ejecución de áreas a intervenir, 5) se precisó que el formulario DGMFo028 será entregado al inicio del servicio, 6) se precisaron los plazos en días calendarios, 7) se precisó la dirección y lugar de entrega de los entregables. 8) se precisó la dirección del lugar de los servicios a ser ejecutados, 9) se actualizaron los protocolos sanitarios 10) se retiró la colegiatura en los requisitos de calificación del personal clave</p> <p>Se incluyo una visita tecnica no obligatoria</p>						
<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>							
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
<b>DE LA ENTIDAD</b>							
N° 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							
<p>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.</p>							

Percy Azcue C. Egab



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

**4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO**

<b>4.1</b>	<b>FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	19.04.23	<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	25.04.23
------------	--	----------	---	----------

<b>4.2</b>	<b>PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	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.*

<b>4.3</b>	<b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)</b>	SI		NO	X
------------	--	----	--	----	---

*De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.*

<b>4.4</b>	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	SI		NO	X
------------	--	----	--	----	---

*De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.*

<b>4.5</b>	<b>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	SI		NO	X
------------	--	----	--	----	---

*De ser afirmativa la respuesta, detallar.*

<b>5.</b>	 <b>Cesar Murillo Benavides</b> <b>Jefe Equipo Gestión del Abastecimiento (e)</b> <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>				
-----------	---	--	--	--	--



**NOTA:** El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.