

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	11.06.2024						
1.2	ÁREA USUARIA	EQUIPO GESTION INTEGRAL DE PLANTAS						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SOPORTE PARA ANALISIS DE AGUA						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	Código de actividad 04125: Ejecutar el plan de los sistemas BGC, SCI, GIR, RSE, SIG, GP, PA, SO y MGD.						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	151-2024						
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 1331-2024-EGIP		Fecha de recepción	24.04.24		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	13.05.24	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 visulaiza 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
		10	10	Correo electronico	25.04.24			

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

1) PUNTO 4: OBJETO DEL REQUERIMIENTO, retirar el siguiente texto que no corresponde al objeto, "el cual tiene como finalidad pública relacionada con el 2do objetivo empresarial de mejorar la calidad de los servicios y de conformidad al artículo 13 de la Ley de Contrataciones.", 2) PUNTO 8: subnumeral 8.1 retirar "antes de iniciar el servicio se debe terminar el anterior contrato CPS N°005-2022-SEDAPAL", si bien el nuevo procedimiento de selección puede ser adjudicado antes que termine el contrato vigente, esta precisión debería estar en todo caso en el punto referido a PLAZO DE EJECUCION o en la DESCRIPCION DEL SERVICIO por dar algunas sugerencias. 3) SUB NUMERAL 8.2 literal A) En este punto están dando a entender que el EGIP podrá modificar el Plan de Trabajo formulado por EL CONTRATISTA? Eso generará modificaciones al cronograma de actividades, revisar y aclarar cómo quedará este punto y su efecto en los entregables mensuales. 4) SUB NUMERAL 8.2, literal B) están precisando que en cada valorización deben presentar copias de DNI, SCTR, POLIZA VIDA LEY, entiendo que, si estos mismos documentos han sido solicitados para el inicio del servicio, es para constatar si se han efectuado cambios del personal asignado al servicio? en ese sentido deberían contemplar alguna penalidad en caso EL CONTRATISTA no comunique el cambio del personal sin autorización de SEDAPAL y así validar que cumple con el perfil requerido. REVISAR. 5) PUNTO 11 PERSONAL MINIMO REQUERIDO, han considerado como PERSONAL CLAVE al TECNICO DE SERVICIO, quien será responsable de realizar el mantenimiento de los equipos bajo las indicaciones de su supervisor, a fin de que se ejecuten las actividades descritas (...) al respecto se debe precisar que PERSONAL CLAVE son aquellos profesionales cuya intervención resulta decisiva para ejecutar la prestación (JEFES, SUPERVISORES, ESPECIALISTAS, COORDINADORES). No son personal clave aquellos que brinden labores de asistencia, labores operativas o laboren como obreros. El personal clave es principalmente aquel que tiene un rol de dirección y/o supervisión. En ese sentido el TECNICO DE SERVICIOS debe ser considerado como NO CLAVE. 6) PUNTO 12 FORMA DE PAGO: el servicio es bajo el sistema de precios unitarios, en ese sentido, cada valorización puede efectuarse mensualmente, sin embargo, estará en función de las actividades de mantenimiento programadas en el mes correspondiente a fin de dar conformidad, valorizarlas y programar el pago. Adecuar el texto ya que también hay documentación requerida en el numeral 8.2 que es mensual y que puede ser objeto de observación o confusión. 7) PUNTO 21 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, se sugiere alinear la obligación 1) con lo señalado en el punto 8; 8) PUNTO 24 TABLA DE PENALIDADES Y MULTAS, el numeral 163.1 del artículo 163 del Reglamento precisa que se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora – regulada en el artículo 162 del Reglamento–; es decir, contempla la posibilidad de establecer en los documentos del procedimiento de selección "otras penalidades", siempre y cuando sean "objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar", es importante recalcar que para la correcta aplicación de las penalidades distintas a la penalidad por mora ("otras penalidades") el área usuaria deberá establecer el procedimiento a través del cual verificará si se constituye el supuesto que da lugar a la aplicación de la penalidad. Este último a través de carta del supervisor o correo electrónico, o fotografía u acta, etc que permita verificar el supuesto que da lugar a la penalidad para cada supuesto. REVISAR y CORREGIR. 9) PUNTO 25 REQUISITOS DE CALIFICACION: Se les recuerda que la COLEGIATURA y HABILITACION no es un requisito de calificación, solo se califica el TITULO PROFESIONAL (REVISAR formulario GLSFO009), retirar al TECNICO de este punto y adecuarlo al formulario GLSFO009. 10) Al ser un requerimiento bajo el sistema de precios unitarios, agradeceré remitir la plantilla de cotización correspondiente al presente requerimiento.

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
	8	8	Memorando 1505-2024 EGIP	13.05.24			
1) PUNTO 4. OBJETO DEL REQUERIMIENTO, se retiró el siguiente texto que no corresponde al objeto, "el cual tiene como finalidad pública relacionada con el 2do objetivo empresarial de mejorar la calidad de los servicios y de conformidad al artículo 13 de la Ley de Contrataciones.", 2) PUNTO 8: subnumeral 8.1 fue adecuado. 3) SUB NUMERAL 8.2 literal A) fue adecuado. 4) PUNTO 11 PERSONAL MINIMO REQUERIDO, se considero como PERSONAL NO CLAVE al TECNICO DE SERVICIO. 5) PUNTO 12 FORMA DE PAGO: en el mes que realizo la actividad 6) PUNTO 24 TABLA DE PENALIDADES Y MULTAS, se modifico cada procedimiento. 7) PUNTO 25 REQUISITOS DE CALIFICACION: se retiró la COLEGIATURA y HABILITACION, se retiró al TECNICO de este punto 8) se remitió la plantilla de cotización correspondiente al presente requerimiento.							

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
---------	-------------------------------------

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1) PUNTO 4: OBJETO DEL REQUERIMIENTO, se retiró el siguiente texto que no corresponde al objeto, "el cual tiene como finalidad publica relacionada con el 2do objetivo empresarial de mejorar la calidad de los servicios y de conformidad al artículo 13 de la Ley de Contrataciones.", 2) PUNTO 8: subnumeral 8.1 fue adecuado. 3) SUB NUMERAL 8.2 literal A) fue adecuado. 4) PUNTO 11 PERSONAL MINIMO REQUERIDO, se considero como PERSONAL NO CLAVE al TECNICO DE SERVICIO. 5) PUNTO 12 FORMA DE PAGO: en el mes que realizo la actividad 6) PUNTO 24 TABLA DE PENALIDADES Y MULTAS, se modifico cada procedimiento. 7) PUNTO 25 REQUISITOS DE CALIFICACION: se retiro la COLEGIATURA y HABILITACION, se retiró al TECNICO de este punto 8) se remitió la plantilla de cotización correspondiente al presente 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	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	14.05.2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	11.06.2024
--	------------	---	------------

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.			

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.	<p> Cesar Murillo Benavides Jefe Equipo Gestión del Abastecimiento (e)</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</p>
-----------	---

NOTA: El presente formato se utilizara en servicios en general, servicios de consultoria en general y en consultoria de obras.