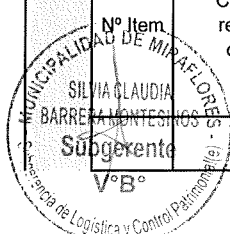


**FORMATO N° 1**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(BIENES)**

<b>1. DATOS GENERALES</b>			
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	4/11/2024	
1.2	DEPENDENCIA USUARIA	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES	
1.4	N° DE REFERENCIA DEL PAC	66	OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO 36
1.5	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP _____	Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública

<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>							
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Memorando N° 907-2024-SGLPAV-GIPSA/MM	Fecha de recepción	24/09/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	De oficio	Con motivo de observaciones			
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI	X	NO			
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico de la dependencia 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 que aprueba la estandarización		Fecha de aprobación			
2.6	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN	Las que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
2.7	<b>OBSERVACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>						
	N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento
SE SUGIERE INDICAR EL PLAZO EN DIAS CALENDARIOS, SE SUGIERE INDICAR LOS REQUISITOS DE HABILITACION Y CALIFICACION, SE SUGIERE EVALUAR SI SE SOLICITARA ROTULOS PROPORCIONADOS POR EL AREA USUARIA							

<b>2.8 RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA USUARIA</b>							
	N° Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria



**FORMATO N° 1**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(BIENES)**

**2.9 AJUSTES O MODIFICACIONES QUE SE REALIZARON A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR LAS OBSERVACIONES**

N° Item	Ajustes o modificaciones
1	

**3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO**

**3.1 SOBRE EL VALOR ESTIMADO**

Se realizó indagación para actualizar el valor estimado	SI	X	NO
---	----	---	----

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

**4.1 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO**

SI	X	NO
----	---	----

*De ser afirmativa la respuesta, indicar el nombre o razón social de los proveedores.*

*De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación practicada por la Entidad sobre este aspecto.*

**4.2 PLURALIDAD DE PRODUCTOS (MARCAS) QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO**

SI	X	NO
----	---	----

*De ser afirmativa la respuesta, indicar las marcas.*


*De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación practicada por la Entidad sobre este aspecto.*

**4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO**

SI		NO	X
----	--	----	---

*De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la Buena Pro.*

**5.**



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

*SILVIA CLAUDIA BARRERA MONTESINOS*

SUBGERENTE DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL (e)

**SUB GERENTE DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL (.e)**

**NOTA:** El presente formato se utilizará para la contratación de bienes y suministro de bienes.