


FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
1.	DATOS GENERALES						
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	04/10/2023					
1.2	ÁREA USUARIA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SUBGERENCIA DE PATRIMONIO CULTURAL ARTES ESCÉNICAS MUSEOS Y BIBLIOTECAS Y LA GERENCIA					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DIVERSOS PARA LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	1333 , 1273					
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	—					
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° D792-2023-MML-GC-SPCAEMB Memorando N° D409-2023-MML-GDE	Fecha de recepción	25/09/2023 26/09/2023		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	29/09/2023	De oficio	X	Con motivo de observaciones	—
		Fecha de la tercera versión	—	De oficio	—	Con motivo de observaciones	—
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI	X	NO	Los servicios son de similar naturaleza y la contratación en conjunto resulta más eficiente para la Entidad frente a la contratación independiente, aprovechándose las economías de escala, en el marco del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.		
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 BIEN 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
	—	—	—	—	—	—	—
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
	—	—	—	—	—	—	—



1398

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO			
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento		
	UNICO	Se realizaron los ajustes al requerimiento respecto al numeral 9 (Documentación de Presentación para la Suscripción del Contrato)		
3	INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			
3.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	27/09/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	04/10/2023
3.2	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.			
3.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI	—	NO
	En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar.			
3.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	—	NO
	En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla.			
3.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	—	NO
	En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.			
4	 <p>MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN MARIA CAROLINA SALAS BERMEJO Jefa Oficina de Logística</p>			
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				

