


| FORMATO   |   |   |  |                                      |  |  |                                      |
|---|---|---|--|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)   |   |   |  |                                      |  |  |                                      |
| 1. DATOS GENERALES  |   |   |  |                                      |  |  |                                      |
| 1.1. FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO   | 29/08/2024  |   |  |                                      |  |  |                                      |
| 1.2. ÁREA USUARIA   | GERENCIA DE PLANIFICACION GESTION Y RECUPERACION DEL CENTRO HISTORICO DE LIMA - PROLIMA       |   |  |                                      |  |  |                                      |
| 1.3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN  | ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BOLARDOS (INCLUYE CADENAS) PARA LA PLAZA DOS DE MAYO             |   |  |                                      |  |  |                                      |
| 1.4. ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN  | 12100: ACCIONES DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y RESTAURACION DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LIMA |   |  |                                      |  |  |                                      |
| 1.5. N° DE REFERENCIA DEL PAC   | 204   |   |  |                                      |  |  |                                      |
| 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° D001236-2024-MML-PROLIMA           |  | Fecha de recepción                   | 24/06/2024   |  |                                      |
| 2.2. MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA  | Fecha de la segunda versión   | 28/06/2024                                      | 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                              |  |                                      |
| 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 ÍTEMES   | 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° Ítem   | 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   | 10  | 10  | correo electronico   | 27/06/2024                           |  |  |                                      |
| Se realizaron las observaciones con respecto a: los documentos a presentar al inicio efectivo de la prestación, recursos a ser provistos por el contratistas, otras penalidades, conformidad, modalidad de contratación, requisitos de calificación - experiencia del postor en la especialidad y experiencia del personal clave. |   |   |  |                                      |  |  |                                      |
|   |   |   |  |                                      |  |  |                                      |
| 2.9. RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA   |   |   |  |                                      |  |  |                                      |





| FORMATO  |   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
|--|---|--|--|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|--|
| RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)  |   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| 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 |  |
| 1  | 10  | 10   | correo electronico                                     | 28/06/2024                           |   |  |                                      |  |
| Se absolvieron las observaciones con respecto a: los documentos a presentar al inicio efectivo de la prestación, recursos a ser provistos por el contratistas, otras penalidades, conformidad, modalidad de contratación, requisitos de calificación - experiencia del postor en la especialidad y experiencia del personal clave. |   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| 2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO  |   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| Nº Item  | Ajustes realizados al requerimiento   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| 1  | Se ajusto el requerimiento en los siguientes puntos: los documentos a presentar al inicio efectivo de la prestación, recursos a ser provistos por el contratistas, otras penalidades, conformidad, modalidad de contratación, requisitos de calificación - experiencia del postor en la especialidad y experiencia del personal clave y de oficio el plazo de entrega producto de la indagación de mercado. |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| 3 INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| 3.1  | FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO   | 28/06/2024   | FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | 19/07/2024                           |   |  |                                      |  |
| 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  | PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO   | SI   | X  | NO                                   |   |  |                                      |  |
| En caso de no existir pluralidad de marcas que cumplen a cabalidad con el requerimiento, indicar aquí la evaluación de la Entidad al respecto.   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| 3.4  | POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO  | SI   |  | NO                                   | X   |  |                                      |  |
| En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar.   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| 3.5  | SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN   | SI   |  | NO                                   | X   |  |                                      |  |
| En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla.   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| 3.6  | SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN   | SI   |  | NO                                   | X   |  |                                      |  |
| En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.  |   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| 4  |  <b>MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA</b><br><b>OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b><br><b>MA CAROLINA SALAS BERMEJO</b><br><b>Jefa Oficina de Logística</b>  |  |  |                                      |   |  |                                      |  |
| NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  |   |  |  |                                      |   |  |                                      |  |