


FORMATO						
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)						
1. DATOS GENERALES						
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	26.04.2024				
1.2	ÁREA USUARIA	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS Y RECARGAS MENSUALES REFERENTE CANASTAS DE VÍVERES Y CANASTA DE ALIMENTOS PARA LOS SERVIDORES CIVILES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA.				
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	OEI.09				
1.	N° DE REFERENCIA DEL PAC	8				
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	NO CORRESPONDE			
		Documento que declaró la viabilidad	NO CORRESPONDE			
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO						
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N°350-2024-MDLP-OGA-ORH		Fecha de recepción	19.03.24
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión		De oficio		Con motivo de observaciones
		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.		NO CORRESPONDE		
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		NO CORRESPONDE	Fecha de aprobación	NO CORRESPONDE
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		NO CORRESPONDE	Fecha de inicio de vigencia	NO CORRESPONDE
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.				
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO					

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

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
1	2	-	-	-	2	INFORME N°440-2024-MDLP/OGA/OA	25.03.24
<i>Diseño de elaboración de las Tarjetas. Horario de atención del Call Center. Y propuestas de mejoras.</i>							
Consignar una síntesis de las observaciones							
Consignar una síntesis de las observaciones							

**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
1					TODAS INCLUIDAS LAS PROPUESTAS DE MEJORAS	MEMORANDO N°076-2024-MDLP-OGA/ORH	25.03.24
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							

**2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO**

Nº Item	Ajustes realizados al 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**



<b>DEL PROVEEDOR</b>
----------------------

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

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						
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.							

<b>4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO</b>					
<b>4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	20.03.24 05.04.24	<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	09.04.24		
<b>4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	X	NO		
SEGÚN CUADRO EPOM - INDAGACIÓN de MERCADO: EDENRED PERU SA y PLUXEE PERU SAC					
<b>4.3 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 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 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>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA</b>  <b>CÉSAR MARTÍN BAZÁN VASQUEZ</b> Jefe de la Oficina de Abastecimiento
<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.