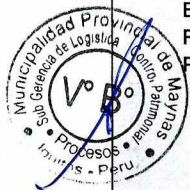


**FORMATO**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(BIENES)**

<b>1. DATOS GENERALES</b>								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	4 de Julio de 2023						
1.2	ÁREA USUARIA	GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE TARJETAS DE POLICLORURO DE PVC PARA TODO EL PRESENTE AÑO, NECESARIOS PARA LA IMPRESIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS.						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	0023 FISCALIZACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	31						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código						
		Documento que declaró la viabilidad						
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	OFICIO N° 302-2023-GTTP-MPM	Fecha de recepción	27/04/2023			
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	16/05/2023	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	X	NO				
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							
	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	6	6	OFICIO N° 065-2023-APROCE-SGLyCP-GA-MPM	9/05/2023			



# **FORMATO** **RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS** **(BIENES)**

Observaciones a subsanar el área usuaria debe Indicar:

- En las características del bien indican que el grosor del bien es: 1 milésima de pulgada el cual equivale a 0.00254 cm. Corregir.

Punto 12. Cambiar:

Dice: Convenio Marco

Debe decir: No corresponde

-Punto 13 de EETT. Cambiar:

Dice: Transportes y Seguros

Debe decir: Garantía comercial

-Punto 18 de EETT. Indica Soporte Técnico: Si corresponde. Por tanto, precisar el tipo de soporte técnico requerido, el procedimiento, el lugar donde se brindará el soporte, el plazo en que prestará el soporte, etc. De lo contrario, cambiar a: No corresponde.

-Punto 19 de EETT. Indica Capacitación y Entrenamiento: Si corresponde. Por tanto, se considerará como una prestación accesoria, por lo que se debe precisar el periodo (posterior a la entrega del bien) en el que se realizará, el tema en específico de la capacitación, número de participantes, duración, lugar, tipo de certificación que entregará el capacitador, etc. De lo contrario, cambiar a: No corresponde.

-Punto 32 de EETT. Indicar además que la forma de pago será: pago único.

-Indicar los requisitos de calificación: habilitación del postor y experiencia del postor en la especialidad (de corresponder).

Consiguar una síntesis de las observaciones

Consiguar 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	6	6	OFICIO N° 423-2023-GTTP-MPM	16/05/2023			

LEVANTAMIENTO DE TODAS LAS OBSERVACIONES FORMULADAS.

Consiguar una síntesis de las respuestas a las observaciones

Consiguar una síntesis de las respuestas a las observaciones

## **2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO**

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento

## **3 INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO**

3.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	25/05/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	31/05/2023
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	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

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

*En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar.*

<b>3.5</b>	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	SI		NO	X
------------	--	----	--	----	---

*En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla.*

<b>3.6</b>	<b>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	SI		NO	X
------------	--	----	--	----	---

*En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.*

<b>4</b>	 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS</b> <i>Maynas Historia</i>				
	 Econ. CRISTIANA PACHIN ECHEVARRIA <small>Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial</small>				
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>				