
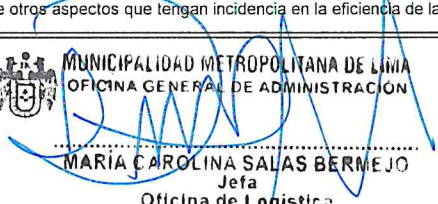


FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(BIENES)

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	08.07.2024						
1.2	ÁREA USUARIA	<ul style="list-style-type: none"> * OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN * GERENCIA DE CULTURA * GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO * GERENCIA DE DESARROLLO URBANO * GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL * GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE * SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN * GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL * PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA * SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, DEPORTES, JUVENTUD Y RECREACIÓN * SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y VOLUNTARIADO * OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA * SUBGERENCIA DE LA MUJER Y FAMILIA * OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES * SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y HAMBRE CERO * OFICINA DE LOGÍSTICA (ÁREA CANALIZADORA) 						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	1337, 1338, 1339, 1236, 1201, 1251, 1260, 1290, 1225, 1227, 1229, 1230, 1231, 1207, 1330, 1326, 1347, 1111, 1340, 1148, 1145, 1320 Y 1119						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	27-2023						
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	Correo electrónico	Fecha de recepción	06.10.2023			
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	08.11.2023	De oficio	X	Con motivo de observaciones	—	
		Fecha de la tercera versión	03.07.2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/> —				
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.		La contratación conjunta resulta más eficiente que efectuar contrataciones por separado, 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 ÍTEM	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	—					
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	—					
		Documento de aprobación de la estandarización	—		Fecha de aprobación	—		
2.6	SEÑALAR SI EL BIEN OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	—					
		Nº 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 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
	UNICO	2	2	Informe N° D00120-2024-MML-OGA-OL-AA	21.06.2024	—	—	—
	El Órgano Encargado de las Contrataciones sugiere tomar medidas correctivas considerando lo señalado en el numeral 3.3 y 3.4 del Informe N° D00120-2024-MML-OGA-OL-AA							
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							
	Nº Ítem	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

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)							
UNICO	2	2	Memorando N° D001686-2024-MML-OGA-OL	03.07.2024	-	-	-
El area canalizadora efectuó modificaciones al requerimiento, como medidas correctivas para la segunda convocatoria.							
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
N° Item	Ajustes realizados al requerimiento						
UNICO	Se efectuaron modificaciones en el numeral 4.2, correspondiente a: ampliacion de plazo de la presentacion de muestras, actualizacion de la norma ANSI/SEA, plazo de las visitas inopinadas, numeral 7.2, correspondiente al plazo de la contratacion, en tres entregas, numeral 6, correspondiente a la actualizacion del horario de la mesa de partes de la entidad, y por ultimo, modificaciones a los diseños N° 10, 12, 25, 26, 36, 37, 38, 41, 43, 49, 51, 64 y 65.						
3 INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO							
3.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	06.10.2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	05.07.2024			
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			
Los proveedores consultados se dedican a la fabricacion de los totems							
3.4	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO	SI		NO			
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			
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			
En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.							
4	 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  MARIA CAROLINA SALAS BERMEJO Jefa Oficina de Logística						
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES							

