

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	15 DE ABRIL DE 2025						
1.2	ÁREA USUARIA	SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA DE LOGÍSTICA						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA Y DEL ALMACÉN DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA DE LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL DE LA GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	AOI00112800243: CONTROL Y SUPERVISIÓN - BIENES Y SERVICIOS SISTEMA DE LOMAS DE LIMANY FAJAS MARGINALES (ZRNM DECLARADAS)						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	GESTIONAR EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO DE BIENES Y SERVICIOS						
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	Informe N° 782-2025-MML-ALC-GRML-SRAF-AL		Fecha de recepción	20/03/2025		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	7/04/2025	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 ÍTEMS	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 SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI		X		NO		
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación		169-2022-MINAM		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	Fecha de remisión de la comunicación
	1	3	2	correo electrónico	7/04/2025	1	correo electrónico	7/04/2025
	La empresa CORPORACION REYMAR S.A.C. solicitó se precise la cantidad de metros cuadrados a trabajar para la actividad de fumigación desinsectación y desratización; a raíz de ello, el área de Logística remitió al encargado de Servicios Generales lo observado y agregó dos observaciones más con respecto a los metrados de cada local y a la cantidad de veces que se realizará dicha actividad durante la prestación del servicio.							
	---	---	---	---	---	---	---	---
	Consignar una síntesis de las observaciones: ----							
	---	---	---	---	---	---	---	---
	Consignar una síntesis de las observaciones: ----							
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	Fecha de remisión de la comunicación
	1	3	2	correo electrónico	7/04/2025	1	correo electrónico	7/04/2025
	El encargado de Servicios Generales absolvió las observaciones realizadas, precisando las áreas a trabajar, los metrados de cada local y la cantidad de veces que se realizará la actividad de fumigación desinsectación y desratización durante la prestación del servicio. Asimismo, a razón de ello agregó una penalidad con respecto a dicha actividad.							



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

---	---	---	---	---	---	---	---
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					
	1	Precisión de las áreas a trabajar, los metrados de cada local, la cantidad de veces que se realizará la actividad de fumigación desinsectación y desratización durante la prestación del servicio y se incorporó 1 penalidad extra por dicha actividad.					
	---	---					
	---	---					

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						
	DEL PROVEEDOR						
	Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros					
	---	---					
	DE LA ENTIDAD						
	Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros					
	---	---					

3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	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.							

4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	3/04/2025	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	11/04/2025
4.2	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.			
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI		NO
	De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.			
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO
	De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.			
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO
	De ser afirmativa la respuesta, detallar.			

5.	 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA SUGERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  CLODI BELINDA RAMÍREZ VERAMENDI JEFE (e) DEL ÁREA DE LOGÍSTICA			
	ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES			

NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.