


FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>									
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO									
N° 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									
DEL PROVEEDOR									
N° Item		Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
DE LA ENTIDAD									
N° Item		Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA									
MONEDA		Nuevos Soles		Dólares		Otro:		Señalar otra moneda	
MONTO									
<small>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.</small>									
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO									
4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		13/03/2023		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO				17/03/2023	
4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO				SI	X	NO			
<small>De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.</small>									
4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)				SI	NO		X		
<small>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</small>									
4.4 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN				SI	NO		X		
<small>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</small>									
4.5 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN				SI	NO		X		
<small>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</small>									
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS OFICINA DE ABASTECIMIENTO CPC. KELLY UZCACHIQUE ALIAGA SUBGERENTE									
5. NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL 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.									

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	13/06/2023						
1.2	ÁREA USUARIA	GERENCIA DE LA MUJER, DESARROLLO SOCIAL Y PROGRAMAS SOCIALES						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS Y LAVAMANOS PORTÁTILES PARA LOS DAMNIFICADOS DE LA RIVERA DEL RIO CHILLON EN LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE COMAS, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	AOI301259000971- ARTICULAR LA AYUDA DE LA SOCIEDAD CIVIL, EL EMPRESARIO Y LAS ENTIDADES ESTATALES PARA EL APOYO A LA POBLACIÓN VULNERABLE DE DISTRITO DE COMAS.						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	12						
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	MEMORANDUM N° 093-2023-GMDSPS/MDC		Fecha de recepción	13/03/2023		
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		
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 SERVICIO 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 visulaiza en el Capítulo III de la Sección Especifica 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
	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