

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|--|--------------------------------------|
| 1. DATOS GENERALES | | | | | | | | |
| 1.1 | FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO | 16/09/2024 | | | | | | |
| 1.2 | ÁREA USUARIA | OFICINA GENERAL DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO | | | | | | |
| 1.3 | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCONALES COPIADORA IMPRESORA SCANNER A COLOR, PARA LA OFICINA GENERAL DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO DE LA MML | | | | | | |
| 1.4 | ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN | 1102: GESTION DEL CONCEJO METROPOLITANO | | | | | | |
| 1.5 | Nº DE REFERENCIA DEL PAC | 210-2024 | | | | | | |
| 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 | MEMORANDO N° D000392-2024-MML-OGSC-OSC | Fecha de recepción | 15.07.2024 | | | |
| 2.2 | MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA | Fecha de la segunda versión | 16.09.2024 | 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 | X | NO | | | | |
| | | 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 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 | | 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 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 | 1 | 1 | Correo electronico | 11.09.2024 | | | |
| | Requisito de Calificación, A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | | | | | |
| | Maria Carolina Salas Bermejo | | | | | | | |
| | Designar una síntesis de las observaciones | | | | | | | |

| FORMATO | | | | | | | |
|--|---|--|--|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS) | | | | | | | |
| <div>Consignar una síntesis de las observaciones</div> | | | | | | | |
| 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 |
| Unico | 1 | 1 | Correo electronico | 16.09.2024 | | | |
| Requisito de Calificación, A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | | | | | |
| <div>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</div> | | | | | | | |
| <div>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</div> | | | | | | | |
| 2.10 | AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO | | | | | | |
| Nº Item | Ajustes realizados al requerimiento | | | | | | |
| Unico | Requisito de Calificación, A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 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 CONSULTORIA DE OBRA | 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. | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 4. | INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO | | | | | | |
| 4.1 | FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | 16.07.2024 | FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | | | 16.09.2024 | |
| 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 | X | | |

| FORMATO | | | | |
|---|--|----|----|---|
| RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS) | | | | |
| 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 | X |
| 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 | X |
| De ser afirmativa la respuesta, detallar. | | | | |
| 5. |  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  MARIA CAROLINA SALAS BERMEJO <small>Jefa</small> | | | |
| NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES | | | | |
| NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras. | | | | |

