

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

| 1. DATOS GENERALES | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| 1.1 | FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO | 29/11/2023 | | | | | | |
| 1.2 | ÁREA USUARIA | Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental | | | | | | |
| 1.3 | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | |
| 1.4 | ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN | 1228-1226-1224-1230-1235-1233 | | | | | | |
| 1.5 | Nº DE REFERENCIA DEL PAC | 92 | | | | | | |
| 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° D000331-2023-MML-GSCGA-AA | | Fecha de recepción | 25.07.2023 | | |
| 2.2 | MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA | Fecha de la segunda versión | 28.08.2023 | De oficio | -- | Con motivo de observaciones | X | |
| | | Fecha de la tercera versión | 30.10.2023 | De oficio | -- | Con motivo de observaciones | X | |
| | | Fecha de la cuarta versión | 28.11.2023 | De oficio | -- | Con motivo de observaciones | X | |
| 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 visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases. | | | | | | |
| 05 | 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 al 5 | 12 | 12 | CORREO ELECTRÓNICO | 03.08.2023 | — | — | — |
| Se efectuó 12 observaciones en relación a los siguiente punto: (1) ACTIVIDADES, (2) CONDICIONES DEL SERVICIO (3) CLÁUSULAS ESPECIALES (4) DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO. (5) DOCUMENTOS PARA EL INICIO EFECTIVO, (6) RECURSOS DEL PROVEEDOR, (7) HORARIO, (8) MEDIDAS DE CONTROL, (9) OTRAS PENALIDADES, (10) ENTREGABLE PARA PAGO, (10) CONFORMIDAD, (11) FORMA DE PAGO y (12) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN. | | | | | | | | |

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------|------------|---|---|---|
| 1 al 6 | 4 | 4 | CORREO ELECTRÓNICO | 10.10.2023 | - | - | - |
| Se efectuó 4 observaciones en relación a los siguiente punto: (1) PLAZO, (2) HORARIO, (3) CLÁUSULAS ESPECIALES y (4) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN. | | | | | | | |
| 2 y 3 | 1 | 1 | CORREO ELECTRÓNICO | 23.11.2023 | - | - | - |
| Se efectuó 1 observación en relación al siguiente punto: (1) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD. | | | | | | | |

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 al 5 | 12 | 12 | CORREO ELECTRÓNICO | 29.08.2023 | - | - | - |
| El área usuaria efectuó precisiones en los puntos observados. | | | | | | | |
| 1 al 6 | 4 | 4 | CORREO ELECTRÓNICO | 30.10.2023 | - | - | - |
| El área usuaria efectuó precisiones en los puntos observados. | | | | | | | |
| 2 y 3 | 1 | 1 | CORREO ELECTRÓNICO | 28.11.2023 | - | - | - |
| El área usuaria efectuó precisiones en los puntos observados. | | | | | | | |

AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

| Nº Item | Ajustes realizados al requerimiento |
|---------|--|
| 1 al 5 | Se realizarón los ajustes al requerimiento respecto a: (1) ACTIVIDADES, (2) CONDICIONES DEL SERVICIO (3) CLÁUSULAS ESPECIALES (4) DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO, (5) DOCUMENTOS PARA EL INICIO EFECTIVO, (6) RECURSOS DEL PROVEEDOR, (7) HORARIO, (8) MEDIDAS DE CONTROL, (9) OTRAS PENALIDADES, (10) ENTREGABLE PARA PAGO, (10) CONFORMIDAD, (11) FORMA DE PAGO y (12) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN. |
| 1 al 6 | Se realizarón los ajustes al requerimiento respecto a: (1) PLAZO, (2) HORARIO, (3) CLÁUSULAS ESPECIALES y (4) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN. |
| 2 y 3 | Se realizarón los ajustes al requerimiento respecto a: (1) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - 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

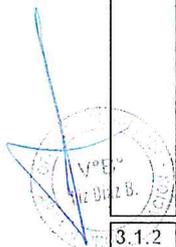
DEL PROVEEDOR

| 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 LA CONSULTORÍA DE OBRA | MONEDA | Nuevos Soles | - | Dólares | - | Otro | Señalar otra moneda |
| | MONTO | | | | | | |



| FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS) | | | | |
|--|--|------------|--|------------|
| 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 | 04.09.2023 | FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | 29.11.2023 |
| 4.2 | PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO | SI | X | NO |
| <i>De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.</i> | | | | |
| 4.3 | POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER) | SI | | NO X |
| <i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i> | | | | |
| 4.4 | SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN | SI | | NO X |
| <i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i> | | | | |
| 4.5 | SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN | SI | | NO X |
| <i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i> | | | | |
| 5. |  <p>MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN MARÍA CAROLINA SALAS BERMEJO Jefa Oficina de Logística</p> | | | |
| 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. | | | | |

