



FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1.	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	19/09/2024						
1.2.	ÁREA USUARIA	GERENCIA DE PLANIFICACION GESTION Y RECUPERACION DEL CENTRO HISTORICO DE LIMA - PROLIMA						
1.3.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS PROYECTOS CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN: 2630742, 2629406 y 2629408						
1.4.	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	1620, 1621 y 1622						
1.5.	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	215						
1.6.	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	2630742, 2629406 y 2629408					
		Documento que declaró la viabilidad	FORMATO N° 07-A					
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1.	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Memorando N° D001238-2024-MML-PROLIMA		Fecha de recepción	24/06/2024		
2.2.	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	18/07/2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la tercera versión	26/08/2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X	
		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 ÍTEM	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 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	7	7	Correo Electronico	28/06/2024 04/07/2024 11/07/2024			
Se realizaron las observaciones con respecto a: resultados esperados (entregables), documentos de presentación para la suscripción de contrato, documentos de presentación para el inicio efectivo del servicio, forma de pago, experiencia del personal clave, experiencia del postor en la especialidad, formación académica.								
	1	1	1	Correo Electronico	22/08/2024			



FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
Se realizaron las observaciones con respecto a: 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	7	7	Correo Electronico	18/07/2024			
Se absolviere las observaciones con respecto a: resultados esperados (entregables), documentos de presentación para la suscripción de contrato, documentos de presentación para el inicio efectivo del servicio, forma de pago, experiencia del personal clave, experiencia del postor en la especialidad, formación académica							
1	1	1	Correo Electronico	26/08/2024			
Se absolviere las observaciones con respecto a: experiencia del postor en la especialidad.							
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
1	Se ajusto el requerimiento en los siguientes puntos: resultados esperados (entregables), documentos de presentación para la suscripción de contrato, documentos de presentación para el inicio efectivo del servicio, forma de pago, requisitos de calificación – formación académica, experiencia del personal clave y 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					
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	19/07/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			27/08/2024	
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	
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.							



FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
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 MARÍA CAROLINA SALAS BERMEJO Jefa Oficina de Logística			
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.				



