

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

**1. DATOS GENERALES**

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	09.08.2024		
1.2	ÁREA USUARIA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO		
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	FORTALECER LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	AS-070- 2024-ELSE		
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	MEMO AH-105-2024	Fecha de recepción	15.03.2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	16.04.2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X
		Fecha de la tercera versión	17.07.2024	De oficio	X	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.					
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS	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 BIEN OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI	-	NO	-		
		Nº 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.					

**T OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO**

Nº Pqt	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
<b>Todos</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	por correo	18.03.2024	-	-	-
<i>Revisar el embalaje y rotulado, indica "consignar el nombre de cada trabajador en cada prenda".</i>							
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	por correo	18.03.2024	-	-	-
<i>Revisar el siguiente texto para casaca, pantalón, camisa denim: La Empresa se reserva el derecho de rechazar cualquier prenda no conforme durante la inspección o en la entrega al personal de Electro Sur Este.</i>							

**2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA**

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)								
Nº Pqt	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	
<b>Todos</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	por correo	16.04.2024	—	—	—	
<b>EMBALAJE Y ROTULADO</b> La ropa de trabajo será entregada a ELSE en la siguiente forma: • Paquete 01 Telas: Cada corte de tela deberá entregarse embolsado, teniendo en cuenta el tipo de tela, es decir de invierno y verano. • Paquetes 02 Zapato Dieléctrico: Cada par de zapatos deberán ser entregados a ELSE, en cajas que permitan mantenerlos en buen estado, rotuladas con las tallas de los zapatos en forma visible y legible. • Paquete 03 Conjunto Denim-Oxford: Cada conjunto de casaca y pantalón Denim deberá entregarse embolsado y rotulado con la talla. Cada tres camisas Oxford, deberá entregarse embolsado y rotulado con la talla.								
<b>Todos</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	por correo	16.04.2024	—	—	—	
Se retira el texto referido a la conformidad: "La Empresa se reserva el derecho de rechazar cualquier prenda no conforme durante la inspección o en la entrega a personal de Electro Sur Este", la conformidad será en aplicación a la normativa de contrataciones.								
<b>2.10</b>	<b>AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>							
Nro Pqts	Ajustes realizados al requerimiento							
1,2,3	EMBALAJE Y ROTULADO La ropa de trabajo será entregada a ELSE en la siguiente forma:							
1,2,3	De oficio el area usuaria modifica las cantidades de los paquetes 01, 02 y 03							
<b>3</b>	<b>INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>							
<b>3.1</b>	<b>FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	17.07.2024	<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	06.08.2024				
<b>3.2</b>	<b>PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	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.								
<b>3.3</b>	<b>PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	X	NO				
En caso de no existir pluralidad de marcas que cumplen a cabalidad con el requerimiento, indicar aquí la evaluación de la Entidad al respecto.								
<b>3.4</b>	<b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO</b>	SI		NO	X			
En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar.								
<b>3.5</b>	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	SI		NO	X			
En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla.								
<b>3.6</b>	<b>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	SI		NO	X			
En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.								
<b>4</b>								
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>								