

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

<b>1. DATOS GENERALES</b>							
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	20.06.2024						
1.2 ÁREA USUARIA	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS						
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE UNIFORME INSTITUCIONAL VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DE LA DIRIS LIMA SUR 2024						
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	500005: GESTION DE RECURSOS HUMANOS						
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	106						
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	-					
	Documento que declaró la viabilidad	-					
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>							
2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	NOTA INFORMATIVA N° 408-2024-OG-RRHH-CT-RHyS-DIRIS-LS/MINSA			Fecha de recepción	10.04.2024	
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		
	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.						
2.4 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEMES	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	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.						
<b>2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO</b>							
N° 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							
<b>2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>							

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


N° 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
-	-	-	-	-	-	-	-
-							
-	-	-	-	-	-	-	-
<p><i>Consiguar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i></p>							

2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO
------	--

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
1	Con Nota Informativa N° 530-2024-OG-RRHH-CT-RHyS-DIRIS-LS/MINSA, de fecha 23.05.2024 la oficina de Gestión de Recursos Humanos remitió el expediente, adjunto las especificaciones técnicas con reajuste de cantidad en prendas , a fin de iniciar una nueva indagación de mercado.

3	INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	
---	--	--

3.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	13.06.2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	20.06.2024
3.2	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.				
3.3	PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	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.				
3.4	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO	SI	X	X
En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar.				
3.5	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO
X				
En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla.				
3.6	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO
X				
En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.				

4	<p>DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD-LIMA SUR</p>  <p>ING. JUAN PABLO CABRERA CARRASCO Jefe de la Oficina de Abastecimiento</p>
	<p><b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b></p>