

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(BIENES)

| 1. DATOS GENERALES | | | | | | | |
|---|--|---|--|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| 1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO | 20/06/2023 | | | | | | |
| 1.2 ÁREA USUARIA | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | |
| 1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | "ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL Y LA UNIDAD TERRITORIAL LIMA DEL FONCODES" | | | | | | |
| 1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN | 5000005-GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | |
| 1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC | 1 | | | | | | |
| 1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA | Código | | | | | | |
| | Documento que declaró la viabilidad | | | | | | |
| INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO | | | | | | | |
| 2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO | Documento de requerimiento | Memorando N° 00197-2022-MIDIS/FONCODES/URH | | | Fecha de recepción | 08/06/2023 | |
| 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 | | 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 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. | | | | | | |
| 2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Consignar una síntesis de las observaciones | | | | | | | |

| FORMATO | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES) | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 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 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones </div> | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones </div> | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones </div> | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones </div> | | | | | | | |
| 2.10 | AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO | | | | | | |
| Nº Item | Ajustes realizados al requerimiento | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 3 INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | | | | | | | |
| 3.1 | FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | 12/06/2023 | FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO | 15/06/2023 | | | |
| 3.2 | PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO | SI | X | NO | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento. </div> | | | | | | | |
| 3.3 | PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO | SI | X | NO | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> En caso de no existir pluralidad de marcas que cumplen a cabalidad con el requerimiento, indicar aquí la evaluación de la Entidad al respecto. </div> | | | | | | | |
| 3.4 | POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO | SI | | NO | X | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar. </div> | | | | | | | |
| 3.5 | SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN | SI | | NO | X | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla. </div> | | | | | | | |
| 3.6 | SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN | SI | | NO | X | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla. </div> | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>RODOLFO ENRIQUE PAZ PEÑA COORDINADOR DE LOGÍSTICA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</p> </div> | | | | | | | |
| NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES | | | | | | | |