


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

|  |   |   |   |   |                                      |  |  |                                      |
|--|---|---|---|---|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| <b>1. DATOS GENERALES</b>                    |   |   |   |   |                                      |  |  |                                      |
| 1.1  | FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO  | 20.09.2023  |   |   |                                      |  |  |                                      |
| 1.2  | ÁREA USUARIA  | SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  |   |   |                                      |  |  |                                      |
| 1.3  | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                       | "ADQUISICIÓN DE UNIFORME PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO PERMANENTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO PERIODO 2023" |   |   |                                      |  |  |                                      |
| 1.4  | ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN                         | UNIFORME PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO PERMANENTE  |   |   |                                      |  |  |                                      |
| 1.5  | Nº DE REFERENCIA DEL PAC  | 73  |   |   |                                      |  |  |                                      |
| 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  | INFORME N°252-2023-MPCP-GAF-SGRH                |   | Fecha de recepción                   | 18.08.2023   |  |                                      |
| 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  | <b>X</b>  |   | NO                                   |  |  |                                      |
|  |   | De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.   |   | Con la finalidad de incentivar la mejora de precios y calidades por la competencia y economía de escala, así como simplificar las relaciones contractuales, hecho este último que se ve reflejado cuando la Entidad se atiende con un solo proveedor, corresponde convocar mediante paquetes. |                                      |  |  |                                      |
| 2.4  | SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS                     | SI  |   | NO  | <b>X</b>                             |  |  |                                      |
| 2.5  | SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN         | SI  |   | NO  | <b>X</b>                             |  |  |                                      |
|  |   | Documento de aprobación de la estandarización   |   |   | Fecha de aprobación                  |  |  |                                      |
| 2.6  | SEÑALAR SI EL BIEN OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO       | SI  |   | NO  | <b>X</b>                             |  |  |                                      |
|  |   | 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  | <b>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 |
|  |   | -   | -   | -   | -                                    | -  | -  | -                                    |



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

|  |   |  |  |  |   |   |  |                                      |
|--|---|--|--|--|---|---|--|--------------------------------------|
| <b>2.9</b>   | <b>RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>   |  |  |  |   |   |  |                                      |
|  | 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 |
|  |   | -  | -  | -  | -   | -   | -  | -                                    |
| <b>2.10</b>  | <b>AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>   |  |  |  |   |   |  |                                      |
|  | N° Item   | Ajustes realizados al requerimiento              |  |  |   |   |  |                                      |
|  |   |  |  |  |   |   |  |                                      |
| <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>  |  |  | 24.08.2023                                 | <b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b> |   |  | 07.09.2023                           |
| <b>3.2</b>   | <b>PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>   |  |  |  | SI  | <b>X</b>  | 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>  |  |  |  |   |   |  |                                      |
| <b>3.3</b>   | <b>PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>  |  |  |  | SI  | <b>X</b>  | NO   |                                      |
|  | <i>En caso de no existir pluralidad de marcas que cumplen a cabalidad con el requerimiento, indicar aquí la evaluación de la Entidad al respecto.</i>   |  |  |  |   |   |  |                                      |
| <b>3.4</b>   | <b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO</b>   |  |  |  | SI  |   | NO   | <b>X</b>                             |
|  | <i>En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar.</i>   |  |  |  |   |   |  |                                      |
| <b>3.5</b>   | <b>SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>  |  |  |  | SI  | <b>X</b>  | NO   |                                      |
|  | <b>PALZO DE ENTREGA</b>   |  |  |  |   |   |  |                                      |
| <b>3.6</b>   | <b>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>  |  |  |  | SI  |   | NO   | <b>X</b>                             |
|  | <i>En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.</i>  |  |  |  |   |   |  |                                      |
| <b>4</b>   | <br><b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO</b><br><b>Ing. Alejandro Freitas Vásquez</b><br><b>CIP. N° 251964</b><br><b>SUB GERENTE DE LOGÍSTICA</b> |  |  |  |   |   |  |                                      |
| <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b> |   |  |  |  |   |   |  |                                      |