


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

1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	14/05/2024					
1.2	ÁREA USUARIA	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	AOI00170100034					
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	1					
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	OFICIO-000305-2024-CRRHH-UAF-GAD-CSJLS	Fecha de recepción	19/04/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	-	De oficio	-	Motivado por el área usuaria	SE REALIZARON LAS MODIFICACIONES AL REQUERIMIENTO, EN CUANTO AL NÚMERO DE BENEFICIARIOS DEBIDO A UNA DISMINUCIÓN EN EL PERSONAL
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI	X		NO	<p>De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.</p> <p>El área usuaria, requiere la adquisición por paquete de acuerdo a lo indicado en el numeral 37.1. del Art. 37 del RLCE, "La Entidad puede efectuar contrataciones por paquete, agrupando en el objeto de la contratación, varios bienes, servicios en general o consultorías distintos pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas".</p>	
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 SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI			NO	X	
		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.					
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO						
Nº ítem	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)									
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>									
2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA									
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		
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>									
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>									
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>									
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO									
N° Item	Ajustes realizados al requerimiento								
1	EL REAJUSTE REALIZO AJUSTES AL REQUERIMIENTO, EN CUANTO AL NÚMERO DE BENEFICIARIOS DEBIDO A UNA DISMINUCIÓN EN EL PERSONAL, COMO CONSTA EN EL OFICIO-000305-2024-CRRHH-UAF-GAD-CSJLS								
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									
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros								
DE LA ENTIDAD									
N° 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			26/04/2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			02/05/2024	
4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO				SI	X	NO			
<i>De ser NEGATIVA la respuesta, sustentar</i>									



FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)				
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI	NO	X
	<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i>			
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	NO	X
	<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i>			
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	NO	X
	<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>			
5.				
	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.				