

FORMATO																				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)																				
1. DATOS GENERALES																				
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		3/05/2024																		
1.2 ÁREA USUARIA		SUB GERENCIA DE OPERACIONES Y FISCALIZACION																		
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		"ADQUISICION DE UNIFORMES DE VERANO E INVIERNO PARA LOS OBREROS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL PARA EL PERIODO 2024"																		
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		-																		
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC		58																		
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		INFORME N° 052-2024/SGOF/GFC/MPH Y INFORME N° 014-2024/SGOF/GFC/MPH			Fecha de recepción		31/01/2024 Y 22/01/2024											
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión		13/02/2024		De oficio		ADECUACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS		Con motivo de observaciones		NINGUNA								
		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.				De la indagacion de mercado realizada de ha verificado que mas de una empresa puede cubrir la totalidad del requerimiento.														
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		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																				
<table><tr><td>N° Item</td><td>Cantidad total de observaciones</td><td>Cantidad de observaciones formuladas por el OEC</td><td>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</td><td>Fecha de remisión de la comunicación</td><td>Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores</td><td>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</td><td>Fecha de remisión de la comunicación</td></tr></table>													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
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)

-	-	-	-	-	-	-	-
Consignar una síntesis de las observaciones							
-	-	-	-	-	-	-	-
Consignar una síntesis de las observaciones							
-	-	-	-	-	-	-	-
Consignar una síntesis de las observaciones							

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
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							

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	5/02/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	16/02/2024
------------	--	-----------	---	------------

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		NO	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

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)

3.6	<div> <div> <div>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</div> <div> <div>SI</div> <div>NO</div> <div>X</div> </div> </div> <div> <div>En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.</div> </div> </div>
4	<div> <div> <div> <div> <div>Municipalidad Provincial de Huaral</div> <div> <div>Lic. Gest. Jose Manuel Castiglione Rojas</div> <div>Jefe Oficina de Abastecimiento, Control de Insumos y Maestranza</div> </div> </div> </div> </div> <div> <div>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</div> </div> </div>