

<div>FORMATO</div> <div>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)</div>

1.	DATOS GENERALES
----	-----------------

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	12/12/2023				
1.2	ÁREA USUARIA	UNIDAD DE PERSONAL				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de LECHE EVAPORADA DE 695 GRS				
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	No indica				
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	No correspnde				
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	<table><tr><td>Código</td><td>xxxxx</td></tr><tr><td>Documento que declaró la viabilidad</td><td>xxxxx</td></tr></table>	Código	xxxxx	Documento que declaró la viabilidad	xxxxx
Código	xxxxx					
Documento que declaró la viabilidad	xxxxx					

2.	INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO
----	------------------------------------

2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	OFICIO N° 634-2023-U.RR.HH.RED DE SALUD-MELGAR	Fecha de recepción	30/11/2023									
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	<table><tr><td>Fecha de la segunda versión</td><td></td><td>De oficio</td><td></td><td>Con motivo de observaciones</td><td></td></tr><tr><td>Fecha de la tercera versión</td><td></td><td>De oficio</td><td></td><td>Con motivo de observaciones</td><td></td></tr></table>	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 segunda versión		De oficio		Con motivo de observaciones										
Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones										
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	<table><tr><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr><tr><td colspan="4">De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.</td></tr></table>	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.							
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	<table><tr><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr></table>	SI		NO	X								
SI		NO	X											
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	<table><tr><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr><tr><td colspan="2">Documento de aprobación de la estandarización</td><td></td><td>Fecha de aprobación</td><td></td></tr></table>	SI		NO	X	Documento de aprobación de la estandarización			Fecha de aprobación				
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	<table><tr><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr><tr><td colspan="2">N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación</td><td></td><td>Fecha de inicio de vigencia</td><td></td></tr></table>	SI		NO	X	N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación			Fecha de inicio de vigencia				
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							

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

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(BIENES)

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	11/03/2022	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	21/03/2022
--	------------	---	------------

3.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	x	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>			

3.3 PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	x	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>			

3.4 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO	SI	NO	x
<i>En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar:</i>			

3.5 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	NO	x
<i>En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla:</i>			

3.6 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	NO	x
<i>En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla:</i>			

4	 <p style="text-align: center;">RED DE SALUD MELGAR Efraín Zapana Apaza UNIDAD DE LOGISTICA</p>
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	