

**FORMATO N° 1**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(BIENES)**

<b>1. DATOS GENERALES</b>							
<b>1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO</b>		07/07/2023					
<b>1.2 DEPENDENCIA USUARIA</b>		SUB GERENCIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS					
<b>1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		ADQUISICION DE VERDURAS PARA LA SUB GERENCIA DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI					
<b>1.4 N° DE REFERENCIA DEL PAC</b>		24		<b>OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO</b>		PROGRAMACION DE INSUMOS PREPARACION DE ALIMENTACION Y SERVICIO DE ATENCION PARA LOS CLIENTES DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	
<b>1.5 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>		Código SNIP			/NO APLICA		
		Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública			NO APLICA		
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>							
<b>2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO</b>		Documento de requerimiento	<b>INFORME N°583-2023-CVH-GO</b>		Fecha de recepción		11/05/2023
<b>2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA</b>		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	_____
<b>2.3 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)</b>		SI			NO	X	
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico de la dependencia usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.					
<b>2.4 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS</b>		SI			NO	X	
<b>2.5 SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN</b>		SI			NO	X	
		Documento que aprueba la estandarización	_____		Fecha de aprobación	_____	
<b>2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN</b>		Las que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
<b>2.7 OBSERVACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>							
N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Consignar una síntesis de las observaciones							
<b>2.8 RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA USUARIA</b>							

**FORMATO N° 1**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(BIENES)**

N° Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia 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							

<b>2.9</b>	<b>AJUSTES O MODIFICACIONES QUE SE REALIZARON A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR LAS OBSERVACIONES</b>						
N° Item	Ajustes o modificaciones						

**3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO**

<b>3.1</b>	<b>SOBRE EL VALOR ESTIMADO</b>						
	Se realizó indagación para actualizar el valor estimado	SI	X	NO			

**4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO**

<b>4.1</b>	<b>PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	X	NO	
De ser afirmativa la respuesta, indicar el nombre o razón social de los proveedores. De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación practicada por la Entidad sobre este aspecto.					
<b>4.2</b>	<b>PLURALIDAD DE PRODUCTOS (MARCAS) QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	X	NO	
De ser afirmativa la respuesta, indicar las marcas. De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación practicada por la Entidad sobre este aspecto.					
<b>4.3</b>	<b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO</b>	SI		NO	X
De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la Buena Pro.					

5.	<div><div></div><div>MINISTERIO DE EDUCACION CENTRO VACACIONAL HUAMPANI</div><div>----- Abg. RICHARD A. SUAREZ COLLADO Jefe (e) de la Unidad de Logística</div></div>
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	

**NOTA:** El presente formato se utilizará para la contratación de bienes y suministro de bienes.