

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		19/08/2024		RESUMEN EJECUTIVO N°		069-2024-AL	
1.2	ÁREA USUARIA		DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		“ADQUISICIÓN DE FOLLETERÍA, FORMATOS PRE IMPRESO, BOLETINES INFORMATIVOS, STICKERS AUTOADHESIVOS, PARTES TÉCNICOS, FÓLDERES Y CALENDARIOS INSTITUCIONALES, PARA ELECTRO UCAYALI S.A.” ITEM 1: FOLLETERÍA, FORMATOS PRE IMPRESO, BOLETINES INFORMATIVOS, STICKERS AUTOADHESIVOS, PARTES TÉCNICOS, FÓLDERES Y CALENDARIOS INSTITUCIONALES. ITEM 2: FORMATOS PRE IMPRESOS PARA LA FACTURACIÓN.					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		-					
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC		ITEM N.º 155					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código		NO CORRESPONDE			
Documento que declaró la viabilidad			NO CORRESPONDE					
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO		Documento de requerimiento	MEMORANDUM C - 831- 2024		Fecha de recepción		8/07/2024
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	-	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	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		SI	X	NO	-		
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			
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación		-	Fecha de inicio de vigencia	-		
2.7	REQUERIMIENTO		Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
	Item N.º	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)							
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA						
	Item N.º	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
	-	-	-	-	-	-	-
	-						
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO						
	Item N.º	Ajustes realizados al requerimiento					
	-	-					
3.	INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO						
3.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			09.07.2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		19.07.2024
3.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO				SI	x	NO
	Se cuenta con CUATRO (04) cotizaciones, las cuales corresponden a las siguientes empresas: 1) INVERSIONES LAYKACOTA E.I.R.L.; 2) RAPIMAGEN S.A.; 3) MULTISERVICIOS MUNDO GRAFICO E.I.R.L.; y 4) CORPORACION GRAFICA ALARCON S.R.L.						
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
	En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar.						
3.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN				SI	-	NO
	De ser afirmativa la respuesta, detallar.						
4.	<p style="text-align: center;">CPCC. ANTHONNY FRANK SORIA MARINA Jefe del Departamento de Logística</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</p>						