


FORMATO																									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)																									
1. DATOS GENERALES																									
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		05.09.2024																							
1.2 ÁREA USUARIA		SUB GERENCIA DE PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES.																							
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		ADQUISICIÓN DEL INSUMO LECHE EVAPORADA ENTERA PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE																							
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		0094 BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA																							
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC		86																							
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código			NO APLICA																				
		Documento que declaró la viabilidad			NO APLICA																				
INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO																									
2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO		Documento de requerimiento		INFORME N° 0614-2024-MDVO-GDS-SGPPSS-SGCR		Fecha de recepción		17.07.2024																	
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																	
		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				NO		X																	
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.				Se agrupa por paquete motivo a que se considero que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas, de acuerdo al artículo 357 del RLCE.																			
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 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><th>N° Item</th><th>Cantidad total de observaciones</th><th>Cantidad de observaciones formuladas por el OEC</th><th>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</th><th>Fecha de remisión de la comunicación</th><th>Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores</th><th>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</th><th>Fecha de remisión de la comunicación</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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																		
Consignar una síntesis de las observaciones																									
2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA																									

<b>FORMATO</b> <b>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS</b> <b>(BIENES)</b>								
	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
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>								
2.10	<b>AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>							
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
3	<b>INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>							
3.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			24.07.2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			01.08.2024
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	<div style="text-align: center;">  <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL</b>  <b>VEINTISEIS DE OCTUBRE</b>  <b>Lic. Armandina Pongo Minga</b>  <b>JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b> </div>							
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>								