

178

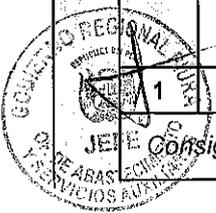
**FORMATO  
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS  
(BIENES)**

1. DATOS GENERALES		
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	27 DE OCTUBRE DEL 2023	
1.2 ÁREA USUARIA	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	<b>ADQUISICION DE CANASTAS DE ALIMENTOS, BEBIDAS U OTROS A TRAVES DE TARJETAS ELECTRONICAS PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA SEDE CENTRAL Y DIRECCIONES REGIONALES</b>	
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	NO APLICA	
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	NO APLICA
	Documento que declaró la viabilidad	

**INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO**

2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	<i>Memorando N° 2496-2023/GRP-480300</i>	Fecha de recepción	12.10.2023				
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	11.10.2023	De oficio	<i>email institucional</i>	Con motivo de observaciones			
	Fecha de la tercera versión	24.10.23	De oficio	<i>email institucional</i>	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.							
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 Especifica 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
	1	1	1	Email institucional	11.10.2023	11	Email institucional	18.10.2023

Consignar una síntesis de las observaciones : Relacionadas a las características de la contratación



157

**FORMATO  
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS  
(BIENES)**

<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							

<b>2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</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
1	11		11	24.10.2023	11	11	24.10.2023
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones : Relacionadas a las características de la contratación</i>							
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							

<b>2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>	
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento

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

<b>3.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	12.10.2023	<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	25.10.2023
--	------------	---	------------

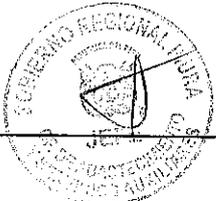
<b>3.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	X	NO
<i>SERVITEBCA PERU SAC y EDENRED PERU S.A</i>			

<b>3.3 PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	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>			

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

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

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

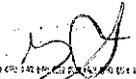
<b>4</b>	
----------	---

156

**FORMATO**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(BIENES)**

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares - OSA



YASMANY FLORENTINO GARCIA RAMIREZ  
JEFE