

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		23/10/2024						
1.2 ÁREA USUARIA		ÁREA (s) USUARIA (s) BENEFICIARIA (s) 710000-INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS PIURA 710200-DIVISIÓN DE AUDITORÍA - IR PIURA 710300-DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA – IR PIURA 710500-DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE – IR PIURA 710600-OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA 3K0000-INTENDENCIA ADUANA PAITA 3K0080-SECCION SOPORTE ADMINISTRATIVO PAITA						
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIO PARA LOS LOCALES DE SUNAT UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA						
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		OEI.05 FORTALECER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES						
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC		196 - 2024						
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código			-			
		Documento que declaró la viabilidad			-			
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO		Documento de requerimiento	Formato de Atención de Requerimiento N.º 20238010000000001		Fecha de recepción		28/11/2023	
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión	20/09/2024	De oficio	-	Con motivo de observaciones	X	
		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.		-				
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	-		
			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								
Nº 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	3	3	CORREO ELECTRÓNICO	19/09/2024	-	-	-	

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
	1) Plan de Trabajo - Trabajos de altura 2) Horario 3) Precisión al Informe Técnico a presentar							
	-	-	-	-	-	-	-	
	Consignar una síntesis de las observaciones							
	-	-	-	-	-	-	-	
	Consignar una síntesis de las observaciones							
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							
	Nº Ítem	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	3	3	CORREO ELECTRONICO	20/09/2024	-	-	-
	1) Plan de Trabajo - Trabajos de altura. Se consignó que debe cumplir con las normas vigentes, uso de escaleras y/o andamios 2) Horario - Se precisa los horarios a trabajar. 3) Precisión al Informe Técnico a presentar. Sobre nuevos correctivos debe alcanzar cotización.							
	-	-	-	-	-	-	-	-
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
	-	-	-	-	-	-	-	-
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
	Nº Ítem	Ajustes realizados al requerimiento						
	1	1) Plan de Trabajo - Se incorpora el detalle de los trabajos de altura. Se consignó que debe cumplir con las normas vigentes, uso de escaleras y/o andamios 2) Horario - Se precisa el horario de trabajo del proveedor. 3) Precisión al Informe Técnico a presentar. Se incorpora que de presentarse nuevos correctivos debe alcanzar cotización.						
	-	-						
	-	-						
3.	INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL							
3.1	SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS							
3.1.1	ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS							
	DEL PROVEEDOR							
	Nº Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
	-	-						
	DE LA ENTIDAD							
	Nº Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
	-	-						
3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles	-	Dólares	-	Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO	-					
	En el caso de consultoría de obras, además, detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.							
	-							

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO				
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	26/09/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	23/10/2024
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO
	De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.			
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI		NO X
	De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.			
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO X
	De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.			
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO X
	De ser afirmativa la respuesta, detallar.			
5.				
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES			
NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.				