

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	18 DE ABRIL DEL 2024				
1.2	ÁREA USUARIA	GERENCIA ADMINISTRATIVA				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 007 DEL MINISTERIO PÚBLICO - DISTRITO FISCAL DE PIURA				
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	POR INCLUIR				
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	<table><tr><td>Código</td><td></td></tr><tr><td>Documento que declaró la viabilidad</td><td></td></tr></table>	Código		Documento que declaró la viabilidad	
Código						
Documento que declaró la viabilidad						

2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO

2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Oficio N° 00307-2024-MP-FN-UEDFPIUR	Fecha de recepción	07.03.2024																									
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	<table><tr><td>Fecha de la segunda versión</td><td>-</td><td>De oficio</td><td>-</td><td>Con motivo de observaciones</td><td>-</td></tr><tr><td>Fecha de la tercera versión</td><td>-</td><td>De oficio</td><td>-</td><td>Con motivo de observaciones</td><td></td></tr><tr><td>Fecha de la cuarta versión</td><td>-</td><td>De oficio</td><td>-</td><td>Con motivo de observaciones</td><td></td></tr><tr><td>Fecha de la quinta versión</td><td>-</td><td>De oficio</td><td>-</td><td>Con motivo de observaciones</td><td></td></tr></table>	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					
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)	<table><tr><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr><tr><td colspan="2">De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.</td><td colspan="2"></td></tr></table>	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.																							
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	<table><tr><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr></table>	SI		NO	X																								
SI		NO	X																											
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	<table><tr><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr><tr><td colspan="2">Documento de aprobación de la estandarización</td><td></td><td>Fecha de aprobación</td><td></td></tr></table>	SI		NO	X	Documento de aprobación de la estandarización			Fecha de aprobación																				
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	<table><tr><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr><tr><td colspan="2">N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación</td><td></td><td>Fecha de inicio de vigencia</td><td></td></tr></table>	SI		NO	X	N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación			Fecha de inicio de vigencia																				
SI		NO	X																											
N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación			Fecha de inicio de vigencia																											
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visa/iza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.																												

3. 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
Consignar una síntesis de las observaciones							

ABOG. MARIA ALICIA SILVA LUZON
Jefe (e) del Área de Abastecimiento
GERENCIA ADMINISTRATIVA U.E. PIURA
MINISTERIO PÚBLICO

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

Consignar una síntesis de las observaciones

Consignar una síntesis de las observaciones

2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA

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
					-	-	-

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

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 Item	Ajustes realizados al requerimiento
-	-
-	-

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 Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

DE LA ENTIDAD

Nº Item	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.

INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	03.04.2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	18.04.2024
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PROVEENCIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	

ABOG. MARIA ALICIA SILVA LUZÓN
 Jefe (e) del Área de Abastecimiento
 GERENCIA ADMINISTRATIVA U.E. PIURA
 MINISTERIO PÚBLICO

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
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.	 ABOG. MARIA ALICIA SILVA LUZÓN Jefe (e) del Área de Abastecimiento GERENCIA ADMINISTRATIVA D.E. PIURA MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS			
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.				

