

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

68710
SUNAT
FOLIO

1. DATOS GENERALES							
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	10/04/2024						
1.2 ÁREA USUARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO						
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"Servicio de ordenamiento de Documentos de archivo para la División de Archivo Central"						
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	OEI.04 FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN INTERNA						
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	99						
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	Memorándum Electrónico N° 0010 - 2023 /8B7101		Fecha de recepción		11.01.2023	
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la primera versión	11/01/2023	De oficio	X	Con motivo de observaciones		
	Fecha de la segunda versión	03/08/2023	De oficio		Con motivo de observaciones	X	
	Fecha de la tercera versión	27/10/2023	De oficio	X	Con motivo de observaciones		
	Fecha de la cuarta versión	15/02/2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
	Fecha de la quinta versión	08/04/2024	De oficio	X	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 ÍTEMS	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 visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.						
2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
N° Ítem	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al	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	29	29	SIGED	5/07/2023	—	—	—
	3	3	Correo electrónico	8/02/2024	—	—	—
	3	4	Correo electrónico	4/04/2024	—	—	—



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

1.-ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES :

-TÉRMINOS DE REFERENCIA

3. Objetivos de la contratación, debe decir: "contratar una empresa".

5.6 Retiro del personal asignado al servicio, precisar los requisitos del personal reemplazante y no se puede exigir documentación al "otro personal" en la presentación de su oferta.

5.7.2. Plazo: debe corregirse la redacción del plazo.

Cuadro 5, a) Supervisor ; "materiales" precisar en los TDR.

A.-PERSONAL CLAVE , i) actividades, Supervisor ;precisar el representante, ii)Perfil, "deberá además poder acreditar con el CERTIJOVEN o CERTIADULTO", "o certificado de aptitud medico"

B.OTRO PERSONAL, precisar el representante, Perfil, "deberá además poder acreditar con el CERTIJOVEN o CERTIADULTO", "o certificado de aptitud medico".

Experiencia mínima, "precisar tal como está en los requisitos de calificación"

CUADRO 7 : Se agrego en TOTAL la cantidad de archivero digitador mínima 15.

CONFORMIDAD DE LA PRESTACION, "hay que precisar que son 7 días y 8 días en caso de ser observado".

FORMA DE PAGO: "Cefirse a las bases estandarizadas".

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Suprimir el párrafo COVID 19 , norma no está vigente.

REQUISITOS DE CALIFICACION

"Deben ir al final de los Términos de referencia"

FORMACIÓN ACADÉMICA "No coincide con los términos de referencia, verificar"

CAPACITACION: "No incluyo NOTA IMPORTANTE, conforme a las bases estandarizadas.

Requisitos: Cefirse a las bases estandarizadas".

"No incluyo NOTA IMPORTANTE, conforme a las bases estandarizadas.

EXPERIENCIA DEL POSTOR: "cefirse a las bases estandarizadas"

5.5 Seguros aplicables

"debe decir: Activo

5.7.2 PLAZO

Adicionar a : Etapas "antes del inicio de la ejecución del servicio".

Suprimir el numeral 5.7.3, se repite en el cuadro adjunto del plazo.

Observaciones adicionales:

Plazo de entrega debiendo ser 1095 días calendario,

PERSONAL B.OTRO PERSONAL: La oportunidad de la presentación de documentos del personal auxiliar.

La forma de pago : El cual es periódico con pagos mensuales, debiendo establecer el porcentaje mensual calculado del 100% del monto del contrato,

Requisitos de Calificación: "falta requerimiento estratégico" , en la experiencia del postor " en los servicios similares adicionar " y/o" entre servicios similares.

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
1	29	29	SIGED	'03/08/2023	—	—	—
	3	3	Correo electrónico	15/02/2024	—	—	—
	11	11	Correo electrónico	08/08/2024	—	—	—

1. Ha corregido los 29 comentarios realizados a los Términos de referencia y Requisitos de Calificación del 03/07/2023 (SIGED).

2. Ha corregido los 03 comentarios realizados a los Términos de referencia (Correo electrónico 15/02/2024)

3.Ha corregido los 11 comentarios realizados a los Términos de referencia (Correo electrónico 04/04/2024)

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
1	EL ÁREA USUARIA, HAN IMPLEMENTADO LAS OBSERVACIONES DEL ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, CONFORME A LAS BASES ESTANDARIZADAS

3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

3.1 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS

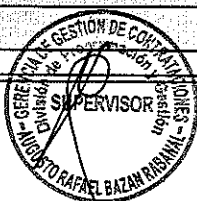
3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS

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
—	—



FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

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.

4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	15.06.2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	25.03.2024
-----	---	------------	--	------------

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.

4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI	---	NO	X
-----	---	----	-----	----	---

En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar.

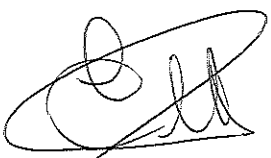
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	---	NO	X
-----	---	----	-----	----	---

En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla.

4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	---	NO	X
-----	---	----	-----	----	---

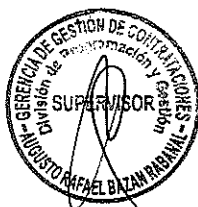
En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.

5.



JOSÉ EDUARDO QUIRÓNES FALCON
Jefe de la División de Programación y Gestión
GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES

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



FORMATO

**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)**