

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
1. DATOS GENERALES							
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		12.12.2024					
1.2 ÁREA USUARIA		3N0500- DIVISION DE CONTROL OPERATIVO 3N0600-DIVISION DE TECNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD. 3N0610 - SECCIÓN DE TÉCNICA ADUANERA 7F0600 - INTENDENCIA REGIONAL AREQUIPA 7F0200 - DIVISION DE AUDITORIA 7F0300 - DIVISION DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA 7F0500 - DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE 7F0600 - OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AREQUIPA 3N0000 - INTENDENCIA DE ADUANA MOLLEND0					
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		"Servicio de mantenimiento de áreas verdes de las dependencias de SUNAT ubicadas en Arequipa y Mollendo".					
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		OEI.04 FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.					
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC		01-2024 (RIN N.º 000006-2024-SUNAT/8B0000)					
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	Formato de atención de requerimiento (FAR)		Fecha de recepción		13.11.2023
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión	6/12/2024	De oficio		Con motivo de observaciones	Actualización de necesidad de las áreas usuarias
		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	Único	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	X		
		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							
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

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
único	22	22	correos electrónicos	4, 13,14, 26, 28 de noviembre del 2024			
<div>Las áreas usuarias, solicitaron la actualización de su necesidad en el requerimiento, tales como:</div> <div>•Actualización del Objetivo Estratégico Institucional</div> <div>•Actualización de los antecedentes de la contratación</div> <div>•Actualización del objetivo general y específico de la contratación.</div> <div>•Actualización de las características y condiciones del servicio a contratar, como área sembrada, cantidad de plantas, plantones, árboles requerida, frecuencia de visitas de los operarios</div> <div>•Inserción del párrafo referido a que los participantes del procedimiento de selección, puedan visitas las sede desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas del procedimiento de selección.</div> <div>•Actualización de las actividades a realizar en el servicio a contratar de acuerdo a los Términos de Referencia estándar proporcionado por el área técnica y las necesidades del área usuaria, asimismo, la eliminación de las disposiciones respecto a que el contratista estará a cargo de suministrar y distribuir el agua de regadío a través de cisterna, detalle de las especies, cantidades y frecuencia de las plantas, plantones, árboles, Grass, entre otros, que el contratista debe dotar a sus sedes</div> <div>•De acuerdo a sus necesidades, actualización de la frecuencia de las actividades.</div> <div>•Adecuación de la comunicación de fecha de inicio del servicio</div> <div>•De acuerdo a las coordinaciones con el área técnica, las áreas usuarias “Equipamiento estratégico” que a su vez es requisito de calificación; asimismo, se actualizan los equipos y herramientas para la ejecución del servicio y el momento de la acreditación de los mismos.</div> <div>•Actualización de insumos y la cantidad estimada por sede.</div> <div>•Actualización del perfil de los operarios en jardinería, conocimiento, experiencia y momento de acreditación.</div> <div>•Actualización de los equipos y prendas de vestir que debe proporcionar el contratista a los operarios.</div> <div>•Actualización de cláusula “Seguridad y salud en el trabajo”</div> <div>•Actualización de “Medidas de Control durante la ejecución contractual”</div> <div>•Actualización de. “ Conformidad de la prestación”</div> <div>•Actualización de “ Forma de pago”</div> <div>•Actualización de “Penalidades”</div> <div>•Actualización de 8.13 “Documentos para la suscripción del contrato”</div> <div>•Detalle de los Documentación a presentar previo al inicio del servicio</div> <div>•Detalle de la relación de anexos que forman parte de los términos de referencia.</div> <div>•Actualización de los Formatos A y B según actividades de los Términos de Referencia</div> <div>•En el literal B “Experiencia del postor en la especialidad” del numeral 3.2. Requisitos de calificación, incorporar la disposición relacionada al monto de experiencia que debe acreditar en caso de tener condición de micro y pequeña empresa, debido a que el procedimiento será adjudicación simplificada.</div> <div>•Actualización</div>							
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
Único	22	22	correo electrónico	06 de diciembre del 2024			
Con fecha 06 de diciembre del 2024, las áreas usuarias, previa validación por el área técnica, suscribieron la segunda versión del requerimiento, actualizando su necesidad.							
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
Único	Actualización del Objetivo Estratégico Institucional 04: Fortalecer las capacidades de gestión institucional						
Único	Actualización del numeral 3, referido a los antecedentes de la contratación, habiéndose detallado el mes de culminación del contrato actual						
Único	Actualización del numeral 4 en cuanto al objetico general y específico de la contratación.						
Único	Actualización del numeral 5.1. Características y condiciones del servicio a contratar, se actualizó el el área sembrada, cantidad de plantas, plantones, árboles, frecuencia de visitas, entre otros.						
Único	En el numeral 5.1. se agregó el párrafo que en caso de necesitar visitas por parte de los participantes del procedimiento de selección, se coordinará la fecha y hora con la Oficina de Soporte Administrativo Arequipa para el acceso desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas del procedimiento de selección.						
Único	En el numeral 5.2. “Actividades a realizar en el servicio a contratar” se actualizaron las actividades, se añadió el control fitosanitario, se eliminaron las disposiciones respecto a que el contratista estará a cargo de suministrar y distribuir el agua de regadío a través de cisterna; asimismo, se detalló la especie, cantidad y frecuencia de las plantas, plantones, árboles, Grass, entre otros, que el contratista debe dotar según sedes.						
Único	Adecuación del numeral 5.4 del requerimiento, en cuanto a la frecuencia de las actividades según necesidad del área usuaria.						

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

Único	Adecuación del numeral 5.6.2. "Plazo" en cuanto a la comunicación de fecha de inicio del servicio
Único	Se considera en el numeral 7.1, el "Equipamiento estratégico" que a su vez es requisito de calificación; asimismo, se actualizan los equipos y herramientas para la ejecución del servicio y el momento de la acreditación de los mismos.
Único	En el numeral 7.2. se están considerando los insumos y la cantidad estimada por sede.
Único	Se actualiza el numeral 7.3. "Personal" en cuanto al perfil de los operarios en jardinería, conocimiento, experiencia y momento de acreditación.
Único	En el numeral 8.1.5. del requerimiento se actualizan los equipos y prendas de vestir que debe proporcionar el contratista a los operarios.
Único	Se añade el numeral 8.6. "Seguridad y salud en el trabajo"
Único	Actualización del numeral 8.7 "Medidas de Control durante la ejecución contractual"
Único	Actualización del numeral 8.8. " Conformidad de la prestación"
Único	Actualización del numeral 8.9. " Forma de pago"
Único	Actualización del numeral 8.10 "Penalizaciones"
Único	Actualización del numeral 8.13 "Documentos para la suscripción del contrato"
Único	Se añade el numeral 8.14 "Documentación a presentar previo al inicio del servicio"
Único	En el numeral 8.15 se detalla la relación de anexos que forman parte de los términos de referencia.
Único	Actualización de los Formatos A y B según actividades de los Términos de Referencia
Único	En el literal B "Experiencia del postor en la especialidad" del numeral 3.2. Requisitos de calificación, se incorpora la disposición relacionada al monto de experiencia que debe acreditar en caso de tener condición de micro y pequeña empresa.

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.							

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

4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	06.12.2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	12.12.2024
--	------------	---	------------

4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO	
•SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE LA ECOLOGIA PERU EIRL •LIMA GARDEN'S SAC. •ESPACIOS DEL PERU S.A.C. •NORVI SAC				

FORMATO					
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)					
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.					