

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
1. DATOS GENERALES									
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		19/12/2024						
1.2	ÁREA USUARIA		1U4000 - Gerencia de Arquitectura						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Servicio integral de impresión, fotocopiado y escaneo para las sedes de la Intendencia de Tributos Internos Huánuco						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		OEI.04: Fortalecer la Capacidad de Gestion Interna.						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC		97-2024						
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 Circular Electrónico N.º 05-2024-7N0950			Fecha de recepción		2/04/2024
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	16/05/2024	De oficio	-	Con motivo de observaciones		X	
		Fecha de la tercera versión	4/06/2024	De oficio	-	Con motivo de observaciones		X	
		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 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 visualiza 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	16	-	-	-	16	Memorándum 157-2024-7N0950	18/04/2024	

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
<p>Confirmar el volumen de impresiones o copias por los 3 años, confirmar la cantidad de equipos Tipo I y Tipo II, indicar cantidad de servidores requeridos y si puede ser de marca diferente de los equipos, que el volumen de impresión mensual recomendado sea de 15,000 mínimo, aclarar si el personal clave solicitado lo requieren de manera permanente todo el horario de la entidad o si es frente a una eventualidad que se presente, se pida como documentación obligatoria de la oferta, que se valide el año de fabricación de los equipos, mediante una Carta de Distribuidor autorizado, retirar del servicio la oficina de Cerro de Pasco, se amplie las profesiones requeridas del personal clave, se amplie el grado de instrucción del personal técnico, la acreditación de las copadoras ofertadas sea realizado también por un distribuidor autorizado de la marca, que la acreditación de los equipos sean también con carta del fabricante, distribuidor autorizado, importador o comercializados de la Marca o cualquier otro documento de acredite fehacientemente, que los equipos autosoportados al piso no sean originales del fabricante, para la autorización del técnico se acepte también por distribuidor autorizado, importador o comercializador de la marca.</p>							
1	2	-	-	-	2	Memorándum 41-2024-710010	24/05/2024
Solicitamos que el software a ofertase registre el nombre usuario y/o dirección IP, reiteran observación que el volumen de impresión mensual de los equipos tipo II recomendado sea de 15,000 mínimo							
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	16	-	-	-	16	Correo Electrónico Institucional	15/05/2024
Se actualiza la cantidad estimada de impresión y copiado así como la cantidad de equipos requeridos, para la acreditación de los equipos se aceptará también carta del distribuidor autorizado, se aceptará que los equipos autosoportados al piso no sean necesariamente originales del fabricante, para la acreditación del técnico se aceptará también carta del distribuidor autorizado, se amplían las profesiones requeridas del personal clave, por las demás observaciones se hacen diversas aclaraciones y precisiones.							
1	2	-	-	-	2	Correo Electrónico Institucional	2/07/2024
Se considerará facultativamente la dirección IP o hostname, respecto del volumen de impresión mensual se precisa que los equipos solicitados se han definido en base a la necesidad de las Áreas Usuarías internas y para su uso Departamental a un determinado grupo de usuario, en ese orden es necesario cubrir la expectativa de la robustez del equipo							
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
1	Debido al nuevo ROF se actualizar las unidades organizacionales, se actualiza cláusula de seguridad y salud en el trabajo, se incluye como causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades, se actualiza la cantidad estimada de impresión y copiado así como la cantidad de equipos requeridos, para la acreditación de los equipos se aceptará también carta del distribuidor autorizado, se aceptará que los equipos autosoportados al piso no sean necesariamente originales del fabricante, para la acreditación del técnico se aceptará también carta del distribuidor autorizado, se amplían las profesiones requeridas del personal clave, se considerará facultativamente la dirección IP o hostname, se precisa dirección del Puesto de Control Tingo María, para la experiencia del postor en la especialidad se consigna monto a acreditar en caso de MYPES						
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		11/04/2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		12/12/2024	

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
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.				