

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	16 de abril del 2025						
1.2	ÁREA USUARIA	7K0600 - OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL AL PUESTO DE CONTROL DON JOSÉ DE SAN MARTÍN EN LA CIUDAD DE PISCO						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	OEI.01: MEJORAR EL CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO Y ADUANERO DE LOS ADMINISTRADOS OEI.4: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	107-2025						
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	Términos de referencia		Fecha de recepción		15/11/2024	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	2/04/2025	De oficio	-	Con motivo de observaciones	-	
		Fecha de la tercera versión	14/04/2025	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	-		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	-		
		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
	Único	19	19	Correo electrónico	20/03/2025	-	-	-
Con fecha 20 de marzo del 2025, mediante correo electrónico la División de Gestión de Servicios remite a la Oficina de Soporte Administrativo Ica observaciones a los términos de referencia para su levantamiento.								



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

Único	2	2	Correo electrónico	11/04/2025	-	-	-
Con fecha 11 de abril del 2025, mediante correo electrónico La Oficina de Soporte Administrativo Ica remite a la División de Gestión de Servicios observaciones a los términos de referencia del SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL AL PUESTO DE CONTROL DON JOSÉ DE SAN MARTÍN EN LA CIUDAD DE PISCO							
-	-	-	-	-	-	-	-
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
Único	19	19	Correo electrónico	2/04/2025	-	-	-
Mediante correo electrónico de fecha 27 de marzo del 2025 y 02 de abril del 2025, la División de Control Operativo de la IA Pisco y La Oficina de Soporte Administrativo Ica, respectivamente suscriben la nueva versión de los términos de referencia VERSIÓN 2, con las observaciones levantadas							
Único	2	2	Correo electrónico	14/04/2025	-	-	-
Con fecha 14 de abril del 2025, mediante correo electrónico la División de Control Operativo y la Oficina de Soporte Administrativo Ica aprueban la nueva versión de los términos de REFERENCIA VERSIÓN 3 del SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL AL PUESTO DE CONTROL DON JOSÉ DE SAN MARTÍN EN LA CIUDAD DE PISCO, con las precisiones señalada por el área técnica.							
-	-	-	-	-	-	-	-
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO	
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
Único	<p>1. Se precisa en el numeral 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR</p> <p>2. Se precisa en el numeral 5.2. ACTIVIDADES DEL SERVICIO</p> <p>3. Se precisa en el numeral 5.3. PROCEDIMIENTO</p> <p>4. Se precisa en el numeral 5.4. SEGUROS en Disposiciones Generales Contractuales del Seguro.</p> <p>5. Se precisa en el numeral 5.5. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</p> <p>6. Se retira el numeral 5.6. RESULTADOS ESPERADOS El contratista remitirá mensualmente la información consolidada del servicio brindado en el mes ejecutado, la cual deberá remitir mediante correo electrónico al administrador del servicio designado por la Oficina de Soporte Administrativo Ica.</p> <p>7. Se adiciona el numeral 6.1. REQUISITO DEL PROVEEDOR Contar con autorización para la prestación del servicio de transporte y traslado de personal emitida por el Gobierno Regional de Ica o la Municipalidad Provincial de Pisco.</p> <p>8. Se precisa en el literal A del numeral 6.2.1.1 Vehículo: Año de fabricación: A partir del 01 de enero de 2021 (Según tarjeta de propiedad).</p> <p>9. Se adiciona en el numeral 6.2.1.1. Otras características de los vehículos, - Los vehículos que presten el servicio deben tener instalado un equipo de lector de códigos QR y/o lector de código de barras que permita la identificación y registro de los usuarios que hacen uso del servicio, para lo cual deben mostrar su fotocheck en el equipo lector. - B. Lectora de código QR o código de barras. Contar con uno (01) unidad de lectora de los códigos QR o códigos de barras, lo cual permitirá efectuar el registro automático del personal usuario del servicio. En los casos fortuitos en que se tenga que usar vehículos de reemplazo o retenes, se podrá llevar el control manual de la lista de los usuarios del servicio.</p> <p>10. Se precisa el numeral 6.2.2. Personal (No Clave)</p> <p>13. Se adiciona en el numeral 7.11.1. Penalidades por mora El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el Contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos indirectos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>14. Se adiciona en el numeral 7.11.2. Otras penalidades.</p> <p>15. Se precisa en el numeral 7.13. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.</p> <p>17. Se excluye los siguiente numerales:</p> <p>7.14. FORMULA DE REAJUSTE: No aplica.</p> <p>7.15. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL: El contratista no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones que por el contrato asume, y tendrá la responsabilidad directa y total por la ejecución y cumplimiento del mismo, salvo en los casos establecidos en el artículo 159° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>18. Se modifica el FORMATO N° 01 RUTAS DEL SERVICIO:</p>



FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

ANEXO A - RUTAS DEL SERVICIO						
SEDE	N°	RUTA	HORARIO REFERENCIAL		TIPO DE VEHICULO	FRECUENCIA REFERENCIAL
			PARTIDA	LLEGADA		
INTENDENCIA DE ADUANAS PISCO	1	Intendencia de Aduana de Pisco – Puesto de Control Don José de San Martín	08:00 am	08:45 am	Sedán o Station Wagon o Hatchback o SUV o Multipropósito o Minivan (tipo H1) para uso exclusivo de traslado de personal)	LUNES A DOMINGO
	2	Puesto de Control Don José de San Martín - Intendencia de Aduana de Pisco	14:00 pm	14:45 pm	Sedán o Station Wagon o Hatchback o SUV o Multipropósito o Minivan (tipo H1) para uso exclusivo de traslado de personal)	LUNES A DOMINGO

HORARIO: Disponibilidad las 24 horas

RUTA: 1. Intendencia de Aduana de Pisco – Puesto de Control Don José de San Martín (ida y vuelta); 2. Puesto de Control Don José de San Martín - Intendencia de Aduana de Pisco – (ida y vuelta)

HORARIO: Disponibilidad las 24 horas

Partida: De acuerdo con la necesidad de la División de Control Operativo, División de Técnica Aduanera y Oficina de Soporte Administrativo Ica, entre otras áreas de la SUNAT (dentro de las 24 horas del día)

Llegada (retorno): Habrá un tiempo de espera máximo de sesenta (60) minutos con la finalidad de esperar a los pasajeros para emprender el retorno. El área usuaria puede solicitar el servicio de acuerdo con su necesidad, dentro de las veinticuatro (24) horas del día, previa comunicación al contratista por correo electrónico o vía telefónica, con una anticipación de una (01) hora

ANEXO B - SEDES DE LA SUNAT EN LA PROVINCIA DE PISCO			
SEDE	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN
Intendencia de Aduana Pisco	Pisco	Pisco	Calle Perez Figuerola N° 118
Puesto de Control Don José de San Martín	Pisco	Paracas	Carretera Punta Pejerrey KM 39

Nota importante:

La ubicación de las sedes de SUNAT consideradas en el servicio, podrán ser variadas de acuerdo con la necesidad de la SUNAT, previa coordinación con el contratista.

19. Se adiciona el capítulo II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. Se precisa en el numeral 6.1. REQUISITO DEL PROVEEDOR, DICE:

Contar con autorización para la prestación del servicio de transporte y traslado de personal emitida por el Gobierno Regional de Ica o la Municipalidad Provincial de Pisco.

DEBE DECIR:

Contar con Autorización para la prestación del servicio de transporte terrestre de personal emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o por el Gobierno Regional, o Municipal (es) Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio.

2. Se precisa en el capítulo II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

DICE:

A CAPACIDAD LEGAL- HABILITACIÓN

Requisito: El postor debe contar con autorización para la prestación del servicio de transporte y traslado de personal emitida por el Gobierno Regional de Ica o Municipalidad Provincial de Pisco.

Acreditación: Copia del permiso de operación o autorización vigente para la prestación del servicio de transporte y traslado de personal emitida por el Gobierno Regional de Ica o Municipalidad Provincial de Pisco

DEBE DECIR:

Requisito: El postor debe contar con Autorización para la prestación del servicio de transporte terrestre de personal emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o por el Gobierno Regional, o Municipal (es) Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio.

Acreditación: Copia simple de autorización vigente para la prestación del servicio de transporte terrestre de personal emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o por el Gobierno Regional, o Municipal (es) Provincial (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio.

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

N° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
-	-

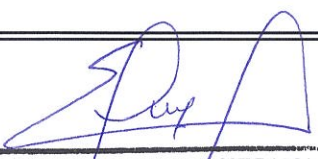
DE LA ENTIDAD

N° 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	19/03/2025	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	16/04/2025
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.	 ELSA MARITZA FELIPA HERNANDEZ Jefe (e) de la Oficina de Soporte Administrativo Intendencia de Tributos Internos Ica ELSA MARITZA FELIPA HERNANDEZ JEFE (E) OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA 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.				

