

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES						
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	22 de diciembre del 2023				
1.2	ÁREA USUARIA	7K0600 - OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS PARA INTENDENCIA REGIONAL ICA Y JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA				
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	OEI.4: FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN INTERNA				
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	297-2023				
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	<table border="1"> <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	Términos de referencia		Fecha de recepción	14/04/2023
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	16/08/2023	De oficio	-	Con motivo de observaciones -
Fecha de la tercera versión		5/09/2023	De oficio	-	Con motivo de observaciones -	
Fecha de la cuarta versión		19/12/2023	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							
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	5	5	Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600	6/06/2023	-	-	-

Con fecha 06 de junio del 2023, mediante Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600 la Oficina de Soporte Administrativo Ica comunica a la la División de Mantenimiento (área técnica) la actualización de los términos de referencia del Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa, al haber modificaciones referido a la cantidad de técnicos para la zona 1, con fecha 14 de agosto del 2023 la Oficina de Soporte Administrativo Ica remite los términos de referencia del Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa, para su validación



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

Único	2	2	Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600	21/08/2023	-	-	-
Con fecha 21 de agosto del 2023, mediante Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600 la Oficina de Soporte Administrativo Ica, al haber observaciones en los términos de referencia, solicita a la División de Mantenimiento (área técnica) la validación del nuevo requerimiento del Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa.							
Único	11	11	Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600	18/12/2023	-	-	-
Con fecha 18 de diciembre del 2023, mediante Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600 la Oficina de Soporte Administrativo Ica, al haber observaciones en los términos de referencia, solicita a la División de Mantenimiento (área técnica) la validación del nuevo requerimiento del Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa.							

2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA

N° 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	5	5	Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600	16/08/2023	-	-	-
Con fecha 16 de agosto del 2023, mediante Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600, la División de Mantenimiento (área técnica) remite a la oficina de Soporte Administrativo los términos de referencia del Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa - Versión 2, debidamente visados.							
Único	2	2	Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600	5/09/2023	-	-	-
Con fecha 05 de setiembre del 2023, mediante Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600 la Oficina de Soporte Administrativo Ica (área usuaria) remite a los términos de referencia del Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa Versión 3, debidamente visados por el área usuaria.							
Único	11	11	Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600	19/12/2023	-	-	-
Con fecha 19 de diciembre del 2023, mediante Memorándum Electrónico N° 000110-2023-7K0600 la Oficina de Soporte Administrativo Ica (área usuaria) remite a los términos de referencia del Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa Versión 4, debidamente visados por el área usuaria.							

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento																											
	<p>1.En el numeral 5 de los términos de referencia se adecúa y ordena los sub numerales.</p> <p>2.Se actualiza la cantidad de horas del servicio y la cantidad de operarios.</p> <p>DICE:</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="7">Item Único: Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa</th></tr> <tr> <th>Sub ítem</th><th>Descripción</th><th>unidad de medida</th><th>cantidad de operarios</th><th>cantidad de horas por 30 días calendarios</th><th>Horas estimadas en 1095 días</th><th>Total, de horas estimada</th></tr> <tr> <td>1.1</td><td>Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para la IR Ica y los locales de la zona 1</td><td>Horas de servicio</td><td>1</td><td>200</td><td>7 200</td><td rowspan="2">14 400</td></tr> <tr> <td>1.2</td><td>Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para la IA Pisco y los locales de la zona 2.</td><td>Horas de servicio</td><td>1</td><td>200</td><td>7 200</td></tr> </table> <p>Nota: La necesidad de los técnicos es de la siguiente manera:</p> <p>a. un (1) Técnico de 200 horas por treinta (30) días calendario para la Intendencia Regional Ica los cuales atenderán las necesidades de los locales de la zona 1 detallado en el Anexo A.</p>	Item Único: Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa							Sub ítem	Descripción	unidad de medida	cantidad de operarios	cantidad de horas por 30 días calendarios	Horas estimadas en 1095 días	Total, de horas estimada	1.1	Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para la IR Ica y los locales de la zona 1	Horas de servicio	1	200	7 200	14 400	1.2	Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para la IA Pisco y los locales de la zona 2.	Horas de servicio	1	200	7 200
Item Único: Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa																												
Sub ítem	Descripción	unidad de medida	cantidad de operarios	cantidad de horas por 30 días calendarios	Horas estimadas en 1095 días	Total, de horas estimada																						
1.1	Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para la IR Ica y los locales de la zona 1	Horas de servicio	1	200	7 200	14 400																						
1.2	Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para la IA Pisco y los locales de la zona 2.	Horas de servicio	1	200	7 200																							



FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

DEBE DECIR:

Item Único: Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para Intendencia Regional Ica y Jurisdicción Administrativa						
Sub ítem	Descripción	unidad de medida	cantidad de operarios	cantidad de horas por 30 días calendario	Horas estimadas en 1095 días	Total, de horas estimada
1.1	Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para la IR Ica y los locales de la zona 1	Horas de servicio	2	400	14400	21600
1.2	Servicio de supervisión de mantenimiento de equipos electromecánicos para la IA Pisco y los locales de la zona 2.	Horas de servicio	1	200	7200	

Nota: La necesidad de los técnicos es de la siguiente manera:

a. Dos (2) Técnicos de 200 horas cada uno por treinta (30) días calendario para la Intendencia Regional Ica los cuales atenderán las necesidades de los locales de la zona 1 detallado en el Anexo A.

3. En el tercer párrafo del numeral 5.5.2 de los términos de referencia

DICE:

5.1 (Cantidad de horas estimada por 30 días calendario).

DEBE DECIR:

5.1.2 (Cantidad de horas estimada por 30 días calendario).

4. En el numeral 6 de los términos de referencia, se precisa:

DICE:

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.1.1 Personal

A. Personal Clave

a) Dos (2) profesionales técnico electricista o electrónico

i. Actividades:

Responsable de la ejecución de las actividades indicadas en el numeral 5.3 Actividades.

DEBE DECIR:

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 Requisitos del proveedor

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Personal

A. Personal Clave

a) Tres (03) profesionales técnico electricista o electrónico

i. Actividades:

Responsable de la ejecución de las actividades indicadas en el numeral 5.2 Actividades.

5. En el literal A.2, del capítulo II, de los Requisitos de Calificación de los términos de referencia:

DICE:

Dos (2) técnicos

DEBE DECIR:

Tres (3) técnicos

1. Se retira el numeral 7.1.2 de los términos de referencia:

7.1.2 Referidas al SARS-COVID -2

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar las "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" de la SUNAT, las cuales están acorde con la Resolución Ministerial N.º 031-2023/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N.º 339-MINSA/DGIESP-2023, y sus modificatorias o norma que los sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique LA SUNAT, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio o durante la prestación, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control SARS-CoV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en caso se incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de LA SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación; para cuyo efecto LA SUNAT, a la firma del Contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. EL CONTRATISTA deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo de la prestación en las instalaciones de LA SUNAT cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores

2. En el literal A.1.1, del capítulo II, de los Requisitos de Calificación de los términos de referencia:

DICE:

Dos (2) técnicos

DEBE DECIR:

Tres (3) técnicos



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. En el numeral 6 de los términos de referencia, se precisa el numeral:

DICE:

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 Requisitos del proveedor

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Personal

DEBE DECIR:

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.1.1 Personal

2. En el numeral 6.1.1 de los términos de referencia, en el perfil, se excluye: o Universidad y y/o título profesional.

DICE:

(...) o "Mantenimiento de Equipos Electromecánicos" emitido por entidad educativa (Instituto de Educación Superior Tecnológica – IEST, SENATI o Universidad).

El cual debe estar acreditado con el título técnico y/o título profesional.

DEBE DECIR:

(...) o "Mantenimiento de Equipos Electromecánicos" emitido por entidad educativa (Instituto de Educación Superior Tecnológica – IEST o SENATI).

El cual debe estar acreditado con el título profesional técnico.

3. En el numeral 6.1.1 de los términos de referencia, en Presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato:

DICE:

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos, tanto para el personal técnico y coordinador:

• Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI del personal propuesto.

• Correo electrónico corporativo y teléfono móvil del personal propuesto.

DEBE DECIR:

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos, del personal técnico propuesto:

• Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI del personal propuesto.

• Correo electrónico corporativo y teléfono móvil para cada técnico propuesto

4. En la nota importante del numeral 7.1.1 de los términos de referencia, se precisa:

DICE:

(...) supuesto N° 6, del numeral 7.8.2 Otras penalidades

DEBE DECIR:

(...) supuesto N° 6, del numeral 7.10.2 Otras penalidades

5. En el numeral 7.4 Confidencialidad, de los términos de referencia, se adiciona:

Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.

Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

6. Se adiciona el numeral 7.5 Propiedad Intelectual, en los términos de referencia:

7.5 Propiedad Intelectual

El Contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la SUNAT y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de El Contratista.

Si se entablara una demanda o reclamación contra la SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la SUNAT notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de la SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si el CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

La SUNAT se compromete a brindar al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el Contratista pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por el Contratista por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

7. Se adiciona el numeral 7.8 Forma de pago, en los términos de referencia, se adiciona:

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Sede Única Ica, sito en Av. Ayabaca s/n Sector San José sub lote 2 – A – Ica – Ica en el horario de 8:30 a 16:30 horas o a la Mesa de Partes Virtual (MPV).

Los pagos que la SUNAT deba realizar al Contratista se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria de acuerdo con lo que indique el Contratista, según lo establecido en el artículo 26° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

8. Se precisa el siguiente numeral:

DICE:

7.8 Penalidades

7.8.1 Penalidad por mora

7.8.2 Otras Penalidades aplicables

DEBE DECIR:

7.10 Penalidades

7.10.1 Penalidad por mora

7.10.2 Otras Penalidades aplicables

Procedimiento de aplicación de las penalidades:

9. En el literal A.1.1, del capítulo II, de los Requisitos de Calificación de los términos de referencia:

DICE:

Dos (2) técnicos

DEBE DECIR:

Tres (3) técnicos

En el capítulo II. Requisitos de Calificación

10. En el literal A.1.1 Formación Académica, del capítulo II, de los Requisitos de Calificación de los términos de referencia:

DICE:

(...) o "Mantenimiento de Equipos Electromecánicos" emitido por entidad educativa (Instituto de Educación Superior Tecnológica – IEST, SENATI o Universidad).

El título técnico y/o título profesional (...)

DEBE DECIR:

(...) o "Mantenimiento de Equipos Electromecánicos" emitido por entidad educativa (Instituto de Educación Superior Tecnológica – IEST o SENATI).

El título profesional técnico (...)

11. En los requisitos del literal A.2 Experiencia del Personal Clave, del capítulo II, de los Requisitos de Calificación de los términos de referencia, se adiciona:

(...) del personal clave requerido como Técnico para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.

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	4/09/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	22/12/2023
--	-----------	---	------------

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
--	----	---	----	---



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.	<div style="text-align: center;">  MARIEL KATHERIN DIAZ CUBA Jefe de la Oficina Soporte Administrativo Ica (e), Intendencia Regional - Ica </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> Mariel Katherin Díaz Cuba JEFE (E) OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ICA </div>				
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.

