

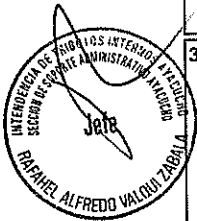
FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
1. DATOS GENERALES									
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		7/24/2024							
1.2 ÁREA USUARIA		700010 – SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AYACUCHO 700200 – DIVISIÓN DE AUDITORÍA 700300 – DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA 700700 – DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE 7C3000 – GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE BIENES FISCALIZADOS							
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Servicio de carga y descarga de bienes y/o mercancías incautadas, comisados y/o embargados para la jurisdicción de SUNAT en Ayacucho							
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		OEI 01: Mejorar el cumplimiento tributario y aduanero de los administrados OEI 04: Fortalecer las capacidades de gestión institucional							
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC		266-2024							
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		Formato de Atención de Requerimiento S/N		Fecha de recepción		06.05.2024	
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión		22.07.2024		De oficio		X	
		Fecha de la tercera versión				De oficio			
		Fecha de la cuarta versión				De oficio			
		Fecha de la quinta versión				De oficio			
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				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									
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 requerimiento		Fecha de remisión de la comunicación	
1		9		9		Correo electrónico		18.07.2024	
2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA									
N° Ítem		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	
1		9		9		Correo electrónico		18.07.2024	
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO									
N° Ítem		Ajustes realizados al requerimiento							
1		En el numeral 5.5 se suprime del párrafo primero el texto "extracontractual", a fin de uniformizar con el numeral 5.5.1.							



2	Se homogeniza el numeral 5.5 de las disposiciones generales contractuales el párrafo noveno con el primer párrafo.
3	Se homogeniza el numeral 5.5.1 con el numeral 5.5 teniendo en cuenta que se suprime el texto "extracontractual", ya que en las exigencias específicas se consignara entre otras la responsabilidad civil extracontractual.
4	En el numeral 6.2.1.1 en el perfil del operario se modificó el literal a) por el siguiente texto: a) Grado de instrucción: mínimo primaria completa (acreditar con Declaración Jurada simple), a fin de homogenizar con el numeral 7.15.
5	En el numeral 7.9 se modifica de acuerdo a las bases estándar el párrafo segundo y tercero de acuerdo al siguiente texto: Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación: • Informe del funcionario responsable de la Sección de Soporte Administrativo Ayacucho emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. • Reporte de las horas efectivas de servicio brindadas. • El comprobante de pago correspondiente. • Documento en el cual se acredite el pago del personal (supervisor y operarios). Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes sito en el Jr. 28 de Julio N° 657, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga y departamento de Ayacucho, dirigida al jefe de la Sección de Soporte Administrativo Ayacucho, en el horario de 08:30 a 16:30 horas o a través de Mesa de Partes Virtual de la SUNAT https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-
6	En el numeral 7.9 se suprime de acuerdo a la base estándar el tercer párrafo lo siguiente: "En caso de presentarse observaciones a la facturación; la Sección de Soporte Administrativo Ayacucho comunicará al Contratista, para que en un plazo no mayor a dos (2) días ni mayor a ocho (08) calendario, subsane todas las observaciones expuestas, pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, el día que se haya
7	Se modifico a fin de homogenizar con el numeral 5.5 el numeral 7.14 el literal a) "Copia simple de la Póliza de Seguro o una Declaración Jurada donde se comprometa a entregar a los cinco (5) días hábiles antes del inicio de la ejecución del servicio materia de la convocatoria la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y Póliza de Deshonestidad (emitida a nombre de su representada), que cubra los daños a terceros en sus bienes y personas por siniestros que pudieran ocurrir en sus instalaciones, asimismo debe indicar textualmente que el compromiso de la vigencia es hasta la culminación del contrato o inicialmente con una vigencia de un (1) año y deberán ser renovadas antes de su expiración.
8	Se agrego en el numeral 7.15 en la documentación a presentar para el inicio del servicio en cuanto al personal operario el literal c) el siguiente texto: Grado de instrucción: mínimo primaria completa (acreditar con Declaración Jurada simple) a fin de tener mayor participación de proveedores y no se vea restringido por no exigir requisitos y en el literal e) se agrega "judiciales", a fin de homogenizar con el numeral 6.2.1.1 con el perfil de operario literal e).
9	En los requisitos de calificación se adecuo a la base estándar en acreditación el párrafo tercero y sexto.

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	5/7/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	7/24/2024	
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO	
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI		NO	X
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO	X
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO	X
5.					





RAFAEL ALFREDO VALQUI ZABALA
Jefe de la Sección de Soporte Administrativo Ayacucho
INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS AYACUCHO

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.