

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		17/04/2025				
1.2	ÁREA USUARIA		AUS: 3S0000 Intendencia de Aduana 3S0400 División Técnica Aduanera 3S0500 División de Control Operativo 7V0100 División de Control de la deuda y cobranza 7V0200 División de Auditoría 7V0300 División de Servicio al Contribuyente 7V0010 Sección de Soporte Administrativo				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Servicio de mantenimiento correctivo de estructura de inmueble de los locales de SUNAT en las sedes de Chimbote.				
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	Nº DE REFERENCIA DEL PAC		122-2025				
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	Memorándum Electrónico N° 030 - 2025 – 7V0010		Fecha de recepción	6/02/2025
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	16/04/2025	De oficio		Con motivo de observaciones	x
		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		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 visulaiza 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

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
1	5	0	Memorándum Electrónico N° 77 - 2025 – 7V0010			-	-
<p>Documento está DEROGADO, conforme a lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ACCESO A SEDES INSTITUCIONALES. Establecer la cantidad de coordinadores.</p> <p>El cuadro de Otras Penalidades (Num. 7.9. 3) no incluye ningún supuesto de aplicación de penalidad referente al CAMBIO DE LOS MATERIALES OBSERVADOS.</p> <p>Definir con claridad y precisión oportunidad de presentación del requisito, considerando que la fecha de suscripción del contrato depende de la Entidad.</p> <p>No se pueden establecer causales de resolución del contrato diferentes a las establecidas en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado</p>							
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
1	5		Memorándum Electrónico N° 30 - 2025 – 7V0010				
<p>El área técnica - División de Mantenimiento, determinó 1 solo coordinador.</p> <p>Se adecuó el apartado de otras penalidades.</p> <p>Se adecuó los procedimientos de resolución de contrato en caso de incumplimiento del contratista.</p>							
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
1	El área técnica - División de Mantenimiento, determinó 1 solo coordinador.						
2	Se adecuó el apartado de otras penalidades.						
3	Se adecuó los procedimientos de resolución de contrato en caso de incumplimiento del contratista.						
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					

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
	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	18/03/2025	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
	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
	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
	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.				