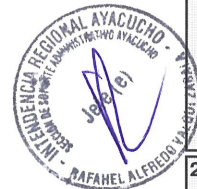


**FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)**

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	25/04/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	700200 - División de Auditoría 700300 - División de Control de la Deuda y Cobranza 700700 - División de Servicios al Contribuyente y Reclamaciones						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de notificación de documentos a nivel local y nacional para las Sedes de la Intendencia Regional Ayacucho						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	OEI.01: Mejorar el Cumplimiento Tributario y Aduanero						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	036-2024						
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	25.10.2023		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	3/04/2024	De oficio	X	Con motivo de observaciones		
		Fecha de la tercera versión	18/04/2024	De oficio	X	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	X		NO			
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.		El servicio objeto de la contratación comprende varios servicios, estos son: i) servicio de notificación de documentos; ii) habilitación; y iii) digitalización; por lo que, de acuerdo a la respuesta alcanzada por el mercado, no existe inconvenientes para contratar por paquete; en consecuencia, se considera ventajosa para la Entidad contratar por paquete que de manera independiente.				
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			
		Nº 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	Fecha de remisión de la comunicación
	1	3	3	Correo electrónico	23/02/2024			
	2	3	3	Correo electrónico	17/04/2024			
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	3	3	Correo electrónico	3/04/2024			
	2	3	3	Correo electrónico	18/04/2024			
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
	1	Se modificó los destinos (distritos) considerados en el Sub-ítem 1 - Servicio de notificación de documentos en el ámbito local.						
	2	Se modificó la cantidad estimada de documentos a notificar. Ver numeral 5.1.1.25 de los TdR.						
	3	Se precisó los plazos del servicio de notificación de documentos señalados en el numeral 8.2 de los TdR.						
	4	Se precisó el texto del encabezado del cuadro "Cantidad estimada de documento", numeral 8.2 de los TdR.						
	5	Se precisó que la Declaración jurada simple donde se establece al personal (Coordinador, Notificador, Habilitadores, Clasificadores, de Recojo y/o Devolución de documentos, de Control de Calidad), tienen vínculo laboral con el Contratista, durante la vigencia del servicio que brindará a la SUNAT deberá ser presentada en la etapa de implementación del servicio.						



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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

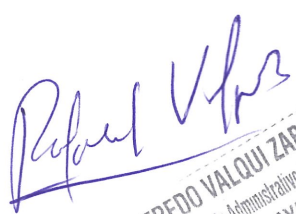
MONTO

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.

INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	14/11/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	25/04/2024
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 PUEDE 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 REGIONAL 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.