

FORMATO						
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)						
1. DATOS GENERALES						
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	14.04.2025					
1.2 ÁREA USUARIA	7F0600-OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO AREQUIPA					
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA LA ITI AREQUIPA					
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	OEI:04 "Fortalecer las capacidades de gestión institucional"					
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	94-2025 (RIN N° 00025-2025-SUNAT/8B0000)					
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código		No corresponde			
	Documento que declaró la viabilidad		No corresponde			
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO						
2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Formato de atención de requerimiento (FAR)		Fecha de recepción		21.11.2024
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	27.01.2025	De oficio	X	Con motivo de observaciones	Adecuación de necesidad
	Fecha de la tercera versión	19.02.2025	De oficio	X	Con motivo de observaciones	Aclaración de la cantidad del servicio a contratar
	Fecha de la cuarta versión	05.03.2025	De oficio	X	Con motivo de observaciones	Observaciones realizadas por el Área técnica
	Fecha de la quinta versión	14.03.2025	De oficio	X	Con motivo de observaciones	Observaciones realizadas por el Área técnica
	Fecha de la sexta versión	19.03.2025	De oficio	X	Con motivo de observaciones	Observaciones realizadas por el OEC
	Fecha de la séptima versión	14.04.2025	De oficio	X	Con motivo de observaciones	Observaciones realizadas por la División de Contrataciones
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 visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO						

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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
Único	15	15	correo electrónico	17.01.2025			

•Sugerencia que en el cuadro 1 se precise que las cantidades de cajas son estimadas pudiendo variar de acuerdo con la necesidad del Área Usuaria.

•En el literal b) del numeral 5.7.2. del requerimiento, se sugirió incluir copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) dentro de los documentos que sustentan el perfil del personal.

•En el numeral 6.1.2. "Personal" se sugiere que el personal como el supervisor, coordinador, archiveros/digitador podrán acreditar no tener antecedentes penales y policiales con la copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto) o certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente.

•En el numeral 6.1.2. "Personal" se sugirió incluir a la profesión "ingeniería industrial" como opción para acreditar la formación académica.

•Añadir la cláusula de Propiedad Intelectual

•Actualización del numeral 7.6 "Conformidad de la prestación" de acuerdo a los plazos establecido a las normas de contrataciones del Estado.

•Se sugirió que en el numeral referido a la "forma de pago" respecto a lo relacionado a la documentación que debe presentar el contratista para el pago, se debería alcanzar en un archivo Excel, la descripción documental o por medio de USB cuando exceda la capacidad mínima de envío de información por Mesa de Partes Virtual.

•Se sugirió evaluar las penalidades del numeral 7.7.2. montos de porcentajes de algunas penalidades

•Evaluación de la penalidad 7.7.2.2. referida a la tardanza incurrida por cada operario a la hora de ingreso según horario establecido en el numeral 5.7.3.

•Eliminación de las disposiciones relacionadas Obligaciones del contratista referidas al COVID-19

•Se procedió a añadir un numeral donde se detallan todos los anexos comprendidos en el requerimiento y se modificó el orden de los anexos 1 a 6.

•Se sugiere la adecuación del literal A.1.1. del numeral 3.2. "Requisitos de Calificación" respecto los requisitos solicitados para la formación académica del supervisor

•Se sugiere la adecuación del literal A.1.2. "Capacitación" del numeral 3.2. "Requisitos de Calificación" conforme el requerimiento y según bases estándar.

•Se sugiere adecuación del literal A.2 "Experiencia del personal clave" del numeral 3.2. "Requisitos de Calificación" conforme el requerimiento y bases estándar.

•En el literal B. "Experiencia del Postor en la Especialidad" del numeral 3.2. "Requisitos de Calificación" el área usuaria evalúa la cantidad del monto facturado solicitada al postor para acreditar su experiencia en la especialidad de S/ 500 000.00 a S/ 400 000.00, asimismo, la adecuación de dicho requisito conforme el requerimiento y bases estándar.

Único	1	1	Correo electrónico	19.02.2025			
-------	---	---	--------------------	------------	--	--	--

Se observó que la cantidad de total de metros lineales del Cuadro N° 1 no coincidía la cantidad de metros lineales del Cuadro N° 2.

Único	24	24	Memorándum Electrónico N° 000080-2025-7F0600	03.03.2025			
-------	----	----	--	------------	--	--	--

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

- En el numeral 3 del requerimiento, el área técnica sugirió colocar el antecedente de la contratación actual y que el requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación ni en el Listado de bienes y servicios comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.
- En el cuadro N° 2 el área técnica observó que deberían detallarse todas las unidades organizacionales (UUOO)
- Señalar que el servicio es a precios unitarios y se pagarán de acuerdo a los efectivamente autorizados, prestados y con conformidad de la unidad usuaria.
- Actualización de referencias en los numerales.
- Actualización del numeral 5.2.1. Materiales de trabajo y equipo de protección personal (EPP)
- Orden de las series documentales según las unidades orgánicas usuarias del servicio (Cuadro N° 3)
- En el numeral 5.4.1.2 especificar que el contratista debe presentar un proyecto del plan de trabajo del mes.
- En el numeral 5.5 "Seguros" especificar que no se permitirá que el personal del contratista realice labores sin contar con los seguros respectivos vigentes y los mecanismos de seguridad y protección.
- El área técnica observó que se debía insertar un cuadro con los plazos señalados en los términos de referencia.
- En el numeral 5.6.2.1 la adición de un último párrafo, referido que la OSA Arequipa debe comunicar al contratista la relación de representantes de la OSA a cargo de supervisar la ejecución de la prestación del servicio y coordinación con el supervisor.
- Reformular las disposiciones del personal asignado al servicio.
- En las disposiciones relacionadas a los "Resultados esperados" precisar que el contratista entregará los inventarios detalle en 2 USB y que la OSA Arequipa deberá solicitar el desbloqueo de los puertos USB.
- Después del cuadro N° 4 precisión de las condiciones, ingreso y retiro de los equipos de cómputo del contratista.
- En el numeral 6.1.2. la precisión que el Personal acreditaría no tener antecedentes penales y policiales con el certificado de antecedentes penales y policiales o presentación del Certificado Único Laboral, se elimina Certijoven y certiadulto.
- En la formación académica del personal (numeral 6.1.2) se agregan y se quitan carreras, en cuanto a la capacitación se actualizan temas y en torno a la experiencia se actualizan las labores.
- Después del Cuadro N° 7 especificar que los documentos señalados en el perfil, se presentan de acuerdo a los plazos señalados en los TDR y que el servicio implica una relación civil entre la SUNAT y el contratista y que no existe vínculo de dependencia laboral de los trabajadores y la SUNAT.
- Actualización del numeral 7.1.1. referida a las "Otras obligaciones del contratista"
- Actualización del numeral 7.1.2. referidas a las "Otras obligaciones de la entidad"
- Actualización del numeral 7.1.3. referidas a la "Capacitación y/o entrenamiento"
- Actualización del numeral 7.5. "Propiedad intelectual"
- Actualización del numeral 7.6. "Conformidad de la prestación"
- Actualización del numeral 7.7. "Forma de Pago"
- Actualización de las penalidades, la forma de cálculo y procedimiento.
- Actualización de los anexos del requerimiento.

Único	2	2	Memorándum Electrónico N° 000080-2025-7F0600	13.03.2025			
-------	---	---	--	------------	--	--	--

El área técnica observó el detalle de las unidades orgánicas usuarias de servicio y series documentales.

Único	2	2	correo electrónico	19.03.2025			
-------	---	---	--------------------	------------	--	--	--

El OEC observó la velocidad de las impresoras requeridas era de 800 ppp (Páginas por pulgada) y se aclarar que el perfil del coordinador y del archivero/digitador se presentará conforme lo indica el numeral 5.6.2.1. del requerimiento.

Único	14	14	Memorándum N.º 000118-2025-SUNAT/7F0600	08.04.2025			
-------	----	----	---	------------	--	--	--

- Se observó aclarar la referencia debajo del Cuadro N° 1 del numeral 5.1.
- Se observó que al personal del contratista, no se solicitaron antecedentes judiciales.
- En el numeral 5.7 se observó la redacción del primer párrafo; que se aclare la información solicitada en el literal a) de dicho numeral y la redacción del último párrafo.
- Se observa que en el literal A) del numeral 6.1.2. referido al personal clave, se coloque la acreditación de la formación académica, capacitación y experiencia, toda vez que ello ya está previsto en los requisitos de calificación.
- Se observa que se deben completar los documentos que acreditan la capacitación del coordinador.
- Se solicita señalar de forma clara las actividades a cargo del archivero/digitador y el motivo de la presentación de la declaración jurada.
- Se observa que en el literal b) Archivero/digitador del numeral 6.1.2 , se solicita la acreditación de los conocimientos, capacitación y experiencia a la suscripción del contrato, cuando el numeral 5.6.2.1 indica que también serán presentados a los 5 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
- Se observan las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Se observa aclarar la redacción de los supuestos de aplicación de las penalidades señaladas en los numerales 7.8.2.1 y 7.8.2.3.
- Se sugiere señalar el procedimiento para la aplicación de otras penalidades.
- Se observa que la denominación de los anexos indicados en el numeral 8 deben coincidir con la denominación de los anexos en sí.
- Se observa el plazo de subsanación detallado en el numeral 5 del Anexo N° 5.
- Se observa que ciertas disposiciones de los Literales A.1.1. y B de los Requisitos de Calificación, se actualicen conforme las bases estándar
- Se observa que algunas disposiciones del Literal A.1.2 de los Requisitos de Calificación, se adecue conforme el requerimiento.

2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA

Nº 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	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
Único	1	1	correo electrónico	27.01.2025			

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

El área usuaria suscribió la segunda versión del requerimiento, reformulando y adecuando sus términos de referencia de acuerdo a su necesidad.

Único	1	1	correo electrónico	19.02.2025			
-------	---	---	--------------------	------------	--	--	--

El área usuaria suscribió la tercera versión del requerimiento, corrigiendo la cantidad de total de metros lineales del Cuadro N° 1 a fin que coincida con el Cuadro N° 2.

Único	1	1	correo electrónico	05.03.2025			
-------	---	---	--------------------	------------	--	--	--

El área usuaria suscribió la cuarta versión del requerimiento, acogiendo las observaciones realizadas por el área técnica.

Único	1	1	correo electrónico	14.03.2025			
-------	---	---	--------------------	------------	--	--	--

El área usuaria suscribió la quinta versión del requerimiento, acogiendo las observaciones realizadas por el área técnica.

Único	1	1	correo electrónico	19.03.2025			
-------	---	---	--------------------	------------	--	--	--

El área usuaria suscribió la sexta versión del requerimiento, acogiendo las observaciones realizadas por el área técnica.

Único	1	1	correo electrónico	14.04.2025			
-------	---	---	--------------------	------------	--	--	--

El área usuaria suscribió la séptima versión del requerimiento, acogiendo las observaciones realizadas por el área técnica.

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

N° Ítem	Ajustes realizados al requerimiento
Único	En el cuadro 1 se precisaron que las cantidades de cajas son estimadas.
Único	Se incluyó que el personal para acreditar no contar con antecedentes penales y policiales, puede presentar copia simple del Certificado Único Laboral
Único	Se añadió y se actualizó la cláusula de Propiedad Intelectual
Único	Eliminación de las disposiciones relacionadas Obligaciones del contratista referidas al COVID-19
Único	Se añade numeral donde se detallan todos los anexos comprendidos en el requerimiento y se modificó el orden de los anexos 1 a 6.
Único	Adecuación del literal A.1.1. del numeral 3.2. "Requisitos de Calificación" respecto los requisitos solicitados para la formación académica del supervisor
Único	Adecuación del literal A.1.2. "Capacitación" del numeral 3.2. "Requisitos de Calificación" conforme el requerimiento y según bases estándar.
Único	Adecuación del literal A.2 "Experiencia del personal clave" del numeral 3.2. "Requisitos de Calificación" conforme el requerimiento y bases estándar
Único	En el literal B. "Experiencia del Postor en la Especialidad" del numeral 3.2. "Requisitos de Calificación" el área usuaria modifica la cantidad del monto facturado solicitada al postor para acreditar su experiencia a S/ 400 000.00, asimismo, la adecuación de dicho requisito conforme el requerimiento y bases estándar
Único	En el numeral 3 del requerimiento, se colocó el antecedente de la contratación actual y que el requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación ni en el Listado de bienes y servicios comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco
Único	Se señala que el servicio es a precios unitarios y los pagos serán de acuerdo a los servicios efectivamente autorizados, prestados y con conformidad de la unidad usuaria.
Único	Actualización de referencias en los numerales
Único	Actualización del numeral 5.2.1. Materiales de trabajo y equipo de protección personal (EPP)
Único	Orden de las series documentales según las unidades orgánicas usuarias del servicio (Cuadro N° 3)
Único	En el numeral 5.4.1.2 se especificó que el contratista debe presentar un proyecto del plan de trabajo del mes.
Único	En el numeral 5.5 "Seguros" se especificó que no se permitirá que el personal del contratista realice labores sin contar con los seguros respectivos vigentes y los mecanismos de seguridad y protección.
Único	Se insertó un cuadro con los plazos señalados en los términos de referencia
Único	En el numeral 5.6.2.1 se adicionó un último párrafo, referido que la OSA Arequipa debe comunicar al contratista la relación de representantes de la OSA a cargo de supervisar la ejecución de la prestación del servicio y coordinación con el supervisor
Único	Se reformularon las disposiciones del personal asignado al servicio
Único	En las disposiciones relacionadas a los "Resultados esperados" se precisó que el contratista entregará los inventarios detalle en 2 USB y que la OSA Arequipa deberá solicitar el desbloqueo de los puertos USB.
Único	Al final del cuadro N° 4 se precisó las condiciones, ingreso y retiro de los equipos de cómputo del contratista
Único	En la formación académica del personal (numeral 6.1.2) se agregan y se eliminan carreras, en cuanto a la capacitación se actualizan temas y en torno a la experiencia se actualizan las labores
Único	Al final del Cuadro N° 7 se especifican que los documentos señalados en el perfil, se presentan de acuerdo a los plazos señalados en los TDR y que el servicio implica una relación civil entre la SUNAT y el contratista y que no existe vínculo de dependencia laboral de los trabajadores y la SUNAT.
Único	Actualización del numeral 7.1.1. referida a las "Otras obligaciones del contratista"

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

Único	Actualización del numeral 7.1.2. referidas a las "Otras obligaciones de la entidad"
Único	Actualización del numeral 7.1.3. referidas a la "Capacitación y/o entrenamiento"
Único	Actualización del numeral 7.6. "Conformidad de la prestación"
Único	Actualización del numeral 7.7. "Forma de Pago"
Único	Actualización de las penalidades, la forma de cálculo y procedimiento.
Único	Actualización de los anexos del requerimiento.
Único	Se detallaron las unidades orgánicas usuarias de servicio y series documentales.
Único	Se modificó la velocidad de las impresoras requeridas a 40 ppm (Páginas por minuto)
Único	Se aclaró que los documentos que sustentan el perfil del coordinador y del archivero/digitador se presentarán conforme lo indica el numeral 5.6.2.1. del requerimiento.
Único	Se aclaró la referencia debajo del Cuadro N° 1 del numeral 5.1.
Único	En el numeral 5.6.2.1, se añade que el contratista debe presentar certificado de antecedentes judiciales respecto su personal clave y otro personal o Certificado Único Laboral sin observaciones; dicho requisito se añade también en los literales A y B del numeral 6.1.2 "Personal".
Único	En el numeral 5.7. del requerimiento, se aclara la redacción del primer párrafo; se precisa que la información relacionada al perfil de personal, se refiere a identificar a las personas que realizarán las funciones de supervisor, coordinador y archivero/digitador y se aclara el último párrafo de dicho numeral como es que el contratista debe presentar los documentos del personal reemplazante conforme el numeral 6.1.2.
Único	En literal A) del numeral 6.1.2. referido al personal clave, se elimina la forma de acreditación de la formación académica, capacitación y experiencia, al contemplarse ello en los requisitos de calificación.
Único	En el literal "a) Coordinador" del numeral 6.1.2., se agrega que la acreditación de la capacitación se puede realizar con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.
Único	En el literal b) Archivero/digitador del numeral 6.1.2 se especifica de forma más precisa sus actividades; asimismo, se elimina el requisito que debe presentar una declaración jurada.
Único	En el literal b) Archivero/digitador del numeral 6.1.2, se eliminan las disposiciones referidas a que la acreditación de los conocimientos, capacitación y experiencia, serán a la suscripción del contrato.
Único	Se actualiza el numeral 7.1.1. en lo que se refiere a la cláusula de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Único	Se aclaran los supuestos de aplicación de las penalidades de los 7.8.2.1 y 7.8.2.3. conforme disposiciones de los términos de referencia.
Único	En el párrafo final del numeral 7.8. se precisa el procedimiento para la aplicación de otras penalidades.
Único	Se estandariza la denominación de los anexos detallados en el numeral 8 y los anexos en sí.
Único	Se actualizan los plazos detallados en el numeral 5 del Anexo N° 5.
Único	Se actualizan los Literales A.1.1. y B de los Requisitos de Calificación conforme las bases estándar.
Único	14. Se adecua el Literal A.1.2 de los Requisitos de Calificación, conforme el requerimiento

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° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

DE LA ENTIDAD

N° 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

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	19.02.2025	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	14.04.2025
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO
	GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C. CIA. INVERSIONES Y SOLUCIONES OPORTUNAS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA – CIAISOSAC MAFALE E.I.R.L			
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.				
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES			