

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		08 de Setiembre de 2023					
1.2	ÁREA USUARIA		7N0000 - Intendencia Regional Junín 7N0200 - División de Auditoría de la Intendencia Regional Junín 7N0300 - División de Control de la Deuda y Cobranza de la Intendencia Regional Junín 7N0500 - División de Servicios al Contribuyente de la Intendencia Regional Junín 7N0600 - Oficina de Soporte Administrativo Junín					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Servicio Integral de impresión, fotocopiado y escaneo para las sedes de la Intendencia Regional Junín					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		OEI.04: Fortalecer la capacidad de gestion interna					
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC		002-2023					
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	Correo electrónico		Fecha de recepción	26/06/2023	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión	7/07/2023	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		
			Nº 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							
	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
		12	0	correo electrónico	4/07/2023	12	correo electrónico	4/07/2023
* Las características y especificaciones técnicas de los equipos multifuncionales. * Los mantenimientos preventivos y correctivos que se deban de realizar a los equipos multifuncionales. * Respecto al personal clave								

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
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
		12	0	Correo electrónico	6/07/2023	12	Correo electrónico	6/07/2023
	<p>* Se aceptara que los equipos multifuncionales tipo III, tengan unca capacidad de bandeja de salida desde 250 hojas, asimismo deben ser ofertados con sus mesas autosoportables.</p> <p>* Los mantenimientos preventivos se realizarán según cronograma anualizado establecido y los mantenimientos correctivos será solicitado por el Gestor de Incidentes al contratista, mediante vía telefónica o correo electrónico y complementariamente se podrá registrar las llamadas en aplicaciones web , siempre que estas NO sean instaladas en modo cliente.</p> <p>* Respecto al personal técnico, este debiera estar disponible para la atención y soporte en los locales de la SUNAT</p>							
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
		<p>En las especificaciones del Equipo Multifuncional Tipo III, se menciona una capacidad de bandeja de salida de 400 hojas, sin embargo, se podrá aceptar equipos que tenga la capacidad de la bandeja de salida desde 250 hojas.</p> <p>Página 5 ítem 5.4.1.11 Se menciona "Identificar y registrar el nombre archivo, cantidad de páginas (caras) impresas, la fecha y hora que se imprimió, nombre o ID del usuario y el hostname o dirección IP de la computadora desde donde se envió la impresión". No obstante, se reconsiderará que la dirección IP sea facultativa.</p> <p>Numeral 5.4.1.20. Indica que los equipos tipo III no será necesario que sean autosoportados al piso. Sin embargo, se considera que los equipos Tipo III deben de ser ofertados con sus mesas autosoportables.</p> <p>En el numeral 5.4.3.2 El Contratista deberá realizar mantenimientos preventivos a fin de prevenir daños y/o desperfectos y a efectos de mantener la operatividad, el buen funcionamiento y calidad de los equipos multifuncionales. El Contratista deberá realizar como mínimo un mantenimiento al finalizar el primer año y segundo año de servicio, siendo el objetivo de cada mantenimiento preventivo garantizar la continuidad del servicio. Sin embargo se precisa que los mantenimientos preventivos se realizará según cronograma anualizado establecido. No obstante, se precisa que el mantenimiento preventivo podrá adelantar su cronograma (según ciclo de trabajo por recomendación del fabricante), previa coordinación con el administrador del servicio.</p> <p>En el numeral 5.4.3.7 El mantenimiento correctivo será solicitado por el Gestor de Incidentes al Contratista cada vez que alguno de los equipos instalados por el contratista presente falla o algún desperfecto. El Gestor de Incidentes solicitará al Contratista un requerimiento de servicio técnico, mediante vía telefónica (celular) o correo electrónico con dominio propio, proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato, complementariamente se podrá registrar las llamadas en aplicaciones web, siempre que estas NO sean instaladas en modo cliente.</p>						
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								

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	27/06/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	9/08/2023
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	x	NO
	RICOH DEL PERSU S.A.C. REPRODATA S.A.C. GRUPO PALERMO S.R.L. CARLOS JAVIER LAUREANO SORIANO			
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.				