

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	10/04/2025						
1.2	ÁREA USUARIA	3L0300 - Oficina de Soporte Administrativo Loreto						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado tipo Split convencional o de expansión directa y equipos de aire acondicionado tipo Central de flujo o caudal variable para las sedes de SUNAT de la región Loreto						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	OEI.4: Fortalecer las capacidades de gestión institucional						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	142 - 2025						
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	02/12/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	14/03/2025	De oficio	-	Con motivo de observaciones	-	
		Fecha de la tercera versión	04/04/2025	De oficio	-	Con motivo de observaciones	-	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI	X		NO	-		
		<p>De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.</p> <p>El presente servicio se contratará a través de paquete, toda vez que la División de Mantenimiento lo ha formulado como tal, al tratarse de servicios que involucran actividades diferentes y que al ser un solo ítem se tiene la garantía del servicio.</p> <p>Asimismo, se verifica que si bien los sub ítems son servicios diferentes, se encuentran relacionados entre sí, tienen la misma finalidad pública y el mismo objeto contractual, además, se toma en cuenta que la contratación conjunta de las prestaciones resulta más eficiente en términos de precio y tiempo de efectuar contrataciones por separado.</p>						
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	De acuerdo a lo que se preisa en el expediente de contratación.						
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	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	14	14	Correo electrónico institucional	12/03/2025	-	-	-
	1	1	1	Correo electrónico institucional	02/04/2025	-	-	-
<p>Numerales: 2. Finalidad pública, 3. Antecedentes, 5.1 Descripción y cantidad, 5.2 Actividades, 5.3 Procedimiento, 5.4 Plan de trabajo, 5.9 Lugar, plazo y horario, 5.10 Resultados esperados, 6. Requisitos y recursos del proveedor, 7.6 Medidas de control, 7.8 Forma de pago, 7.1 Otras obligaciones, 7.8 Forma de Pago, Anexo A y 3.2 Requisitos de Calificación.</p>								
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
	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	14	14	Correo electrónico institucional	14/03/2025	-	-	-
	1	1	1	Correo electrónico institucional	04/04/2025	-	-	-
El usuario adecuó el requerimiento conforme a las recomendaciones del OEC.								
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO								
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
	1	Numerales: 2. Finalidad pública, 3. Antecedentes, 5.1 Descripción y cantidad, 5.2 Actividades, 5.3 Procedimiento, 5.4 Plan de trabajo, 5.9 Lugar, plazo y horario, 5.10 Resultados esperados, 6. Requisitos y recursos del proveedor, 7.6 Medidas de control, 7.8 Forma de pago, 7.1 Otras obligaciones, 7.8 Forma de Pago, Anexo A y 3.2 Requisitos de Calificación.						
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		14/03/2025		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		10/04/2025		
4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO		SI		X		NO		-
SISTEMA DE CLIMATIZACION Y REFRIGERACION S.A.C., SION ORIENTE E.I.R.L., AMAZON TOTAL SERVICE SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, ASVID ENGINEERING SOCIEDAD ANONIMA CERRADA y HVAC SERVICES S.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.								

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

ROSSANA ZOILA MONGADA CRUZ
Jefe de División Oficina Soporte Administrativo
INTENDENCIA DE ADUANA DE QUITOS

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES



