

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES

1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	25/10/2024
----------------------------------	------------

1.2 ÁREA USUARIA	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
------------------	-------------------------------------

1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE INTERCONEXIÓN DE LA RED NACIONAL DEL SENASA
-------------------------------------	---

1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	PROYECTO: 452-GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2020-2024 PRODUCTO: 07-GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL META: 01- GESTIÓN ADMINISTRATIVA
---	--

1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	LOTE PAC 0146-2024-SENASA
------------------------------	---------------------------

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	Términos de Referencia	Fecha de recepción	07/05/2024
-----------------------------	----------------------------	------------------------	--------------------	------------

2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	08/05/2024	Correo electrónico	X	Con motivo de observaciones	Se agregaron nuevas sedes
	Fecha de la segunda versión	24/05/2024	Correo electrónico	X	Con motivo de consultas	Se absolviere las consultas
	Fecha de la segunda versión	11/06/2024	Correo electrónico	X	Con motivo de consultas	Se absolviere las consultas
	Fecha de la segunda versión	09/07/2024	Correo electrónico	X	Con motivo de observaciones	Se agregaron nuevas sedes
	Fecha de la tercera versión	15/08/2024	Correo electrónico	X	Con motivo de observaciones	Se agregaron nuevas sedes
	Fecha de la cuarta versión	28/08/2024	Correo electrónico	X	Con motivo de observaciones	Se agregaron nuevas sedes
	Fecha de la quinta versión	04/09/2024	Correo electrónico	X	Con motivo de observaciones	Se agregaron nuevas sedes

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
---	----	--	----	---

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

	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							
N° 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
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							

2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							
N° 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
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO	
N° Item	Ajustes realizados al requerimiento
1	Se agregaron nuevas sedes
2	Absolución de consultas
3	

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

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

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	X	Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
	MONTO					
<p>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.</p>						

4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO

4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	11/06/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	20/09/2024
--	------------	---	------------

4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO	
<i>EN LA INDAGACIÓN DE MERCADO SE OBTUVO PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</i>				

4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI	NO	X	
<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i>				

4.4 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	NO	X	
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i>				

4.5 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	NO	X	
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>				

5.	<p>MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE LOGÍSTICA</p>  <p>OPC. Noelia Nataly Paucar Correa DIRECTORA</p>
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.

