

<p align="center">FORMATO</p> <p align="center">RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS</p> <p align="center">(SERVICIOS)</p>						
---	--	--	--	--	--	--

1. DATOS GENERALES						
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	2025-02-24				
1.2	ÁREA USUARIA	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de servicio de implementación de la Plataforma de Gestión Documental del BCRP y Componente de firma electrónica cualificada y Sello de Tiempo				
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	Contar con desarrollos informáticos y servicios de tecnologías que impulsen la innovación en los procesos de negocio y soporte				
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	51				
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	Informe (Nº 0215-2024-GTI110)-TR Informe (Nº 0214-2024-GTI110)- RC		Fecha de recepción	2024-12-27	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	Informe (Nº 0001-2025-GTI110)-TDR (2025-01-06) Informe (Nº 0009-2025-GTI110)-RC (2025-01-31)	De oficio		Con motivo de observaciones	X
		Fecha de la tercera versión	Informe (Nº 00016-2025-GTI110)-TDR (2025-02-20) Informe (Nº 0015-2025-GTI110)-RC (2025-02-19)	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			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

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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
1	3	3	Correo	2025-01-03	-	-	-
<i>En los TDR, se observó la firma del acta de inicio del proyecto no debía ser a partir de la fecha que se otorga la Buena Pro, sino a partir de la firma de contrato. Así también se le pidió ajustar el texto referente a las penalidades y agregar el detalle de los integrantes del equipo de profesionales.</i>							
2	1	1	Canal Teams	2025-01-31			
<i>Considerando que el valor estimado fue en dólares, se le solicita al usuario hacer la conversión de soles a dólares para hacer el cambio en el monto solicitado como Experiencia del postor en los RC.</i>							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							

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	2025-01-06	-	-	-
<i>El área usuaria acoge todas las observaciones planteadas</i>							
2	1	1	Canal Teams	2025-01-31			
<i>El área usuaria acoge el cambio solicitado.</i>							
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
1	En los TDR se modificó el siguiente párrafo en la Etapa 1 que indicaba: El CONTRATISTA deberá elaborar y firmar el acta de inicio del proyecto con la participación del BCRP dentro de los 10 días calendario a partir de la fecha que se otorga la Buena Pro; a : El CONTRATISTA deberá elaborar y firmar el acta de inicio del proyecto con la participación del BCRP dentro de los 10 días calendario a partir de la fecha de la firma de contrato.						
1	En los TDR se modificó el siguiente párrafo en Forma de Pago que indicaba: El pago se realiza previa conformidad del BANCO y no haya aplicado penalidad alguna; a solo: El pago se realiza previa conformidad del BANCO.						
1	En los TDR se agregó a los integrantes del equipo de profesionales que se indicaban en los RC						
2	En los RC se realiza la conversión del tipo de moneda pasando de soles a dólares, igual al tipo de moneda determinada en la indagación de mercado.						
3	<p>Producto de la revisión de las bases, el área usuaria hace los siguientes ajustes en los documentos:</p> <p>a) <u>Requisitos de Calificación:</u> Se reduce el valor solicitado de la experiencia del postor de US\$789 474 a US\$ 785 000) y en los servicios similares se precisa que sobre el Software de Gestión Documental es venta y/o desarrollo.</p> <p>b) <u>Términos de Referencia:</u></p> <p>1) En el punto "Forma de Pago" se precisa que el detalle de los precios unitarios se presentará para la firma de contrato y que el monto a pagar corresponderá al valor especificado en el detalle de precios unitarios del precio ofertado.</p> <p>2) En el punto de "Acuerdos de Confidencialidad" se ha eliminado el SLA referente al cumplimiento del plazo de entrega de la etapa 1, por lo que se a su vez se ha eliminado este mismo SLA de las penalidades.</p> <p>3) En el punto "Requisitos del personal" en cada integrante del equipo se indican cuales son las actividades que se encargará cada uno.</p>						

<div>FORMATO</div> <div>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)</div>										
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			2025-01-08		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			2025-01-31	
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		
	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									
NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.										