

ACTA ADMISIÓN DE OFERTAS

El 26 de marzo de 2024, siendo las 09:30 horas, con el uso de las herramientas electrónicas (Microsoft teams) dispuestas por la SUNAT; se reunieron los miembros del Comité de Selección consignados en el Formato de Designación Del Comité De Selección N° 012-2024-SUNAT/8B7000 encargado de preparar, conducir y realizar el procedimiento de selección de **Adjudicación Simplificada N° 014-2024-SUNAT/8B7200 – Primera Convocatoria**, orientado a la contratación del “**Servicio de ordenamiento de documentos de archivo para la intendencia de principales contribuyentes nacionales**”, conformado por las siguientes personas:

- ❖ Angel Errol Rodriguez Cueva – **presidente suplente**, en remplazo de Cinthya Fiorela Aguilar Zavaleta quien se encuentra de vacaciones.
- ❖ Blanca Marilu Cabrera Rodríguez – **primer miembro**
- ❖ Marianela Regina de la Cruz Albuja - **segundo miembro**

Contando con el quórum reglamentario para sesionar y adoptar acuerdos válidos de conformidad con lo dispuesto por el numeral 46.2 del artículo 46 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, se inició la sesión, cumpliendo las actividades programadas en el cronograma del procedimiento de selección.

1. REGISTRO DE PARTICIPANTES EN EL SEACE:

El presidente del Comité de Selección informa que, en el presente procedimiento de selección, **Adjudicación Simplificada N° 014-2024-SUNAT/8B7200 – Primera Convocatoria**, de acuerdo con la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, se registraron treinta y tres (33) participantes.

Cuadro N° 01

Nro.	RUC	Nombre o Razón Social	Fecha de registro en el procedimiento	Estado
1	10292302296	SARDON PARIENTE FREDY EMILIO	2024-03-18 09:32:33.0	Válido
2	10418113907	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	2024-03-02 21:13:33.0	Válido
3	20117754384	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	2024-03-11 17:38:56.0	Válido
4	20293093297	CERTICOM SAC	2024-03-04 10:12:57.0	Válido
5	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	2024-03-04 08:21:57.0	Válido
6	20521017351	GESTION DE DOCUMENTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GESDOC S.A.C.	2024-03-20 22:28:25.0	Válido
7	20536293427	RANE SERVICIOS GENERALES S.A.C. - RANE S.A.C.	2024-03-06 19:59:27.0	Válido
8	20536762354	GRUPO DE CONSULTORIA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION S.A.C.- COPRYCON GRUP S.A.C.	2024-03-12 22:49:43.0	Válido
9	20543082482	DATAIMAGE-PRO S.A.C.	2024-03-08 09:20:37.0	Válido
10	20545060150	INFOSERVICIOS DIGITAL EIRL	2024-03-08 17:24:01.0	Válido
11	20553289271	CORPORACIÓN ARCHIVOS E INVENTARIOS S.A.C.	2024-03-08 12:09:33.0	Válido
12	20568880391	HANCOURIER EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	2024-03-20 14:26:28.0	Válido
13	20568977719	MAFALE E.I.R.L.	2024-03-15 21:44:18.0	Válido
14	20600075285	CORPORACION G7 SOLUCIONES E.I.R.L.	2024-03-03 21:31:04.0	Válido
15	20600416741	PROVISIONAMIENTO, SERVICIOS Y ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL SOC. COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	2024-03-06 22:23:08.0	Válido
16	20600472004	ALL SERVICES MNC S.A.C.	2024-03-13 18:14:32.0	Válido
17	20601310695	SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.	2024-03-06 20:40:07.0	Válido
18	20601475619	MASTER FILE S.A.C.	2024-03-20 22:45:58.0	Válido

19	20601821673	ARCHIVOS PERU SAC	2024-03-05 09:14:02.0	Válido
20	20601906334	HJBS SERVICIOS GENERALES S.A.C.	2024-03-08 12:21:40.0	Válido
21	20602029345	FILEKOM S.A.C.	2024-03-04 10:15:25.0	Válido
22	20602560351	GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	2024-03-04 10:55:52.0	Válido
23	20603046570	QUIMICA MULTIPLE INDUSTRIAL E.I.R.L.	2024-03-02 10:02:14.0	No válido
24	20603351224	TECFILE S.A.C.	2024-03-11 14:52:31.0	Válido
25	20603454384	SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	2024-03-13 23:19:37.0	Válido
26	20603481403	SERVICIOS GENERALES COR CAD SAC	2024-03-14 10:11:21.0	Válido
27	20605966200	CENTRO DE ESPECIALIZACION Y DESARROLLO EN ESTADISTICA, CIENCIAS SOCIALES E INGENIERIA S.A.C. -CEDECSI	2024-03-05 22:21:52.0	Válido
28	20608509276	GERENS GLOBAL SOLUCIONES S.A.C.	2024-03-03 07:01:45.0	Válido
29	20610129448	CONSORCIO M & V GESTION DOCUMENTAL S.A.C.	2024-03-08 10:45:35.0	Válido
30	20610405003	REANIDEN S.A.C	2024-03-21 17:28:32.0	Válido
31	20610568476	ZAMIR G-I E.I.R.L.	2024-03-06 22:58:15.0	Válido
32	20610602232	TALENT RUNA S.A.C.	2024-03-06 22:00:25.0	Válido
33	20611172461	ALLENDE CONTRATISTAS E.I.R.L.	2024-03-14 22:40:57.0	Válido

2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN EL SEACE:

Asimismo, se señaló que, en el día y horario señalado en el cronograma del procedimiento los siguientes postores presentaron sus propuestas:

Cuadro N° 02

Presentación de ofertas/expresión de interés

Entidad convocante :	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - SUNAT
Nomenclatura :	AS-SM-14-2024-SUNAT/8B7200-1
Nro. de convocatoria :	1
Objeto de contratación :	Servicio
Descripción del objeto :	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES

Nro. ítem	Descripción del ítem			
RUC / Código	Nombre o Razón Social	Fecha Presentación	Hora Presentación	Forma de presentación
1	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES			
20543082482	DATAIMAGE-PRO S.A.C.	22/03/2024	09:31:25	Electronico
20117754384	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	22/03/2024	12:36:54	Electronico
20600075285	CORPORACION G7 SOLUCIONES E.I.R.L.	22/03/2024	13:06:27	Electronico
20521017351	GESTION DE DOCUMENTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GESDOC S.A.C.	22/03/2024	15:03:31	Electronico
10292302296	CONSORCIO SUNAT ORDENAMIENTO 01	22/03/2024	16:57:45	Electronico
20610405003	REANIDEN S.A.C	22/03/2024	19:58:19	Electronico
20553289271	CORPORACION ARCHIVOS E INVENTARIOS S.A.C.	22/03/2024	21:13:59	Electronico
10418113907	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	22/03/2024	22:41:40	Electronico
20603481403	SERVICIOS GENERALES COR CAD SAC	22/03/2024	22:47:44	Electronico
20536762354	GRUPO DE CONSULTORIA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION S.A.C. - COPRYCON GRUP S.A.C.	22/03/2024	22:52:11	Electronico
20600472004	ALL SERVICIOS MNC S.A.C.	22/03/2024	23:18:34	Electronico
20603351224	TECFILE S.A.C.	22/03/2024	23:22:46	Electronico
20610602232	TALENT RUNA S.A.C.	22/03/2024	23:44:52	Electronico

Nota: Cabe precisar que no se tendrá en cuenta la oferta del proveedor GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C. debido a que su oferta aparece en estado “BORRADOR NO ENVIADO”

3. ADMISIÓN DE OFERTAS

A continuación, el Comité de Selección procede a revisar los documentos de presentación obligatoria para la admisión de las ofertas, haciendo constar en el siguiente cuadro comparativo.

Cuadro N° 01

CUADRO COMPARATIVO ADMISIÓN					
DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	POSTORES				
	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	CORPORACION G7 SOLUCIONES E.I.R.L.	TALENT RUNA S.A.C.	DATAIMAGE- PRO S.A.C.	CORPORACIÓN ARCHIVOS E INVENTARIOS S.A.C.
a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas (Anexo N° 5)	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE
g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.	CUMPLE (1)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
RESULTADO	ADMITIDO	ADMITIDO	ADMITIDO	ADMITIDO	ADMITIDO

(1) Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 60.4. del artículo 60 del RLCE (...) En los sistemas de contratación a precios unitarios o tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al órgano a cargo del procedimiento, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados; en ese sentido en la oferta del postor MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO corresponde corregir la multiplicación de la cantidad ofertada con el precio unitario ofertado obteniéndose el monto total ofertado de **S/ 114,556.86**.

Cuadro N° 02

CUADRO COMPARATIVO ADMISIÓN				
DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	POSTORES			
	TECFILE S.A.C.	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	GRUPO DE CONSULTORIA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION S.A.C.	ALL SERVICES MNC S.A.C.
a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	OBSERVADO (4)
c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)	CUMPLE	NO CUMPLE (3)	CUMPLE	CUMPLE
d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas (Anexo N° 5)	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE
g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.	CUMPLE (2)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
RESULTADO	ADMITIDO	NO ADMITIDO	ADMITIDO	OBSERVADO

(2) Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 60.4. del artículo 60 del RLCE (...) En los sistemas de contratación a precios unitarios o tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al órgano a cargo del procedimiento, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados; en ese sentido en la oferta del postor TECFILE S.A.C. corresponde corregir la multiplicación de la cantidad ofertada con el precio unitario ofertado obteniéndose el monto total ofertado de **S/ 76,800.08**.

(3) **NO CUMPLE:** En el ANEXO N° 2 el postor declara; "No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado". Sin embargo, de la revisión de la Ficha Única del Proveedor del Sr. **REJAS UNTIVEROS ALFREDO ORLANDO**, con número de DNI 42208727 que forma parte del **Órgano de Administración de la empresa: SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.** ocupando el cargo de Presidente; se encuentra sancionado por el Tribunal de Contrataciones del Estado por el periodo de 5 MESES desde 12/02/2024 hasta el 12/07/2024 el mismo que está vigente; por tanto, de acuerdo con el segundo supuesto del literal s) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual detalla (...) *El impedimento también es aplicable a la persona jurídica cuyos integrantes se encuentren sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. Para estos efectos, por integrantes se entiende a los representantes legales, integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionistas o titulares. (...)*

Asimismo, la empresa SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A. con RUC 20117754384 y REJAS UNTIVEROS ALFREDO ORLANDO con RUC 10422087279 cuentan con el mismo objeto social referido a "ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN"

Habiéndose advertido que el postor **SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.** se encuentra impedido para participar en este procedimiento de selección, se encarga al Presidente del Comité de Selección informar al Órgano Encargado de las Contrataciones a fin de que adopte las acciones correspondientes, de acuerdo a su competencia.

(4) Debe presentar copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario de quien suscribe su oferta

Cuadro N° 03

CUADRO COMPARATIVO ADMISIÓN				
DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	POSTORES			
	SERVICIOS GENERALES COR CAD SAC	CONSORCIO SUNAT ORDENAMIENTO 01	GESTION DE DOCUMENTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GESDOC S.A.C.	REANIDEN S.A.C.
a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	CUMPLE	CUMPLE	OBSERVADO (7)	CUMPLE

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.	CUMPLE	CUMPLE	OBSERVADO (7)	CUMPLE
c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)	CUMPLE	CUMPLE	OBSERVADO (7)	CUMPLE
d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)	CUMPLE	CUMPLE	OBSERVADO (7)	CUMPLE
e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	CUMPLE	CUMPLE	OBSERVADO (7)	CUMPLE
f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas (Anexo N° 5)	NO CORRESPONDE	CUMPLE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE
g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE (6)	CUMPLE
RESULTADO	OBSERVADO (5)	ADMITIDO	NO ADMITIDO	ADMITIDO

(5) Conforme al numeral 1.6 del Capítulo I de la Sección General de las Bases integradas las ofertas se presentan foliadas en todas sus las páginas de su oferta.

(6) **NO CUMPLE** debido que el Anexo N° 6 – PRECIO DE LA OFERTA contiene pegada la imagen de la firma del representante legal; por tanto, de acuerdo con el numeral 60.4 del artículo 60 del RLCE (...) La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. Cabe precisar que todas las páginas de su oferta deben estar foliadas y visadas.

(7) Los anexos del 1, 2, 3, 4 y 7 también contienen pegado la imagen de la firma del representante legal, el mismo que es subsanable; sin embargo, al no ser subsanable la falta de firma del ANEXO N° 6 - PRECIO DE LA OFERTA resulta inoficioso solicitar su subsanación ya que no podrá revertir su condición de NO ADMITIDO.

4. Las OBSERVACIONES de las ofertas de los postores ALL SERVICES MNC S.A.C. y SERVICIOS GENERALES COR CAD S.A.C. de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado son subsanables; por tanto, se le otorga el plazo de dos (2) días hábiles, contado desde el día siguiente de notificado la presente.

Se precisa que, con motivo de la subsanación, no se debe incorporar o suprimir documentación a la originalmente presentada en la oferta del postor el 22 de marzo del 2024 a través del SEACE, salvo expreso requerimiento efectuado por el Comité de Selección.

Por otro lado, es preciso señalar que, el acápite 7.5 de las Disposiciones Generales de la DIRECTIVA N° 003-2020-OSCE/CD - “Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el sistema electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE”, establece lo siguiente: “Todos los actos realizados a través del SEACE en el marco de lo dispuesto por la Ley y su Reglamento se entienden notificados el mismo día de su publicación (...).”

C. J. J. J.

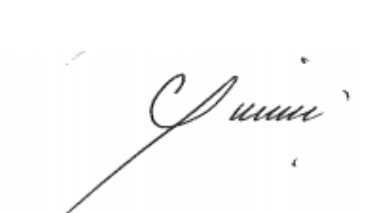
[Firma]

[Firma]

5. Teniendo en cuenta lo antes mencionado, el comité de selección acuerda por unanimidad postergar la evaluación y calificación de ofertas y etapas subsiguientes de acuerdo con lo siguiente:

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Evaluación y calificación de ofertas	25/02/2024	02/04/2024
Otorgamiento de la Buena Pro	02/04/2024 12:30:00	02/04/2024


6. No habiendo otro asunto que tratar, siendo las 11:10 horas se da por terminada la sesión, firmándose la presente Acta por todos los miembros integrantes del Comité de Selección en señal de conformidad.



Angel Errol Rodriguez Cueva



Blanca Marilu Cabrera Rodríguez



Marianela Regina de la Cruz Albuja

ACTA DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0014-2024-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES”

El 2024-04-02, con el uso de las Tecnologías de la Información través de las herramientas informáticas dispuestas por SUNAT para el trabajo remoto (Correo Electrónico, Microsoft Teams y vía telefónica), se reunieron los miembros del Comité de Selección consignados en el Formato de Designación del Comité de Selección N° 014-2024-SUNAT-8B7000 de fecha 2024-02-27, encargado de preparar, conducir y realizar el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada N° 014-2024-SUNAT/8B7200 - Primera Convocatoria, orientado a la contratación del “Servicio de Ordenamiento de Documentos de Archivo para la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales”, conformado por las siguientes personas:

Presidente	CINTHYA FIORELA AGUILAR ZAVALA
Primer Miembro	BLANCA MARILU CABRERA RODRIGUEZ
Segundo Miembro	MARIANELA REGINA DE LA CRUZ ALBUJAR

Resultado de la Subsanación de las ofertas. -

Se inició la sesión, informando que de acuerdo con lo señalado en el Acta de fecha 26.03.2024, sobre “Admisión de ofertas” y en aplicación del artículo 60° del RLCE, se verificó en la plataforma del SEACE, lo siguiente:

1. El postor **SERVICIOS GENERALES COR CAD S.A.C.**, ha presentado su oferta debidamente foliada; cumpliendo con la subsanación de su oferta.
2. El postor **ALL SERVICES MNC S.A.C.**, ha presentado copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, de fecha 27.03.2024; sin embargo, conforme a lo establecido en el numeral 60.3. del artículo 60° del RLCE¹ dicho documento (no presentado en su oportunidad), debe haber sido emitido con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas “22.03.2024”; en ese sentido, **NO CUMPLIÓ** con realizar la subsanación de su oferta conforme a lo establecido en la Normativa de Contrataciones; siendo el resultado de la oferta **NO admitida**.

De conformidad con lo establecido en el Acta de fecha 26.03.2024, el Comité de Selección acordó establecer la situación de las ofertas conforme al siguiente cuadro:

N°	POSTOR	SITUACIÓN DE OFERTA
1	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	ADMITIDA
2	CORPORACION G7 SOLUCIONES E.I.R.L.	ADMITIDA
3	TALENT RUNA S.A.C.	ADMITIDA
4	DATAIMAGE-PRO S.A.C.	ADMITIDA
5	CORPORACIÓN ARCHIVOS E INVENTARIOS S.A.C.	ADMITIDA
6	TECFILE S.A.C.	ADMITIDA
7	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	NO ADMITIDA

¹ (...) 60.3. Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga. (...)

8	GRUPO DE CONSULTORIA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION S.A.C.- COPRYCON GRUP S.A.C.	ADMITIDA
9	ALL SERVICES MNC S.A.C.	NO ADMITIDA
10	SERVICIOS GENERALES COR CAD S.A.C.	ADMITIDA
11	CONSORCIO SUNAT ORDENAIENTO 01	ADMITIDA
12	GESTION DE DOCUMENTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GESDOC S.A.C.	NO ADMITIDA
13	REANIDEN S.A.C.	ADMITIDA

Evaluación de ofertas. -

A continuación, el comité de selección procedió a la evaluación de las ofertas admitidas conforme a lo establecido en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases integradas definitivas, dando como resultado lo indicado en el **Cuadro N° 1** que forma parte de la presente acta, cuyo resumen se detalla a continuación:

N°	POSTORES	Oferta (Oi)	Puntaje de la oferta (Pi)	5% bonificación MYPE	Puntaje total	Puntaje del precio de la oferta con bonificación	Orden de prelación
1	GRUPO DE CONSULTORIA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION S.A.C.- COPRYCON GRUP S.A.C.	57,268.89	100	SI	100.00	105.00	1
2	DATAIMAGE-PRO S.A.C.	69,941.38		SI	81.88	85.98	2
3	SERVICIOS GENERALES COR CAD S.A.C.	68,557.35		NO	83.53	83.53	3
4	CONSORCIO SUNAT ORDENAIENTO 01	72,522.93		SI	78.97	82.91	4
5	CORPORACIÓN ARCHIVOS E INVENTARIOS S.A.C.	74,818.35		SI	76.54	80.37	5
6	TECFILE S.A.C.	76,800.08		SI	74.57	78.30	6
7	TALENT RUNA S.A.C.	104,347.22		SI	54.88	57.63	7
8	REANIDEN S.A.C	105,975.00		NO	54.04	54.04	8
9	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	114,556.86		SI	49.99	52.49	9
10	CORPORACION G7 SOLUCIONES E.I.R.L.	148,153.05		SI	38.66	40.59	10

Calificación de ofertas. -

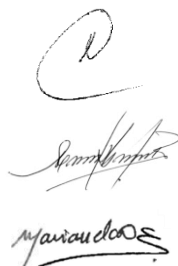
En cumplimiento del numeral 75.1 del Artículo 75° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y considerando que el comité de selección se encuentra conformado por dos miembros con conocimiento técnico en el objeto de la convocatoria y que además uno de ellos es parte del área usuaria / técnica, se continuó con la calificación de las ofertas de los postores evaluados que ocuparon el primer y segundo puesto en el orden de prelación, aplicando los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la Sección Específica de las bases integradas, siendo el resultado el siguiente:

Mano de

Q

[Firma]

DOCUMENTOS		POSTOR	POSTOR
		Orden de Prelación 1	Orden de Prelación 2
		GRUPO DE CONSULTORIA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION S.A.C.- COPRYCON GRUP S.A.C.	DATAIMAGE-PRO S.A.C.
A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
A.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
A.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Bibliotecología o Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería de Sistemas o Historia o Ingeniería Industrial o Archivística y Gestión documental o título técnico en archivos de la Escuela Nacional de Archiveros del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título técnico, será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de bachiller o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		<p><i>El postor acredita a folio 26, la formación académica solicitada como "supervisor" para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>	<p><i>El postor acredita a folio 20, la formación académica solicitada como "supervisor" para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>
A.1.2. CAPACITACIÓN			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>•Contar con un mínimo de 80 horas lectivas mínimas, sumadas en cualquiera de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organización documental. -Ordenamiento de documentos de archivo. -Archivo de documentos. -Gestión de archivos. -Procesamiento técnico de archivos. -Verificación de documentos. -Normas archivísticas del Sistema Nacional de Archivos. -Gestión archivística. <p>Del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>•Se acreditará con copia simple de las constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>		<p><i>El postor acredita a folio 28, la capacitación solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>	<p><i>El postor acredita a folio 23, la capacitación solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>
A.1.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en labores de ordenamiento de archivos.</p> <p>Se consideran labores de ordenamiento de archivos, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión documental. -Ordenamiento de archivos. -Administración documental. -Administración de documentos. -Verificación documental. -Organización y administración documental. -Inventario documental. <p>Del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>•La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p>•Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>•En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>•Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>•Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>		<p><i>El postor NO acredita la experiencia solicitada para el personal clave propuesto. <u>NO CUMPLE. (*)</u></i></p>	<p><i>El postor a folios 25 acredita la experiencia solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>



B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Sesenta mil y 00/100 Soles (S/. 60 000), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Quince mil y 00/100 Soles (S/. 15,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera servicios similares:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Procesos de digitalización documentaria donde se acredite la existencia de procesos de ordenamiento y clasificación documentaria. •Servicio de clasificación, depuración, ordenamiento por series documentales, foliado de documentos y rotulado de cajas •Servicio de procesamiento técnico de la documentación •Servicio para realizar los procesos técnicos archivísticos de organización, descripción, selección, conservación y servicio archivísticos •Servicio de gestión documentaria integral para el archivo. •Servicio de administración y custodia de documentos, siempre y cuando se acredite se haya realizado el ordenamiento de los documentos. •Servicio de ordenamiento de documentos de archivo. <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 07 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>		<p>El postor acredita de folios 46 al 47, la experiencia del postor en la especialidad. <u>CUMPLE.</u></p> <p>El postor acredita de folios 29 al 36, la experiencia del postor en la especialidad. <u>CUMPLE.</u></p>	
SITUACIÓN DE LA OFERTA		DESCALIFICADO	CALIFICADO

(*) Respecto a la oferta del postor: **GRUPO DE CONSULTORIA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION S.A.C.- COPRYCON GRUP S.A.C.**; no acredita la experiencia de personal clave; toda vez que, a folios del 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43 de la oferta el referido postor adjunta Ordenes de Servicio y Constancias de Prestación emitidas a favor del Sr. Moises Filiberto Moncada Palacios, en las cuales no se deja constancia del "Cargo desempeñado", lo cual no permite acreditar la experiencia del personal clave requerido como "Supervisor"; en ese sentido, la oferta del postor resulta **DESCALIFICADA.**

Sin perjuicio de lo antes señalado; se debe mencionar que, de conformidad con lo establecido en la reiterada jurisprudencia del Tribunal de Contrataciones del Estado (Resolución N° 334-2019-TCE-S1), es deber de cada postor ser diligente en la presentación de sus ofertas, de tal manera que se pueda evidenciar lo que el postor se encuentra ofertando sin incurrir a interpretaciones. Asimismo, la evaluación y calificación del comité de selección debe darse en virtud de los documentos obrantes en la oferta.

En tal sentido, el Comité de Selección no se encuentran facultado a realizar interpretaciones respecto a la documentación que presentan los postores como parte de su oferta, pues debe realizarse un análisis objetivo de dicha documentación; por lo que es obligación de los proveedores acreditar objetivamente los requisitos de calificación establecidos en las bases integradas.

Hecha la aclaración precedente, y dado que el postor: **GRUPO DE CONSULTORIA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION S.A.C.- COPRYCON GRUP S.A.C.** que ocupó el primer lugar en orden de prelación No cumple con los requisitos de calificación; el comité de selección acuerda verificar los requisitos de calificación del postor: **SERVICIOS GENERALES COR CAD S.A.C.**, conforme al orden de prelación en la evaluación, con el fin de identificar dos (2) postores que cumplan con los requisitos de calificación, conforme con lo establecido en el numeral 75.2. del artículo 75 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El resultado obtenido es el siguiente:

DOCUMENTOS		POSTOR
		Orden de Prelación 3
		SERVICIOS GENERALES COR CAD S.A.C.
A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
A.1.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Bibliotecología o Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería de Sistemas o Historia o Ingeniería Industrial o Archivística y Gestión documental o título técnico en archivos de la Escuela Nacional de Archiveros del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título técnico, será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de bachiller o título técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p><i>El postor acredita a folio 65, la formación académica solicitada como "supervisor" para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE</u>.</i></p>
A.1.2.	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>•Contar con un mínimo de 80 horas lectivas mínimas, sumadas en cualquiera de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organización documental. -Ordenamiento de documentos de archivo. -Archivo de documentos. -Gestión de archivos. -Procesamiento técnico de archivos. -Verificación de documentos. -Normas archivísticas del Sistema Nacional de Archivos. -Gestión archivística. <p>Del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>•Se acreditará con copia simple de las constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>	<p><i>El postor acredita a folio 66, la capacitación solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE</u>.</i></p>
A.1.3.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en labores de ordenamiento de archivos.</p> <p>Se consideran labores de ordenamiento de archivos, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión documental. -Ordenamiento de archivos. -Administración documental. -Administración de documentos. -Verificación documental. -Organización y administración documental. -Inventario documental. <p>Del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>•La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>•Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>•En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>•Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>•Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>	<p><i>El postor a folios 67 acredita la experiencia solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE</u>.</i></p>

2

mariaudoe

[Handwritten signature]

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Sesenta mil y 00/100 Soles (S/. 60 000), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Quince mil y 00/100 Soles (S/. 15,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera servicios similares:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Procesos de digitalización documentaria donde se acredite la existencia de procesos de ordenamiento y clasificación documentaria. •Servicio de clasificación, depuración, ordenamiento por series documentales, foliado de documentos y rotulado de cajas •Servicio de procesamiento técnico de la documentación •Servicio para realizar los procesos técnicos archivísticos de organización, descripción, selección, conservación y servicio archivísticos •Servicio de gestión documentaria integral para el archivo. •Servicio de administración y custodia de documentos, siempre y cuando se acredite se haya realizado el ordenamiento de los documentos. •Servicio de ordenamiento de documentos de archivo. <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 07 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>	<p><i>El postor acredita de folios 60 al 63, la experiencia del postor en la especialidad.</i> <u>CUMPLE.</u></p>
SITUACIÓN DE LA OFERTA	CALIFICADO

En ese sentido, considerando lo antes descrito y luego de haberse realizado la revisión integral de las ofertas presentadas por los postores que ocuparon el primer y segundo lugar en orden de prelación, se ha verificado que ambas CUMPLEN con los requisitos de calificación; por lo que, las ofertas de los postores: DATAIMAGE-PRO S.A.C. y SERVICIOS GENERALES COR CAD S.A.C., CALIFICAN.


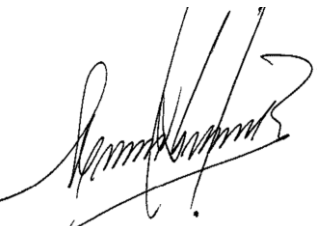
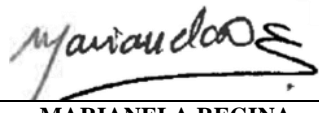
Otorgamiento de la buena pro. -

En ese sentido, estando a la evaluación y calificación de las ofertas, se verificó la vigencia del RNP del postor calificado que ocupó el primer lugar en orden de prelación, así como se realizó la consulta en el registro de proveedores sancionados, procediendo el comité de selección por UNANIMIDAD a otorgar la buena pro de la siguiente manera:

Postor Adjudicado	Monto ofertado en números	Monto ofertado en letras
DATAIMAGE-PRO S.A.C.	S/ 69,941.38	Sesenta y Nueve Mil Novecientos Cuarenta y Uno y 38/100 soles

Asimismo; en el mismo acto el Comité de Selección acuerda por UNANIMIDAD, encargar al presidente del Comité de Selección la publicación de los resultados del Otorgamiento de Buena Pro y su posterior consentimiento (de ser el caso), en la plataforma del SEACE.

No habiendo otro asunto que tratar, en la misma fecha, se da por terminada la sesión, firmándose la presente Acta por todos los miembros integrantes del Comité de Selección en señal de conformidad, con el uso de las herramientas habilitadas por la Entidad para el desarrollo del trabajo remoto.

 CINTHYA FIORELA AGUILAR ZAVALA	 BLANCA MARILU CABRERA RODRIGUEZ	 MARIANELA REGINA DE LA CRUZ ALBUJA
--	---	---

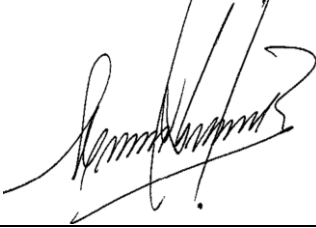
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0014-2024-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA LA INTENDENCIA DE PRINCIPALES
CONTRIBUYENTES NACIONALES”

CUADRO Nº 1

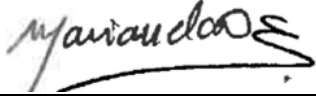
FACTOR DE EVALUACIÓN		POSTORES									
		GRUPO DE CONSULTORIA DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION S.A.C.- COPRYCON GRUP S.A.C.	DATAIMAGE-PRO S.A.C.	SERVICIOS GENERALES COR CAD S.A.C.	CONSORCIO SUNAT ORDENAIENTO 01	CORPORACIÓN ARCHIVOS E INVENTARIOS S.A.C.	TECFILE S.A.C.	TALENT RUNA S.A.C.	REANIDEN S.A.C	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	CORPORACION G7 SOLUCIONES E.I.R.L.
A.- PRECIO		MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO
		S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/
<div>Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</div> <div>Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo Nº 6)</div>	<div>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN: La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</div> <div>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<div><div>i = Oferta</div><div>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</div><div>Oi = Precio i</div><div>Om = Precio de la oferta más baja</div><div>PMO = Puntaje máximo del precio</div></div><div>100 puntos</div></div>	57,268.89	69,941.38	68,557.35	72,522.93	74,818.35	76,800.08	104,347.22	105,975.00	114,556.86	148,153.05
PUNTAJE MÁXIMO		105.00	85.98	83.53	82.91	80.37	78.30	57.63	54.04	52.49	40.59
ORDEN DE PRELACIÓN		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



**CINTHYA FIORELA
AGUILAR ZAVALETA**



**BLANCA MARILU
CABRERA RODRIGUEZ**



**MARIANELA REGINA
DE LA CRUZ ALBUJAR**

