

ACTA DE PRESENTACION, ADMISION, EVALUACION Y CALIFICACION DE OFERTAS

En los ambientes de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de San Martín, sito en la Jr. Maynas N° 179 Tarapoto – San Martín – San Martín, siendo las 08:30 Horas, del día miércoles 16 de octubre del 2024, se reúnen los Miembros del Comité de selección designados mediante Resolución Rectoral N° 413-2024-UNSM/R, de fecha 15 de julio de 2024, señores: ING. AGUSTÍN CERNA MENDOZA, identificado con DNI N° 01105141, en su calidad de Titular Presidente; JOSÉ LUIS PASQUEL REATEGUI, identificado con DNI N° 43986976, en su calidad de Titular Miembro 01; MARCO STALIN BRAVO CUBAS, identificado con DNI N° 71494717, en su calidad de Titular Miembro 02; con la finalidad de llevar a cabo la **PRESENTACION, ADMISIÓN, EVALUACION Y CALIFICACION DE OFERTAS**, del procedimiento de selección denominado: **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2024-UNSM/CS – II CONVOCATORIA; para la contratación del ADQUISICION DE UN EQUIPO LECTORA DE MICROPLACAS EN MARCO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION "POTENCIAL BIOFERTILIZANTE Y BIOPROTECTOR DE CONSORCIOS MICORRÍZICOS ARBUSCULARES EN PITAHAYAS NATIVAS (HYLOCEREUS SPP.)" DE LA UNSM.**

El presidente da la bienvenida y da por iniciada la reunión luego de haberse verificado el quórum de ley.

Se da cuenta que de conformidad con el Reglamento (Aprobado Mediante Decreto Supremo N° 0344-2018-EF), de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo 082-2019-EF), se ha cumplido en los plazos establecidos en comunicar la presente Convocatoria a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SE@CE, contando con los siguientes Postores registrados:

Nro.	Tipo proveedor	RUC/Código	Nombre o Razón Social
1	Proveedor con RUC	20100162238	AMERICAN HOSPITAL SCIENTIFIC EQUIPMENT COMPANY DEL PERU S.A.
2	Proveedor con RUC	20100329205	H.W.KESSEL S.A.C.
3	Proveedor con RUC	20138563201	LA ENSENADA S.R.L.
4	Proveedor con RUC	20155695901	SISTEMAS ANALITICOS SRL
5	Proveedor con RUC	20160056062	BELOMED S.R.L.
6	Proveedor con RUC	20447790999	EXPORT PERU GLOBAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
7	Proveedor con RUC	20542625741	SUDAMERICANA LOGISTICA HISUKI SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
8	Proveedor con RUC	20602216609	TECNOLOGIA Y EQUIPAMIENTO KANG S.A.C.
9	Proveedor con RUC	20604234035	MELTZER INTERNATIONAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
10	Proveedor con RUC	20605876774	A.S. ALLENDE S.A.C.
11	Proveedor con RUC	20609931311	INVERSIONES Y EDIFICACIONES JYR S.A.C.

Acto seguido se procede a verificar a los postores que presentaron su propuesta electrónica a través de la consola del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SE@CE, teniendo como información:

1. LA ENSENADA S.R.L. RUC N° 20138563201

APERTURA DE OFERTAS:

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Se procede a su revisión obteniendo el siguiente resultado:

1. LA ENSENADA S.R.L.:

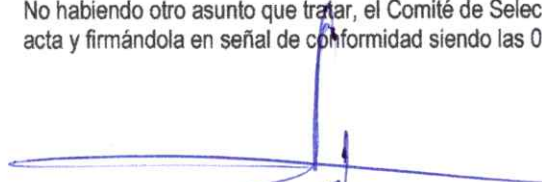
Ord.	Requisito	Condición	Observación
A	Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	Cumple	Suscrita por Representante legal
B	Documento que acredite la Representación de Quien Suscribe la Oferta	Cumple	Presenta Vigencia Poder
C	Declaración jurada de acuerdo con Literal b) del artículo 52° del Reglamento. (Anexo N° 2)	Cumple	Suscrita por Representante legal
D	Declaración jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas (Anexo N° 3)	Cumple	Suscrita por Representante legal
E	Presentar Ficha Técnica Del Bien Para Acreditar Las Especificaciones Generales Y Accesorios Del Bien Ofertado.	Cumple	Presenta Catalogo y Declaración Jurada
F	Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	No Cumple	El Plazo ofertado es mayor al que solicita la entidad a través del área usuaria en el requerimiento.
G	El precio de la oferta en soles (Anexo N° 6).	Cumple	Suscrita por Representante legal
RESULTADO FINAL			NO ADMITIDA

En ese sentido, no existiendo ninguna oferta ADMITADA por ende VALIDA; el Comité de Selección **DECLARA DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** denominado **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2024-UNSM/CS – II CONVOCATORIA; para la ADQUISICION DE UN EQUIPO LECTORA DE MICROPLACAS EN MARCO DEL PROYECTO DE INVESTIGACION "POTENCIAL BIOFERTILIZANTE Y BIOPROTECTOR DE CONSORCIOS MICORRÍZICOS ARBUSCULARES EN PITAHAYAS NATIVAS (HYLOCEREUS SPP.)" DE LA UNSM.**

BASE LEGAL:

- Art. 29° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1444; Declaratoria de Desierto: Los Procedimientos de Selección quedan desiertos cuando no quede valida ninguna oferta.
- Art 65° del Reglamento de contrataciones del Estado - D.S N° 344-2018-EF: El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida. salvo en el caso de la Subasta Inversa Electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos (2) ofertas válidas.

No habiendo otro asunto que tratar, el Comité de Selección dio por terminado el acto, pasando a dar lectura a la presente acta y firmándola en señal de conformidad siendo las 09:10 horas del mismo día.


 ING. AGUSTÍN CERNA MENDOZA,
 DNI N° 01105141
 Presidente


 JOSÉ LUIS PASQUEL REATEGUI
 DNI N° 43986976
 Titular Miembro 01


 MARCO STALIN BRAVO CUBAS
 DNI N° 71494717
 Titular Miembro 02

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all authorized personnel.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling incoming and outgoing payments. It is important to ensure that all payments are processed in a timely and accurate manner. This involves verifying the details of the payment, such as the amount and the recipient, before it is processed.

3. The third part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. This is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all authorized personnel.

4. The fourth part of the document outlines the procedures for handling incoming and outgoing payments. It is important to ensure that all payments are processed in a timely and accurate manner. This involves verifying the details of the payment, such as the amount and the recipient, before it is processed.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. This is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all authorized personnel.

6. The sixth part of the document outlines the procedures for handling incoming and outgoing payments. It is important to ensure that all payments are processed in a timely and accurate manner. This involves verifying the details of the payment, such as the amount and the recipient, before it is processed.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. This is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all authorized personnel.

8. The eighth part of the document outlines the procedures for handling incoming and outgoing payments. It is important to ensure that all payments are processed in a timely and accurate manner. This involves verifying the details of the payment, such as the amount and the recipient, before it is processed.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. This is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all authorized personnel.

10. The tenth part of the document outlines the procedures for handling incoming and outgoing payments. It is important to ensure that all payments are processed in a timely and accurate manner. This involves verifying the details of the payment, such as the amount and the recipient, before it is processed.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. This is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all authorized personnel.

12. The twelfth part of the document outlines the procedures for handling incoming and outgoing payments. It is important to ensure that all payments are processed in a timely and accurate manner. This involves verifying the details of the payment, such as the amount and the recipient, before it is processed.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. This is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all authorized personnel.

14. The fourteenth part of the document outlines the procedures for handling incoming and outgoing payments. It is important to ensure that all payments are processed in a timely and accurate manner. This involves verifying the details of the payment, such as the amount and the recipient, before it is processed.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. This is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all authorized personnel.

16. The sixteenth part of the document outlines the procedures for handling incoming and outgoing payments. It is important to ensure that all payments are processed in a timely and accurate manner. This involves verifying the details of the payment, such as the amount and the recipient, before it is processed.