

**ACTA DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2024-SUNAT/8B7200 –  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO  
PARA LA INTENDENCIA NACIONAL DE IMPUGNACIONES”**

El 31-07-2024, 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° 049-2024-SUNAT-8B7000 de fecha 19-06-2024, encargado de preparar, conducir y realizar el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada N° 053-2024-SUNAT/8B7200 - Primera Convocatoria, orientado a la contratación del “Servicio de ordenamiento de documentos de archivo para la Intendencia Nacional de Impugnaciones”, conformado por las siguientes personas:

<b>Presidente</b>	CINTHYA FIORELA AGUILAR ZAVALETA
<b>Primer Miembro</b>	ALVARO JAVIER VILLALBA CABRERA
<b>Segundo Miembro</b>	PABLO MILTON RAFAEL COLQUI

La presidente del comité de selección inició la sesión comunicando que, considerando que el día 30-07-2024 no se logró contar con el quórum reglamentario para sesionar y adoptar acuerdos válidos de conformidad con lo dispuesto por el numeral 46.2 del artículo 46 del RLCE, se procedió a reprogramar la reunión para la presente fecha y se registró la postergación del cronograma del procedimiento en la plataforma del SEACE.

**Resultado de la Subsanación de las ofertas. -**

Teniendo en cuenta lo señalado en el Acta de fecha 22-07-2024, sobre “revisión de ofertas” y en aplicación del artículo 60° del RLCE, se verificó en la plataforma del SEACE, lo siguiente:


1. El postor **GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.**, ha presentado su oferta debidamente visada; cumpliendo con la subsanación de su oferta.
2. El postor **ALL SERVICES MNC S.A.C.**, ha presentado un archivo en formato PDF con el nombre “LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES\_20240722\_180855\_700”, el cual solo consta de 1 folio, y NO contiene el certificado de vigencia de poder del representante legal requerido; en ese sentido, **NO CUMPLIÓ** con realizar la subsanación de su oferta.

Entidad convocante	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - SUNAT
Nomenclatura	AS-SM-53-2024-SUNAT/8B7200-1
Nro. de convocatoria	1
Objeto de contratación	Servicio
Descripción del objeto	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA LA INTENDENCIA NACIONAL DE IMPUGNACIONES
Número de Contratación	SUNAT-2024-2764

Datos del postor

Tipo de Proveedor	Proveedor con RUC
RUC / Código	20600472004
Consorcio	No
Nombre o razón social	ALL SERVICES MNC S.A.C.


Solicitud de Subsanación

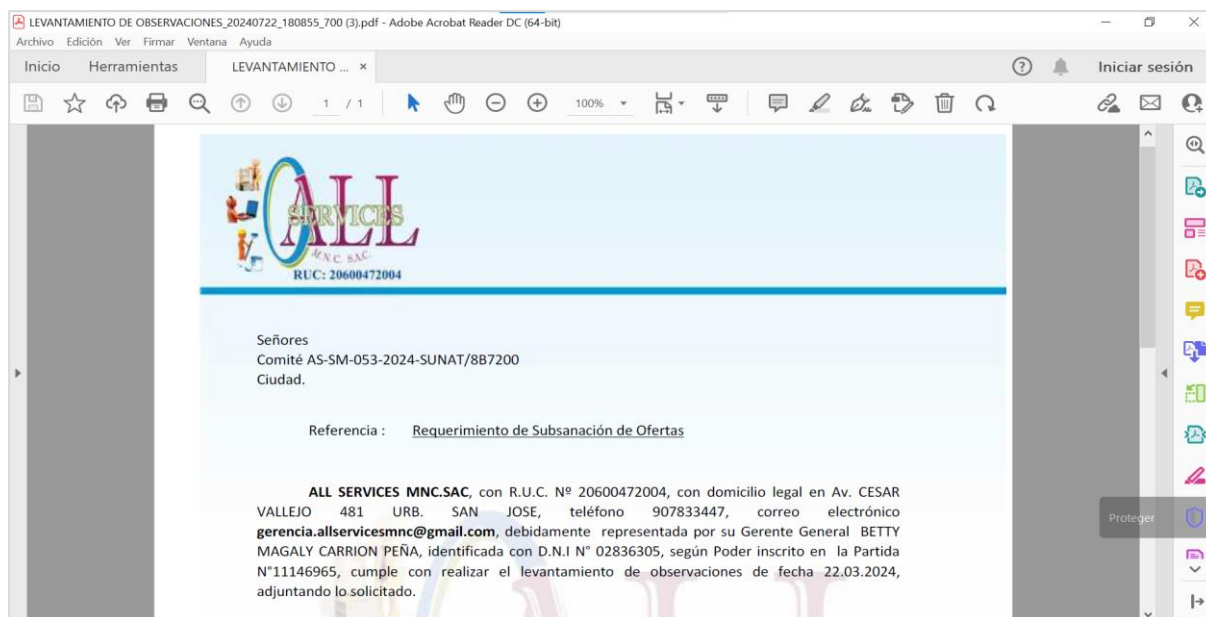
Acta de Observación	 (327065 KB)
Días para Subsanar	2
Fecha de Notificación	22/07/2024
Observación	Se ha omitido la presentación del certificado de vigencia de poder del representante legal.
Usuario quien publicó	45114310
Fecha y hora publicación	22/07/2024 17:38:58 PM

Presentación de Subsanación

Fecha Presentación	22/07/2024
Usuario quien subsanó	20600472004
Fecha y Hora Subsanación	22/07/2024 18:21:10 PM

Detalle de archivos de subsanación de oferta

Nro.	Nombre del archivo	Tipo de Archivo	Tamaño de Archivo	Documento
1	(LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.pdf KB)	pdf	75560	



3. El postor **TALENT RUNA S.A.C.**, ha presentado su oferta debidamente visada y suscrita; cumpliendo con la subsanación de su oferta.
4. El postor **MASTER FILE S.A.C.**, ha presentado su oferta debidamente foliada, cumpliendo con la subsanación de su oferta.

#### **Admisión de las ofertas. -**

Teniendo en cuenta lo antes señalado; el Comité de Selección de conformidad con lo establecido en el numeral 73.2 del artículo 73º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, continuó con la revisión de las ofertas, a efectos de determinar su admisión y subsiguientes etapas, verificando que estas contengan los documentos de presentación obligatoria, establecidos en el numeral 2.2.1.1 del Capítulo II de la Sección Específica de las bases integradas y que las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta estén debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>), así como, visados y foliados en todas sus hojas.

Acto seguido; el Comité de Selección acordó establecer la situación de las ofertas según el **Cuadro N° 1** el cual se adjunta a la presente acta y se resume en el siguiente cuadro:

N°	POSTOR	SITUACIÓN DE OFERTA
1	GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	ADMITIDA
2	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	ADMITIDA
3	SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.	ADMITIDA
4	ALCARRAZ OPERADOR LOGISTICO S.A.C. - OAL S.A.C.	ADMITIDA
5	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	ADMITIDA
6	ABOGADOS - INGENIEROS SERVICE SRLTDA	NO ADMITIDA
7	ALL SERVICES MNC S.A.C.	NO ADMITIDA
8	TALENT RUNA S.A.C.	ADMITIDA
9	VARGAS TORRES HELEN JANNINA MILAGROS	ADMITIDA
10	CORPORACION SERVITEK S.A.C.	ADMITIDA
11	SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES E.I.R.L.	ADMITIDA
12	SERVICIOS GENERALES COR CAD SAC	ADMITIDA
13	DATAIMAGE-PRO S.A.C.	ADMITIDA

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

14	VIRYCOR ASOCIADOS S.A.C.	ADMITIDA
15	MASTER FILE S.A.C.	ADMITIDA
16	CONSORCIO SEGESUB	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° 2** 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 PRELACION
1	GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	135,998.68	100	SI	100.00	105.00	1°
2	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	140,263.65		SI	96.96	101.81	2°
3	VIRYCOR ASOCIADOS S.A.C.	141,690.06		SI	95.98	100.78	3°
4	SERVICIOS GENERALES COR CAD SAC	145,018.35		SI	93.78	98.47	4°
5	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	147,043.85		SI	92.49	97.11	5°
6	DATAIMAGE-PRO S.A.C.	149,768.29		SI	90.81	95.35	6°
7	CONSORCIO SEGESUB	169,742.79		SI	80.12	84.13	7°
8	TALENT RUNA S.A.C.	(*) 181,458.37		SI	74.95	78.69	8°
9	ALCARRAZ OPERADOR LOGISTICO S.A.C. - OAL S.A.C.	230,602.95		SI	58.98	61.92	9°
10	SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.	234,999.95		SI	57.87	60.77	10°
11	SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES E.I.R.L.	236,000.00		SI	57.63	60.51	11°
12	CORPORACION SERVITEK S.A.C.	261,508.50		SI	52.01	54.61	12°
13	VARGAS TORRES HELEN JANNINA MILAGROS	297,168.75		SI	45.76	48.05	13°
14	MASTER FILE S.A.C.	361,357.20		SI	37.64	39.52	14°

(\*) El Comité de Selección deja constancia que, de la revisión de la oferta económica del postor: TALENT RUNA S.A.C. se ha advertido un error aritmético en el Precio Total de la oferta; toda vez que, de la multiplicación del precio unitario (S/ 381.64) con la Cantidad Total estimada (475.47), se obtiene como resultado: S/ 181,458.37 y no el monto consignado en la oferta económica del postor: S/ 181,460.37; en ese sentido, de conformidad con lo señalado en el numeral 60.4. del artículo 60° del RLCE, el Comité de Selección procede a rectificar la oferta económica del referido postor, siendo el Precio Total: 181,458.37.

#### **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:

DOCUMENTOS		POSTOR	POSTOR
		Orden de Prelación 1	Orden de Prelación 2
		GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.
A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
A.1.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p><b>Requisitos:</b>  <b>Bachiller en Archivística y Gestión Documental , Bibliotecología, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o Historia o Título Técnico en Archivos de la Escuela Nacional de Archiveros</b>, para el personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><b>Acreditación:</b>  El grado 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado 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>Importante</i>  El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o instituto educativo que expidió el grado o título profesional requerido.</p>	<p><i>El postor acredita a folio 18, la formación académica solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>	<p><i>El postor acredita a folio 22, la formación académica solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>
A.1.2.	CAPACITACIÓN		
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Contar con 80 horas lectivas mínimas en materia archivística para el personal requerido como Supervisor, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización documental.</li> <li>• Ordenamiento de documentos de archivo.</li> <li>• Archivo de documentos.</li> <li>• Gestión de archivos.</li> <li>• Procesamiento técnico de archivos.</li> <li>• Verificación de documentos.</li> <li>• Normas archivísticas del Sistema Nacional de Archivos.</li> <li>• Gestión archivística.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado o constancia de curso, taller o seminario u otros documentos según corresponda.</p> <p><i>Importante</i>  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 folios del 18 al 22, la capacitación solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>	<p><i>El postor acredita a folios del 24 al 25, la capacitación solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>
A.1.3.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en labores de ordenamiento de archivos del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p>Se consideran labores a ordenamiento de archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestión documental.</b></li> <li>• <b>Ordenamiento de archivos.</b></li> <li>• <b>Administración documental.</b></li> <li>• <b>Administración de documentos.</b></li> <li>• <b>Verificación documental.</b></li> <li>• <b>Organización y administración documental.</b></li> <li>• <b>Inventario documental.</b></li> </ul> <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><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> </ul> <p><i>Importante</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<p><i>El postor a folios 25 acredita la experiencia solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>	<p><i>El postor a folios del 27 al 28 acredita la experiencia solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200 000,00 (Dieciséis mil con 00/100 soles), 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 N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35 000,00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles), 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>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Gestión documental.</li> <li>•Ordenamiento de archivos.</li> <li>•Administración documental.</li> <li>•Administración de documentos.</li> <li>•Verificación documental.</li> <li>•Organización y administración documental.</li> <li>•Inventario documental.</li> <li>•Procesamiento Archivístico.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></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 del 26 al 50, la experiencia del postor en la especialidad. <u>CUMPLE.</u></p>	<p>El postor no acredita la experiencia del postor en la especialidad. <u>NO CUMPLE.</u></p>
SITUACIÓN DE LA OFERTA	CALIFICADO	DESCALIFICADO (*)

(\*) **Respecto a la oferta del postor: SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.; no acredita la experiencia del postor en la especialidad; toda vez que, a folios del 31 al 43 de la oferta, el referido postor adjunta un Contrato y Constancia de Prestación Parcial de Servicios en calidad de "CONSORCIO"; sin embargo, no presenta la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de participación del postor; en ese sentido, el Comité de selección no puede determinar cuál es el porcentaje de las obligaciones que asumió el referido postor en el contrato presentado que permita acreditar la experiencia adquirida en consorcio; por lo que, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato, siendo el resultado de la oferta DESCALIFICADO.**

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: SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A. que ocupó el segundo lugar en orden de prelación No cumple con los requisitos de calificación; el comité de selección acuerda verificar los requisitos de calificación del postor: VIR&COR ASOCIADOS 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
		VIR&COR ASOCIADOS S.A.C.
A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
A.1.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><b>Requisitos:</b>  <b>Bachiller en Archivistica y Gestión Documental , Bibliotecología, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o Historia o Título Técnico en Archivos de la Escuela Nacional de Archiveros</b>, para el personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><b>Acreditación:</b>  El grado 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado 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><b>Importante</b>  El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o instituto educativo que expidió el grado o título profesional requerido.</p>	<p><i>El postor acredita a folio 31, la formación académica solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>
A.1.2.	CAPACITACIÓN	
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Contar con 80 horas lectivas mínimas en materia archivística para el personal requerido como Supervisor, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Organización documental.</li> <li>•Ordenamiento de documentos de archivo.</li> <li>•Archivo de documentos.</li> <li>•Gestión de archivos.</li> <li>•Procesamiento técnico de archivos.</li> <li>•Verificación de documentos.</li> <li>•Normas archivísticas del Sistema Nacional de Archivos.</li> <li>•Gestión archivística.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado o constancia de curso, taller o seminario u otros documentos según corresponda.</p> <p><b>Importante</b>  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 folios del 29 al 30, la capacitación solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>
A.1.3.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en labores de ordenamiento de archivos del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p>Se consideran labores a ordenamiento de archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•<b>Gestión documental.</b></li> <li>•<b>Ordenamiento de archivos.</b></li> <li>•<b>Administración documental.</b></li> <li>•<b>Administración de documentos.</b></li> <li>•<b>Verificación documental.</b></li> <li>•<b>Organización y administración documental.</b></li> <li>•<b>Inventario documental.</b></li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>	<p><i>El postor a folios del 27 al 28 acredita la experiencia solicitada para el personal clave propuesto. <u>CUMPLE.</u></i></p>



B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200 000,00 (Doscientos mil con 00/100 soles), 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 N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35 000,00 (Treinta cinco mil con 00/100 soles), 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>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•<b>Gestión documental.</b></li> <li>•<b>Ordenamiento de archivos.</b></li> <li>•<b>Administración documental.</b></li> <li>•<b>Administración de documentos.</b></li> <li>•<b>Verificación documental.</b></li> <li>•<b>Organización y administración documental.</b></li> <li>•<b>Inventario documental.</b></li> <li>•<b>Procesamiento Archivístico.</b></li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></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 del 3 al 25, la experiencia del postor en la especialidad.</i> <u><b>CUMPLE.</b></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: GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C. y VIR&COR ASOCIADOS S.A.C., **CALIFICAN**.

Asimismo; la presidente del comité de selección comunica que de conformidad con lo establecido en el Acta de fecha 22-07-2024, a través del seguimiento 05 del Memorándum N° 000647-2024-8B7200 de fecha 30-07-2024, la Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios en su calidad de área usuaria ha remitido los componentes mínimos a acreditar, a fin de proceder conforme a lo establecido en los numerales 68.1 y 68.2 del artículo 68° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Contando con los resultados de la admisión, evaluación y calificación realizada, el Comité de Selección acordó por UNANIMIDAD Encargar a la presidente, lo siguiente:

1. Notificar (vía correo institucional) las Solicitudes de descripción del detalle de todos los elementos constitutivos de las ofertas económicas, a los postores: GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C. y VIR&COR ASOCIADOS S.A.C., otorgándoles un plazo máximo de 02 días hábiles para remitir dicha información.
2. Postergar a través del SEACE el otorgamiento de la buena pro hasta el 05.08.2024, en mérito a lo dispuesto en el artículo 57° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

ALVARO JAVIER  
VILLALBA CABRERA

PABLO MILTON  
RAFAEL COLQUI

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2024-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA**  
**LA INTENDENCIA NACIONAL DE IMPUGNACIONES”**

**CUADRO N° 1**

DOCUMENTOS PARA ADMISIBILIDAD DE OFERTAS		POSTORES							
		GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.	ALCARRAZ OPERADOR LOGISTICO S.A.C. - OAL S.A.C.	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	ABOGADOS - INGENIEROS SERVICE SRLTDA (a)	ALL SERVICES MNC S.A.C. (b)	TALENT RUNA S.A.C.
a.	Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	CUMPLE (Folio 3)	CUMPLE (Folio 1)	CUMPLE (Folio 4)	CUMPLE (Folio 3)	CUMPLE (Folio 5)	CUMPLE (Folio 2)	CUMPLE (Folio 60)	CUMPLE (Folio 6)
b.	Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto. En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.	Vigencia de Poder expedida el 11-07-2024 CUMPLE (Folios del 5 al 8)	DNI - CUMPLE (Folio 2)	Vigencia de Poder expedida el 02-07-2024 CUMPLE (Folios del 6 al 12)	Vigencia de Poder expedida el 15-05-2024. CUMPLE (Folios del 5 al 7)	Vigencia de Poder expedida el 03-04-2024 CUMPLE (Folios del 7 al 11)	Vigencia de Poder expedida el 03-07-2024 CUMPLE (Folios del 3 al 4)	NO CUMPLE (adjunta Certificado Literail) (Folios del 55 al 59)	Vigencia de Poder expedida el 09-07-2024. CUMPLE (Folios del 8 al 12)
c.	Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)	CUMPLE (Folio 9)	CUMPLE (Folio 3)	CUMPLE (Folio 13)	CUMPLE (Folio 8)	CUMPLE (Folio 13)	CUMPLE (Folio 5)	CUMPLE (Folio 54)	CUMPLE (Folio 14)
d.	Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)	CUMPLE (Folio 10)	CUMPLE (Folio 4)	CUMPLE (Folio 14)	CUMPLE (Folio 9)	CUMPLE (Folio 15)	CUMPLE (Folio 6)	CUMPLE (Folio 53)	CUMPLE (Folio 16)
e.	Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	CUMPLE (Folio 11)	CUMPLE (Folio 5)	CUMPLE (Folio 15)	CUMPLE (Folio 10)	CUMPLE (Folio 17)	CUMPLE (Folio 7)	CUMPLE (Folio 52)	CUMPLE (Folio 18)
f.	Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE
g.	g)El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.	CUMPLE (Folio 12)	CUMPLE (Folio 6)	CUMPLE (Folio 16)	CUMPLE (Folio 11)	CUMPLE (Folio 19)	NO CUMPLE (Folio 8)	CUMPLE (Folio 51)	CUMPLE - CORREGIR (Folio 22)
SITUACIÓN DE LA OFERTA		ADMITIDA	ADMITIDA	ADMITIDA	ADMITIDA	ADMITIDA	NO ADMITIDO	NO ADMITIDO	ADMITIDA

**(a)** Respecto a la oferta del postor: **ABOGADOS - INGENIEROS SERVICE SRLTDA**; se ha observado que en las Declaraciones Juradas N° 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 9, contenidas en su oferta, las cuales llevan la firma del representante legal de la empresa; dichas firmas tienen el mismo trazo en todas ellas, evidenciando que se trata del pegado de la imagen de una firma y no una firma manuscrita o digital, como corresponde.

Sobre el particular; resulta necesario precisar que, conforme a lo establecido en el numeral 1.6. del Capítulo I de la Sección General de las bases integradas del presente procedimiento de selección, correspondiente a presentación de las ofertas, se ha consignado que, “...Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto...”

En el mismo sentido; se precisa que, si bien el numeral 60.2. del artículo 60 del RLCE establece que son subsanables entre otros los siguientes errores materiales o formales, indicando en el literal b) la falta de firma del representante,

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



por su parte el numeral 60.4. del artículo 60 del mismo cuerpo normativo, establece que la falta de firma en la oferta económica no es subsanable; por lo que, considerando que en la Declaración Jurada del Anexo N° 06 - Precio de la Oferta, contenida en la oferta del postor en mención, se ha consignado el pegado de la imagen de una firma y no una firma manuscrita o digital, no es posible solicitar subsanación de la oferta, siendo el resultado de la oferta **NO admitida**.

Sin perjuicio de lo antes señalado; se precisa que los anexos del 1, 2, 3, 4, 7 y 9 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.

(b) Respecto a la oferta del postor: **ALL SERVICES MNC S.A.C.**; de acuerdo con lo establecido en el Artículo 60° del RLCE, a través de la plataforma del SEACE el 22.07.2024, se solicitó la subsanación de la oferta presentada por el referido postor en el procedimiento, en los extremos señalados en el Acta de la misma fecha, otorgándose el plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación. Sin embargo, de la revisión de la ficha del procedimiento se advierte que el referido postor ha presentado un archivo en formato PDF con el nombre “LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES\_20240722\_180855\_700”, el cual solo consta de 1 folio, y NO contiene el certificado de vigencia de poder del representante legal requerido; 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**.

DOCUMENTOS PARA ADMISIBILIDAD DE OFERTAS		POSTORES							
		VARGAS TORRES HELEN JANNINA MILAGROS	CORPORACION SERVITEK S.A.C.	SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES E.I.R.L.	SERVICIOS GENERALES COR CAD SAC	DATAIMAGE-PRO S.A.C.	VIR&COR ASOCIADOS S.A.C.	MASTER FILE S.A.C.	CONSORCIO SEGESUB
a.	Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	CUMPLE (Folio 25)	CUMPLE (Folio 1)	CUMPLE (Folio 88)	CUMPLE (Folio 2)	CUMPLE (Folio 4)	CUMPLE (Folio 39)	CUMPLE (Folio 2)	CUMPLE (Folio 52)
b.	Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto. En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.	DNI - CUMPLE (Folio 24)	Vigencia de Poder expedida el 11-07-2024. CUMPLE (Folios del 2 al 5)	Vigencia de Poder expedida el 02-07-2024. CUMPLE (Folios del 87 al 85)	Vigencia de Poder expedida el 21-03-2024. CUMPLE (Folios del 4 al 10)	Vigencia de Poder expedida el 23-06-2024. CUMPLE (Folios del 6 al 8)	Vigencia de Poder expedida el 26-06-2024. CUMPLE (Folios del 38 al 37)	Vigencia de Poder expedida el 16-07-2024. CUMPLE (Folios del 3 al 5)	Vigencia de Poder expedida el 11-07-2024. CUMPLE (Folios del 32 al 35)
c.	Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)	CUMPLE (Folio 21)	CUMPLE (Folio 6)	CUMPLE (Folio 84)	CUMPLE (Folio 11)	CUMPLE (Folio 10)	CUMPLE (Folio 36)	CUMPLE (Folio 6)	CUMPLE (Folios del 49 al 50)
d.	Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)	CUMPLE (Folio 20)	CUMPLE (Folio 7)	CUMPLE (Folio 83)	CUMPLE (Folio 12)	CUMPLE (Folio 12)	CUMPLE (Folio 35)	CUMPLE (Folio 7)	CUMPLE (Folio 47)
e.	Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	CUMPLE (Folio 19)	CUMPLE (Folio 8)	CUMPLE (Folio 82)	CUMPLE (Folio 54)	CUMPLE (Folio 14)	CUMPLE (Folios del 33 al 34)	CUMPLE (Folio 8)	CUMPLE (Folio 45)
f.	Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)	NO CORREPONDE	NO CORREPONDE	NO CORREPONDE	NO CORREPONDE	NO CORREPONDE	NO CORREPONDE	NO CORREPONDE	CUMPLE (Folios del 43 al 43.1)
g.	g)El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.	CUMPLE (Folio 18)	CUMPLE (Folio 9)	CUMPLE (Folio 81)	CUMPLE (Folio 55)	CUMPLE (Folio 16)	CUMPLE (Folio 32)	CUMPLE (Folio 9)	CUMPLE (Folio 41)
SITUACIÓN DE LA OFERTA		ADMITIDA	ADMITIDA	ADMITIDA	ADMITIDA	ADMITIDA	ADMITIDA	ADMITIDA	ADMITIDA

CINTHYA FIORELA  
AGUILAR ZAVALA

ALVARO JAVIER  
VILLALBA CABRERA

PABLO MILTON  
RAFAEL COLQUI

# ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053-2024-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA

## CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA LA INTENDENCIA NACIONAL DE IMPUGNACIONES”

### CUADRO N° 2

FACTOR DE EVALUACIÓN		POSTORES						
		GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	VIRYCOR ASOCIADOS S.A.C.	SERVICIOS GENERALES COR CAD SAC	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	DATAIMAGE-PRO S.A.C.	CONSORCIO SEGESUB
A.- PRECIO		MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO
		S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/
<b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6)	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN:</b> 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:  $Pi = Om \times PMP / Oi$ <i>i</i> = Oferta <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMO</i> = Puntaje máximo del precio	135,998.68	140,263.65	141,690.06	145,018.35	147,043.85	149,768.29	169,742.79
	100 puntos							
PUNTAJE MÁXIMO		105.00	101.81	100.78	98.47	97.11	95.35	84.13
ORDEN DE PRELACIÓN		1	2	3	4	5	6	7

FACTOR DE EVALUACIÓN		POSTORES						
		TALENT RUNA S.A.C.	ALCARRAZ OPERADOR LOGISTICO S.A.C. - OAL S.A.C.	SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.	SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES E.I.R.L.	CORPORACION SERVITEK S.A.C.	VARGAS TORRES HELEN JANNINA MILAGROS	MASTER FILE S.A.C.
A.- PRECIO		MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO	MONTO OFERTADO
		S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/
<b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6)	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN:</b> 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:  $Pi = Om \times PMP / Oi$ <i>i</i> = Oferta <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMO</i> = Puntaje máximo del precio	181,458.37	230,602.95	234,999.95	236,000.00	261,508.50	297,168.75	361,357.20
	100 puntos							
PUNTAJE MÁXIMO		78.69	61.92	60.77	60.51	54.61	48.05	39.52
ORDEN DE PRELACIÓN		8	9	10	11	12	13	14

CINTHYA FIORELA  
AGUILAR ZAVALA

ALVARO JAVIER  
VILLALBA CABRERA

PABLO MILTON  
RAFAEL COLQUI