

ACTA N° 10

CALIFICACION DE OFERTAS

CONCURSO PUBLICO N° 0017-2024-SUNAT/8B7200 – PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS SEDES DE LIMA Y CALLAO

El 19 de junio de 2024, se reúnen los miembros del Comité de Selección designados mediante Formato de Designación de Comité de Selección N° 28-2024-SUNAT/8B7000, encargado de la preparación, conducción y realización del presente procedimiento de selección.

El quórum necesario que exige la normativa de Contrataciones del Estado se logró con la participación de los siguientes miembros:

- Wilmer Armando Céliz Espinoza, presidente titular;
- Cecilia Sánchez Obregón, primer miembro titular y
- Erik Zárate Infante, segundo miembro titular.

El presidente del Comité de Selección hace mención mediante conforme a lo acordado en el Acta N° 9 mediante el seguimiento 15 del Memorándum 494-2024-8B7200 cursado a la División de Arquitectura Tecnológica se solicitó la opinión con el fin de que confirme si corresponde que Técnico propuesto por el postor JL BUSINESS AND SERVICE S.A sea aceptado con la formación Título Profesional de Técnico en Administración y Sistemas.

Asimismo, en la presente fecha mediante el seguimiento 24 del Memorándum 494-2024-8B7200 la División de Arquitectura Tecnológica emite la opinión técnica solicitada por el Comité de Selección la contenida en un archivo adjunto al Seguimiento 23 del referido documento, en el cual se señala lo siguiente:

"Por lo expuesto se tomó como base la carrera de Computación e Informática y se comparó el nivel de compatibilidad de cursos de las carreras técnicas de "Administración y Sistemas" y la carrera técnica de "Computación Informática". De la comparación efectuada se puede opinar que la carrera técnica de "Administración y Sistemas" es afín a la carrera técnica de "Computación Informática".

En ese sentido, el comité aceptará en el Requisito Formación Académica el Título Profesional de Técnico en Administración y Sistemas al Técnico propuesto en la oferta del postor JL BUSINESS AND SERVICE S.A.

DE LA CALIFICACIÓN:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Comité de Selección procede a calificar la oferta de los postores 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:

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	Orden de Prelación: 1	Orden de Prelación: 2										
	JL BUSINESS AND SERVICE S.A.C.	RICOH DEL PERU S.A.C.										
A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
A.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
Requisitos: Se requiere 341 equipos multifuncionales para brindar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos de gestión interna, según lo indicado en el numeral 5.2.1. de los términos de referencia	Presenta compromiso de Compraventa de equipos multifuncionales suscrito por la empresa Máxima Internacional mediante el cual acredita la disponibilidad equipos de la marca Lexmark para la ejecución de servicio. Adicionalmente adjunta información técnica de cada uno de los equipos detallados en el compromiso.	Presenta Carta de Compromiso de disponibilidad de equipamiento estratégico de la marca Ricoh para la ejecución del servicio. CUMPLE										
<table border="1"><thead><tr><th>Tipo de equipo multifuncional</th><th>Cantidad estimada de equipos multifuncionales</th></tr></thead><tbody><tr><td>TIPO I</td><td>42</td></tr><tr><td>TIPO II</td><td>290</td></tr><tr><td>TIPO III</td><td>9</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>341</td></tr></tbody></table>	Tipo de equipo multifuncional	Cantidad estimada de equipos multifuncionales	TIPO I	42	TIPO II	290	TIPO III	9	TOTAL	341	CUMPLE	
Tipo de equipo multifuncional	Cantidad estimada de equipos multifuncionales											
TIPO I	42											
TIPO II	290											
TIPO III	9											
TOTAL	341											

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	Orden de Prelación: 1	Orden de Prelación: 2
	JL BUSINESS AND SERVICE S.A.C.	RICOH DEL PERU S.A.C.
A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA		
Grado de Bachiller o título profesional en las especialidades de Ingeniería Industrial o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Software o Ingeniería Electrónica o Ingeniería eléctrica del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.	Bachiller en Ingeniería e Informática. <u>CUMPLE</u>	Título Profesional de Ingeniero Electrónico. <u>CUMPLE</u>
Mínimo Título de profesional Técnico en Computación o Informática o Electrónica o Redes o Comunicación o Tecnologías de la Información o Electrónica Industrial del personal clave requerido como SOPORTE TÉCNICO	<u>Tecnico 1</u> Profesional Técnico en Computación e Informática. <u>CUMPLE</u>	<u>Tecnico 1</u> Profesional Técnico en Electrónica. <u>CUMPLE</u>
	<u>Tecnico 2</u> Profesional Técnico en Computación e Informática. <u>CUMPLE</u>	<u>Tecnico 2</u> Profesional Técnico en Electrónica. <u>CUMPLE</u>
	<u>Tecnico 3</u> Profesional Técnico en Redes y Comunicación de Datos. <u>CUMPLE</u>	<u>Tecnico 3</u> Profesional Técnico en Electrónica. <u>CUMPLE</u>
	<u>Tecnico 4</u> Ingeniero de Sistemas y Cómputo <u>CUMPLE</u>	<u>Tecnico 4</u> Profesional Técnico en Computación e Informática. <u>CUMPLE</u>
	<u>Tecnico 5</u> Tecnico Profesional en Electrónica. <u>CUMPLE</u>	<u>Tecnico 5</u> Profesional Técnico en Computación e Informática. <u>CUMPLE</u>
	<u>Tecnico 6</u> Profesional Tecnico en Administracion y Sistemas. <u>CUMPLE</u>	<u>Tecnico 6</u> Bachiller en Ingeniería Electrónica. <u>CUMPLE</u>
A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos: Contar con experiencia mínima de dos (02) años como gestor de contrato y/o supervisor y/o jefe de contratos similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO Se considerará servicios similares a: servicios de impresión, servicios de fotocopiado, servicio integral de impresión, fotocopiado y escaneo, servicios de alquiler de impresoras láser o equipos multifuncionales o fotocopiadoras, servicio de outsourcing de impresión, servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado, servicio de arrendamiento de impresoras láser o equipos multifuncionales o fotocopiadoras, contratos de subarrendamiento de impresoras láser o equipos multifuncionales o fotocopiadoras.	Constancia de Trabajo emitida por JL Support and Services SAC Cargo: Gestor de Contrato en servicios de Impresión y fotocopiado Periodo: Del 1 de mayo de 2017 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 6 años y 29 días <u>CUMPLE</u>	Constancia de trabajo emitido por Ricoh del Perú S.A.C. Cargo: Jefe de Proyecto en servicios de impresión, copiado, escaneado outsourcing de equipos. Periodo: Del 20 de febrero de 2008 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 16 años, 2 meses y 9 días. <u>CUMPLE</u>
Contar con experiencia mínima de dos (02) años en brindar soporte a la marca y modelo de los equipos multifuncionales propuestos o versiones anteriores al modelo de los equipos multifuncionales propuestos, por cada del personal clave requerido como SOPORTE TÉCNICO. Se considerará servicios similares a: servicios de impresión, servicios de fotocopiado, servicio integral de impresión, fotocopiado y escaneo, servicios de alquiler de impresoras láser o equipos multifuncionales o fotocopiadoras, servicio de outsourcing de impresión, servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado, servicio de arrendamiento de impresoras láser o equipos multifuncionales o fotocopiadoras, contratos de subarrendamiento de impresoras láser o equipos multifuncionales o fotocopiadoras.	<u>Tecnico1</u> Constancia de Trabajo emitida por JL Support and Services SAC Cargo: Tecnico en Soporte TI realizando labores de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de la marca Lexmark. Periodo: Del 1 de diciembre de 2016 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 7 años y 5 meses y 29 días <u>CUMPLE</u>	<u>Tecnico1</u> Constancia de trabajo emitido por Ricoh del Perú S.A.C. Cargo: Tecnico de Soporte encargado de atender el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos multifuncionales Ricoh. Periodo: Del 6 de julio de 2015 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 7 años, 10 meses y 23 días. <u>CUMPLE</u>

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	Orden de Prelación: 1	Orden de Prelación: 2
	JL BUSINESS AND SERVICE S.A.C.	RICOH DEL PERU S.A.C.
	<u>Tecnico 2</u> Constancia de Trabajo emitida por JL Support and Servicios SAC Cargo: Tecnico en Soporte TI realizando labores de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de la marca Lexmark. Periodo: Del 1 de marzo de 2022 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 2 años y 2 meses y 29 días. CUMPLE	<u>Tecnico 2</u> Constancia de trabajo emitido por Ricoh del Perú S.A.C. Cargo: Tecnico de Soporte encargado de atender el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos multifuncionales Ricoh. Periodo: Del 11 de abril de 2022 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 2 años, 1 mes y 18 días. CUMPLE
	<u>Tecnico 3</u> Constancia de Trabajo emitida por JL Support and Servicios SAC Cargo: Tecnico en Soporte TI realizando labores de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de la marca Lexmark. Periodo: Del 1 de marzo de 2022 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 2 años y 2 meses y 29 días. CUMPLE	<u>Tecnico 3</u> Constancia de trabajo emitido por Ricoh del Perú S.A.C. Cargo: Tecnico de Soporte encargado de atender el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos multifuncionales Ricoh. Periodo: Del 18 de agosto de 2016 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 7 años, 9 meses y 11 días. CUMPLE
	<u>Tecnico 4</u> Constancia de Trabajo emitida por JL Support and Servicios SAC Cargo: Tecnico en Soporte TI realizando labores de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de la marca Lexmark. Periodo: Del 1 de marzo de 2022 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 2 años y 2 meses y 29 días. CUMPLE	<u>Tecnico 4</u> Constancia de trabajo emitido por Ricoh del Perú S.A.C. Cargo: Tecnico de Soporte encargado de atender el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos multifuncionales Ricoh. Periodo: Del 11 de enero de 2016 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 8 años, 4 meses y 18 días. CUMPLE
	<u>Tecnico 5</u> Constancia de Trabajo emitida por JL Support and Servicios SAC Cargo: Tecnico en Soporte TI realizando labores de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de la marca Lexmark. Periodo: Del 1 de marzo de 2022 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 2 años y 2 meses y 29 días. CUMPLE	<u>Tecnico 5</u> Constancia de trabajo emitido por Ricoh del Perú S.A.C. Cargo: Tecnico de Soporte encargado de atender el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos multifuncionales Ricoh. Periodo: Del 24 de enero de 2022 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 2 años, 4 meses y 5 días. CUMPLE
	<u>Tecnico 6</u> Constancia de Trabajo emitida por JL Support and Servicios SAC Cargo: Tecnico en Soporte TI realizando labores de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de la marca Lexmark. Periodo: Del 1 de marzo de 2022 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 2 años y 2 meses y 29 días	<u>Tecnico 6</u> Constancia de trabajo emitido por Ricoh del Perú S.A.C. Cargo: Tecnico de Soporte encargado de atender el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos multifuncionales Ricoh. Periodo: Del 5 de julio de 2006 al 29 de mayo de 2024. Experiencia: 17 años, 10 meses y 24 días. CUMPLE

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	Orden de Prelación: 1	Orden de Prelación: 2
		JL BUSINESS AND SERVICE S.A.C.
	CUMPLE	
C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7,034,000.00 (Siete millones Treinta y cuatro 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. Se considerará servicios similares a los siguientes: servicio de impresión, servicio de fotocopiado, servicio integral de impresión, fotocopiado y escaneo, servicio de alquiler de impresoras láser o equipos multifuncionales o fotocopiadoras, servicio de outsourcing de impresión, servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado, servicio de arrendamiento de impresoras láser o equipos multifuncionales o fotocopiadoras, contratos de subarrendamiento de impresoras láser o equipos multifuncionales o fotocopiadoras.	Presenta diecinueve (19) contrataciones para acreditar la experiencia del postor en la especialidad Se valida dieciocho (18) contrataciones por un monto de S/ 7 045 729.23. CUMPLE	Presenta tres (3) contrataciones para acreditar la experiencia del postor en la especialidad por el monto de S/ 11 194 772,02. CUMPLE
RESULTADO	CALIFICA	CALIFICA

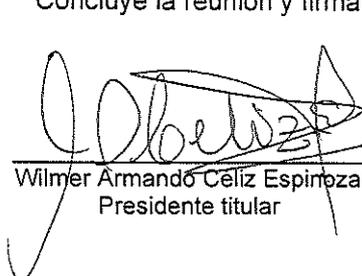
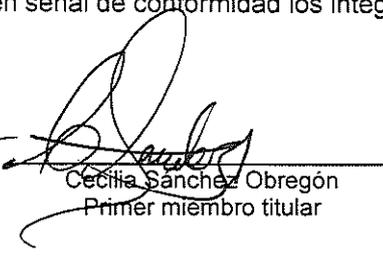
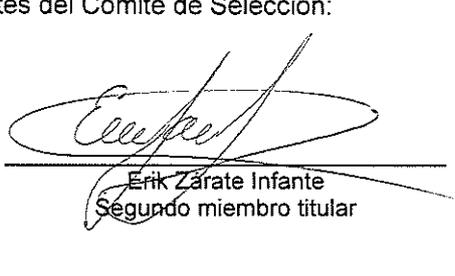
Respecto a la revisión de los documentos presentado por el postor JL BUSINESS AND SERVICE S.A.C para acreditar la experiencia del postor en la especialidad, se indica que en las siguientes contrataciones no se cumple con el requisito para la acreditación señalado en las bases integradas:

Documento	Observación
Contrato de Arrendamiento 001-2019 suscrito el 1 de abril de 2019 con el cliente Notaría Eduardo Atilio Laos de la Lama por Arrendamiento de Impresoras, Computadoras y Servidores por un monto total de USD 404 325,00 sin IGV (USD 477,103.5 incl IGV) según información precisada en la Adenda Numero 1 Al Contrato de Arrendamiento 001-2019. Siendo ejecutado el monto de USD 486 730.08 según constancia de prestación del servicio del 05 de setiembre de 2022.	Para la Experiencia del Postor en la Especialidad solo se ha considerado el monto correspondiente a servicios iguales similares al objeto de la contratación conforme a los señalado en el requisito de Calificación Experiencia del Postor en la Especialidad establecido en la Bases Integradas. El monto que se considerará el USD 199 501.60 incluido el IGV correspondiente al ítem 1 Arrendamiento de impresoras. Según Adenda Numero 1 (folio 41). Monto en Soles: S/ 726 704.53.
Factura Electrónica F001-4252, emitida el 11 de noviembre de 2022 al cliente Oficina de Normalización Previsional por el monto de S/ 83 664,14 por Servicio de fotocopiado e impresiones período setiembre-octubre 2022.	En el reporte del Banco BCP (folio 181) no se ubica el monto que sumado con el monto de la Constancia de Depósito de Deduciones (Folio 180) totaliza el monto señalado en la Factura por lo que no se acredita documental y fehacientemente, su cancelación.

A la vista de los resultados de la evaluación y calificación de ofertas y dado que el precio ofertado por los postores JL BUSINESS AND SERVICE S.A.C y RICOH DEL PERU S.A.C, primero y segundo en el orden de prelación, se encuentran sustancialmente por debajo del valor estimado del procedimiento de selección, el comité de selección acuerda lo siguiente:

1. Con el fin de aplicar el procedimiento establecido en el numerales 68.1 y 68.2 del artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se solicitará al área técnica, un formato con los componentes mínimos materia del servicio objeto de la contratación, para lo cual se le otorgará un plazo hasta el 20 de junio de 2024 para que haga llegar al comité lo solicitado. Tal formato se proporcionará a los postores JL BUSINESS AND SERVICE S.A.C y RICOH DEL PERU S.A.C. con el fin solicitarle la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, para la cual se le otorgará un plazo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud.
2. Postergar la etapa de otorgamiento de buena pro hasta el 25 de junio de 2024.

Concluye la reunión y firman en señal de conformidad los integrantes del Comité de Selección:

 Wilmer Armandó Celiz Espinoza Presidente titular	 Cecilia Sánchez Obregón Primer miembro titular	 Erik Zárate Infante Segundo miembro titular
--	--	--