



ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

En la ciudad de Lima, a los 02 días del mes de junio del 2023, mediante forma remota (Home Office), se reunieron los miembros del Comité de Selección nombrados mediante Memorándum N° 109-2023-GSC-FONAFE, encargado de llevar a cabo la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-FONAFE-2**, para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION DE LA NÓMINA DE PAGOS Y BENEFICIOS DE LOS COLABORADORES DE FONAFE, ASÍ COMO, LOS PROCESOS DEL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA CORPORATIVA BAJO UN ESQUEMA DE SOFTWARE COMO SERVICIOS (SAAS) LOCALIZADO, SEGÚN EL MARCO NORMATIVO LEGAL, LABORAL Y TRIBUTARIO DEL PERÚ”**, conformado por:

- Juan Carlos Lúcar Moscoso, Presidente Titular del Comité.
- Claudia Lazo Morote, como segundo miembro Titular.
- Abel Cortez Rios, como tercer miembro Titular.

Para dar inicio a la siguiente agenda:

- Acto de calificación de Propuestas y otorgamiento de la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° 004-2023-FONAFE-2.

I. REGISTRO DE PARTICIPANTES (SEACE)

Nro.	Tipo proveedor	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Fecha de registro en el procedimiento	Estado
1	Proveedor con RUC	20419993060	SOFTWARE Y CONSULTORIA PROEMSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	11/05/2023	Válido
2	Proveedor con RUC	20506002975	ANGKOR GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	11/05/2023	Válido
3	Proveedor con RUC	20538755991	ESTRUCTURA HR S.A.C.	20/05/2023	Válido
4	Proveedor con RUC	20600283252	DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.	13/05/2023	Válido
5	Proveedor con RUC	20607821608	BGS PERU CO. LTD. E.I.R.L.	11/05/2023	Válido

5 registros encontrados

II. OFERTAS PRESENTADAS (SEACE)

Nro.	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Fecha de registro	Hora de presentación	Estado de la propuesta	Estado
1	20506002975	ANGKOR GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	22/05/2023	01:57:16	Enviado	Valido
2	20419993060	SOFTWARE Y CONSULTORIA PROEMSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	22/05/2023	22:40:53	Enviado	Valido

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de FONAFE. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 02/06/2023 02:51:22 p.m.. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

Av. Paseo de la República 3121, San Isidro, Lima 27, Perú
Telf: 440 4222
www.fonafe.gob.pe





Nro.	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Fecha de registro	Hora de presentación	Estado de la propuesta	Estado
3	20538755991	ESTRUCTURA HR S.A.C.	22/05/2023	20:20:42	Enviado	Valido

3 registros encontrados

III. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

Que al haberse recibido las ofertas a través de la plataforma del SEACE, el Comité de Selección en forma remota (Home Office) procedió a evaluar en primer lugar la admisibilidad de la misma, de conformidad con lo establecido en el 1er. párrafo del numeral 2.2.1.1. de las Bases de la Adjudicación Simplificada N° 004-2023-FONAFE-2, determinándose lo siguiente:

POSTORES	ESTRUCTURA HR S.A.C.	ANGKOR GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	SOFTWARE Y CONSULTORIA PROEMSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA			
a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
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	CUMPLE	CUMPLE
e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
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
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.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
DOCUMENTOS REQUERIDOS CONFORME AL ARTÍCULO 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES	ADMITIDA	ADMITIDA	ADMITIDO

Se admiten las ofertas de los postores: i) ESTRUCTURA HR S.A.C., ii) ANGKOR GROUP SAC y iii) SOFTWARE Y CONSULTORIA PROEMSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, por cumplir con la presentación de los documentos obligatorios y con los requerimientos técnicos mínimos.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de FONAFE. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 02/06/2023 02:51:22 p.m.. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

Av. Paseo de la República 3121, San Isidro, Lima 27, Perú
Telf: 440 4222
www.fonafe.gob.pe





IV. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Por consiguiente, se procede a evaluar las ofertas admitidas conforme al 2do. Párrafo del numeral 2.2.1.2. de las Bases de la Adjudicación Simplificada N° 004-2023-FONAFE-2, según los siguientes factores de evaluación:

POSTORES		ESTRUCTURA HR S.A.C.	ANGKOR GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	SOFTWARE Y CONSULTORIA PROEMSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
FACTORES DE EVALUACIÓN				
A. PRECIO		PUNTAJE		
Evaluación:		80	80	78.65
Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.				76.31
Acreditación:		Valor Estimado: S/ 479,900	S/448,199.98	S/455,900.00
Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.			S/469,900.00	
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO				
Evaluación:		De [30] hasta [35] días calendario: [05] puntos		
Se evaluará en función al plazo ofertado, para la etapa de implementación del servicio, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.		De [36] hasta [40] días calendario: [03] puntos	5	5
Acreditación:		De [41] hasta [45] días calendario: [02] puntos		
Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)		De [46] hasta [55] días calendario: [01] puntos		
B. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN				
B. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD				

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de FONAFE. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 02/06/2023 02:51:22 p.m.. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

Av. Paseo de la República 3121, San Isidro, Lima 27, Perú
Telf: 440 4222
www.fonafe.gob.pe





<p>Evaluación: Se evaluará en función a la oferta de capacitación a [30 personas de la entidad], en:</p> <p>[Temas de legislación laboral y/o actualización en normas laborales. La capacitación será brindada en las instalaciones de la entidad o mediante la modalidad online, por un profesional en Derecho Laboral con 02 años de experiencia proporcionando talleres vinculados]. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad</p> <p>Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada. (Anexo N° 11)</p>	<p>Más de 10 horas lectivas: 5 puntos</p> <p>Más de 5 horas lectivas: 2 puntos</p>	5	5	5
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA				
<p>Evaluación: Mejora 1: Ofrecer una solución de aplicativo móvil, que facilite a los colaboradores de la entidad, a tener fácil acceso a información referida a boletas de pago, entre otros.</p> <p>El Aplicativo ofrecido deberá ser compatible con los sistemas operativos Android e IOS].</p> <p>Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 12).</p>	<p>(Máximo 10 puntos) Mejora 1: 10 puntos</p>	10	10	10
PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN		100.00	98.65	96.31
Bonificación 5% a MYPES		5.00	0	4.82
		105.00	98.65	101.12
ORDEN DE PRELACIÓN		1RO	3RO	2DO

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de FONAFE. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 02/06/2023 02:51:22 p.m.. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

Av. Paseo de la República 3121, San Isidro, Lima 27, Perú
Telf: 440 4222
www.fonafe.gob.pe





V. EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Una vez realizada la evaluación de las ofertas admitidas, se procedió con la revisión de los criterios de calificación, respecto a los postores: i) ESTRUCTURA HR S.A.C. y ii) SOFTWARE Y CONSULTORIA PROEMSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, la misma está cubierta presupuestalmente.

POSTORES		ESTRUCTURA HR S.A.C.	SOFTWARE Y CONSULTORIA PROEMSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
A.1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<p>Requisitos:</p> <p>El Postor deberá contar con un software que le permita realizar el procesamiento de la planilla (proceso de cálculo, pago, provisiones. Impuestos, AFP, liquidaciones, entre otros) y el control de asistencia, así también, contar con una plataforma de autoservicio con acceso web para los trabajadores que le permita realizar consultas y solicitudes (revisar boletas de pago, solicitar vacaciones, permisos, adelantos de sueldo, entre otros).</p> <p>El postor deberá realizar una presentación de ambos softwares (de planilla y autoservicio) y entregar por 48 horas a partir del día de evaluación de propuestas según calendario del proceso, en calidad de demostración, para comprobar la fiabilidad y dinamismo de los mismos, además, el postor entregar una guía de uso de la plataforma. La presentación de los softwares se realizará posterior a la fecha de presentación de ofertas, en las instalaciones de FONAFE o vía remoto, de acuerdo a las indicaciones que imparta el área de Gestión Humana Corporativa de la Gerencia Corporativa de Servicios Compartidos, para lo cual el Comité se comunicará con los postores a fin de agendar el día y la hora de dicha presentación, programándolos considerando el orden que se encuentran</p>	CUMPLE	CUMPLE (*)





	registrados para el presente proceso en el SEACE Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p>Requisitos: Gerente de Servicio: Título profesional en Ingeniería Industrial y/o Licenciado en Administración y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas y/o Economista y/o Gestión de Negocios y/o MBA.</p> <p>Supervisor : Título profesional en Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial.</p> <p>Analista : Título profesional en Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial.</p> <p>Acreditación: El título profesional 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 título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del</p>	CUMPLE	CUMPLE





	diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.		
B.1.2	CAPACITACIÓN		
	<p>Requisitos:</p> <p>Supervisor</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en temas de Gestión de Recursos Humanos. • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Legislación laboral. • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Excel avanzado y manejo de macros. <p>Analista</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en temas de Manejo de planillas. • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Legislación laboral. • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Excel avanzado y manejo de macros. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>	CUMPLE	NO CUMPLE (**)
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		





	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia profesional en la implementación del Software para Recursos Humanos del personal clave requerido como Gerente de Servicio. • 7 años de experiencia profesional en la supervisión de la administración de remuneraciones y planilla del personal clave requerido como Supervisor. • 5 años de experiencia profesional realizando funciones operativas de registro de planilla y tareo del personal clave requerido como Analista. <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>Acreditación: 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>	NO CUMPLE (***)	NO CUMPLE (****)
C.	EXPERIENCIAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		





Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 600,000.00 (Seiscientos 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.

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/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: la implementación de sistemas de Recursos Humanos tercerizado o bajo un esquema de software como servicios, que incluyan el procesamiento de nóminas y control de asistencias con la solución de software propuesto para el servicio.

Acreditación:

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)

CUMPLE

CUMPLE





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.

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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección





convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

DESCALIFICADA

DESCALIFICADA





(*) Mediante Acta de subsanación N° 008/AS N° 004-2023-FONAFE-2, se le solicito al postor SOFTWARE Y CONSULTORIA PROEMSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA subsanar el documento que acredite el requisito de subsanación de EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO, dentro del plazo el postor cumple con subsanar dicho documento.

(**) De la revisión de la propuesta del postor SOFTWARE Y CONSULTORIA PROEMSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, se observa que el personal propuesto para el puesto de Analista, no cumple con acreditar la capacitación relacionada a Manejo de planillas, por tal motivo no estaría cumpliendo con dicho punto.

(***) De la revisión de la propuesta del postor ESTRUCTURA HR S.A.C., se puede observar que el personal propuesto para el puesto del Gerente del servicio no cumple con acreditar la experiencia en implementación del software de recursos humanos solicitada en las bases integradas del procedimiento.

(****) De la revisión de la propuesta del postor SOFTWARE Y CONSULTORIA PROEMSA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, se observa que no cumple con acreditar la experiencia solicitada del Gerente del servicio, Supervisor del servicio y Asistente del servicio, debido que ninguno cuenta con experiencia solicitada de acuerdo a las bases integradas del procedimiento

De acuerdo a lo mencionado, al no contar con una oferta calificada, se estaría tomando en consideración que se cuenta con la oferta en el orden de prelación N° 3, se procede a calificar dicha oferta, conforme al siguiente detalle:

POSTORES		ANGKOR GROUP SAC
A.1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<p>Requisitos:</p> <p>El Postor deberá contar con un software que le permita realizar el procesamiento de la planilla (proceso de cálculo, pago, provisiones. Impuestos, AFP, liquidaciones, entre otros) y el control de asistencia, así también, contar con una plataforma de autoservicio con acceso web para los trabajadores que le permita realizar consultas y solicitudes (revisar boletas de pago, solicitar vacaciones, permisos, adelantos de sueldo, entre otros).</p> <p>El postor deberá realizar una presentación de ambos softwares (de planilla y autoservicio) y entregar por 48 horas a partir del día de evaluación de propuestas según calendario del proceso, en calidad de demostración, para comprobar la fiabilidad y dinamismo de los mismos, además, el postor entregar una guía de uso de la plataforma. La presentación de los softwares se realizará posterior a la fecha de presentación de ofertas, en las instalaciones de FONAFE o vía remoto, de acuerdo a las indicaciones que imparta el área de Gestión Humana</p>	CUMPLE

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de FONAFE. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 02/06/2023 02:51:22 p.m.. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

Av. Paseo de la República 3121, San Isidro, Lima 27, Perú
Telf: 440 4222
www.fonafe.gob.pe





	<p>Corporativa de la Gerencia Corporativa de Servicios Compartidos, para lo cual el Comité se comunicará con los postores a fin de agendar el día y la hora de dicha presentación, programándolos considerando el orden que se encuentran registrados para el presente proceso en el SEACE</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p>Requisitos:</p> <p>Gerente de Servicio: Título profesional en Ingeniería Industrial y/o Licenciado en Administración y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas y/o Economista y/o Gestión de Negocios y/o MBA.</p> <p>Supervisor : Título profesional en Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial.</p> <p>Analista : Título profesional en Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional 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 título profesional 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>	CUMPLE
B.1.2	CAPACITACIÓN	



	<p>Requisitos:</p> <p>Supervisor</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en temas de Gestión de Recursos Humanos. • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Legislación laboral. • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Excel avanzado y manejo de macros. <p>Analista</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en temas de Manejo de planillas. • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Legislación laboral. • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Excel avanzado y manejo de macros. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>	CUMPLE
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 años de experiencia profesional en la implementación del Software para Recursos Humanos del personal clave requerido como Gerente de Servicio. • 7 años de experiencia profesional en la supervisión de la administración de remuneraciones y planilla del personal clave requerido como Supervisor. • 5 años de experiencia profesional realizando funciones operativas de registro de planilla y tareo del personal clave requerido como Analista. <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>Acreditación:</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>	CUMPLE
C.	EXPERIENCIAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	





	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 600,000.00 (Seiscientos 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/ 150,000.00 (Ciento cincuenta 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: la implementación de sistemas de Recursos Humanos tercerizado o bajo un esquema de software como servicios, que incluyan el procesamiento de nóminas y control de asistencias con la solución de software propuesto para el servicio.</p> <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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido</p>	<p>CUMPLE</p>
--	--	----------------------





	<p>ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>	
	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	CALIFICA





Habiendo los postores cumplido con acreditar los criterios de evaluación y requisitos de calificación y de acuerdo al orden de prelación, el Comité de Selección toma los siguientes **ACUERDOS**:

1. Otorgar la **BUENA PRO** a la empresa **ANGKOR GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**, para el procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-FONAFE-2**, para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION DE LA NÓMINA DE PAGOS Y BENEFICIOS DE LOS COLABORADORES DE FONAFE, ASÍ COMO, LOS PROCESOS DEL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA CORPORATIVA BAJO UN ESQUEMA DE SOFTWARE COMO SERVICIOS (SAAS) LOCALIZADO, SEGÚN EL MARCO NORMATIVO LEGAL, LABORAL Y TRIBUTARIO DEL PERÚ”**, por la suma de **S/ 455,900.00 (Cuatrocientos cincuenta y cinco mil novecientos 00/100 soles)**.
2. Ingresar al SEACE la información referente a la evaluación realizada.
3. Comunicar a los postores de los resultados, de la presente Acta de Buena Pro.

No habiendo otro punto que tratar, se procedió a suscribir la siguiente Acta.

Documento Firmado Digitalmente

Juan Carlos Lúcar Moscoso

Presidente Titular del Comité

FONAFE

Documento Firmado Digitalmente

Claudia Lazo Morote

Segundo Miembro Titular del Comité

FONAFE

Documento Firmado Digitalmente

Abel Cortez Rios

Tercer Miembro Titular del Comité

FONAFE

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de FONAFE. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 02/06/2023 02:51:22 p.m.. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

Av. Paseo de la República 3121, San Isidro, Lima 27, Perú
Telf: 440 4222
www.fonafe.gob.pe

