

<b>Procedimiento</b>	<b>ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-003-2023-SAN GABÁN S.A. – Primera Convocatoria</b>
<b>Objeto</b>	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE SAN GABÁN S.A. EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN</b>
<b>Acta</b>	<b>ACTO DE ADMISION, EVALUACION DE OFERTAS, CALIFICACION DE REQUISITOS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO</b>
<b>Tipo de Comité</b>	<b>COMITÉ DE SELECCION</b>

Siendo las 15:01 horas del 21 de marzo de 2023, se reunió el Comité de Selección designado mediante Resolución de Gerencia General N° GG-046-2023/SAN GABÁN S.A., para llevar a cabo el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada derivado del requerimiento del Departamento de Gestión Documental; el mismo que está conformado de acuerdo con lo siguiente:

<b>Presidente</b>	<b>Antonio Mamani Condori</b>
<b>1er Miembro</b>	<b>Ysmael Hilario Garcia Maruco</b>
<b>2do Miembro</b>	<b>Alex Phol Calatayud Quispe</b>

La reunión fue convocada por el presidente del comité de selección para llevar a cabo el acto de evaluación de ofertas, calificación de requisitos y otorgamiento de la buena pro.

#### **ACTUADOS:**

Las siguientes empresas se encuentran registrados como participantes:

- ROJAS TORRES EDWER
- HUAYHUA PERALTA YONI
- REJAS UNTIVEROS ALFREDO ORLANDO
- SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.
- CONTRATISTA INMOBILIARIA CONSULTORA Y SERVICIOS AFINES H&A S.R.L.
- MAFALÉ E.I.R.L.
- CORPORACION G7 SOLUCIONES E.I.R.L.
- SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.
- SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
- DESARROLLO Y CONSULTORIA EMPRESARIAL SAC
- INVESTIGACION Y DESARROLLO L & E EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

El departamento de Logística, previa autorización del comité de selección realiza la descarga del portal del se@ce las ofertas de los siguientes postores:

- SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.
- MAFALÉ E.I.R.L.
- SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.
- SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
- CONSORCIO (INVESTIGACION Y DESARROLLO L & E E.I.R.L. - CENTRO DE INVESTIGACION, CAPACITACION Y CONSULTORIA AZE PERU SAC)

Luego de recibidas las ofertas, los integrantes del comité de selección procedieron a revisar la documentación de presentación obligatoria, obteniéndose lo siguiente:

- **SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.:** cumple con la presentación de la documentación obligatoria, por lo tanto, su oferta es admitida.
- **MAFALE E.I.R.L.:** cumple con la presentación de la documentación obligatoria, por lo tanto, su oferta es admitida.
- **SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.:** cumple con la presentación de la documentación obligatoria, por lo tanto, su oferta es admitida.
- **SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:** cumple con la presentación de la documentación obligatoria, por lo tanto, su oferta es admitida.
- **CONSORCIO (INVESTIGACION Y DESARROLLO L & E E.I.R.L. - CENTRO DE INVESTIGACION, CAPACITACION Y CONSULTORIA AZE PERU SAC):** NO cumple con la presentación de la documentación obligatoria, por lo tanto, su oferta NO es admitida.

Se observa que el postor ha presentado sus documentos sin firma manuscrita y visto en los documentos (presenta firma escaneada y pegada, en los anexos), específicamente el Anexo N° 5 (Promesa de consorcio) y Anexo N° 6 (Precio de la Oferta), dichos documentos no son subsanables.

Luego de admitida la oferta del postor al procedimiento de selección de ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-003-2023-SAN GABAN S.A. – primera convocatoria – Procedimiento Electrónico; se procedió con la evaluación de las ofertas, según el factor de evaluación solicitado en las bases integradas y de acuerdo con el cuadro adjunto al presente, obteniéndose el siguiente orden de prelación de las ofertas:

- **Nro. 1.- SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:** Obtiene 100.00 puntos.
- **Nro. 2.- SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.:** Obtiene 77.87 puntos.
- **Nro. 3.- MAFLE E.I.R.L.:** Obtiene 69.59 puntos.
- **Nro. 4.- SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.:** Obtiene 47.41 puntos.

Asimismo, se verificó si los postores que solicitaron la bonificación del 5% por tener la condición de MYPE, cumple con lo establecido en el literal g) del numeral 50.1 del Artículo 50 del RLCE, ante lo cual se llegó a lo siguiente:

- Postor **SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:** SI cumple con lo establecido en el literal g) del numeral 50.1 del Artículo 50 del RLCE, por lo tanto, SI se le otorga la bonificación del 5%.
- Postor **SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.:** SI cumple con lo establecido en el literal g) del numeral 50.1 del Artículo 50 del RLCE, por lo tanto, SI se le otorga la bonificación del 5%.
- Postor **MAFALE E.I.R.L.:** SI cumple con lo establecido en el literal g) del numeral 50.1 del Artículo 50 del RLCE, por lo tanto, SI se le otorga la bonificación del 5%.
- Postor **SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.:** SI cumple con lo establecido en el literal g) del numeral 50.1 del Artículo 50 del RLCE, por lo tanto, SI se le otorga la bonificación del 5%.

También, se verificó si los postores que solicitaron la bonificación del 10% por servicios que se presten o ejecuten fuera de la provincia de lima y callao, cumplen con lo establecido en el literal f) del numeral 50.1 del Artículo 50 del RLCE, ante lo cual se llegó a lo siguiente:

- Postor **SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**: NO cumple con lo establecido en el literal f) del numeral 50.1 del Artículo 50 del RLCE, por lo tanto, NO se le otorga la bonificación del 10%.
- Postor **SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.**: NO cumple con lo establecido en el literal f) del numeral 50.1 del Artículo 50 del RLCE, por lo tanto, NO se le otorga la bonificación del 10%.

Obteniéndose el siguiente puntaje total de acuerdo con el cuadro adjunto al presente en el siguiente orden de prelación:

- **Nro. 1.- SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**: Obtiene 105.00 puntos.
- **Nro. 2.- SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.**: Obtiene 81.76 puntos.
- **Nro. 3.- MAFALE E.I.R.L.**: Obtiene 73.07 puntos.
- **Nro. 4.- SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.**: Obtiene 49.78 puntos.

Seguidamente los Integrantes del Comité de Selección, según el orden de prelación de la evaluación de las ofertas procedieron con la revisión de los requisitos de calificación solicitados en las bases (Art. N° 75 del RLCE), para lo cual se solicitó respuesta del área usuaria respecto a la parte técnica de las ofertas (requisitos de calificación), de acuerdo con el cuadro adjunto al presente, obteniéndose lo siguiente:

- **N° 1.- SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**: NO cumple con todos los requisitos de calificación solicitados en las Bases Integradas; por lo tanto, su oferta es descalificada.
- **N° 2.- SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.**: NO cumple con todos los requisitos de calificación solicitados en las Bases Integradas; por lo tanto, su oferta es descalificada.
- **N° 3.- MAFALE E.I.R.L.**: Si cumple con todos los requisitos de calificación solicitados en las Bases Integradas.
- **N° 4.- SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.**: Si cumple con todos los requisitos de calificación solicitados en las Bases Integradas.

#### CONCLUSIÓN:

- Al ser la oferta superior al valor estimado de la contratación se cursará la Carta San Gabán S.A. N° 001-2023-AS-003-2023-SAN GABAN S.A. 1ra. Conv. al postor SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.; Carta San Gabán S.A. N° 002-2023-AS-003-2023-SAN GABAN S.A. 1ra. Conv. al postor MAFALE E.I.R.L. y Carta San Gabán S.A. N° 003-2023-AS-003-2023-SAN GABAN S.A. 1ra. Conv. al postor SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C. otorgándole un plazo de DOS (02) días hábiles, en aplicación al numeral 68.3 del Art. N° 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Se posterga el acto de Buena Pro.
- Siendo las 17:37 horas del mismo día se procedió a cerrar la presente acta, suscribiendo los miembros del Comité de Selección, en calidad de conforme.

---

Antonio Mamani Condori  
Presidente

---

Ysmael Hilario Garcia Maruco  
Primer Miembro

---

Alex Phol Calatayud Quispe  
Segundo Miembro

ADJUDUCACIÓN SIMPLIFICADA - PRIMERA CONVOCATORIA  
 SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE SAN GABÁN S.A. EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE  
 AS-003-2023-SAN GABAN S.A. - Procedimiento Electronico

EVALUACION

N° Item : 1

Descripción: **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE SAN GABÁN S.A. EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN**

Numeral	DETALLE DE LA EVALUACION	Puntaje	MAFALE E.I.R.L.	SERVICIOS DE ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES S.A.C.	SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.
<b>A</b>	<b>PRECIO</b>	<b>100 PUNTOS</b>				
	Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		S/165,594.00	S/243,100.00	S/115,243.20	S/148,000.00
	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = O_m \times \frac{PMP}{O_i}$ Pi = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi =Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP =Puntaje máximo del precio		69.59	47.41	100.00	77.87
	<b>TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>	69.59	47.41	100.00	77.87
	SOLICITA BONIFICACION MYPE 5%		SI	SI	SI	SI
	<b>TOTAL</b>		73.07	49.78	105.00	81.76
	<b>ORDEN DE PRELACION</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Puno, 21-Marzo-2023

ADJUDUCACIÓN SIMPLIFICADA - PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE SAN GABÁN S.A. EN EL MARCO DEL  
AS-003-2023-SAN GABAN S.A. - Procedimiento Electronico

**CALIFICACION**

Nº ítem : **1**

Descripción:

**SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE SAN GABÁN S.A. EN EL MARCO DEL  
PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN**

Numeral	DETALLE DE LA CALIFICACION	SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	MAFALE E.I.R.L.	SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>				
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
	<p>COORDINADOR</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en archivística y gestión documental o Bibliotecología; o Título de la carrera profesional Técnica en Archivística.</li> <li>• Técnico en Administración; Técnico en Educación; Técnico en Contabilidad; o Técnico en Historia.</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>El Título profesional en archivística y gestión documental o Bibliotecología; o Título de la carrera profesional Técnica en Archivística Técnico en Administración; Técnico en Educación; Técnico en Contabilidad; o Técnico en Historia será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el Título profesional en archivística y gestión documental o Bibliotecología; o Título de la carrera profesional Técnica en Archivística Técnico en Administración; Técnico en Educación; Técnico en Contabilidad; o Técnico en Historia 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>NO CUMPLE</b></p> <p><b>URSULA RODRIGUEZ MURO</b></p> <p><b>Bachiller en Historia</b></p> <p>(No es uno de los grados solicitados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en archivística y gestión documental o Bibliotecología; o Título de la carrera profesional Técnica en Archivística.</li> <li>- Técnico en Administración; Técnico en Educación; Técnico en Contabilidad; o Técnico en Historia)</li> </ul>	<p><b>NO CUMPLE</b></p> <p><b>ALFREDO ORLANDO REJAS UNIVEROS Contador Publico</b></p> <p>(No es uno de los grados solicitados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en archivística y gestión documental o Bibliotecología; o Título de la carrera profesional Técnica en Archivística.</li> <li>- Técnico en Administración; Técnico en Educación; Técnico en Contabilidad; o Técnico en Historia)</li> </ul>	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p><b>ALFREDO WILDER MARCOS FABIAN Profesional Tecnico en Contabilidad</b></p>	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p><b>STEFANY ERNESTINA MIMBELA TABOADA Profesional en Archivo</b></p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>				
	<p>COORDINADOR</p> <p>Requisitos:</p> <p>120 horas lectivas en gestión de documentos, y/o administración documentaria y archivo, y/o curso básico de archivo, y/o digitalización de documentos y archivos, y/o trámite documentario, y/o modernización de trámite documentario, y/o gestión de archivos, y/o gestión por procesos, y/o archivos digitales en la Administración Pública, y/o gobierno y transformación digital.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que de forma fehaciente lo demuestre.</p> <p>Importante</p> <p>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>	<b>SI CUMPLE</b>	<b>SI CUMPLE</b>	<b>SI CUMPLE</b>	<b>SI CUMPLE</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				
	<p>COORDINADOR</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de cinco años (05) como técnico en archivos y/o asistente de archivo y/o técnico en gestión de documentos, y/o operador de archivo.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>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> <p>Importante</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 la 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><b>SI CUMPLE</b></p> <p><b>Ver desagregado adjunto</b></p>	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p><b>Ver desagregado adjunto</b></p>	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p><b>Ver desagregado adjunto</b></p>	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p><b>Ver desagregado adjunto</b></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>				

ADJUDUCACIÓN SIMPLIFICADA - PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE SAN GABÁN S.A. EN EL MARCO DEL AS-003-2023-SAN GABAN S.A. - Procedimiento Electronico

**CALIFICACION**

Nº ítem : **1**

Descripción:

**SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE SAN GABÁN S.A. EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN**

Numeral	DETALLE DE LA CALIFICACION	SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	MAFALE E.I.R.L.	SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ochenta Mil con 00/100 soles (S/ 80,000.00), 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 Treinta Mil con 00/100 soles (S/ 30,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes , :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de organización de documentos.</li> <li>• Servicio de bibliotecas y archivo.</li> <li>• Servicio de acervo bibliográfico y documental</li> <li>• Servicio de Implementación de repositorios digitales.</li> <li>• Servicio de sistemas de información</li> <li>• Servicio de clasificación y ordenamiento de documentos.</li> </ul> <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. 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° 8 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 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</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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorio correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincide literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>• En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido</li> </ul>	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p><b>Ver resumen adjunto</b></p> <p><b>El postor declara en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa</b></p>	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p><b>Ver resumen adjunto</b></p> <p><b>El postor declara en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa</b></p>	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p><b>Ver resumen adjunto</b></p> <p><b>El postor declara en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa</b></p>	<p><b>SI CUMPLE</b></p> <p><b>Ver resumen adjunto</b></p> <p><b>El postor declara en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa</b></p>

**SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

COORDINADOR		EXPERIENCIA del Coordinador: URSULA RODRIGUEZ MURO				
N°	DOCUMENTO DE ACREDITACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	DIAS	CARGO	OBSERVACION
1	CONSTANCIA DE TRABAJO	4/07/2022	31/12/2022	181	SUPERVISOR TECNICO DE ARCHIVO	Si considerado
2	CONSTANCIA DE TRABAJO	1/09/2020	30/06/2021	303	TECNICO DE ARCHIVO	Si considerado
3	CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS	1/01/2020	30/03/2020	90	AUXILIAR DE ARCHIVO	Si considerado
4	CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS	1/07/2020	30/08/2020	61	AUXILIAR DE ARCHIVO	Si considerado
5	CONSTANCIA DE TRABAJO	1/08/2018	28/02/2019	212	TECNICO DE ARCHIVO	Si considerado
6	CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS	1/12/2017	27/02/2018	89	SUPERVISOR DE ARCHIVO	Si considerado
7	ORDEN DE SERVICIO 3707	21/09/2015	20/10/2015	30	SERVICIO APOYO EN ORDENAMIENTO	Si considerado
8	ORDEN DE SERVICIO 3107	12/08/2015	10/09/2015	30	SERVICIO APOYO EN ORGANIZACIÓN	Si considerado
9	ORDEN DE SERVICIO 2549	10/07/2015	8/08/2015	30	SERVICIO APOYO EN ORGANIZACIÓN	Si considerado
10	ORDEN DE SERVICIO 2015	10/06/2015	9/07/2015	30	SERVICIO APOYO EN ORGANIZACIÓN	Si considerado
11	CERTIFICADO DE TRABAJO	22/10/2014	31/01/2015	102	ENCARGADO DE ARCHIVO	Si considerado
12	CERTIFICADO DE TRABAJO	1/04/2013	25/06/2013	86	AYUDANTE DE ARCHIVO	Si considerado
13	CERTIFICADO DE TRABAJO	1/05/2012	6/03/2013	310	ENCARGADO DE ARCHIVO	Si considerado
14	CERTIFICADO DE TRABAJO	12/01/2010	6/03/2010	54	OPERADOR	Si considerado
15	CERTIFICADO DE TRABAJO	29/12/2008	4/05/2009	127	AUXILIAR DE ARCHIVO	Si considerado
16	CERTIFICA	20/09/2007	19/12/2008	457	PRACTICA PROFESIONALES	Si considerado
				TOTAL DIAS	2,192.00	
				TOTAL AÑOS	6.01	

**SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.**

COORDINADOR		EXPERIENCIA del Coordinador: ALFREDO ORLANDO REJAS UNTIVEROS				
N°	DOCUMENTO DE ACREDITACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	DIAS	CARGO	OBSERVACION
1	CONSTANCIA DE SERVICIOS PROFESIONALES	1/02/2014	30/04/2019	1915	TECNICO EN ARCHIVO	Si considerado
				TOTAL DIAS	1,915.00	
				TOTAL AÑOS	5.25	

**MAFALE E.I.R.L.**

COORDINADOR		EXPERIENCIA del Coordinador: ALFREDO WILDER MARCOS FABIAN				
N°	DOCUMENTO DE ACREDITACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	DIAS	CARGO	OBSERVACION
1	CERTIFICADO DE TRABAJO	1/01/2016	31/01/2017	397	SUPERVISOR	Si considerado
2	CERTIFICADO DE TRABAJO	1/11/2018	14/03/2023	1595	SUPERVISOR	Si considerado
				TOTAL DIAS	1,992.00	
				TOTAL AÑOS	5.46	

**SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.**

COORDINADOR		EXPERIENCIA del Coordinador: STEFANY ERNESTINA MIMBELA TABOADA				
N°	DOCUMENTO DE ACREDITACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	DIAS	CARGO	OBSERVACION
1	CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO	1/08/2008	31/10/2009	457	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN	Si considerado
2	CERTIFICADO DE TRABAJO	1/11/2009	28/02/2010	120	APOYO RECEPCION Y ORGANIZACIÓN	Si considerado
3	CERTIFICADO DE TRABAJO	1/03/2010	30/04/2010	61	AUXILIAR ARCHIVO	Si considerado
4	CERTIFICADO DE TRABAJO	28/05/2010	5/06/2015	1835	ASISTENTE DE ARCHIVO	Si considerado
5	CONSTANCIA DE TRABAJO	22/07/2015	28/02/2018	953	ESPECIALISTA EN ARCHIVO	Si considerado
6	CONSTANCIA DE TRABAJO	1/03/2018	31/05/2018	92	ESPECIALISTA EN ARCHIVO	Si considerado
7	CONSTANCIA DE SERVICIO	5/04/2022	29/09/2022	178	CONSULTOR TECNICO	Si considerado
				TOTAL DIAS	3,696.00	
				TOTAL AÑOS	10.13	

**DESAGREGADO CALIFICACION EXPERIENCIA DEL POSTOR**  
**AS-003-2023-SAN GABÁN S.A. 1ra. Convocatoria**

**SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

DOCUMENTO N°	FECHA DE EMISIÓN	CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	ACREDITA	OBSERVACIONES
Pedido de Compra Nro. 4500030076	22/08/2018	ELECTROSUR SA	SERVICIO DE VERIFICACION AL PROCESO DE REVISION, CONTROL Y ORDENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO CENTRAL Y CLASIFICACION DE DOCUMENTOS DE ILO Y MOQUEGUA	S/ 27,184.55	SI	Presenta constancia de prestacion N° 085-2022
Pedido de Compra Nro. 4500034451	8/02/2019	ELECTROSUR SA	SERVICIO DE VERIFICACION ORDENAMIENTO RECEPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL	S/ 7,080.00	SI	Presenta constancia de prestacion N° 086-2022
Pedido de Compra Nro. 4500036849	22/03/2019	ELECTROSUR SA	SERVICIO DE VERIFICACION ORDENAMIENTO FOLIACION Y REFILADO DE DOCUMENTOS DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL	S/ 9,540.13	SI	Presenta constancia de prestacion N° 087-2022
Pedido de Compra Nro. 4500037918	15/07/2019	ELECTROSUR SA	SERVICIO DE VERIFICACION ORDENAMIENTO FOLIACION REFILADO DOCUMENTOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS RECEPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL	S/ 33,529.79	SI	Presenta constancia de prestacion N° 088-2022
Pedido de Compra Nro. 4500046873	7/10/2020	ELECTROSUR SA	SERVICIO DE VERIFICACION ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE LA GERENCIA TECNICA GERENCIA DE OPERACIONES Y DPTO DE LOGISTICA UBICADOS EN EL ARCHIVO CENTRAL	S/ 27,424.00	SI	Presenta constancia de prestacion N° 089-2022
Pedido de Compra Nro. 4500051510	25/03/2021	ELECTROSUR SA	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS PENDIENTES DE ENTREGA ALOS 2019 HACIA ATRÁS	S/ 35,120.00	SI	Presenta constancia de prestacion N° 090-2022
Pedido de Compra Nro. 4500054828	9/08/2021	ELECTROSUR SA	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA GERENCIA COMERCIAL GERENCIAS ZONALES INCLUYE SUS DEPARTAMENTOS	S/ 35,120.00	SI	Presenta constancia de prestacion N° 091-2022
Pedido de Compra Nro. 4500057048	2/12/2021	ELECTROSUR SA	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS Y TRASLADO DE DOCUMENTOS DE AREAS AL ARCHIVO CENTRAL	S/ 8,780.00	SI	Presenta constancia de prestacion N° 092-2022
Pedido de Compra Nro. 4500057995	21/01/2022	ELECTROSUR SA	SERVICIO DE ANALISIS Y RECOPIACION DE INFORMACION HISTORICA PARA LA FISCALIZACION DE PROCEDIMIENTOS Y ELABORACION DE REPORTES GERENCIALES	S/ 28,000.00	SI	Presenta constancia de prestacion N° 167-2022
Orden de servicio 00001536	17/08/2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL ITE	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE ACERVO DOCUMENTARIO	S/ 180,000.00	NO	NO PRESENTA CONSTANCIA O CONFORMIDAD, SOLO ADJUNTA FACTURA SIN REPORTE EMITIDO POR ENTIDAD FINANCIERA
Pedido de compra Nro. 4500062249	31/08/2022	ELECTRO ORIENTE	SERVICIO ELABORACION DISEÑO DE ARCHIVO	S/ 12,962.30	NO	NO PRESENTA CONSTANCIA O CONFORMIDAD



Factura electronica E001-41	12/09/2022	ELECTRO ORIENTE	SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y SUBGERENCIAS PARA EL DISEÑO DE ARCHIVO CENTRAL	S/ 12,962.30	NO	Presenta reporte de estado de cuenta, el importe abonado no coincide con la factura, al cual se le ha restado la detracción del 12%
Pedido de compra Nro. 4500063535	4/11/2022	ELECTRO ORIENTE	DIAGNOSTICO DOCUMENTAL ARCHIVO SAN MARTIN	S/ 25,925.00	NO	NO PRESENTA CONSTANCIA O CONFORMIDAD
Factura electronica E001-44	28/11/2022	ELECTRO ORIENTE	SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE GESTION PERIFERICOS Y SUBGERENCIAS PARA EL DISEÑO DE ARCHIVO CENTRAL DE ELECTRO ORIENTE	S/ 25,925.00	NO	Presenta reporte de estado de cuenta, el importe abonado no coincide con la factura, al cual se le ha restado la detracción del 12%

<b>TOTAL EXPERIENCIA VALIDA en S/</b>	<b>S/ 211,778.47</b>
Monto solicitado para calificación NO MYPE	S/ 80,000.00
Monto solicitado para calificación en caso MYPE	S/ 30,000.00
	SI CUMPLE

### SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.

DOCUMENTO N°	FECHA DE EMISIÓN	CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	ACREDITA	OBSERVACIONES
Contrato N° 304-2021-SUNAT (Consortio alfredo orlando rejas untiveros 50 % - servicios gerenciales y comerciales sa 50%)	24/11/2021	SUNAT	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DEL CUSCO	S/ 100,570.95	SI	Presenta constancia de prestacion parcial de fecha 01-12-2022

<b>TOTAL EXPERIENCIA VALIDA en S/</b>	<b>S/ 100,570.95</b>
Monto solicitado para calificación NO MYPE	S/ 80,000.00
Monto solicitado para calificación en caso MYPE	S/ 30,000.00
	SI CUMPLE

### MAFALE E.I.R.L.

DOCUMENTO N°	FECHA DE EMISIÓN	CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	ACREDITA	OBSERVACIONES
Contrato N° 0401-2015-SUNAT (Consortio del centro mafale eirl 75% - alfredo wilder marcos fabian 25%)	7/10/2015	SUNAT	SERVICIO DE ORDENAMIENTO ELABORACION DE LA BASE DE DATOS Y ARCHIVO DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE GESTION DE LAS AREAS USUARIAS DE LA IR JUNIN Y JURISDICCION ADMINISTRATIVA	S/ 124,628.48	SI	Presenta constancia de prestacion 001-2016-sunat/6n0600

<b>TOTAL EXPERIENCIA VALIDA en S/</b>	<b>S/ 124,628.48</b>
Monto solicitado para calificación NO MYPE	S/ 80,000.00
Monto solicitado para calificación en caso MYPE	S/ 30,000.00
	SI CUMPLE

## SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.

DOCUMENTO N°	FECHA DE EMISIÓN	CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	ACREDITA	OBSERVACIONES
Orden de servicio OS1601263	15/12/2016	OSINERGMIN	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONTROL DE INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARIA TECNICA DE ORGANOS RESOLUTIVOS - STOR	S/ 31,500.00	SI	Presenta constancia de prestacion menor a 8 UIT N° 56-2017-ALOG
Contrato N° 0247-2021-SUNAT (Consortio servicios de archivo fisicos y digitales eirl 50% - coprinter sac 50%)	25/08/2021	SUNAT	SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA LA INTENDENCIA DE LA ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	S/ 447,499.77	SI	Presenta constancia de prestacion N° 06-2022-SUNAT/3D0800

<b>TOTAL EXPERIENCIA VALIDA en S/</b>	<b>S/ 478,999.77</b>
Monto solicitado para calificación NO MYPE	S/ 80,000.00
Monto solicitado para calificación en caso MYPE	S/ 30,000.00
	SI CUMPLE

<b>Proceso</b>	<b>ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-003-2023-SAN GABÁN S.A. – Primera Convocatoria</b>
<b>Objeto</b>	<b>SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE SAN GABÁN S.A. EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN</b>
<b>Acta</b>	<b>ACTA EVALUACION Y CALIFICACION</b>
<b>Tipo de Comité</b>	<b>COMITÉ DE SELECCION</b>

Siendo las 08:38 horas del 29 de marzo de 2023 se reunió el Comité de Selección designado mediante Resolución de Gerencia General N° GG-046-2023/SAN GABÁN S.A., para llevar a cabo el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada derivado del requerimiento del Departamento de Gestión Documental; el mismo que está conformado de acuerdo con lo siguiente:

<b>Presidente</b>	<b>Antonio Mamani Condori</b>
<b>1er Miembro</b>	<b>Ysmael Hilario Garcia Maruco</b>
<b>2do Miembro</b>	<b>Alex Phol Calatayud Quispe</b>

La reunión fue convocada por el presidente con la finalidad de proseguir con las demás etapas del procedimiento de selección en cumplimiento al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **ACTUADOS:**

Luego de que se cursara las Carta San Gabán S.A. N° 001-2023-AS-003-2023-SAN GABAN S.A. 1ra. Conv. al postor SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.; Carta San Gabán S.A. N° 002-2023-AS-003-2023-SAN GABAN S.A. 1ra. Conv. al postor MAFALE E.I.R.L. y Carta San Gabán S.A. N° 003-2023-AS-003-2023-SAN GABAN S.A. 1ra. Conv. al postor SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C. bajo el asunto **“Solicitud de Reducción de Oferta”**, se han obtenido lo siguiente:

- **SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.:** mediante carta N° S.G.77-2023 el postor ha presentado su reducción de oferta económica de S/ 148,000.00 a S/ 118,000.00; el cual se encuentra por debajo del valor estimado de la contratación; sin embargo, esta oferta queda descalificada porque no cumple con todos los requisitos de calificación.
- **MAFALE E.I.R.L.:** mediante carta S/N el postor ha presentado su reducción de oferta económica de S/165,594.00 a S/ 153,099.00.
- **SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.:** mediante carta N° 039-2023/JLRN el postor ha presentado su reducción de oferta económica de S/ 243,100.00 a S/ 234,520.00.

En vista de lo obtenido y en aplicación del numeral 68.4 del RLCE al procedimiento de selección, se concluye lo siguiente:

#### **CONCLUSIÓN:**

- el Comité de Selección acuerda lo siguiente: al ser superior la propuesta económica del postor en comparación al valor estimado (aún no está considerado como válida la oferta económica), se cursará una carta al área usuaria a fin de que indique si

cuenta con el crédito presupuestario para cubrir lo propuesto por el postor **MAFALE E.I.R.L.**, a fin de cumplir lo establecido en el Art. N° 68 del RLCE.

- Postergar el acto de Buena Pro.
- Siendo las 09:27 horas del mismo día se procedió a cerrar la presente acta, suscribiendo los miembros del Comité de Selección, en calidad de conforme.

---

**Antonio Mamani Condori**  
Presidente

---

**Ysmael Hilario Garcia Maruco**  
Primer Miembro

---

**Alex Phol Calatayud Quispe**  
Segundo Miembro

Proceso	ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-003-2023-SAN GABÁN S.A. – Primera Convocatoria
Objeto	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE SAN GABÁN S.A. EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
Acta	ACTA DE DESIERTO
Tipo de Comité	COMITÉ DE SELECCION

Siendo las 17:35 horas del 29 de marzo de 2023 se reunió el Comité de Selección designado mediante Resolución de Gerencia General N° GG-046-2023/SAN GABÁN S.A., para llevar a cabo el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada derivado del requerimiento del Departamento de Gestión Documental; el mismo que está conformado de acuerdo con lo siguiente:

Presidente	Antonio Mamani Condori
1er Miembro	Ysmael Hilario Garcia Maruco
2do Miembro	Alex Phol Calatayud Quispe

La reunión fue convocada por el presidente con la finalidad de proseguir con las demás etapas del procedimiento de selección en cumplimiento al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **ACTUADOS:**

Luego de que se cursara la Carta San Gabán S.A. N° 004-2023-AS-003-2023-SAN GABAN S.A. 1ra. Conv. al área usuaria a fin de que indique si cuenta con el crédito presupuestario para considerar como válida la oferta económica del postor MAFALÉ E.I.R.L., se ha obtenido lo siguiente:

Mediante documento de fecha 29 de marzo de 2023, se recibe respuesta del área usuaria, indicando lo siguiente: *“Este departamento no dispone con el crédito presupuestario en el 2023 para cubrir el importe ofertado por el postor MAFALÉ E.I.R.L.”*, en ese sentido se procede a lo siguiente:

##### **Primero:**

- La oferta económica del postor **MAFALÉ E.I.R.L.**, **NO** se considera como válida.

##### **Segundo:**

- En aplicación al Art. N° 28 de la LCE y el Art. N° 68 del RLCE, se rechaza la propuesta del postor **MAFALÉ E.I.R.L.**

## **CONCLUSIÓN:**

- Al no existir ninguna oferta válida para continuar con el procedimiento de selección se declara desierto el procedimiento de selección en cumplimiento al Art. N° 29 de la LCE y el Art. N° 65 del RLCE.
- Solicitar a la oficina de logística el registro en el SEACE, la declaración de Desierto del Procedimiento de selección en cumplimiento del Art. 65 del RLCE.
- Siendo las 17:53 horas del mismo día se procedió a cerrar la presente acta, suscribiendo los miembros del Comité de Selección, en calidad de conforme.

---

**Antonio Mamani Condori**  
Presidente

---

**Ysmael Hilario Garcia Maruco**  
Primer Miembro

---

**Alex Phol Calatayud Quispe**  
Segundo Miembro