

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2023-CS-MSS
PRIMERA CONVOCATORIA

Acto seguido, el Comité de Selección procede a revisar los documentos de presentación obligatoria y requisitos de calificación de las ofertas registradas por los postores a través del SEACE, para verificar que cumpla con los requisitos solicitados en las bases, teniendo los siguientes resultados:

Nº	Descripción	Anexos	CADILLO EDITORIAL IMPRESA S.R.L.	G & V FAST CONSULTING S.R.L.	CLEOMAR S.A.C.
a)	Declaración Jurada de Datos del Postor.	Anexo Nº 01	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
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	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
c)	Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.	Anexo Nº 02	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 Nº 03	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
e)	Declaración jurada de plazo de prestación del servicio.	Anexo Nº 04	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 Nº 05	NO Corresponde	NO Corresponde	NO Corresponde
g)	El precio de la oferta en MONEDA NACIONAL (SOLES S/). Adjuntar obligatoriamente el Anexo Nº 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.	Anexo Nº 06	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
2.2.1.2	Documentos para acreditar los requisitos de calificación Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.	SEGÚN TDR	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
2.2.2	Documentación de presentación facultativa a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.	Constancia o Certificado Anexo Nº 11	NO PRESENTE SI PRESENTE	NO PRESENTE SI PRESENTE	NO PRESENTE SI PRESENTE
			ADMITIDO	ADMITIDO	ADMITIDO

El comité de selección, evidencia que, las tres (03) ofertas presentadas cumplen con lo señalado en el sub numeral 2.2.1.1 del numeral 2.2 Contenido de las Ofertas de las bases integradas, teniendo como resultado lo siguiente:

- ✓ CADILLO EDITORIAL IMPRESA S.R.L.
- ✓ G & V FAST CONSULTING S.R.L.
- ✓ CLEOMAR S.A.C.

Al respecto, este colegiado de conformidad con lo establecido en el artículo 75 RLCE, procede a calificar y evaluar las ofertas de los postores con la finalidad de verificar que cumplan con los requisitos de calificación especificados en las bases integradas, considerando descalificada la oferta que no cumpla con los indicados requisitos, en tal sentido, este Colegiado identifica lo siguiente:

Postor en el Primer orden de prelación: **CADILLO EDITORIAL IMPRESA S.R.L.**

Revisión efectuada a los requisitos de calificación:

✓ **CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) impresoras offset de cuatro colores, no más de 15 años de antigüedad. • Una (01) guillotina. • Una (01) troqueladora automática. • Una (01) Plastificadora de pliegos. • Una (01) maquina procesadora de placas "CTP" 48 diodos, formato 1030x820. • Cuatro (04) impresoras láser de alta velocidad. <p><u>Acreditación:</u></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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
	CUMPLE

✓ **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 Mínimo Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas, Computación o Administración.</p> <p>Especialista en Software: Cantidad 01 Mínimo Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 80 horas lectivas como mínimo en cursos de tributación municipal emitida por entidades con funciones de capacitación y/o por instituciones u organizaciones académicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <p><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.</i></p>
	CUMPLE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

✓ **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p>Requisitos:</p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 Experiencia mínima de tres (03) años en producción de cuponeras de pago de tributos municipales.</p> <p>Especialista en Software: Cantidad 01 Experiencia mínima de tres (03) años como analista programador en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Diseñador Gráfico: Cantidad 01 Experiencia mínima de cinco (05) años como diseñador gráfico en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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 Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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. 	CUMPLE

✓ **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Item	Objeto Contratado	CLIENTE	Factura y/o Constancia	Numero de Orden de compra y/o Contrato	MONEDA	SEGÚN ESTADO DE CUENTA	RETENCION	MONTO VERIFICADO	
1	SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE COPIERAS DE PAGOS DE EMISIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES 2017	MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO	F001-0550-3709	CONTRATO N° 004-2017-MB-UIS N° 001-0550-3709	SOLES	82,896.00	S/ 11,304.00	S/ 94,202.00	CUMPLE
2	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE COPIERAS MUNICIPALES -EMISIÓN DE TRIBUTOS	MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO	F001-0550-4340	CONTRATO N° 001-2017-MB-UIS N° 001-0550-4340	SOLES	137,826.00	S/ 18,794.00	S/ 156,620.00	CUMPLE
3	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE COPIERAS DE PAGO PARA EL AÑO 2017 DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA	F001-0550-4307	CONTRATO N° 001-2017-MB-LM N° 001-0550-4307	SOLES	139,948.00	S/ 18,948.00	S/ 157,896.00	CUMPLE
4	SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE COPIERAS DE PAGO DE IMPUESTO FISCAL ARRETIROS MUNICIPALES Y EMISIÓN MECANIZADA DEL EJERCICIO FISCAL 2012 DE LA RED	MUNICIPALIDAD DE ATE	F001-0550-4411	CONTRATO N° 001-2017-MB-AE N° 001-0550-4411	SOLES	179,029.95	S/ 27,543.00	S/ 206,572.95	CUMPLE PARCIALMENTE
TOTAL								S/ 616,290.95	

Como se puede evidenciar, el postor CUMPLE con la CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL, CUMPLE con las CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE, y CUMPLE con la EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, señalados en las bases integradas; asimismo, CUMPLE con la EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, ya que evidencia que el monto presentado en su oferta si está acreditada, según lo mencionado en el literal b del numeral 3.2 Requisitos de Calificación, el cual se debe acreditarse de la siguiente manera: copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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, siendo la presente oferta **CALIFICADA**.

Postor en el Segundo orden de prelación: **G & V FAST CONSULTING S.R.L.**

Revisión efectuada a los requisitos de calificación:

✓ **CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) impresoras offset de cuatro colores, no más de 15 años de antigüedad. • Una (01) guillotina. • Una (01) troqueladora automática. • Una (01) Plastificadora de pliegos. • Una (01) maquina procesadora de placas "CTP" 48 diodos, formato 1030x820. • Cuatro (04) impresoras láser de alta velocidad. <p><u>Acreditación:</u></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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
	CUMPLE

✓ **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 Mínimo Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas, Computación o Administración.</p> <p>Especialista en Software: Cantidad 01 Mínimo Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 80 horas lectivas como mínimo en cursos de tributación municipal emitida por entidades con funciones de capacitación y/o por instituciones u organizaciones académicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <p><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.</i></p>
	CUMPLE

✓ **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<p>Requisitos:</p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 Experiencia mínima de tres (03) años en producción de cuponerías de pago de tributos municipales.</p> <p>Especialista en Software: Cantidad 01 Experiencia mínima de tres (03) años como analista programador en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Diseñador Gráfico: Cantidad 01 Experiencia mínima de cinco (05) años como diseñador gráfico en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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 Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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. 	CUMPLE

✓ **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Item	Objeto Contratado	CLIENTE	Factura y/o Constancia	Numero de Orden de compra y/o Contrato	MONEDA	SEGUN ESTADO DE CUENTA	RETENCION	MONTO VERIFICADO	
1.	SERVICIO DE IMPRESION PARA LA EMISION MARIVA DE CUPONERIAS DE PAGO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PEDRA	CONSTANCIA DE PRESTACION SIN	CONTRATO N° 002-2017-MDPP-AS N° 027-2020-GR-MDPP	SOLES	169,845.00	---	S/ 169,845.00	CUMPLE
2.	SERVICIO DE IMPRESION DE CARPETA DE LIQUIDACION DE TRIBUTOS MUNICIPALES - CUPONERIAS 2017	MUNICIPALIDAD DE SANTAGO DE SURCO	CONSTANCIA DE PRESTACION SIN	CONTRATO N° 004-2017-GAF-MSS-AS N° 019-2016-SGLP-MSS	SOLES	350,000.00	---	S/ 350,000.00	CUMPLE
TOTAL								S/ 519,845.00	

Como se puede evidenciar, el postor CUMPLE con la CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL, CUMPLE con las CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE, y CUMPLE con la EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, señalados en las bases integradas; asimismo, CUMPLE con la EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, ya que evidencia que el monto presentado en su oferta si está acreditada, según lo mencionado en el literal b del numeral 3.2 Requisitos de Calificación, el cual se debe acreditarse de la siguiente manera: copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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, siendo la presente oferta **CALIFICADA**.

Es pertinente, mencionar que los requisitos de calificación: CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL, CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE, EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE y EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, se evaluaron según el siguiente detalle:

[Handwritten signatures and marks]

REQUISITOS DE CALIFICACION		CADILLO EDITORIAL IMPRESA S.R.L.	G & V FAST CONSULTING S.R.L.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) impresoras offset de cuatro colores, no más de 15 años de antigüedad. Una (01) guillotina. Una (01) troqueladora automática. Una (01) Plastificadora de pliegos. Una (01) máquina procesadora de placas "CTP" 48 diodos, formato 1030x820. Cuatro (04) impresoras láser de alta velocidad. <p><u>Acreditación:</u></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> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	CUMPLE	CUMPLE
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 Mínimo Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas, Computación o Administración.</p> <p>Especialista en Software: Cantidad 01 Mínimo Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ según corresponda.</p> <p><u>Importante para la Entidad</u></p> <p><i>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.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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	CUMPLE
B.2.2	CAPACITACIÓN		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 80 horas lectivas como mínimo en cursos de tributación municipal emitida por entidades con funciones de capacitación y/o por instituciones u organizaciones académicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><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</i></p>	CUMPLE	CUMPLE
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 Experiencia mínima de tres (03) años en producción de cuponerías de pago de tributos municipales.</p> <p>Especialista en Software: Cantidad 01 Experiencia mínima de tres (03) años como analista programador en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Diseñador Gráfico: Cantidad 01 Experiencia mínima de cinco (05) años como diseñador gráfico en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación</u></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><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas 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 	CUMPLE	CUMPLE

	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.		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de S/ 500,000.00 (Quinientos 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/ 102,000.00 (Ciento Dos 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: servicio de impresión de cuponeras.</p> <p><u>Accreditación</u></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 pago¹¹, 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° 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 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° 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><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". 	CUMPLE	CUMPLE
		CALIFICADO	CALIFICADO

En tal sentido, el comité de selección acuerda por unanimidad lo siguiente:

1. **DAR POR ADMITIDAS** las ofertas de:

- ✓ CADILLO EDITORIAL IMPRENTA S.R.L.
- ✓ G & V FAST CONSULTING S.R.L.
- ✓ CLEOMAR S.A.C.

2. **DAR POR CALIFICADA** a las empresas:

- ✓ CADILLO EDITORIAL IMPRENTA S.R.L.
- ✓ G & V FAST CONSULTING S.R.L.

Asimismo, en vista de que las ofertas económicas de los postores CADILLO EDITORIAL IMPRENTA S.R.L. y G & V FAST CONSULTING S.R.L. resultan ser OFERTAS TEMERARIAS, debido a que sus montos están muy por debajo del valor estimado, este colegiado procedió a solicitarles, mediante correo electrónico de fecha 12/12/2023, y 13/12/2023 el detalle de todos los elementos constitutivos de sus ofertas, según el artículo 68 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE). Para lo cual, se le otorgó un plazo de dos (2) días hábiles para que sustenten sus propuestas económicas con los componentes mínimos materia de acreditación y de acuerdo a Ley.

Mediante correo electrónico, el 13/12/2023, el postor CADILLO EDITORIAL IMPRENTA S.R.L. presentó su detalle de precios, sin embargo, luego del análisis **se determina que:** El Postor CADILLO EDITORIAL IMPRENTA S.R.L. no ha constituido los **parámetros técnicos y económicos que los postores deben tener en cuenta a efectos de formular sus ofertas**; toda vez que su oferta no ha incluido información sobre el detalle de tarifas, porcentajes, honorarios fijos y comisión de éxitos, además de todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otros concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio en general¹, en ese sentido, la propuesta es rechazada (Opinión 144-2019-DTN).

Mediante correo electrónico, el 15/12/2023, el postor G & V FAST CONSULTING S.R.L., presentó su detalle de precios, cumpliendo con presentar **los elementos constitutivos de su oferta**, luego del análisis se observa que la misma cumple con lo señalado en las consideraciones de la Opinión 144-2019-DTN, en consecuencia, se da por **ACEPTADA**.

En tal sentido, el comité de selección acuerda por unanimidad lo siguiente:

3. **DAR POR RECHAZADA** la oferta de:

- ✓ CADILLO EDITORIAL IMPRENTA S.R.L.

Por lo tanto, el orden de prelación quedaría establecido de la siguiente manera:

Nº	PROVEEDOR	MONTO OFERTADO S/	Micro y Pequeña Empresa	PUNTAJE
1	G & V FAST CONSULTING S.R.L.	S/ 289,800.00	5%	105.00
2	CLEOMAR S.A.C.	S/ 389,000.00	5%	79.50

Al respecto, este colegiado de conformidad con lo establecido en el artículo 75 RLCE, procede a calificar y evaluar la oferta del postor que esta en SEGUNDO lugar de prelación del cuadro precedente, con la finalidad de verificar que cumplan con los requisitos de calificación especificados en las bases integradas, considerando descalificada la oferta que no cumpla con los indicados requisitos, en tal sentido, este Colegiado identifica lo siguiente:

Postor en el Segundo orden de prelación: **CLEOMAR S.A.C.**

Revisión efectuada a los requisitos de calificación:

- ✓ **CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

¹ Conforme a lo señalado en el literal f) del artículo 52 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) impresoras offset de cuatro colores, no más de 15 años de antigüedad. Una (01) guillotina. Una (01) troqueladora automática. Una (01) Plastificadora de pliegos. Una (01) maquina procesadora de placas "CTP" 48 diodos, formato 1030x820. Cuatro (04) impresoras láser de alta velocidad. <p><u>Acreditación:</u></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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	CUMPLE

✓ **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 Mínimo Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas, Computación o Administración.</p> <p>Especialista en Software: Cantidad 01 Mínimo Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.2.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 80 horas lectivas como mínimo en cursos de tributación municipal emitida por entidades con funciones de capacitación y/o por instituciones u organizaciones académicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <p><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.</i></p>	CUMPLE

[Handwritten signatures and marks]

✓ **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 Experiencia mínima de tres (03) años en producción de cuponeras de pago de tributos municipales.</p> <p>Especialista en Software: Cantidad 01 Experiencia mínima de tres (03) años como analista programador en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Diseñador Gráfico: Cantidad 01 Experiencia mínima de cinco (05) años como diseñador gráfico en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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"> 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 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 Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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 	<p>CUMPLE</p>

✓ **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Item	Objeto Contratado	CLIENTE	Factura y/o Constancia	Número de Orden de compra y/o Contrato	MONEDA	SEGUN ESTADO DE CUENTA	RETENCION	MONTO VERIFICADO	
1	SERVICIO DE IMPRESION DE CUPONERAS	MUNICIPALIDAD DE CARBAYILLO	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION BIENES SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIA EN GENERAL TRAMITE 8.22235	CONTRATO N° 009-2023-SARAFED AS N° 0862014-05-MED	DOLARES	142,797.60	---	SI/ 142,797.60	CUMPLE
TOTAL								SI/ 142,797.60	

Como se puede evidenciar, el postor CUMPLE con la CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL, CUMPLE con las CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE, y CUMPLE con la EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, señalados en las bases integradas; asimismo, CUMPLE con la EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, ya que evidencia que el monto presentado en su oferta si está acreditada, según lo mencionado en el literal b del numeral 3.2 Requisitos de Calificación, el cual se debe acreditarse de la siguiente manera: copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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, siendo la presente oferta CALIFICADA.

Es pertinente, mencionar que los requisitos de calificación: CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL, CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE, EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE y EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, se evaluaron según el siguiente detalle:



REQUISITOS DE CALIFICACION		CLEOMAR S.A.C.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) impresoras offset de cuatro colores, no más de 15 años de antigüedad. Una (01) guillotina. Una (01) troqueladora automática. Una (01) Plastificadora de pliegos. Una (01) maquina procesadora de placas "CTP" 48 diodos, formato 1030x820. Cuatro (04) impresoras láser de alta velocidad. <p><u>Acreditación:</u></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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	CUMPLE
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 Mínimo Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas, Computación o Administración.</p> <p>Especialista en Software: Cantidad 01 Mínimo Bachiller y/o titulado en Ingeniería de Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.2.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 80 horas lectivas como mínimo en cursos de tributación municipal emitida por entidades con funciones de capacitación y/o por instituciones u organizaciones académicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <p><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.</i></p>	CUMPLE
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Cantidad 01 Experiencia mínima de tres (03) años en producción de cuponeras de pago de tributos municipales.</p> <p>Especialista en Software: Cantidad 01 Experiencia mínima de tres (03) años como analista programador en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Diseñador Gráfico: Cantidad 01 Experiencia mínima de cinco (05) años como diseñador gráfico en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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.

Importante

- 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
- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.

CUMPLE

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de S/ 500,000.00 (Quinientos 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/ 102,000.00 (Ciento Dos 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: servicio de impresión de cuponeras.

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) 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 pago¹¹, 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

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° 9.

CUMPLE

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *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 coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

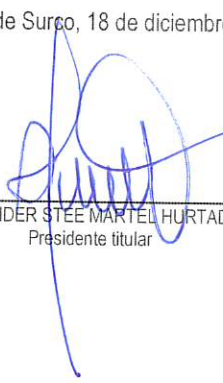
CALIFICADO


En tal sentido, el comité de selección acuerda por unanimidad lo siguiente:


4. **DAR POR CALIFICADA** a la empresa CLEOMAR S.A.C., por haber cumplido con lo establecido en las bases integradas del presente procedimiento referente a los requisitos de calificación: CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL, CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE, EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE y EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD. En consecuencia, las empresas CALIFICADAS, son las siguientes:
 - ✓ G & V FAST CONSULTING S.R.L.
 - ✓ CLEOMAR S.A.C.
5. Otorgar la buena pro a la empresa **G & V FAST CONSULTING S.R.L.**, por el monto ascendente a **S/ 289,800.00 (Doscientos Ochenta y Nueve Mil Ochocientos con 00/100 Soles)**.
6. Coordinar con el OEC para su publicación en la plataforma web del SEACE según cronograma.

Siendo las 11:50 horas del mismo día, se procedió a dar lectura de la presente acta, declarando su aprobación por unanimidad y en señal de conformidad la suscriben los miembros del comité de selección.

Santiago de Surco, 18 de diciembre del 2023.


ALEXANDER STEE MARTEL HURTADO
Presidente titular


CÉSAR GUILLERMO ALBUJA DOIG
Miembro titular


MARLEN MARIA MERCEDES VEGA VEGA
Miembro titular