

ACTA N° 00144-2024-JLCP-GA-OSITRAN (SGD)

ADMISIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-OSITRAN-1

“SERVICIO DE COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ETAPA DE TRANSICIÓN DEL PROCESO DE ADOPCIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO EN EL OSITRÁN”

Firmado por:
GUTIERREZ
INCA JHON
MIGUEL
20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/09/2024
23:01:16 -0500

En la ciudad de Lima, siendo las 20:30 horas del 13 de setiembre de 2024, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, encargada de conducir los procedimientos de Adjudicación Simplificada, culminó con la revisión de la oferta presentada al presente procedimiento de selección.

I. ANTECEDENTES

Conforme al registro obrante en el SEACE, en el presente procedimiento de selección se han inscrito los siguientes participantes:

N°	RUC	RAZÓN SOCIAL	FECHA DE INSCRIPCIÓN	ESTADO
1	10074773627	ALVAREZ CUNYA JOSE JOEL	06/09/2024	Válido

El 11 de setiembre de 2024 se realizó la presentación electrónica de las ofertas a través del SEACE, según se señala a continuación:

N°	RUC	RAZÓN SOCIAL	FECHA DE PRESENTACIÓN Y HORA	ESTADO DE LA PROPUESTA
1	10074773627	ALVAREZ CUNYA JOSE JOEL	11/09/2024 - 18:20:49	Enviado

II. ADMISIÓN DE OFERTAS

De conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previo a la evaluación, se debe verificar la presentación de los documentos requeridos para la admisión de ofertas, así como determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones especificadas en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En razón a lo expuesto, el 12 de setiembre de 2024 se procedió a la apertura electrónica de la oferta presentada en el SEACE, correspondiente al presente procedimiento de selección.

Posteriormente, mediante Memorando N° 00864-2024-JLCP-GA-OSITRAN del 12 de setiembre de 2024, se solicitó a la Jefatura de Contabilidad el apoyo para la verificación técnica de la oferta presentada. Dicha solicitud fue atendida con Memorando N° 00227-2024-JC-GA-OSITRAN del 13 de setiembre de 2024, en lo que corresponde al área usuaria que elaboró los Términos de Referencia y Requisitos de Calificación.

Para la admisibilidad de la oferta se verificó la documentación solicitada en el numeral 2.2.1.1 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas del procedimiento de selección, siendo los resultados de admisión conforme a lo establecido en el **Anexo N° 1** que forma parte de la presente acta:

POSTOR	CONDICION DE LA OFERTA
ALVAREZ CUNYA JOSE JOEL	ADMITIDA

III. EVALUACIÓN DE OFERTAS

La Jefatura de Logística y Control Patrimonial procede a realizar la evaluación de la oferta, y en mérito a lo antes señalado, se procedió a aplicar el Factor de Evaluación a la oferta del postor ADMITIDO en concordancia al artículo 74° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dando como resultado los puntajes señalados en el **Anexo N° 2** que forma parte de la presente acta.

Visado por: NANFARO POMASONGO
NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/09/2024 21:53:16 -0500

Sobre el particular, la oferta del postor **ALVAREZ CUNYA JOSE JOEL** obtuvo el primer y único lugar en el orden de prelación, de acuerdo con lo siguiente:

POSTOR	MONTO OFERTADO	PUNTAJE TOTAL	ORDEN DE PRELACIÓN
ALVAREZ CUNYA JOSE JOEL	S/ 192 000.00	100.00	1°

IV. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

En concordancia al artículo 75° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, luego de culminada la evaluación, se debe de determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación especificados en las Bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe de ser descalificada.

Cabe precisar, que si alguno de los dos (2) postores no cumple con los requisitos de calificación, se debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación, hasta identificar dos (2) postores que cumplan con los requisitos de calificación; salvo que, de la revisión de las ofertas, solo se pueda identificar una (1) que cumpla con tales requisitos.

En ese sentido, se procedió a revisar el cumplimiento de los requisitos de calificación de la oferta que obtuvo el primer y único lugar según el orden de prelación, cuyo resultado se muestra en el **Anexo N° 3** que forma parte de la presente acta:

POSTOR	RESULTADO	ORDEN DE PRELACIÓN
ALVAREZ CUNYA JOSE JOEL	CALIFICADO	1° PRIMER LUGAR

V. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

De lo antes expuesto, al obtener todos los requisitos legales para proseguir con la adjudicación del procedimiento de selección, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial otorga la buena pro conforme al detalle siguiente:

- Postor: **ALVAREZ CUNYA JOSE JOEL**
- Monto adjudicado: **S/ 192 000.00 (Ciento noventa y dos mil con 00/100 soles) incluido I.G.V**

Corresponde registrar en el SEACE 3.0., la Buena Pro con los resultados del procedimiento de selección, dentro del plazo establecido en el calendario del procedimiento de selección.

Seguidamente, no teniendo nada más que tratar, siendo las 21:45 horas del mismo día, se procedió a firmar la presente acta en señal de conformidad.

Atentamente,

Firmado por
JHON MIGUEL GUTIERREZ INCA
Jefe de Logística y Control Patrimonial (e)
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

Visado por:
NORMA SOLANGE NANFARO POMASONGO
Analista en Contrataciones
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

NT 2024115419

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de (a) firmante(s) pueden ser verificadas en: <https://pasa.firmadigital.gob.pe/pasa/validador.do>

ANEXO 1: ADMISIÓN DE OFERTAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-OSITRAN (PRIMERA CONVOCATORIA)

“SERVICIO DE COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ETAPA DE TRANSICIÓN DEL PROCESO DE ADOPCIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO EN EL OSITRÁN”

N°	DOCUMENTACIÓN	POSTOR 1
		ALVAREZ CUNYA JOSE JOEL
2.2.1. Documentación de presentación obligatoria		
2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:		PRESENTA / CUMPLE
a)	Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 001
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. (...)	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 002
c)	Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 003
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)	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 004
e)	Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 005
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 APLICA
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.	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 006
		S/ 192,000.00
CONDICIÓN DE LA OFERTA		ADMITIDA

Firmado por:
JHON MIGUEL GUTIERREZ INCA
Jefe de Logística y Control Patrimonial (e)
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

Visado por:
NORMA SOLANGE NANFARO POMASONGO
Analista en Contrataciones
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

Visado por: NANFARO POMASONGO
NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/09/2024 21:54:31 -0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la firma se verifican en: <https://pki.ositran.gob.pe/revoker/revoker.jspx?certid=20420248645>

Firmado por:
GUTIERREZ
INCA JHON
MIGUEL
20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/09/2024
23:01:16 -0500



ANEXO N° 2: EVALUACIÓN DE OFERTAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-OSITRAN (PRIMERA CONVOCATORIA)
"SERVICIO DE COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ETAPA DE TRANSICIÓN DEL PROCESO DE ADOPCIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO EN EL OSITRÁN"

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN		S/ 192,000.00								
N°	POSTOR	A. PRECIO (1)				Puntaje Total	MYPE	Bonificación del 5% por tener la condición de micro y pequeña empresa	Puntaje Total Obtenido con Bonificación	Orden de Prelación
		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.								
		Precio (Oi)	Menor monto (Om)	Puntaje Máximo (PMP)	Puntaje de la oferta a evaluar (Pi)			Declaración Jurada (Anexo N° 9)	5%	
1	ALVAREZ CUNYA JOSE JOEL	S/ 192,000.00	S/ 192,000.00	100.00	100.00	100.00	NO	NO PRESENTA	100.00	1°

NOTA

(1) Fórmula:

$$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$$

i = Oferta
Pi = Puntaje de la oferta a evaluar
Oi = Precio i
Om = Precio de la oferta más baja
PMP = Puntaje máximo del precio

Firmado por:
JHON MIGUEL GUTIERREZ INCA
Jefe de Logística y Control Patrimonial (e)
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

Visado por:
NORMA SOLANGE NANFARO POMASONGO
Analista en Contrataciones
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

Visado por: NANFARO POMASONGO
NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/09/2024 21:54:26 -0500

ANEXO N° 9: CALIFICACIÓN DE OFERTAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-OSITRAN (PRIMERA CONVOCATORIA)

"SERVICIO DE COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ETAPA DE TRANSICIÓN DEL PROCESO DE ADOPCIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO EN EL OSITRAN"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	POSTOR 1
	ALVAREZ CURTA JOSE JOEL
	PRESENTA / CUMPLE
A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Resultados: Contar como mínimo con un (1) equipo de cómputo, conforme con lo requerido en el numeral 8.2 de los Términos de Referencia. 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. (-)	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 087 AL FOLIO 088 Presenta documentación que acredita lo solicitado.
A.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
A.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA	
Un (1) Deber Contable Resultados: Título Profesional en Contabilidad Acreditación: El título profesional requerido será acreditado por el órgano emisor de las certificaciones 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://registro.nau.edu.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulos.minedu.gob.pe/ , según corresponda. En caso el 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. (-)	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 089 AL FOLIO 010 Presenta documentación que acredita lo solicitado.
A.2.2. CAPACITACIÓN	
Un (1) Deber Contable Resultados: Mínimo 40 horas lectivas acumuladas, en temas sobre Diagnóstico de Brechas Contables y/o Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Mínimo 120 horas lectivas acumuladas, en temas sobre las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Mínimo 40 horas lectivas acumuladas, en temas sobre preparación o presentación de información financiera en el sector público. Mínimo 60 horas lectivas acumuladas, en temas sobre depuración y saneamiento contable. Mínimo 120 horas lectivas acumuladas, en temas sobre gestión o administración pública, financiera, contable o de tesorería. Mínimo 120 horas lectivas acumuladas, en temas sobre ofidencias. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos en los que se evidencie la materia y la cantidad de horas lectivas requeridas. (-)	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 016 AL FOLIO 019 Presenta documentación que acredita lo solicitado en relación con la capacitación en temas sobre Diagnóstico de Brechas Contables y/o Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. PRESENTA / CUMPLE FOLIO 021 AL FOLIO 026 Presenta documentación que acredita lo solicitado en relación con la capacitación en temas sobre las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. PRESENTA / CUMPLE FOLIO 028 AL FOLIO 029 Presenta documentación que acredita lo solicitado en relación con la capacitación en temas sobre preparación o presentación de información financiera en el sector público. PRESENTA / CUMPLE FOLIO 031 AL FOLIO 033 Presenta documentación que acredita lo solicitado en relación con la capacitación en temas sobre depuración y saneamiento contable. PRESENTA / CUMPLE FOLIO 036 AL FOLIO 039 Presenta documentación que acredita lo solicitado en relación con la capacitación en temas sobre gestión o administración pública, financiera, contable o de tesorería. PRESENTA / CUMPLE FOLIO 041 AL FOLIO 042 Presenta documentación que acredita lo solicitado en relación con la capacitación en temas sobre ofidencias.
A.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Un (1) Deber Contable Resultados: Contar con un mínimo de dieciocho (18) meses de experiencia profesional ejecutando funciones o prestaciones o actividades relacionadas con el Proceso de Depuración y Saneamiento Contable en entidades del sector público, según lo dispuesto por la DGCP, conlatare a partir de la fecha de su incorporación en el Colegio Profesional. Contar con un mínimo de seis (6) años de experiencia general laboral ejecutando funciones o prestaciones o actividades en materia contable, contable o a partir de la fecha de otorgamiento del grado de Bachiller en Contabilidad. Contar con un mínimo de ocho (8) años de experiencia general laboral ejecutando funciones o prestaciones o actividades relacionadas con la formulación de informes y anexos en: i) temas tributarios, o, ii) situación económica o financiera o contable o patrimonial, de entidades públicas y/o privadas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (bracket), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el primer bracketing. 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. (-)	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 043 AL FOLIO 047 Y FOLIO 072 AL FOLIO 102 Presenta documentación que acredita lo solicitado en relación con la experiencia profesional ejecutando funciones o prestaciones o actividades relacionadas con el Proceso de Depuración y Saneamiento Contable en entidades del sector público, según lo dispuesto por la DGCP, conlatare a partir de la fecha de su incorporación en el Colegio Profesional. PRESENTA / CUMPLE FOLIO 043 AL FOLIO 047 Y FOLIO 072 AL FOLIO 102 Presenta documentación que acredita lo solicitado en relación con la experiencia laboral ejecutando funciones o prestaciones o actividades en materia contable, contable o a partir de la fecha de otorgamiento del grado de Bachiller en Contabilidad. PRESENTA / CUMPLE FOLIO 043 AL FOLIO 047 Y FOLIO 072 AL FOLIO 102 Presenta documentación que acredita lo solicitado en relación con la experiencia laboral ejecutando funciones o prestaciones o actividades relacionadas con la formulación de informes y anexos en: i) temas tributarios, o, ii) situación económica o financiera o contable o patrimonial, de entidades públicas y/o privadas.
B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Resultados: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100), 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 computará 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 acreditará una experiencia de S/ 47 000.00 (Cuarenta y siete 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 computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de constancias, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se considerarán servicios similares a los siguientes: servicios relacionados con el Proceso de Depuración y Saneamiento Contable en entidades del sector público. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con recuadro de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o inmediato cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contabilizaciones. (-)	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 072 AL FOLIO 102 Presenta documentos que acreditan fehacientemente 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, por un monto superior al solicitado.
ANEXO N° 7 - EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	PRESENTA / CUMPLE FOLIO 068 AL FOLIO 071
ANEXO N° 8 - DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)	NO PRESENTA
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS	CALIFICADA

Elaborado por:
JHON MAGUI SUAREZ INCA
Jefe de Oficina y Control Patrimonial (a)
Jefatura de Logística y Control Patrimonial
Validado por:
NORMA SOLANGE POMA SONGO
Analista de Contratación
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

Visado por: NANFARO POMA SONGO
NORMA SOLANGE FIR 46846675 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/09/2024 21:54:29 -0500