ACTA N° 04
ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 082-2024-SUNAT/3G0300

SERVICIO DE ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA LA INTENDENCIA DE TRIBUTOS INTERNOS TACNA E INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA

Siendo las 09:30 horas del día 5 de septiembre de 2024, en las instalaciones de la sala de reuniones de la Intendencia de Aduana de Tacna, sito en Parque Industrial Mz -"A" Lotes 5 y 6 distrito de Pocollay, provincia y departamento de Tacna, se dio inicio a la reunión del Comité de Selección designado mediante Formato de designación de Comité de Selección N° 004-2024-SUNAT/3G0300, para la conducción de la Adjudicación Simplificada N° 082-2024-SUNAT/3G0300, para el servicio de ordenamiento de documentos de archivo para la Intendencia de Tributos Internos Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna, conformado por las siguientes personas:

- Sr. Alberto Alexander Herrera Chura - Presidente Titular
- Sr. Helmerk Fernando Tenorio Triveño - Miembro Titular
- Sr. Aldo Martin Isaac Adasme Liendo - Miembro Titular

La finalidad de la presente reunión es proceder con la admisión, evaluación y calificación y otorgamiento de buena pro de las ofertas correspondientes al presente procedimiento de selección, dando como resultado lo siguiente:

A. REGISTRO DE PARTICIPANTE

Se procedió a verificar el registro de participantes a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE y determinar la presentación de ofertas de forma electrónica a través del SEACE, dando como resultado lo siguiente:

N°	PARTICIPANTES REGISTRADOS	RUC:	OFERTA
1	SARDON PARIENTE FREDY EMILIO	10292302296	NO PRESENTO
2	**MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO**	**10418113907**	**PRESENTO**
3	**VARGAS TORRES HELEN JANNINA MILAGROS**	**10457124631**	**PRESENTO**
4	**SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.**	**20117754384**	**PRESENTO**
5	EVOLUTION HUASCARAN EIRL	20506091382	NO PRESENTO
6	**ALCARRAZ OPERADOR LOGISTICO S.A.C. - OAL S.A.C.**	**20537289288**	**PRESENTO**
7	INFOSERVICIOS DIGITAL EIRL	20545060150	NO PRESENTO
8	MAFALE E.I.R.L.	20568977719	NO PRESENTO
9	**PROVISIONAMIENTO, SERVICIOS Y ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL SOC. COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**	**20600416741**	**PRESENTO**
10	IMPULSORES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - IMPULSORES S.A.C.	20600445881	NO PRESENTO
11	**INGENIERIA Y PROYECTOS CRP E.I.R.L.**	**20601115990**	**PRESENTO**
12	SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C.	20601310695	NO PRESENTO
13	**GRUP CIVILTEL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**	**20601860067**	**PRESENTO**
14	**HJBS SERVICIOS GENERALES S.A.C.**	**20601906334**	**PRESENTO**
15	GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	20602560351	NO PRESENTO
16	SERVICIOS ARCHIVISTICOS GENERALES EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	20603454384	NO PRESENTO
17	SERVICIOS GENERALES COR CAD SAC	20603481403	NO PRESENTO
18	INVERSIONES GENERALES LAURA ROCA S.A.C.	20605753907	NO PRESENTO

19	CONSORCIO M & V GESTION DOCUMENTAL S.A.C.	20610129448	NO PRESENTO
20	TALENT RUNA S.A.C.	20610602232	NO PRESENTO
21	ALLENDE CONTRATISTAS E.I.R.L.	20611172461	NO PRESENTO
22	TVT QONTRATISTAS E.I.R.L.	20611499591	NO PRESENTO
23	D'SCORPIOS SERVICIOS GENERALES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	20611675870	NO PRESENTO
24	CONSTRUCAPRIGLE E.I.R.L.	20612573621	NO PRESENTO

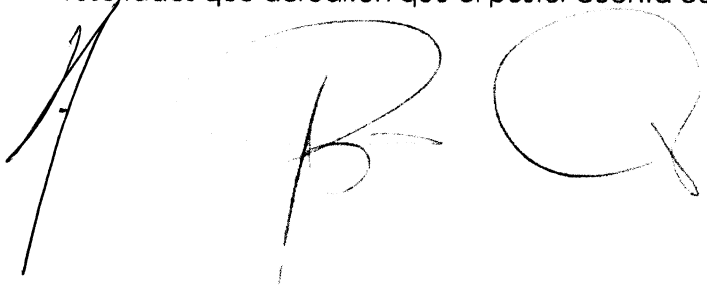
B. ADMISIÓN DE OFERTAS

Se procedió con la verificación del cumplimiento de la presentación de los documentos obligatorios para la admisión de las ofertas, solicitados en el numeral 2.2.1.1 del capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas, dando como resultado lo siguiente:

REQUISITO	POSTORES							
	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	HJBS SERVICIOS GENERALES S.A.C.	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	GRUP CIVILTEL S.A.C.	VARGAS TORRES HELEN JANNINA MILAGROS	PROVISIONAMIENTO, SERVICIOS Y ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL S.C.R.L.	INGENIERIA Y PROYECTOS CRP E.I.R.L.	ALCARRAZ OPERADOR LOGISTICO S.A.C. - OAL S.A.C.
Documentación de presentación obligatoria:								
a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	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.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE
g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
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	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE	NO CORRESPONDE
b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 9)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CORRESPONDE	CUMPLE
ESTADO DE LA OFERTA	**ADMITIDA**	**ADMITIDA**	**ADMITIDA**	**ADMITIDA**	**ADMITIDA**	**ADMITIDA**	**ADMITIDA**	**ADMITIDA**

No corresponde otorgar al postor: INGENIERIA Y PROYECTOS CRP E.I.R.L., la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido en la evaluación de ofertas, considerando que de la verificación en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/., no se encuentran resultados que acrediten que el postor cuenta con la condición de micro y pequeña empresa, según el siguiente reporte:



PERÚ | Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo | REMYPE Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa

CONSULTA DEL REGISTRO NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

REGISTRO NACIONAL DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - REMYPE (Desde el 20/10/2008)							
N° DE RUC.	RAZÓN SOCIAL	FECHA SOLICITUD	ESTADO/CONDICIÓN	FECHA DE ACREDITACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	RESOLUCIÓN / OFICIO DGPE	FECHA DE BAJA / CANCELACIÓN
NO SE ENCONTRARON RESULTADOS PARA ESTA BUSQUEDA							

REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ACOGIDAS AL REGIMEN ESPECIAL LABORAL - LEY 28015 (Hasta el 19/10/2008)			
N° DE RUC.	RAZÓN SOCIAL	ESTADO	FECHA
NO SE ENCONTRARON RESULTADOS PARA ESTA BUSQUEDA			

C. <u>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</u>. -

De acuerdo con el Anexo N° 6 - Precio de la oferta, que forma parte de la oferta del único postor admitido y en aplicación de los factores de evaluación establecidos en el CAPÍTULO IV de la sección específica de las Bases Integradas del procedimiento de selección; se obtuvo el siguiente puntaje y orden de prelación:

N°	POSTORES	RUC	OFERTA ECONÓMICA S/	PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIÓN POR MYPE (5%)	PUNTAJE TOTAL + BONIFICACION (5%)	ORDEN DE PRELACIÓN
1	MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO	10418113907	208,613.88	100.00	5.00	105.00	1
2	HJBS SERVICIOS GENERALES S.A.C.	20601906334	249,551.55	83.60	4.18	87.78	2
3	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.	20117754384	269,179.20	77.50	3.88	81.38	3
4	GRUP CIVILTEL S.A.C.	20601860067	277,030.26	75.30	3.77	79.07	4
5	VARGAS TORRES HELEN JANNINA MILAGROS	10457124631	291,610.80	71.54	3.58	75.12	5
6	PROVISIONAMIENTO, SERVICIOS Y ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL S.C.R.L.	20600416741	324,977.81	64.19	3.21	67.40	6
7	INGENIERIA Y PROYECTOS CRP E.I.R.L.	20601115990	328,062.15	63.59	No corresponde	63.59	7
8	ALCARRAZ OPERADOR LOGISTICO S.A.C. - OAL S.A.C.	20537289288	399,731.11	52.19	2.61	54.80	8

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL POSTOR: MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
Servicio de Ordenamiento de Documentos de Archivo para la Intendencia de Tributos Internos Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna	Metro Lineal	560.79	372.00	208,613.88

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL POSTOR: HJBS SERVICIOS GENERALES S.A.C.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
Servicio de Ordenamiento de Documentos de Archivo para la Intendencia de Tributos Internos Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna	Metro Lineal	560.79	445.00	249,551.55

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL POSTOR: SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
Servicio de Ordenamiento de Documentos de Archivo para la Intendencia de Tributos Internos Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna	Metro Lineal	560.79	480.00	269,179.20

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL POSTOR: GRUP CIVILTEL S.A.C.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
Servicio de Ordenamiento de Documentos de Archivo para la Intendencia de Tributos Internos Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna	Metro Lineal	560.79	494.00	277,030.26

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL POSTOR: VARGAS TORRES HELEN JANNINA MILAGROS

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
Servicio de Ordenamiento de Documentos de Archivo para la Intendencia de Tributos Internos Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna	Metro Lineal	560.79	520.00	291,610.80

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL POSTOR: PROVISIONAMIENTO, SERVICIOS Y ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL S.C.R.L.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
Servicio de Ordenamiento de Documentos de Archivo para la Intendencia de Tributos Internos Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna	Metro Lineal	560.79	579.50	324,977.81

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL POSTOR: INGENIERIA Y PROYECTOS CRP E.I.R.L.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
Servicio de Ordenamiento de Documentos de Archivo para la Intendencia de Tributos Internos Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna	Metro Lineal	560.79	585.00	328,062.15

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL POSTOR: ALCARRAZ OPERADOR LOGISTICO S.A.C. - OAL S.A.C.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario (S/)	Precio Total (S/)
Servicio de Ordenamiento de Documentos de Archivo para la Intendencia de Tributos Internos Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna	Metro Lineal	560.79	712.80	399,731.11

D. <u>CALIFICACIÓN DE OFERTAS</u>:

Considerando el orden de prelación determinado en la etapa de evaluación de ofertas y en atención al artículo 75° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a continuación, se procedió con la revisión de los documentos solicitados para acreditar los requisitos de calificación, correspondiente a los postores que ocupan el 1er y 2do lugar en orden de prelación, determinándose lo siguiente:

DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		POSTOR: MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO (Orden de prelación 1)	POSTOR: HJBS SERVICIOS GENERALES S.A.C. (Orden de prelación 2)
A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**		
A.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**		
A.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**		
	Requisitos: Profesional Técnico en Archivística, o Bachiller en Bibliotecología, o Bachiller en Administración, o Bachiller en Economía, o Bachiller en Archivística y Gestión Documental, o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, o Bachiller en Historia, para el personal clave requerido como **Coordinador**. Acreditación: El grado o título 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso de que el grado o título 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.	CUMPLE	CUMPLE
A.1.2	**CAPACITACIÓN**		
	Requisitos: Contar con **80 horas lectivas mínimas** en materia archivística para el personal requerido como **Coordinador**, en cualquiera de los siguientes temas: • Organización documental. • Ordenamiento de documentos de archivo. • Archivo de documentos. • Gestión de archivos. • Procesamiento técnico de archivos. • Verificación de documentos. • Normas archivísticas del Sistema Nacional de Archivos. • Gestión archivística. • Administración documentaria y archivos. • Archivo y trámite documentario. • Gestión documental y archivística. Acreditación: Se acreditará con copia simple de certificado o constancia de curso, taller o seminario.	CUMPLE	CUMPLE
A.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**		
	Requisitos: Experiencia mínima de un (01) año en labores de ordenamiento de archivos del personal clave requerido como **Coordinador**. Se consideran labores a ordenamiento de archivos: - Gestión documentaria. - Ordenamiento de archivos.		

	- Administración documentaria. - Administración de documentos. - Verificación documental. - Organización y administración documentaria. - Inventario documental. Acreditación: La experiencia del personal 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.	CUMPLE	NO CUMPLE
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**		
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 100,000.00 (Cien Mil y 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/. 40,000.00 (Cuarenta Mil y 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: - Gestión documentaria. - Ordenamiento de archivos. - Administración documentaria. - Administración de documentos. - Verificación documental. - Organización y administración documentaria. - Inventario documental. 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.	NO CUMPLE	CUMPLE
ESTADO DE LA OFERTA		**NO CALIFICA**	**NO CALIFICA**

La oferta del postor: MAXIMILIANO CABELLO ARTURO SEVERO es descalificada por el siguiente motivo:

1) No cumple con acreditar el requisito de calificación: Experiencia del postor en la especialidad, de acuerdo con el literal B) del numeral 3.2 del Capítulo III de sección especifica de las Bases integradas, donde señala:

"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".

De acuerdo al Anexo 7 - Experiencia del postor en la especialidad que forma parte de su oferta, el postor pretende acreditar su experiencia con el Contrato N° 162-2023/SUNAT – Prestación de Servicio, sin embargo, no adjunta la respectiva conformidad o constancia de prestación del Contrato N° 162-2023/SUNAT – Prestación de Servicio; por tanto, de acuerdo a lo señalado en las Bases Integradas no acredita el requisito de calificación: Experiencia del postor en la especialidad.

Por otro lado, de la revisión integral de la oferta se evidencia la presentación de reportes de Estado de Cuenta de Ahorros Cuenta Digital BCP, sin embargo, no adjunta los respectivos comprobantes de pago, a fin de acreditar fehacientemente su cancelación.

En tal sentido, se concluye que de acuerdo con los documentos que obran en la oferta, el postor no acredita el requisito de calificación: Experiencia del postor en la especialidad.

La oferta del postor: HJBS SERVICIOS GENERALES S.A.C. es descalificada por el siguiente motivo:

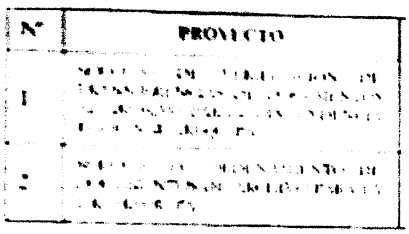
1) No cumple con acreditar el requisito de calificación: Capacidad técnica y profesional: Experiencia del personal clave, de acuerdo con el literal A.2) del numeral 3.2 del Capítulo III de sección especifica de las Bases integradas, donde en el cuarto párrafo de la nota importante señala:

   "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"

   De la verificación de los documentos que obran en la oferta del postor, se evidencia la presentación del Certificado de Trabajo N° 000514, sin embargo, dicho documento posee contenido ILEGIBLE que no permite poder determinar si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases, considerando adicionalmente lo señalado en el numeral 1.7 del Capítulo I de la Sección General de las Bases Integradas (Presentación y Apertura de Ofertas), donde señala:

   *"El participante debe verificar antes de su envío, **bajo su responsabilidad**, que el archivo pueda ser descargado **y su contenido sea legible**".* (El énfasis es agregado)

   Siendo el contenido ilegible el siguiente:



Considerando que los dos (2) postores no cumplen con los requisitos de calificación, en conformidad con el numeral 75.2 del artículo 75° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el Comité de Selección verificara los requisitos de calificación de los postores admitidos, según orden de prelación obtenido en la evaluación, hasta identificar dos (2) postores que cumplan con los requisitos de calificación, dando como resultado lo siguientes:

DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		POSTOR: SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A. (Orden de prelación 3)	POSTOR: GRUP CIVILTEL S.A.C. (Orden de prelación 4)
A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**		
A.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**		
A.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**		
	Requisitos: Profesional Técnico en Archivística, o Bachiller en Bibliotecología, o Bachiller en Administración, o Bachiller en Economía, o Bachiller en Archivística y Gestión Documental, o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, o Bachiller en Historia, para el personal clave requerido como **Coordinador**. Acreditación: El grado o título 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso de que el grado o título 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.	CUMPLE	CUMPLE
A.1.2	**CAPACITACIÓN**		
	Requisitos: Contar con **80 horas lectivas mínimas** en materia archivística para el personal requerido como **Coordinador**, en cualquiera de los siguientes temas: • Organización documental. • Ordenamiento de documentos de archivo. • Archivo de documentos. • Gestión de archivos. • Procesamiento técnico de archivos. • Verificación de documentos. • Normas archivísticas del Sistema Nacional de Archivos. • Gestión archivística. • Administración documentaria y archivos. • Archivo y trámite documentario. • Gestión documental y archivística. Acreditación: Se acreditará con copia simple de certificado o constancia de curso, taller o seminario.	CUMPLE	CUMPLE

A.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**		
	Requisitos: Experiencia mínima de un (01) año en labores de ordenamiento de archivos del personal clave requerido como **Coordinador.** Se consideran labores a ordenamiento de archivos: - Gestión documentaria. - Ordenamiento de archivos. - Administración documentaria. - Administración de documentos. - Verificación documental. - Organización y administración documentaria. - Inventario documental. Acreditación: La experiencia del personal 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.	CUMPLE	CUMPLE
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**		
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 100,000.00 (Cien Mil y 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/. 40,000.00 (Cuarenta Mil y 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: - Gestión documentaria. - Ordenamiento de archivos. - Administración documentaria. - Administración de documentos. - Verificación documental. - Organización y administración documentaria. - Inventario documental. 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.	CUMPLE	CUMPLE
ESTADO DE LA OFERTA		**CALIFICA**	**CALIFICA**

Al haberse obtenido dos (2) postores que cumplen con los requisitos de calificación, postor: SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A. y postor: GRUP CIVILTEL S.A.C., se procede a otorgar la buena pro.

E. <u>OTORGAMIENTO DE BUENA PRO</u>:

Considerado los resultados obtenidos en la etapa de admisión, evaluación y calificación de ofertas, el comité de selección procede a otorgar la buena pro del procedimiento de selección: Adjudicación Simplificada N° 082-2024-SUNAT/3G0300, para el servicio de ordenamiento de documentos de archivo para la Intendencia de Tributos Internos Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna, de acuerdo con el siguiente detalle:

Postor Adjudicado	:	SERVICIOS GERENCIALES Y COMERCIALES S.A.
RUC	:	20117754384
Monto Adjudicado	:	S/ 269 179.20

Siendo las 15:30 horas se da por concluida la sesión, brindando su conformidad los integrantes del Comité de Selección.

Sr. Alberto A. Herrera Chura	Sr. Helmerk F. Tenorio Triveño	Sr. Aldo M. I. Adasme Liendo
Presidente Titular	**Miembro Titular**	**Miembro Titular**