

CP N° 0010-2024-ONP - PRIMERA CONVOCATORIA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO CUSTODIA Y GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ONP  
CUADRO DE ADMISION

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		POLYSISTEMAS CORP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	IRON MOUNTAIN PERU S.A.
A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL		
A.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El local para la prestación de los servicios debe estar ubicado en Lima Metropolitana, con un área mínima construida de 2,500 m2.</p> <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 de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>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.</p></div>	<p><b>CUMPLE</b></p> <p>Acredita con contrato, adenda y cartas de renovación</p>	<p><b>CUMPLE</b></p> <p>Acredita con Certificado Literal de Propiedad de Inmueble</p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE <sup>130</sup>		
A.2.1	FORMACIÓN ACADEMICA		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>●Grado Bachiller en carreras de Administración, Economía, Ingenierías o Contabilidad del personal clave requerido como Supervisor General del Servicio<sup>131</sup>.</li><li>●Grado Bachiller en carreras de Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de las Telecomunicaciones, Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas y Cómputo, Ingeniería de Computación y de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Información y Gestión<sup>132</sup> del personal clave requerido como Oficial de Seguridad de la Información<sup>133</sup>.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><sup>130</sup> Absolución a la Consulta N° 46 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE ACLARA que, la presentación de los documentos del personal clave (acreditado como parte de la oferta) y del otro personal técnico de archivo (para la suscripción del contrato) deben ser presentados en su etapa respectiva. <sup>131</sup> Absolución a la Consulta N° 40 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE ACLARA que, las carreras de Ciencias Administrativas y/o Administración y Gerencia se encuentran comprendidas dentro de las carreras de Administración. <sup>132</sup> Absolución a la Consulta N° 52 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE ACOGE PARCIALMENTE A LO SOLICITADO, para la carrera de Ingeniería de Información y Gestión; porque es afín con las carreras ya descritas en los requisitos. <sup>133</sup> Absolución a la Consulta N° 44 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE ACLARA que, de acuerdo al numeral 9.2.1 el Oficial de Seguridad de la Información es considerado personal clave; debido a que, de acuerdo a sus funciones se considera imprescindible para la correcta ejecución del servicio; por lo que, no puede ser tercerizado. Absolución a la Consulta N° 45 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE ACLARA, que no se considera afín a la experiencia y/o formación académica requerida para el Oficial de Seguridad de la Información.</p>	<p><b>CUMPLE</b></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO</b> Bachiller en Ingeniería Informática, Hayme Isabel Larios Samamé</p> <p><b>OFICIAL DE LA SEGURIDAD</b> Bachiller Ingeniería de Sistemas, Ricardo Raúl Reyna Reategui</p>	<p><b>CUMPLE</b></p> <p><b>SUPERVISOR GENERAL DEL SERVICIO</b> Bachiller en Ciencias Administrativas, Jean Pierre Aniento Boluarte</p> <p><b>OFICIAL DE LA SEGURIDAD</b> Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Nilo Miguel Grados Vega</p>
A.2.2	CAPACITACIÓN <sup>134</sup>		
	<p><u>Requisitos</u><sup>135</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●40 horas lectivas en Administración y/o Finanzas y/o Operaciones y/o Negocios y/o Business Process Management y/o Inteligencia de Negocios (Business Intelligence) y/o Dirección Estratégica de Operaciones y/o Gerencia de Operaciones y/o Gerencia Estratégica y/o Administración de RRHH y/o Desarrollo de Competencias Gerenciales y/o Comportamiento Organizacional y/o Habilidades General del personal clave requerido como Supervisor General del Servicio y/o Gestión de Proyectos y/o Project Management y/o Administración de Proyectos y/o Dirección de Proyectos y/o Gestión de Procesos y/o Gestión de la calidad y/o Mejora continua y/o Scrum y/o Project Management Body of Knowledge (PMBOK) y/o Gerencia de Proyectos y Calidad del personal clave requerido como Supervisor General del Servicio.</li><li>●40 horas lectivas en temas relacionados con Gestión Documental y/o Archivo del personal clave requerido como Supervisor General del Servicio.</li><li>●40 horas lectivas en Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001:2013, y/o Curso de formación de Auditor Líder en la ISO/IEC 27001:2013, y/o Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información ISO/IEC 27005, y/o Curso de Implementador Líder ISO/IEC 27001:2013 y/o Curso de Implementador Líder ISO 27001:2013 Seguridad de la Información<sup>136</sup> y/o Seguridad de la información y auditoría de sistemas de información y/o Auditor Interno ISO 27001:2013 y/o Fundamentos de la ISO 27001 y la seguridad de la información y/o ISO 27001 Fundamentos del personal clave requerido como Oficial de Seguridad de la Información<sup>137</sup>.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.<sup>138</sup></p> <div><p><b>Importante</b></p><p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p></div>	<p><b>CUMPLE SUPERVISOR</b></p> <p>Acredita 40 horas lectivas en curso de Gerencia Estratégica</p> <p>Acredita 60 horas académicas en curso de Gestión Documental y Archivo</p> <p><b>OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b></p> <p>Acredita 40 horas lectivas en Seguridad de la Información y Auditoría de Sistemas de Información, cuyo contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Curso interpretación de los requisitos de la Norma ISO 27001:2022. (Versión actualizada)</li><li>- Curso de Documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.</li><li>- Curso en Manejo de Acciones Correctivas y Preventivas ISO 27001.</li><li>- Curso en Gestión del Cambio Organizacional en Proyectos de Tecnologías de la Información.</li></ul>	<p><b>CUMPLE SUPERVISOR</b></p> <p>Acredita 44 horas efectivas en curso de Gestión de Proyectos</p> <p>Acredita 200 horas académicas en diplomado especializado en Administración Documentaria y Gestión de Archivo</p> <p><b>OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b></p> <p>Acredita 40 horas académicas en ISO/IEC 27001:2022 Implementador Líder (Versión actualizada)</p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		

<sup>134</sup> Se consideran horas lectivas, horas académicas y/o horas pedagógicas y/o horas efectivas para las capacitaciones del personal clave.

Absolución a la Consulta N° 42 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A.  
SE ACLARA que, las horas de capacitaciones solicitadas tanto para el personal clave (Supervisor General del Servicio y Oficial de Seguridad de la Información) como para el otro personal se considerarán las horas lectivas, horas académicas y/o horas pedagógicas y/o horas efectivas.  
Absolución a la Consulta N° 205 formulada por el participante POLYSISTEMAS CORP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.  
SE CONFIRMA que, las horas de capacitaciones solicitadas tanto para el personal clave (Supervisor General del Servicio y Oficial de Seguridad de la Información) como para el otro personal se considerarán las horas lectivas, horas académicas y/o horas pedagógicas y/o horas efectivas.  
<sup>135</sup> Absolución a la Consulta N° 43 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A.  
SE ACLARA que, se podrá realizar la sumatoria de las horas de capacitación requeridas; siempre que, correspondan a los cursos considerados dentro de cada requisito.  
<sup>136</sup> Absolución a la Consulta N° 204 formulada por el participante POLYSISTEMAS CORP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.  
SE ACOGE LO SOLICITADO, se incorpora el Curso de "Implementador Líder ISO 27001:2013 Seguridad de la Información" a fin de asegurar la pluralidad de postores  
<sup>137</sup> Absolución a la Consulta N° 55 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A.  
SE ACOGE LO SOLICITADO, con la finalidad de garantizar la pluralidad de los postores.  
<sup>138</sup> Las capacitaciones del personal clave podrán ser acreditadas con constancias o certificados emitidos por los postores, siempre que sean validadas por terceros, los mismos que deben ser entidades educativas o empresas consultoras.



	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>●Mínimo cinco (05) años de experiencia como responsable en gestión de proyectos y/o Jefe de Operaciones y/o Jefe de Control de Producción y/o Supervisor de custodia de documentos y/o Supervisor de archivos y/o Subgerente de Operaciones en entidades del sector público y/o privados del personal clave requerido como Supervisor General del Servicio.</p> <p>●Mínimo dos (2) años de experiencia<sup>139</sup> en puestos relacionados a la seguridad de la información o seguridad informática. Se aceptarán las siguientes nomenclaturas, aunque no se limitan solo a estas: Oficial de Seguridad de la Información, Gestor de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de Software, administrador de Seguridad Informática, Jefe de Seguridad de la Información, Jefe de Seguridad Informática, Jefe de Tecnología de la Información y/o Defensor de Seguridad de la Información, Auditor de Sistemas y/o Supervisor de Seguridad de la Información del personal clave requerido como Oficial de Seguridad de la Información.</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><b>Acreditación:</b></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> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div> <p><sup>139</sup> Absolución a la Consulta N° 53 y Consulta N° 54 formuladas por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE ACLARA que, al calificar la experiencia del personal, se valorará 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 validará si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>	<p><b>CUMPLE</b></p> <p><b>SUPERVISOR</b> Acredita más de 6 años de experiencia como responsable en gestión de proyectos</p> <p><b>OFICIAL DE SEGURIDAD</b> Acredita mas de 2 años de experiencia como oficial de seguridad de la información</p>	<p><b>CUMPLE</b></p> <p><b>SUPERVISOR</b> Acredita más de 9 años de experiencia como Subgerente de Operaciones Core</p> <p><b>OFICIAL DE SEGURIDAD</b> Acredita mas de 3 años de experiencia como Analista de Cyberseguridad y Seguridad de la Información</p>
B	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD<sup>140</sup></b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 40,000,000.00 (Cuarenta Millones 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. Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servicio de gestión de archivo y/o</li> <li>-Servicio de gestión documental y/o</li> <li>-Servicio de tratamiento documental de expedientes y/o</li> <li>-Servicio de Custodia y conservación de acervo documental<sup>141</sup> y/o</li> <li>-Servicio de Custodia de información, documentos y/o archivos y/o</li> <li>-Servicios archivísticos y/o</li> <li>-Servicio de digitalización de documentos y/o</li> <li>-Servicio de digitalización de documentos y/o formularios bajo la norma técnica peruana NTP</li> <li>-Servicio de elaboración de inventarios de acervos documentales y/o</li> <li>-Sistematización de archivos y/o</li> <li>-Servicio de administración de archivo y/o</li> <li>-Servicio de administración y custodia de expedientes, legajos, archivos, files y/o documentos<sup>142</sup> y/o</li> <li>-Servicio de administración, archivo y custodia de expedientes y/o documentos<sup>143</sup> y/o</li> <li>-Servicio de digitalización y administración de expedientes y documentos y/o.</li> <li>-Procesamiento de actas registrales (digitalización de actas) y/o</li> <li>-Servicio de Almacenamiento y Administración de Archivos y/o</li> <li>-Servicio Integral de Digitalización con Valor Legal y/o</li> <li>-Servicio Integral de Digitalización de Documentos con Valor Legal y/o</li> <li>-Servicio de custodia, resguardo y administración de documentos y/o</li> <li>-Servicio de Administración, Almacenamiento y custodia de Archivos y/o</li> <li>-Tercerización Externa para el servicio de Digitalización y Custodia Documental y/o</li> <li>-Servicio de Digitalización con Valor Legal y/o</li> <li>-Gestión Documental - Administración y/o Resguardo y/o Custodia de Documentos y Servicios de Digitalización y/o</li> <li>-Gestión Física y Digital Files de Clientes y/o</li> <li>-Gestión de Custodia Física y Digital Files de Clientes<sup>144</sup> y/o</li> <li>-Digitalización Histórica y Generación de Microformas y/o</li> <li>-Digitalización de Títulos para Calificación Registral y/o</li> <li>-Micrograbación de Documentos y/o</li> <li>-Custodia y administración de archivos y/o</li> <li>-Servicio de Traslado, Custodia y Administración de documentos y/o</li> <li>-Servicio de Almacenamiento y Administración de información (Archivos)<sup>145</sup> y/o</li> <li>-Servicio de administración y custodia de documentos, inhouse, servicio de digitalización y hosting".</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>146</sup>, 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 <b>Anexo correspondiente</b> 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<sup>147</sup>, 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><b>CUMPLE</b> Acredita experiencia superior al S/ 40'000,000.00 (Cuarenta millones con 00/100 soles)</p>	<p><b>CUMPLE</b> Acredita experiencia superior al S/ 40'000,000.00 (Cuarenta millones con 00/100 soles)</p>



<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo correspondiente</b>.</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 <b>Anexo correspondiente</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no 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.</li><li>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".</li></ul></div> <p><sup>140</sup> Absolución a la Consulta N° 201 y Consulta N° 202 formuladas por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE ACLARA que, de acuerdo a los requisitos de calificación punto B, señalan que, 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 garantizando la pluralidad de los postores. Absolución a la Consulta N° 215 formuladas por el participante POLYSISTEMAS CORP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA SE ACLARA que, de acuerdo al pronunciamiento N° 169-2024/OSCE-DGR y la opinión N° 009-2016/DTN. "Como se aprecia, en la aludida opinión, la DTN del OSCE, al hacer el análisis acerca de la validez de los documentos públicos o privados que provienen del extranjero (respecto a la legalización consular y la apostilla), cñe el mismo, a la documentación que es presentada para la firma del contrato o durante la ejecución contractual, más no para los documentos presentados para la admisión de las ofertas." Absolución a la Consulta N° 220 formuladas por el participante POLYSISTEMAS CORP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA SE ACLARA que, no es necesario segmentar la experiencia del postor en 50% Custodia o Resguardo Físico y 50% Digitalización o Reprografía; dado que, los servicios enlistados en el requerimiento cumplen con la mayor cantidad de prestaciones objeto del contrato. Por ejemplo: Para brindar el servicio de reprografía se desarrollan otras actividades como la custodia temporal, inventario, entre otros.</p> <p>Asimismo, se precisa que, la proporcionalidad propuesta por el postor es restrictiva, ya que atenta contra los principios de competencia, concurrencia, eficiencia, eficacia, trato justo e igualitario, consagrados en el Artículo 2 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado. Absolución a la Observación N° 225 formulada por el participante POLYSISTEMAS CORP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA NO SE ACOGE A LO SOLICITADO, ya que, en caso de segmentar por los criterios a y b, estos serían restrictivos, atentando contra los principios de competencia, concurrencia, eficiencia, eficacia, trato justo e igualitario, consagrados en el Artículo 2 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se precisa que, los servicios enlistados en el requerimiento son similares porque cumplen con la mayor cantidad de prestaciones objeto del contrato. Por ejemplo: Para brindar el servicio de reprografía se desarrollan otras actividades como la custodia temporal, inventario, entre otros. Además, se debe tener en cuenta que, en el requerimiento se valoran una serie de requisitos, además de la experiencia del postor, como es el caso de la infraestructura estratégica, los cuales hacen posible la correcta ejecución del servicio.</p> <p><sup>141</sup> Absolución a la Consulta N° 191 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE CONFIRMA que, el SERVICIO DE CUSTODIA DE ARCHIVOS se encuentra contemplado con el servicio similar al Servicio de Custodia y conservación de acervo documental</p> <p><sup>142</sup> Absolución a la Consulta N° 198 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE CONFIRMA que, el SERVICIO ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE ARCHIVOS se encuentra contemplado como servicio similar al Servicio de administración y custodia de expedientes, legajos, archivos, files y/o documentos.</p> <p><sup>143</sup> Absolución a la Consulta N° 200 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE CONFIRMA que, el SERVICIO DE ARCHIVO DOCUMENTAL se encuentra contemplado como servicio similar al Servicio de administración, archivo y custodia de expedientes y/o documentos.</p> <p><sup>144</sup> Absolución a la Consulta N° 199 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE CONFIRMA que, el SERVICIO DE CUSTODIA DE FILES se encuentra contemplado como servicio similar al servicio de Gestión de Custodia Física y Digital Files de Clientes.</p> <p><sup>145</sup> Absolución a la Consulta N° 197 y Consulta 198 formulada por el participante IRON MOUNTAIN PERU S.A. SE CONFIRMA que, el SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, ADMINISTRACION DE INFORMACION Y SERVICIO RELACIONADOS se encuentra contemplado como servicio similar al Servicio de Almacenamiento y Administración de Información (Archivos)</p>		
RESULTADO	CALIFICADA	CALIFICADA

Vivian Estela Gonzales Villanueva  
Presidenta (T)

Carlos Jason Villanueva Larrea  
Miembro (T)

Mishell Stefanie Rodriguez del Aguila  
Miembro (T)