

ACTA N°7
ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Adjudicación Simplificada N°0020-2023-SUNAT/8B7200
“Servicio de ordenamiento de documentos de archivo para la Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados”

El 2023-07-05, a través del Microsoft Teams, se reunieron los miembros del Comité de Selección consignados en el Formato de Remoción y Nueva Conformación del Comité de Selección N°20-2023-SUNAT/8B7000, encargado de preparar, conducir y realizar el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada N°0020-2023-SUNAT/8B7200, orientado a la contratación del “Servicio de ordenamiento de documentos de archivo para la Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados”, conformado por las siguientes personas:

Presidente	ERIKA MIA HINOSTROZA MATOS
Primer Miembro	FEDERICO FERNANDO GUERRA YUNGBLUTH
Segundo Miembro	CESAR RONAL PEREZ ALFARO

En cumplimiento de las actividades programadas en el cronograma del procedimiento de selección, se inició la sesión convocada con el fin de absolver las consultas y/u observaciones, e integrar las Bases.

Los miembros del Comité de Selección señalaron que, dentro del plazo establecido en el cronograma, se presentaron un total de treinta y ocho (38) consultas y/u observaciones de forma electrónica a través del Seace, formuladas por los participantes (i) IRON MOUNTAIN PERU S.A., (ii) GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C. y (iii) GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS GABANA S.A.C. Dado que todas las consultas y/u observaciones presentadas conciernen al requerimiento, en cumplimiento de las disposiciones de la normativa de contratación pública, fueron derivadas a través del Memorándum Electrónico N°00243-2023-8B7202-División De Contrataciones de fecha 2023-06-21 a la Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados para su absolución, en su condición de área usuaria/técnica, y con fecha 2023-06-28, a través del Seguimiento 11 del Memorándum Electrónico N°00243-2023-8B7202-División De Contrataciones, la Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados remitió al Comité de Selección el pliego final de absolución técnica, en el cual responde las 38 consultas/observaciones.

Seguidamente, en mérito a lo dispuesto en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con fecha 2023-06-28 el Comité de Selección remitió el mencionado Memorándum Electrónico N°00243-2023-8B7202-División De Contrataciones con el pliego absolutorio consolidado a la División de Programación y Gestión, para conocimiento en su calidad de área que aprobó el expediente de contratación, solicitándole su atención a más tardar el 2023-07-03, plazo que se amplió hasta el 2023-07-04 a solicitud de dicha División.

En respuesta, con fecha 2023-07-04 la jefatura de la División de Programación y Gestión manifestó su conformidad respecto a la siguiente opinión: «1.- La DPG en su calidad de OEC, tomó conocimiento de los ajustes al requerimiento aprobados por el área usuaria, en cumplimiento del numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento del TUO de la LCE. 2.- De acuerdo a la respuesta recibida del mercado e informada a través de los seguimientos precedentes del 3 y 4 de julio del 2023 del Sr. Javier Martin Yalan, se tendría ratificada la pluralidad de proveedores, según las comunicaciones de las empresas: -SERVICIOS DE ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES S.A.C. - HJBS SERVICIOS GENERALES S.A.C. (Salvo su comentario a la consulta 31 del pliego)», y tras solicitársele complementar su respuesta con relación al valor estimado, la Supervisión 2 de la citada División indicó lo siguiente: «(...) consideramos que ratifica la pluralidad de proveedores y se mantiene el valor estimado para el presente procedimiento de selección», respuesta que, a través del Seguimiento 33 del Memorándum Electrónico N°00243-2023-8B7202-División De Contrataciones (Fecha y Hora de Recepción: 04/07/2023 5:45:55 p.m.), fue derivada por la jefatura de la División de Programación y Gestión al Comité de Selección, expresando lo siguiente: «En el seguimiento anterior se da respuesta a lo solicitado y cuenta con la conformidad de esta division».

En tal sentido, habiendo tomando conocimiento la División de Programación y Gestión como órgano encargado de la contratación responsable de la indagación de mercado y, luego de ello, haber ratificado la pluralidad de postores y el valor estimado, y después de discutir y debatir las consultas y/u observaciones a las bases; los miembros del Comité de Selección **ACUERDAN**, por unanimidad: (i) Aprobar el pliego absolutorio correspondiente, el mismo que se anexa al presente documento como parte integrante e (ii) Integrar las bases, incorporando al texto original las precisiones producto de las consultas y/u observaciones a las bases conforme a lo señalado en el respectivo pliego absolutorio; y con ello encargar a la presidenta del Comité de Selección efectuar la publicación correspondiente en el Seace.

No habiendo otro asunto que tratar, en la misma fecha, se da por terminada la sesión, firmándose la presente Acta por todos los miembros integrantes del Comité de Selección en señal de conformidad.

ERIKA MIA
HINOSTROZA MATOS

FEDERICO FERNANDO
GUERRA YUNGBLUTH

CESAR RONAL
PEREZ ALFARO



Firmado digitalmente por:
HINOSTROZA MATOS Erika
Mia FAU 20131312955 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/07/2023 10:05:23-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA YUNGBLUTH Federico
Fernando FAU 20131312955 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/07/2023 10:38:26-0500



Firmado digitalmente por PEREZ
ALFARO Cesar Ronal FAU
20131312955 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2023.07.05 10:13:26 -05'00'

PLIEGO ABSOLUTORIO DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES

Adjudicación Simplificada N°0020-2023-SUNAT/8B7200 – Primera Convocatoria
 “Servicio de ordenamiento de documentos de archivo para la Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados”

Fecha: 2023-07-05

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literales	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5	5.1	2	Las 794 cajas de la Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados se deberá realizar recambio de cajas		La unidad orgánica proporcionará las cajas de archivo para un adecuado encajonado de documentos	Se incorporará el siguiente párrafo en numeral 5.3.12 de los Terminos de referencia: "La unidad orgánica proporcionará las cajas de archivo para un adecuado encajonado de documentos"
2	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5	5.1	3	De la Serie documental Declaración Jurada de Equipaje ¿cuántas cajas existen?		No se cuenta con la serie documental descrita	No corresponde
3	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5	5.1	3	De la Serie Notificaciones ¿cuántas cajas existen?		No se cuenta con un dato exacto de la cantidad de notificaciones existentes, el resultado dependerá de las acciones del ordenamiento materia de este proceso.	No corresponde
4	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5.3	5.3.4	11	Confirmar si para la signatura, Rotulado y Empaquetado de los Documentos, se colocara el número de registro a cada pieza documental al igual que la foliación?		Se confirma que el registro se colocará en cada pieza documental, a diferencia de la foliación en la que la anotación se realiza en cada hoja.	No corresponde
5	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5.3	5.3.5	11	Confirmar si la Descripción Documental es a nivel de paquete o a nivel de pieza documental.		Se confirma que la descripción es a nivel de pieza documental	No corresponde
6	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5.3	5.3.8	14	Respecto al doblado de hojas Acuse de formato tamaño A4, ¿cuántas cajas, paquetes o metros lineales se deberá realizar el doblado de hojas?		Considerando que la actividad del numeral 5.3.8. de los términos de referencia no se ejecutara, se estará retirando de los términos de referencia	Se retira el numeral 5.3.8 de los términos de referencia.
7	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5.3	5.3.9	14	¿Cuál es la diferencia entre el Registro SCAD y la signatura?		Considerando que dicho numero de control no se usara en la ejecución del servicio se estará retirando del numeral 5.2 de los términos de referencia y retirará todo el numeral 5.3.9 de los términos de referencia.	Se retirará Registro SCAD del numeral 5.2 de los terminos de referencia. Se retirará todo el numeral 5.3.9 de los terminos de referencia.
8	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5.3	5.3.10	15	Confirmar si se cuenta con planos, mapas, fotos y empastados en la documentación		Los documentos a trabajar no cuentan con planos, mapas, fotos u empastados.	No corresponde



Firmado digitalmente por:
 HINOJOSA MATOS Erika
 Mía FAU 20131312955 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 05/07/2023 10:05:41-0500



Firmado digitalmente por:
 GUERRA YUNGBLUTH Federico
 Fernando FAU 20131312955 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 05/07/2023 10:40:03-0500



Firmado digitalmente por PEREZ
 ALFARO Cesar Ronal FAU
 20131312955 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2023.07.05 10:16:37 -05'00'

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
9	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5.3	5.3.12	15	De acuerdo al alcance: Ubicación, el contratista deberá colocar las cajas archivadoras ordenadas en los estantes metálicos u otra ubicación indicada por la unidad orgánica usuaria o coordinadora según corresponda. ¿Cuál es la distancia entre el área de trabajo con la ubicación de los estantes metálicos?		El traslado de las cajas a la ubicación final estará a cargo del área competente de la custodia definitiva.	Se incorporará el siguiente párrafo en numeral 5.3.12 de los Terminos de referencia: "El traslado de las cajas a la ubicación final estará a cargo del área competente de la custodia definitiva."
10	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5.7	5.7.1	18	¿Cuántos metros cuadrados se brindará? ¿Se nos brindará servicios higiénicos? ¿Se brindará área de comedor?		El área de trabajo es de 80 M2 aproximadamente, cuenta con servicios higiénicos externos y se puede habilitar un área para comedor.	Se incorporará el siguiente párrafo en numeral 5.7.1 de los Terminos de referencia: "No obstante lo indicado, el área de trabajo es de 80 M2 aproximadamente, cuenta con servicios higiénicos externos y se puede habilitar un área para comedor."
11	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5	5.2	5	Se solicita una visita a las instalaciones de la entidad a fin de verificar el alcance del servicio.		Sí se puede coordinar una visita a los proveedores registrados en el procedimiento de selección. Comunicarse al correo electrónico fguerra@sunat.gob.pe	No corresponde
12	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	5	5.6	17	Se solicita a la entidad especificar el número de días de anticipación para comunicar que se realizará el reemplazo del personal Supervisor y Archivero/Digitador, si así fuera el caso. Adicionalmente, especificar también el número de días para que el nuevo personal en ambos puestos ingrese.		El reemplazo se realizará en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios posteriores a la fecha en que la unidad orgánica coordinadora solicita el reemplazo; conforme a lo descrito en el numeral 5.6. Términos de referencia.	No corresponde
13	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	ii	a	22	Se solicita a la entidad considerar el certificado médico pre ocupacional para validar que el personal Supervisor goza de buena salud física y mental.		El contratista deberá presentar el Certificado médico de que goza buena salud física y mental o Certificado de aptitud médico. Es válido también presentar el Certificado Médico Ocupacional del Examen Médico Ocupacional. Los certificados presentados deberán tener fecha vigente al momento de su presentación.	En el perfil del literal A Supervisor del numeral 6.1.2 de los terminos de referencia se adecua el texto referido al certificado médico como se indica a continuación: "Certificado Médico de que goza de buena salud física y mental o Certificado de aptitud médico. Es válido también presentar el Certificado Médico Ocupacional del Examen Médico Ocupacional. Los certificados presentados deberán tener fecha vigente al momento de su presentación"

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
14	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	ii	b	23	Se solicita a la entidad considerar el certificado médico pre ocupacional para validar que el Archivero/Digitador goza de buena salud física y mental.		El contratista deberá presentar el Certificado médico de que goza buena salud física y mental o Certificado de aptitud médico. Es válido también presentar el Certificado Médico Ocupacional del Examen Médico Ocupacional. Los certificados presentados deberán tener fecha vigente al momento de su presentación.	En el perfil del literal B Otro Personal a. Archivero /DigitadorSupervisor del numeral 6.1.2 de los terminos de referencia se adecuara el texto referido al certificado médico como se indica a continuación: <i>"Certificado Médico de que goza de buena salud física y mental o Certificado de aptitud médico. Es válido también presentar el Certificado Médico Ocupacional del Examen Médico Ocupacional. Los certificados presentados deberán tener fecha vigente al momento de su presentación"</i>
15	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	A	A.1.1	31	Se solicita a la entidad considerar también dentro de la formación académica del personal Supervisor, Bachiller en Ingeniería Industrial.		Se aceptará Grado de Bachiller y/o título profesional en la carrera de Ingeniería Industrial.	En la formación académica del Supervisor, Literal A del Personal Clave de los terminos de referencia y en numeral A.1.1. de los requisitos de calificación se agregará: <i>"o Grado de Bachiller y/o título profesional en Ingeniería Industrial".</i>
16	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	A.1	A.1.2	31	Se solicita a la entidad confirmar si se podrá exonerar la capacitación de 80 horas lectivas al personal Supervisor que sea egresado de la carrera técnica de archivística		No se acepta lo solicitado. Las horas lectivas solicitadas deberían ser parte de los estudios realizados en la carrera técnica archivística.	No corresponde
17	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	6	6.1.2	22	Se solicita a la entidad especificar si se deberá presentar certificado que valide los conocimientos en las normas archivísticas el Sistema Nacional de Archivos al personal Supervisor		El supervisor que realizará la capacitación indicada en el numeral 7.1.2.3 de los terminos de referencia, debiera acreditar los conocimientos de las normas archivísticas del Sistema Nacional de Archivos con constancias o certificados que debiera presentar previo a la Capacitación.	El texto del numeral 6.1.2 de Los terminos de referencia se adecuara como se indica a continuación: <i>"El supervisor propuesto por el postor ganador deberá contar con conocimientos de las normas archivísticas el Sistema Nacional de Archivos, para poder recibir la capacitación sobre la aplicación de los procedimientos archivísticos de la SUNAT de acuerdo al numeral 7.1.2.3., lo cual deberá acreditar con constancias o certificados que deberá presentar previo a la Capacitación."</i>
18	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	A.1	A.1.2	31	Se solicita a la entidad considerar también dentro de la capacitación del personal Supervisor, los siguientes temas: - Archivo y Gestión Documental. - Gestión Documental y Gobierno Digital.		Se indica que la capacitación técnica establecida en el numeral 7.1.2.3 de los terminos de referencia se encuentra ya descrita en el perfil requerido para el puesto de supervisor	No corresponde

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
19	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	A.1	A.1.2	31	Se solicita a la entidad considerar también dentro de la acreditación, la constancia del diplomado para la capacitación del Personal Supervisor.		Se precisa que los requisitos de calificación y los documentos que lo acreditarán ya se encuentran consignados en el literal A.1.1.	No corresponde
20	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	A.1	A.1.2	31	Se solicita a la entidad considerar la sumatoria de cursos, talleres, diplomados y especializaciones para validar las 80 horas de capacitación del Personal Supervisor.		Se confirma que sí se considerará la sumatoria de los cursos, diplomados y especializaciones para validar las 80 horas de capacitación, siempre que estén consignado las horas en los documento de acreditación	No corresponde
21	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	A	A.1.2	31	Se solicita a la entidad considerar dentro de las horas de capacitación del personal clave, las siguientes: horas académicas y pedagógicas		No se confirma lo solicitado. En los requisitos de calificación se establecen 80 horas lectivas, si en el certificado no se puede determinar dichas horas no es posible validar el cumplimiento de este requisito. Cualquier otra alternativa sería una aproximación por lo que no permite igualdad de condiciones.	No corresponde
22	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	A	A.2	31	Se solicita a la entidad considerar dentro de la experiencia del Personal Supervisor, las posiciones de: Especialista en Archivo y/o Coordinadora de Archivo Central y/o Supervisor de Archivo y/o Encargada de Archivo Central.		Se valorará dentro de la experiencia del supervisor la Especialidad en Archivo y/o Supervisor de Archivo	En la experiencia del Supervisor, Literal A del Personal Clave de los terminos de referencia y en numeral A.2. de los requisitos de calificación se agregará: <i>Experiencia mínima de un (01) año en labores de ordenamiento de archivos y/o Especialista en Archivo y/o Supervisor de Archivo del personal clave requerido como Supervisor.</i>
23	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	ii	b	23	Se solicita a la entidad considerar la certificación de cursos, talleres o seminarios para validar el conocimiento en el manejo de base de datos y hoja de cálculo de personal Archivero/Digitador.		Se acepta lo solicitado. Se considerará lo indicado para validar el conocimiento en el manejo de hoja de datos	En el perfil del Archivero/Digitador, Literal B Otro Personal de los terminos de referencia se adecuará el como se indica a continuación: <i>"Tener conocimientos en el manejo de base de datos y hoja de cálculo (Excel Básico), acreditado con certificación de cursos, talleres o seminarios"</i>

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
24	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	ii	b	23	Se solicita a la entidad considerar dentro de los conocimientos en el manejo de base de datos del personal Archivero/Digitador, la certificación de Excel Básico.		Se acepta lo solicitado. Se considerará lo indicado para validar el conocimiento en el manejo de hoja de datos	En el perfil del Archivero/Digitador, Literal B Otro Personal de los terminos de referencia se adecuará el como se indica a continuación: <i>"Tener conocimientos en el manejo de base de datos y hoja de cálculo (Excel Básico), acreditado con certificación de cursos, talleres o seminarios"</i>
25	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	ii	b	23	Se solicita a la entidad considerar horas lectivas, académicas, pedagógicas y horas para la capacitación en Gestión Documental y de Archivos, físicos y digitales del Personal Archivero/Digitador.		Se indica que el para el personal Archivero/Digitador solo se requiere que acredite capacitación en gestión documental y de archivos, físicos y digitales con certificado o constancias.	No corresponde
26	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	ii	b	23	Se solicita a la entidad considerar también dentro de la experiencia del Archivero/Digitador, los Servicios de Habilitación, Organización y Administración de Archivos y Documentos de los clientes tanto entidades públicas como privadas.		Se acepta lo solicitado. Dado que esta dentro del perfil requerido para la capacitación en el puesto de Archivero/Digitador	La experiencia del Archivero/Digitador, Literal B Otro Personal de los terminos de referencia se adecuará el como se indica a continuación: <i>"Experiencia mínima de seis (06) meses en labores de ordenamiento de archivos y/o Servicios de Habilitación, Organización y Administración de Archivos y Documentos de los clientes tanto entidades públicas como privadas"</i>
27	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	c	1	31	Se solicita considerar como servicios similares a la experiencia del postor el servicio de Organización de file e Inventario Mensual		No se acepta lo solicitado, dado que el inventario no especifica si corresponde a series documentales	No corresponde
28	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	c	1	32	Se solicita considerar como servicios similares a la experiencia del postor el servicio de Organización e inventario de Documentos		No se acepta lo solicitado, dado que el inventario no especifica si corresponde a series documentales	No corresponde
29	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	c	1	32	Se solicita considerar como servicios similares a la experiencia del postor Servicio para la toma de inventario físico de documentos como libros, publicaciones		No se acepta lo solicitado, dado que el inventario no especifica si corresponde a series documentales, los libros y publicaciones no son series documentales.	No corresponde
30	20390724919	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Consulta	Específico	c	1	32	Se solicita considerar como servicios similares a la experiencia del postor el Servicio de inventario físico de documentos como libros, publicaciones		No se acepta lo solicitado, dado que el inventario no especifica si corresponde a series documentales, los libros y publicaciones no son series documentales.	No corresponde

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
31	20602560351	GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	Consulta	Específico	1	A	31	Calificaciones del personal clave.-Se podría evaluar la Inclusión de los Bachilleres de la carrera de Archivística y gestión documental e Historia ya que son carreras compatibles al quehacer Archivístico		Se acepta lo solicitado, La formación académica solicitada es conforme con el perfil requerido para el puesto de supervisor.	En la formación académica del Supervisor, Literal A del Personal Clave de los terminos de referencia y en numeral A.1.1. de los requisitos de calificación se agregará: "o Grado de Bachiller en Archivística y Gestión documental" .
32	20602560351	GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	Consulta	Específico	1	A	31	Capacitación del personal clave.- En el caso que el certificado de capacitación no indique horas lectivas, cual sería la equivalencia a considerar para horas ordinarias u académicas, podrían darse como admitidos los certificados que indiquen solo horas ordinarias, horas académicas o solo horas		Se precisa que los términos de referencia requieren 80 horas lectivas, si en el certificado no se puede determinar dichas horas no es posible validar el cumplimiento de este requisito. Cualquier otra alternativa sería una aproximación por lo que no permite igualdad de condiciones.	No corresponde
33	20602560351	GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	Consulta	Específico	1	A	31	En el caso de certificados de capacitación en el extranjero llevados de manera virtual podrían considerarse, los siguientes cursos : Elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de tablas de retención documental; Expedientes electrónicos de archivo; Fundamentos de la Gestión Documental, Metodología para el diagnostico integral de archivos,.		Los temas indicados en la consulta no están dentro de los temas de capacitación considerados en los términos de referencia por lo que no podrán ser aceptados en el presente procedimiento de selección. Cualquier capacitación en el extranjero deberá acreditarse de acuerdo a lo establecido según Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú.	No corresponde
34	20602560351	GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	Consulta	Específico	1	A	31	Para aquellos profesionales egresados de la Escuela Nacional de Archiveros o de la Carrera de Archivística o Gestión Documental, podría excluirse el requisito de presentación de certificado de capacitación, teniendo en cuenta que los profesionlaes egresados de las carreras de archivos llevan este tipo de cursos en su plan curricular, por el contrario este requisito solo debería ser considerado para profesionales de otras especialidades ya que ellos no cuenta con formación en archivos de origen		No se acepta lo solicitado. El profesional esta en condiciones de poder acreditar la capacitación requerida con lo solicitado en las bases del concurso.	No corresponde
35	20602560351	GESTION DOCUMENTAL CERESP S.A.C.	Consulta	Específico	1	A	31	Experiencia del supervisor, la constancia de trabajo puede indicar supervisor, coordinador, asistente, analista, auxiliar en proyectos de archivo o tareas relacionadas a procesos técnicos de archivo		Se confirma que si se puede indicar en la constancia de trabajo las labores realizadas como supervisor, coordinador, asistente, analista, auxiliar en proyectos de archivo o tareas relacionadas a procesos técnicos de archivo.	No corresponde

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
36	20606986603	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS GABANA S.A.C.	Consulta	Anexo	2	b	31	Solicitamos se excluya a los profesionales de la carrera de Archivos, Archivística y Gestión documental del requisito de presentar certificados de capacitación de archivos, haciendo un ejemplo es como si a un profesional de administración se le solicite capacitaciones en cursos de administración, este requisito debe ser exigible a profesionales de otras carreras		No se acepta lo solicitado. El profesional esta en condiciones de poder acreditar la capacitación requerida con lo solicitado en las bases del presente procedimiento de selección.	No corresponde
37	20606986603	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS GABANA S.A.C.	Consulta	Anexo	3	c	30	Precisar el aforo máximo que cuenta el lugar donde se ejecutara el proyecto, asimismo si cuenta con puntos de energía para los equipos (laptops, Impresora), asimismo si cuenta con espacios necesarios para que el personal pueda consumir sus alimentos		Teniendo en cuenta que el área de trabajo está ubicado dentro de un local de más de 1000 m2 no habría problemas con el aforo. Si, se cuenta con puntos de energía para los equipos de cómputo e impresora. También se podría habilitar un área para comedor.	No corresponde
38	20606986603	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS GABANA S.A.C.	Consulta	Anexo	8	A	8	Precisar la cantidad de metros lineales de la serie documental correspondencia o su aproximación en cajas		No está cuantificada (en metros lineales) la serie documental correspondencia; dicha información dependerá de las acciones del ordenamiento materia de este proceso.	No corresponde

ERIKA MIA
HINOSTROZA MATOS

FEDERICO FERNANDO
GUERRA YUNGBLUTH

CESAR RONAL
PEREZ ALFARO



Firmado digitalmente por:
HINOSTROZA MATOS Erika
Mia FAU 20131312955 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/07/2023 10:05:53-0500



Firmado digitalmente por:
GUERRA YUNGBLUTH Federico
Fernando FAU 20131312955 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 05/07/2023 10:40:38-0500



Firmado digitalmente por PEREZ
ALFARO Cesar Ronal FAU
20131312955 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2023.07.05 10:17:39 -05'00'