

1	NÚMERO DE ACTA	004-2023-CS-AS-6-2023-SERVIR
---	----------------	------------------------------

2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL
	En Lima, a los 15 días del mes de junio del año 2023, se reunieron los miembros del comité de selección designados el 17/05/2023 mediante Formato de Designación N° 8, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de la Adjudicación Simplificada N° 6-2023-SERVIR, cuyo objeto de convocatoria es el "Servicio de custodia y almacenamiento del acervo documental del Archivo Central de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR", a fin de efectuar la APERTURA DE SOBRES, ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS presentadas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)					
	El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado, se logró con la presencia de los siguientes miembros:					
	Presidente	SUSANA ARENAS ESTELA	Titular	X	Dependencia:	SJSC
			Suplente			
	Primer Miembro	JULIO CÉSAR GUTIÉRREZ GÓMEZ	Titular	X	Dependencia:	SJSC
			Suplente			
	Segundo Miembro	DAVID VALDIVIESO AGUIRRE	Titular	X	Dependencia:	SJA
			Suplente			

4

DETALLE DE LOS PARTICIPANTES		
De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:		
Nº	Nombre o razón social del participante	RUC
1	ABOGADOS - INGENIEROS SERVICE SRLTDA	20335607962
2	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	20390724919
3	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.	20431995281
4	AQUARIUS CONSULTING S.A.C.	20503271592
5	ATOP EXPRESS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - ATOP EXPRESS S.A.C.	20523209095
6	FILEKOM S.A.C.	20602029345
7	SERVICIOS INDUSTRIALES ARM S.A.C.	20602969453
8	GRUPO MEFORD S.A.C.	20607450286

5	DETALLE DE LOS POSTORES			
	En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Plataforma del SEACE sus ofertas electronicas:			
	Nº	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
	1	FILEKOM S.A.C.	09/06/2023	18:01:16
	2	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	09/06/2023	18:43:08
	3	ABOGADOS - INGENIEROS SERVICE SRLTDA	09/06/2023	18:57:55
	4	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.	09/06/2023	23:57:27

6	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS		
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:		
	Nº	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
	1	NA	NA

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y
Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

7	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN		
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:		
	Nº	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
	1	FILEKOM S.A.C.	1
	2	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	1
3	ABOGADOS - INGENIEROS SERVICE SRLTDA		1
	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.		1

8	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS			
	8.1	DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA		
	Nº	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	Orden de Prelación
	1	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.	S/ 49,956.48	1
	2	ABOGADOS – INGENIEROS SERVICE SRLTDA	S/ 50,400.00	2
	3	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	S/ 98,356.56	3
	4	FILEKOM S.A.C.	S/ 287,000.00	4
	8.2	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
		La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.		

9	PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES		
	9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 1	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.
		FACTORES	PUNTAJES
		PRECIO	100 puntos
	9.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 2	ABOGADOS – INGENIEROS SERVICE SRLTDA
		FACTORES	PUNTAJES
		PRECIO	99.12
		Bonificación	
		5% MYPE	4.96
		SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	104.08 puntos
	9.3	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 3	IRON MOUNTAIN PERU S.A.
		FACTORES	PUNTAJES
		PRECIO	50.79 Puntos
	9.4	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR Nº 3	FILEKOM S.A.C.
		FACTORES	PUNTAJES
		PRECIO	17.41 Puntos

10	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN		
	De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:		
	Nº DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
	1	ABOGADOS – INGENIEROS SERVICE SRLTDA	104.08
	2	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.	100.00
	3	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	50.79
	4	FILEKOM S.A.C.	17.41
	Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.		

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

11 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el Comité de Selección determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en las bases:

11.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		ABOGADOS – INGENIEROS SERVICE SRLTDA	
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
	B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	X	
	B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	X	
	B.3.2	CAPACITACIÓN	X	
	B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		X
	C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
		FACTURACIÓN	X	
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN		NO CUMPLE	
	11.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2		POLYSISTEMAS CORP S.A.C.
		REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE NO CUMPLE
		B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
		B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	X
		B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
		B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	X
		B.3.2	CAPACITACIÓN	X
		B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	X
		C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
			FACTURACIÓN	X
		RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN		CUMPLE
	11.3	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 3		IRON MOUNTAIN PERU S.A.
		REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE NO CUMPLE
		B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
		B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	X
		B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
		B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	X
		B.3.2	CAPACITACIÓN	X
		B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	X
		C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
			FACTURACIÓN	X
		RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN		CUMPLE

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y
Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

	11.4	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	
		La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo que forma parte de la presente Acta.	
12	RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN		
	De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el SEGUNDO lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:		
	Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR	
	1	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.	
	Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:		
	Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
	1	ABOGADOS – INGENIEROS SERVICE SRLTDA	Se advierte que el postor no acredita la experiencia del personal clave.
13	ACUERDO ADOPTADO		
	1° Los integrantes del Comité de Selección, por Unanimidad, dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.		
14			
	NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN		

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y
Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

ADMISIÓN DE OFERTAS

N°	Postores	RUC	Foliado/ visado	Documentación de presentación obligatoria							Estado
				a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.	c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)	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)	f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	g) 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)	h) El precio de la oferta en SOLES (s/). Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6	
1	FILEKOM S.A.C.	20602029345	OK	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	NA	Cumple	ADMITIDA
2	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	20390724919	OK	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	NA	Cumple	ADMITIDA
3	ABOGADOS – INGENIEROS SERVICE SRLTDA	20335607962	OK	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	NA	Cumple	ADMITIDA
4	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.	20431995281	OK	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	NA	Cumple	ADMITIDA

Observaciones:

1.-	FILEKOM S.A.C.	Presenta plano del almacén.
2.-	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	Presenta plano del almacén.
3.-	ABOGADOS – INGENIEROS SERVICE SRLTDA	Presenta plano del almacén.
4.-	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.	Presenta plano del almacén.

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

EVALUACIÓN DE OFERTAS

N°	Postor	Orden de prelación	Factor	Oferta Económica (S/. soles)	Puntaje	Bonificación Mype		Puntaje Total
						Folio	5%	
1	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.	2°	PRECIO	S/ 49,956.48	100.00			100.00
2	ABOGADOS – INGENIEROS SERVICE SRLTDA	1°	PRECIO	S/ 50,400.00	99.12	10	4.96	104.08
3	IRON MOUNTAIN PERU S.A.	3°	PRECIO	S/ 98,356.56	50.79			50.79
4	FILEKOM S.A.C.	4°	PRECIO	S/ 287,000.00	17.41			17.41

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR

CALIFICACIÓN DE OFERTAS

1	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR N° 1	ABOGADOS – INGENIEROS SERVICE SRLTDA			
		Descripción	Folio	Calificación	Observaciones
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			CUMPLE	
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA				
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con un local ubicado en los distritos de Lima Metropolitana y/o el Callao y/o provincias de Lima.	Escritura Pública Inscripción de Registro de Predios Parcela Semi Rustica Papa Leon XIII Chilca Partida Registral N° 90168657 Zona Registral N° IX – Sede Lima Oficina Registral Cañete	22 - 30	Cumple	
	<u>Acreditación:</u> 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.				

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA			CUMPLE	
	<p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR (1)</p> <p>Grado de bachiller en administración y/o administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o de historia y/o egresado de la Escuela Nacional de Archiveros.</p>	<p align="center">HERNAN PUMALLANQUI RAMÍREZ</p> <p align="center">UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN MARCOS Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información Fecha del diploma: 02/04/2012</p>	73 - 75	Cumple	
	<p>Acreditación:</p> <p>El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>				

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

B.3.2	CAPACITACIÓN			CUMPLE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR (1)</p> <p>Capacitaciones en temas relacionados a administración de archivos, organización, implementación de archivos, curso Intermedio de Archivos, el cual comprende lo siguiente: Archivística, Legislación Archivística, Valoración Documental, Conservación Preventiva en los Archivos, Gestión de Documentos y Planificación en los Archivos, las cuales deberán haber sido brindadas por entidades o empresas distintas a la del postor, considerando la sumatoria de cursos, talleres, seminarios y/o diplomados, con un mínimo de noventa (90) horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.</p> <p>En caso que el personal ofertado sea egresado de la Escuela Nacional de Archiveros, no es necesario dicha capacitación.</p>	<p align="center">HERNAN PUMALLANQUI RAMÍREZ</p> <p align="center">UNIVERSIDAD RICARDO PALMA</p> <p align="center">Diplomado en Gestión de Documentos y Tecnología para Archivos</p> <p align="center">Duración: 120 horas académicas.</p> <p align="center">Del 15 de marzo al 16 de agosto del 2014</p>	80 - 81	Cumple	
	<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>				

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			NO CUMPLE	
	<p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR (1)</p> <p>Con una experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor en servicios de organización, custodia o administración de documentos y/o Especialista de Archivo y/o Analista de Archivo y/o Coordinadora de Archivo Central.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>			No Cumple	Se advierte que el postor no acredita la experiencia del personal clave.
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>				

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			CUMPLE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 298,521.00 (Doscientos noventa y ocho mil quinientos veinte y uno con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,876.75 (Veinte y cuatro mil ochocientos setenta y seis con 75/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Almacenamiento y custodia de documentos, de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de Archivos emitidos por el Archivo General de la Nación y/o Especialista de Archivo y/o Analista de Archivo y/o Coordinadora de Archivo Central.</p>	<p>El Postor acredita una experiencia en la especialidad de: S/ 49,939.30</p> <p>EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. Contrato N° 037-GAJ-EP-2019 11/11/2019</p>	11 - 16	Cumple	

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda</p>				
---	--	--	--	--

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

<p>fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>				
---	--	--	--	--

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR

	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.				
RESULTADO		NO CUMPLE			

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

2	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR N° 2	POLYSISTEMAS CORP S.A.C.			
		Descripción	Folio	Calificación	Observaciones
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			CUMPLE	
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA				
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con un local ubicado en los distritos de Lima Metropolitana y/o el Callao y/o provincias de Lima.	Contrato de arrendamiento inmobiliario	17 - 38	Cumple	
	<u>Acreditación:</u> 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.				
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA			CUMPLE	
	<u>Requisitos:</u> SUPERVISOR (1)	HAYME ISABEL LARIOS SAMAME UNIVERSIDAD RICARDO PALMA Bachiller en Ingeniería Informática	42 - 43	Cumple	

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

	Grado de bachiller en administración y/o administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o de historia y/o egresado de la Escuela Nacional de Archiveros.	Fecha del diploma: 07/01/2009			
	<p>Acreditación:</p> <p>El grado o título 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: 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.</p> <p>En caso 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.</p>				
B.3.2	CAPACITACIÓN			CUMPLE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR (1)</p> <p>Capacitaciones en temas relacionados a administración de archivos, organización, implementación de archivos, curso Intermedio de Archivos, el cual comprende lo</p>	<p align="center">HAYME ISABEL LARIOS SAMAME</p> <p align="center">Archivo de la Nación – Escuela Nacional de Archivística</p> <p align="center">Curso “El Archivo de Gestión”</p> <p align="center">Duración: 20 horas académica</p> <p align="center">Del 04 al 18 de marzo de 2021</p>	45 – 46	Cumple	

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

	<p>siguiente: Archivística, Legislación Archivística, Valoración Documental, Conservación Preventiva en los Archivos, Gestión de Documentos y Planificación en los archivos, las cuales deberán haber sido brindadas por entidades o empresas distintas a la del postor, considerando la sumatoria de cursos, talleres, seminarios y/o diplomados, con un mínimo de noventa (90) horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.</p> <p>En caso que el personal ofertado sea egresado de la Escuela Nacional de Archiveros, no es necesario dicha capacitación.</p>	<p align="center">Archivo de la Nación – Escuela Nacional de Archivística Curso “Programa de Control de Documentos Archivísticos” Duración: 32 horas académica Del 28 de junio al 26 de julio de 2022</p> <p align="center">Archivo de la Nación – Escuela Nacional de Archivística Curso “Gestión Documental y Archivo” Duración: 60 horas académica Del 09 de agosto al 29 de setiembre de 2021</p>	<p align="center">47 – 48</p> <p align="center">49 – 50</p>		
	<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>				

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			CUMPLE	
	<p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR (1)</p> <p>Con una experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor en servicios de organización, custodia o administración de documentos y/o Especialista de Archivo y/o Analista de Archivo y/o Coordinadora de Archivo Central.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p align="center">HAYME ISABEL LARIOS SAMAME</p> <p align="center">Constancia de Trabajo Gerente de Operaciones – Supervisor en Servicios de Organización, Custodia o Administración de Documentos. Del 07/05/2012 al 01/03/2023 10 años, 9 meses</p>	52	Cumple	
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>				

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			CUMPLE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 298,521.00 (Doscientos noventa y ocho mil quinientos veinte y uno con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,876.75 (Veinte y cuatro mil ochocientos setenta y seis con 75/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Almacenamiento y custodia de documentos, de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de Archivos emitidos por el Archivo General de la Nación y/o Especialista de Archivo y/o Analista de Archivo y/o Coordinadora de Archivo Central.</p>	<p>El Postor acredita una experiencia en la especialidad de: S/ 13'422,692.4</p> <p>AFP INTEGRA S.A. Contrato S/N Monto: S/ 4'370,804.47 18/07/2008</p> <p>MI BANCO, BANCO DE LA MICRO EMPRESA S.A. Contrato S/N Monto: S/ 5'639,291.00 10/08/2013</p> <p>MI BANCO, BANCO DE LA MICRO EMPRESA S.A. Contrato S/N Monto: S/ 3'412,596.93 12/11/2017</p>	<p>56 – 67</p> <p>59 – 84</p> <p>86 – 115</p>	Cumple	

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda</p>				
---	--	--	--	--

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

<p>fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>				
---	--	--	--	--

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR

	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.				
RESULTADO		CUMPLE			

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

3	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR N° 2	IRON MOUNTAIN PERU S.A.			
		Descripción	Folio	Calificación	Observaciones
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			CUMPLE	
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA				
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con un local ubicado en los distritos de Lima Metropolitana y/o el Callao y/o provincias de Lima.	Registro de Propiedad Inmueble Registro de Predios Certificado Registral Inmobiliario Partida Electrónica N° 70059926 que viene de ficha N° 19328 Zona Registral N° IX – Sede Lima	43 – 56	Cumple	
	<u>Acreditación:</u> 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.				
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA			CUMPLE	
	<u>Requisitos:</u> SUPERVISOR (1)	CAROLINA MELGAREJO ROMERO Universidad Mayor de San Marcos Licenciada en Historia	50 – 60	Cumple	

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

	Grado de bachiller en administración y/o administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o de historia y/o egresado de la Escuela Nacional de Archiveros.	Fecha del diploma: 12/02/2008			
	<p>Acreditación:</p> <p>El grado o título 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: 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.</p> <p>En caso 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.</p>				
B.3.2	CAPACITACIÓN			CUMPLE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR (1)</p> <p>Capacitaciones en temas relacionados a administración de archivos, organización, implementación de archivos, curso Intermedio de Archivos, el cual comprende lo</p>	<p align="center">CAROLINA MELGAREJO ROMERO</p> <p align="center">Universidad Nacional Federico Villarreal Diplomado en Archivos y Gestión Documental Duración: 720 horas pedagógicas Del 19 de octubre del 2010 al 31 de mayo del 2011</p>	62 – 63	Cumple	

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

	<p>siguiente: Archivística, Legislación Archivística, Valoración Documental, Conservación Preventiva en los Archivos, Gestión de Documentos y Planificación en los archivos, las cuales deberán haber sido brindadas por entidades o empresas distintas a la del postor, considerando la sumatoria de cursos, talleres, seminarios y/o diplomados, con un mínimo de noventa (90) horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.</p> <p>En caso que el personal ofertado sea egresado de la Escuela Nacional de Archiveros, no es necesario dicha capacitación.</p>	<p>Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG Curso Especializado en Archivo y Administración Documentaria Duración: 30 horas académicas Del 04 al 08 de noviembre del 2019</p>	64		
	<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>				

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			CUMPLE	
	<p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR (1)</p> <p>Con una experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor en servicios de organización, custodia o administración de documentos y/o Especialista de Archivo y/o Analista de Archivo y/o Coordinadora de Archivo Central.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p align="center">CAROLINA MELGAREJO ROMERO</p> <p align="center">Constancia de Trabajo Supervisor de Archivo. Del 01/02/2012 al 05/04/2017 5 años, 4 meses</p> <p align="center">Constancia de Trabajo Especialista de Archivo. Del 14/11/2019 al 07/06/2023 3 años, 6 meses</p>	<p align="center">66</p> <p align="center">67</p>	Cumple	
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>				

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			CUMPLE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 298,521.00 (Doscientos noventa y ocho mil quinientos veinte y uno con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,876.75 (Veinte y cuatro mil ochocientos setenta y seis con 75/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Almacenamiento y custodia de documentos, de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de Archivos emitidos por el Archivo General de la Nación y/o Especialista de Archivo y/o Analista de Archivo y/o Coordinadora de Archivo Central.</p>	<p>El Postor acredita una experiencia en la especialidad de: S/ 1'971,478.94</p> <p>ELECTRO PERÚ S.A. Contrato N° 160872 Monto: S/ 322,527.96 16/09/2016</p> <p>BEMBOS S.A.C. Contrato S/N Monto: S/ 1'648,950.98 01/08/2014</p>	<p>71 – 80</p> <p>82 – 93</p>	<p>Cumple</p>	

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda</p>				
---	--	--	--	--

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

<p>fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>				
---	--	--	--	--

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GOMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-SERVIR
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO
CIVIL – SERVIR**

	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.				
RESULTADO		CUMPLE			

SUSANA ARENAS ESTELA
Presidente Titular
Comité de Selección
AS N° 6-2023-SERVIR

JULIO CESAR GUTIÉRREZ GÓMEZ
Primer Miembro Titular
Comité de Selección
AS N° 6-2023-SERVIR

DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Segundo Miembro Titular
Comité de Selección
AS N° 6-2023-SERVIR

Firmado por
SUSANA ARENAS ESTELA
Ejecutiva de la Subjefatura de Servicio
al Ciudadano
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
JULIO CESAR GUTIÉRREZ GÓMEZ
Analista de Gestión Documentaria y Archivo
Subjefatura de Servicio al Ciudadano

Firmado por
DAVID VALDIVIESO AGUIRRE
Especialista en Contrataciones
Subjefatura de Abastecimiento