

REQUERIMIENTO

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento y soporte de la suite de productos software Business Process Manager (BPM) de la marca IBM o equivalente.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante Resolución de Superintendencia N.º 000076-2022/SUNAT se aprobó la ampliación del horizonte temporal del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la SUNAT para el periodo 2018-2025.

El Plan Estratégico Institucional se ha establecido el OE N° 02 referido a: “Reducir los costos de cumplimiento de las obligaciones tributarias y aduaneras” y la AEI.02.02 Modernización de los servicios que presta la SUNAT, masificando el uso de servicios no presenciales. Esto permitirá mejorar el cumplimiento tributario voluntario mediante la virtualización, automatización, centralización e integración de los procesos y la optimización de sus componentes a fin de reducir los costos de cumplimiento para el contribuyente y usuario de comercio exterior.

3. ANTECEDENTES

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), para el cumplimiento de sus funciones de administrar, aplicar, fiscalizar y recaudar los tributos internos del Gobierno Nacional, así como los conceptos tributarios y no tributarios cuya administración o recaudación se le encargue por Ley o Convenio Interinstitucional, hace uso de los sistemas informáticos basados en la suite de productos Software Business Process Manager (BPM) de la marca IBM, los cuales son factibles de ajustes y optimización según sean requeridos por las diversas áreas usuarias, los ajustes realizados son implementados en los ambientes de desarrollo y pruebas para su modelamiento, desarrollo y pruebas, posteriormente implementados en el ambiente de producción, actualmente la Entidad cuenta con el licenciamiento de los componentes de la suite BPM para los siguientes servicios: Ambiente de Desarrollo (modelamiento e implementación de procesos de negocio), ambiente de Pruebas (testing de procesos) y en el ambiente de Producción (ejecución de procesos).

Desde el año 2011, la suite BPMS de IBM, se viene empleando para mantener la operatividad de los servicios de la SUNAT, solución que fue adquirida a través de Licitación Pública N°004-2010- SUNAT/2G3500 y forma parte de la plataforma tecnológica en producción.

En este contexto, a través del Memorándum Electrónico N° 00145-2019-SUNAT/1U5200, la División de Arquitectura de Información y Aplicaciones ha manifestado la necesidad de seguir contando con el servicio de mantenimiento, soporte de la suite de productos software Business Process Manager (BPM) de la marca IBM para asegurar el disponibilidad y buen funcionamiento de los servicios de los sistemas de Gestión de Expedientes Legales de la Procuraduría y Sistema de Control de Bienes Fiscalizados.

La Entidad requiere asegurar la continuidad del servicio basada en la suite de productos Software Business Process Manager (BPM) de la marca IBM, para ello debe considerar el factor de mantenimiento y operatividad de la infraestructura que lo soporta, siendo necesario contratar el servicio para el mantenimiento, soporte del software BPM de la marca IBM.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar una empresa que brinde el Servicio de mantenimiento y soporte de la suite de productos software Business Process Manager (BPM) de la marca IBM o

equivalente, para garantizar el buen funcionamiento y la operatividad de los sistemas de Gestión de Expedientes Legales de la Procuraduría – SIGEL y Sistema de Control de Bienes Fiscalizados, asegurando la continua disponibilidad del servicio.

4.2. Objetivos Específicos

- a) Asegurar el funcionamiento óptimo de los sistemas de la Entidad implementados sobre la base del Software BPM.
- b) Mantener actualizados los sistemas soportados por el Software BPM.
- c) Asegurar la disponibilidad y buen funcionamiento de la plataforma tecnológica de la SUNAT.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
Único	Servicio de mantenimiento y Soporte de la suite de productos software Business Process Manager (BPM) de la marca IBM o equivalente.	1	Servicio

5.2. Actividades

El servicio debe de cubrir los siguientes componentes de acuerdo con:

Ambiente	Descripción del componente	Cantidad	Unidad de medida	Licencias de Software Convertido	Unidad de Medida	Cantidad
Desarrollo	• IBM Integration Designer	3	usuarios			
	• IBM Process Center Advanced	190	PVU	IBM Cloud Pak for Automation	Virtual Processor Core (VPC)	48
Pruebas	• IBM Process Server Advanced for Non-Production Environment	190	PVU			
Producción	• IBM Process Server Advanced	380	PVU	IBM Cloud Pak for Automation	Virtual Processor Core (VPC)	21
	• IBM Integration Bus	430	PVU			
	• IBM Websphere Hybrid Edition	140	PVU	IBM Cloud Pak for Automation	Virtual Processor Core (VPC)	2

5.2.1. Servicio de mantenimiento de la suite de productos software Business Process Manager (BPM) de la marca IBM o equivalente

- Cuando la entidad lo solicite el contratista debe proporcionar el mantenimiento de licencias, las versiones y actualizaciones de software, parches, componentes como mejora al software principal, acceso a versiones principales de productos y tecnologías por disposición del fabricante, lo que podrá incluir versiones generales de mantenimiento, versiones de funcionalidad específica y actualizaciones de documentación.

5.2.2. Servicio de soporte de la suite de productos software Business Process Manager (BPM) de la marca IBM o equivalente

- Brindar el soporte para resolver cualquier tipo de incidente y/o falla presentada con el software base, que afecte la operatividad durante las 8 horas al día, 6 días a la semana.
- Brindar el soporte proporcionado por el personal técnico del contratista, el cual estará enfocado en mantener el máximo nivel de salud y productividad del software.
- El contratista debe proporcionar la información para la comunicación de incidentes los cuales podrán ser por alguno de los siguientes medios: Generación de tickets de atención, por teléfono, por correo electrónico y/o gestionado a través de mesa de ayuda o centro de atención para el control de incidentes.

5.2.2.1. Indicador de Atención de Incidentes

- El contratista debe atender en el plazo de cuatro (4) horas el restablecimiento del software en situaciones críticas, computados a partir de la comunicación del incidente o falla. Se pueden considerar soluciones no definitivas.
- El contratista debe atender en el plazo de veinticuatro (24) horas, el restablecimiento del software para las situaciones no descritas en las críticas, computados a partir de la comunicación del incidente o falla; se pueden considerar soluciones no definitivas.
- Para estos efectos la Entidad comunicará mediante correo electrónico o llamada telefónica y de ser requerido el soporte será de modo presencial sin costo adicional para la Entidad.
- Entiéndase por:
 - **Situaciones críticas:** Suspensión total del servicio, el sistema no permite procesar ninguna transacción, impacto crítico en los procesos del negocio de la Entidad.
 - **Tiempo de solución definitiva:** es el tiempo que tomará el lograr una solución definitiva al problema reportado. Dicho tiempo puede extenderse a veintiocho (28) días calendario o de acuerdo con la complejidad en coordinación con la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica (DGIT).
- El contratista no podrá alegar inconvenientes con el fabricante para la obtención de los servicios mencionados, debiendo garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos.
- El contratista brindará la atención a la Entidad en idioma español.

5.3. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1. Lugar

La prestación del servicio podrá realizarse por vía telefónica, correo electrónico, asistencia remota o en las oficinas de la SUNAT, sito en Av. Andrés Reyes N° 320, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima u otra sede de la SUNAT de Lima Metropolitana previa coordinación con la DGIT.

5.3.2. Plazo

El plazo de ejecución de la prestación será de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contabilizados a partir del 30.12.2023 previa suscripción del “Acta de inicio del servicio”

La División de Gestión de Infraestructura Tecnológica suscribirá el “Acta de inicio del servicio”, en un plazo máximo de cuatro (10) días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el documento de titularidad indicado en el numeral 5.4. Literal a).

5.3.3. Horario

El horario de atención de los servicios será del tipo 8 horas x 6 días a la semana coordinados con la entidad a través de la DGIT.

5.4. Resultados esperados

- a) El contratista debe proporcionar los documentos de titularidad del fabricante a nombre de la Entidad o un representante de la Entidad, por el servicio de mantenimiento y soporte de la suite de productos software Business Process Manager (BPM) incluyendo de la marca IBM o equivalente detallando el plazo de la prestación según el numeral 5.3.2. La entrega de documentos de titularidad debe ser previa coordinación con la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica.
- b) El contratista debe entregar el usuario y clave de acceso al portal de soporte del fabricante.
- c) El contratista deberá presentar, de manera trimestral, un informe técnico de mantenimiento y soporte detallando lo siguiente:
 - Descripción detallada de la actividad realizada, su causa y solución ofertada.
 - Personal asignado para la ejecución del servicio.
 - Fecha y hora de notificación.
 - Fecha y hora de resolución.

Los entregables a) y b) deberán presentarse dentro los diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, serán dirigidos a la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (DGIT – INSI) a través de la Mesa de Partes ubicada en Av. Garcilaso de la Vega N°1472 primer piso – Lima (Horario: 08:30 a 16:30 de lunes a viernes) y/o Mesa de Partes Virtual (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar1>) y/o a través de correo electrónico designado para tal fin en coordinación con la DGIT.

El medio del entregable c) podrá ser mediante la Mesa de Partes ubicada en Av. Garcilaso de la Vega N°1472 primer piso – Lima (Horario: 08:30 a 16:30 de lunes a viernes) y/o Mesa de Partes Virtual (<https://www.sunat.gob.pe/ol-at-itramitedoc/registro/iniciar1>) y/o a través de correo electrónico correo electrónico en coordinación con la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica (DGIT), el cual se presentará de manera trimestral dentro de los diez (10) días calendarios de culminado el trimestre.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Perfil del proveedor

Ser propietario o canal o partner o subsidiaria o distribuidor autorizado del fabricante para comercializar el servicio de mantenimiento y soporte de la suite de productos software Business Process Manager (BPM) de la marca IBM, el cual será acreditado mediante la copia de la carta de autorización emitida por el fabricante en donde se detalle que se

encuentra autorizado a comercializar el servicio de mantenimiento y soporte. Este documento será entregado para la suscripción del contrato.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1. Personal

A. Otro personal

a. Un (1) Técnico

i. Actividades

- La función del personal técnico es la de realizar el mantenimiento y/o soporte.

ii. Perfil

- Título profesional en ingeniería de sistemas o ingeniería industrial o ingeniería de computación o ingeniería de informática o ingeniería de software.
- Experiencia mínima de dos (2) años en la administración y/o instalación y/o soporte y/o mantenimiento del software IBM Process Server y/o IBM Business Automation y/o IBM Process Center y/o IBM App Connect y/o IBM Integration BUS y/o IBM WAS Network Deployment y/o IBM Business Automation Workflow Enterprise y/o IBM Integration Designer.

La formación académica y experiencia del personal propuesto deberá ser acreditada con copia simple de los documentos correspondientes, para la suscripción del contrato.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento

- a) **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la **SUNAT**; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- b) Del mismo modo, **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **SUNAT**, bajo apercibimiento de **RESOLVER EL CONTRATO** en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por la SUNAT a la suscripción del contrato.

7.1.2. Retiro del personal asignado al servicio

- a) El contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto, durante la ejecución del servicio salvo por fuerza mayor. En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará por escrito a la División de Ejecución Contractual, en un plazo máximo de 24 horas de ocurrido el evento, presentando la información necesaria que permita demostrar que el reemplazo propuesto reúne iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado y aprobado por la DGIT. La División de Ejecución Contractual, comunicará al contratista los resultados de la

evaluación realizada, dentro de los diez (10) días calendario de recibidos los documentos.

- b) El contratista, una vez recibida la aprobación, deberá efectuar el reemplazo a más tardar el día hábil siguiente.
- c) De presentarse algún inconveniente que lo justifique, la SUNAT podrá solicitar al contratista el reemplazo de miembros del personal de soporte, comprometiéndose el contratista a que el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las vistas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado, cuyo procedimiento de notificación y plazos para propuesta de personal de reemplazo y plazo para efectuar el reemplazo serán sin afectar la continuidad de la atención.

7.1.3. Obligaciones del contratista referidas al COVID-19

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar las “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” de la SUNAT, las cuales están acorde con la Resolución Ministerial N.º 031-2023/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, y sus modificatorias o norma que los sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique LA SUNAT, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio o durante la prestación, el mismo que será validado por la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de LA SUNAT.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control SARS-CoV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en caso se incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo de LA SUNAT, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación; para cuyo efecto LA SUNAT, a la firma del Contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. EL CONTRATISTA deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo de la prestación en las instalaciones de LA SUNAT cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

7.2. Subcontratación

No aplica

7.3. Confidencialidad

- El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

- El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.
- Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la SUNAT.
- Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.
- Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de la SUNAT.
- Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área que coordinara con el contratista es la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica.

7.5. Conformidad de la prestación

La conformidad de los servicios será otorgada por la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica (DGIT) dentro de un plazo de siete (7) días calendario contados a partir de la recepción de los entregables indicados en el numeral 5.4.

7.6. Forma de pago

Para el servicio de mantenimiento y soporte, se realizará de la siguiente forma:

- El pago del 80% del monto contratado del servicio se realizará en forma única luego de la conformidad otorgada por la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica (DGIT), de acuerdo con el cumplimiento con lo especificado en el numeral 5.4. literales a) y b), aplicándose lo indicado en el numeral 7.7.1.
- El pago del 20% del monto contratado del servicio se realizará de manera trimestral en forma prorrateada, luego de la conformidad otorgada por la División de Gestión de Infraestructura Tecnológica (DGIT), de acuerdo con lo especificado en el numeral 5.4. literal c) y aplicándose el UPTIME indicado en el numeral 7.7.2.

7.7. Penalidades

7.7.1. Penalidad por mora

Las penalidades se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.7.2. Otras penalidades

Se aplicarán otras penalidades en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades																	
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento														
1	Cuando el contratista incurra en horas de exceso en la atención de las incidencias o fallas reportadas por la Entidad.	<p>Se calculará el UPTIME de manera trimestral, de la siguiente forma: UPTIME = [(THM – THE) / THM] x 100%</p> <p>Dónde: THM = Cantidad de horas de atención brindadas por el contratista a la entidad por el soporte para el buen funcionamiento del software base. THE = Sumatoria de las cantidades de horas de exceso (respecto a los plazos de atención indicados en el numeral 5.2.2.1) en que incurrió el contratista para la solución de la incidencia o falla.</p> <p>(.)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rango de UP Time</th> <th>Penalidad (1)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> 98% hasta 99%</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>> 97% hasta 98%</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>> 96% hasta 97%</td> <td>6%</td> </tr> <tr> <td>> 95% hasta 96%</td> <td>8%</td> </tr> <tr> <td>> 94% hasta 95%</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Menor o igual a 94%</td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(1) Porcentaje de la penalidad será de manera trimestral aplicado a cada pago trimestral del servicio.</p>	Rango de UP Time	Penalidad (1)	> 98% hasta 99%	2%	> 97% hasta 98%	4%	> 96% hasta 97%	6%	> 95% hasta 96%	8%	> 94% hasta 95%	10%	Menor o igual a 94%	10%	Según lo indicado en el informe trimestral de conformidad del área usuaria División de Gestión de Infraestructura Tecnológica (DGIT), en sus reportes de conformidades del servicio.
Rango de UP Time	Penalidad (1)																
> 98% hasta 99%	2%																
> 97% hasta 98%	4%																
> 96% hasta 97%	6%																
> 95% hasta 96%	8%																
> 94% hasta 95%	10%																
Menor o igual a 94%	10%																

Ejemplo:

El tiempo de respuesta máximo para este servicio es de: 4 horas.

El horario de atención para la continuidad del servicio es de 8x6. En 1 trimestre, se reportaron 4 problemas con el software: 2 fueron resueltos dentro de los tiempos de respuesta establecidos; y 2 fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos, con 40 y 20 minutos de retraso, respectivamente. El UPTIME será:

$$THM = 8 \times 72 \text{ (en 3 meses con 72 días calendario)} = 576 \text{ horas}$$

$$THE = 40 + 20 = 1 \text{ hora}$$

$$UPTIME = [(576 - 1) / 576] \times 100\% = 99.82\%$$

$$UPTIME = [(THM - THE) / THM] \times 100\%$$

La penalidad aplicada trimestralmente estará en función al resultado del UPTIME según la tabla mostrada en la forma de cálculo indicada en Otras penalidades. De presentarse una situación excepcional que impida al contratista cumplir con los plazos de respuesta establecidos, éste podrá enviar una carta de manera formal a la entidad exponiendo los motivos técnicos que originaron la situación. Si la entidad encuentra justificadas y aprueba las razones expuestas, no se contabilizarán las horas de exceso incurridas para el cálculo del UPTIME. No se considerará para la contabilización del UPTIME, las ocurrencias ajenas al funcionamiento del servicio (falta de fluido eléctrico, siniestros, etc.).

7.8. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la Entidad.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (un millón 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de soporte y/o instalación y/o configuración y/o actualización y/o mantenimiento y/o implementación en los softwares base: IBM Process Server y/o IBM Business Automation y/o IBM Process Center y/o IBM App Connect y/o IBM Integration BUS y/o IBM Integration Designer y/o IBM Business Automation Workflow Enterprise y/o IBM WAS Network Deployment</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹, 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 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 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 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</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente un **Anexo**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *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.*
- *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”.*