



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de vales de consumo (tarjetas electrónicas).

2. ÁREA USUARIA

Departamento de Recursos Humanos.

3. ACTIVIDAD DEL POI

2023-001- G 058 BIENESTAR SOCIAL-Desarrollar el programa de Bienestar Social

4. ANTECEDENTES

Se tienen los siguientes antecedentes:

- a) Laudo Arbitral 2010-2011
- b) Negociación Colectiva 2015-2017
- c) Acta Final de Negociación Colectiva 2022-2023
- d) Acta Extra-proceso de Negociación 2024-2025
- e) INFORME N° 000493-2024-07.04/SENCICO: En el que el Departamento de Recursos Humanos en calidad de área técnica efectúa el sustento técnico sobre el otorgamiento de vales de consumo extraordinarios para los trabajadores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- f) MEMORANDO N° 000337-2024-07.00/SENCICO
- g) MEMORANDO N° 000259-2024-03.01/SENCICO: La Asesora Legal precisa que solo emite opinión legal de los temas que necesiten ser esclarecidos, y en aquellos asuntos en que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible, o los hechos sean controvertidos jurídicamente, y que tal situación no pueda ser dilucidada por el propio instructor, tal y conforme lo prescribe el artículo 183 del TUO de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) INFORME N° 000560-2024-07.04/SENCICO: En el que el Departamento de Recursos Humanos en calidad de área técnica emite el informe técnico para la procedencia del otorgamiento del beneficio denominado vales de consumo, bonificaciones y otros a favor del personal de confianza contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo No. 728

5. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con vales de consumo extraordinario a través de tarjetas electrónicas, a fin de dar cumplimiento a los pactos colectivos y usos y costumbres institucionales verificados.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica para la Adquisición de vales de consumo extraordinario (tarjetas electrónicas). a fin de brindar a los trabajadores bajo el vínculo laboral D. Leg. N° 728, que tienen vínculo laboral vigente con la institución, como estrategia fundamental para potenciar el clima laboral y por ende alcanzar el logro de los objetivos institucionales, en la Sede Central Lima y las Gerencias Zonales del SENCICO, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se detallan en el presente documento, y dentro del marco de la Ley N° 31188 y el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM y normativa relacionada a los Usos y Costumbres Institucionales.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Adquisición de vales de consumo extraordinario a través de tarjetas electrónicas, está dirigido a los/as servidores/as bajo los alcances de los Regímenes Laborales de los Decretos Legislativo 728, en concordancia con los usos y costumbres, Convenio Colectivo y la normativa que regula el ámbito de aplicación de la negociación colectiva de trabajo en el sector estatal y el reconocimiento de usos y costumbres a favor de los trabajadores.

La presente contratación se realizará por ítem paquete, conforme el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	OFICINA ZONAL O DEPARTAMENTAL	DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO	CANT. ¹
Adquisición de vales de consumo extraordinario (tarjeta electrónica)	Sede Central, Centro de Formación Los Olivos y Centro de Formación Chorrillos	San Borja, Lima y Lima Los Olivos, Lima y Lima Chorrillos, Lima y Lima	81
	Zonal Ica	Ica, Ica y Ica	3
	Gerencia Zonal Huancayo	Huancayo, Huancayo y Junín	3
	Gerencia Zonal Arequipa	Arequipa, Arequipa y Arequipa	7
	Gerencia Zonal Cusco	Wánchaq, Cusco y Cusco	6
	Gerencia Zonal Puno	Puno, Puno y Puno	5
	Gerencia Zonal Tacna	Tacna, Tacna y Tacna	4
	Zonal Piura	Piura, Piura Y Piura	4
	Zonal Chiclayo	Chiclayo, Chiclayo y Lambayeque	5
	Trujillo/CEIC	Trujillo, Trujillo y La Libertad	5
	Unidad Operativa Cajamarca	Cajamarca, Cajamarca y Cajamarca	1
	Unidad Operativa Pucallpa	Calleria-Coronel Portillo- Ucayali	1
	Zonal Iquitos	Iquitos-Maynas-Iquitos	4
Total			129

Los establecimientos afiliados al CONTRATISTA deberán contar con presencia geográfica en territorio nacional, deberán contar con al menos un (01) local comercial dentro del departamento indicado en el cuadro precedente.

7.1. RECARGA POR TIPO DE PERSONAL:

PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL 728:

Ítem	Concepto	Cantidad	UM	Mes del Beneficio y/o Recarga 2023	Mes del Beneficio y/o Recarga 2024
------	----------	----------	----	------------------------------------	------------------------------------

¹ La data indicada refiere a la cantidad de beneficiarios por sede, gerencia, centro de formación o unidad operativa esta cantidad engloba tanto a los trabajadores del Decreto Legislativo 728 que se encuentran dentro del Convenio Colectivo y los usos y costumbres laborales.

1	Vales de consumo extraordinarios (tarjetas electrónicas) x S/ 920.00 (Sede Central, CF. Los Olivos, CF. Chorrillos, GZ. Ica, , GZ. Huancayo, , GZ. Arequipa, GZ. Cusco, , GZ. Puno, GZ. Tacna, , GZ. Piura, GZ. Chiclayo, Trujillo/CEIC, UO. Cajamarca, UO. Pucallpa, G Zonal Iquitos	129	Unidades	Julio	Julio
	Vales de consumo extraordinarios (tarjetas electrónicas) x S/ 920.00 Sede Central, CF. Los Olivos, CF. Chorrillos, GZ. Ica, , GZ. Huancayo, , GZ. Arequipa, GZ. Cusco, , GZ. Puno, GZ. Tacna, , GZ. Piura, GZ. Chiclayo, Trujillo/CEIC, UO. Cajamarca, UO. Pucallpa, G Zonal Iquitos	129	Unidades	Octubre	Octubre
	Vales de consumo extraordinarios (tarjetas electrónicas) x S/ 1,150.00 Sede Central, CF. Los Olivos, CF. Chorrillos, GZ. Ica, , GZ. Huancayo, , GZ. Arequipa, GZ. Cusco, , GZ. Puno, GZ. Tacna, , GZ. Piura, GZ. Chiclayo, Trujillo/CEIC, UO. Cajamarca, UO. Pucallpa, G Zonal Iquitos	129	Unidades	Diciembre	Diciembre

Los importes de recarga, así como las cantidades de tarjetas electrónicas están detallados en el ANEXO N° 01, salvo que el informe emitido por el Departamento de Recursos Humanos indique una cantidad diferente a lo visto en el anexo, por altas, bajas y/o exclusiones de los beneficiarios.

7.2. CONDICIONES DEL VALE:

- **Serán expedidos mediante tarjeta electrónica recargable (En adelante TER), con caracteres especiales de seguridad, mediante la cual el CONTRATISTA, cargará el importe que corresponda a cada servidor (as), conforme a la relación que le proporcione el SENCICO a través de la Asistente Social del Departamento de Recursos Humanos, en el formato que envíe el contratista.**
- En la tarjeta electrónica deberá figurar lo siguiente:
 - ⊖ Datos de usuario (Usuario Titular)- Un nombre y un apellido con el código de seguridad no debe de superar los 30 caracteres.
 - ⊖ Datos de Entidad: RUC y Sigla de la entidad que no supere los 30 caracteres.
- La entrega de la tarjeta electrónica será en sobre cerrado y lacrado al Almacén Central de SENCICO.
- La TER debe ser de material plástico con banda electromagnética, chip y deberá contar con las medidas de seguridad respectiva que eviten la falsificación o fraude.
- Seguridad:
 - Código de barras y/o seguridad con clave secreta y/o cualquier otro mecanismo de seguridad que cuenten todas las tarjetas electrónicas que protejan al titular de posibles robos, suplantaciones o clonaciones.
- La tarjeta electrónica deberá permitir el uso y ser válido en todos los establecimientos y/o sucursales afiliadas al CONTRATISTA.
- La TER no deberá permitir el retiro de dinero en efectivo.
- La TER no deberá generar costo de mantenimiento mensual.
- El uso de la tarjeta electrónica se efectúa según las condiciones de compra y/o venta del local afiliado.

- El CONTRATISTA asumirá los gastos de emisión, mantenimiento, comisiones y otros costos necesarios para la normal atención y vigencia.
- Al momento del ingreso de la clave en cualquier establecimiento a nivel nacional, deberá permitir como mínimo hasta tres (3) intentos fallidos antes de bloquearse como medida de seguridad. Este bloqueo tendrá una duración de veinticuatro (24) horas, luego de ello la tarjeta queda habilitada para su uso nuevamente.
- En caso no se haya recargado la tarjeta electrónica durante un (01) mes o más periodos (meses) por cualquier motivo, el CONTRATISTA queda obligado a realizar la recarga a requerimiento de SENCICO.
- Los importes cargados en las tarjetas electrónicas serán acumulables y se encontrará vigente para su uso hasta doce (12) meses posteriores de haber finalizado el contrato entre EL CONTRATISTA y EL SENCICO.
- **La Tarjeta Electrónica debe ser con banda magnética o chip con las medidas de seguridad respectiva que eviten la falsificación o fraude.**
- Las tarjetas electrónicas deberán ser destinados para consumo de los trabajadores igual a los usos y costumbres que se vienen dando, que se ofrezcan en las tiendas y/o sucursales de EL CONTRATISTA.
- Las tarjetas participan en todas las promociones y ofertas que se encuentren vigentes, excepto las promociones que estén sujetas al pago con tarjetas que determine el establecimiento del CONTRATISTA.
- La TER deberá permitir su uso en todos los establecimientos comerciales propios y/o afiliados al contratista a nivel nacional, debiendo incluir obligatoriamente en su oferta supermercados y/o similares.
- **Serán expedidos mediante tarjeta electrónica recargable (En adelante TER), con caracteres especiales de seguridad, mediante la cual el CONTRATISTA, cargará el importe que corresponda a cada servidor (as), conforme a la relación que le proporcione el SENCICO a través de la Asistente Social del Departamento de Recursos Humanos, en el formato que envíe el contratista.**
- **Los beneficiarios tendrán la posibilidad de resetear la clave de seguridad (clave PIN) de la tarjeta en caso de olvido de clave. Dicha opción aplica en beneficio de los titulares de tarjeta sin costo alguno, además, tiene la finalidad de reducir costos de reposición que podrían encarecer el servicio en perjuicio de la Entidad. (OPCIONAL)**
- **El reseteo de clave implica generar una nueva clave llamando a la central de atención del contratista y siguiendo los pasos para la verificación y seguridad del proceso. Este servicio no tiene costo alguno y el beneficiario se evita el costo de una reposición y larga espera a que llegue su nueva tarjeta. (OPCIONAL)**

7.3. DE LAS RECARGAS DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS:

a) PRIMERA RECARGA:

El Departamento de Recursos Humanos (Área Usuaria), emitirá el Informe técnico donde se precise en forma documentada la cantidad de tarjetas a emitir y recargas a realizar, en función al número de servidores beneficiarios, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil siguiente de suscrito el contrato, el mismo que deberá ser notificado al CONTRATISTA para su respectiva atención, siendo que la carta de notificación será remitida por el Departamento de Recursos Humanos

Asimismo, la primera recarga de vales de consumo se realizará a los cinco (05) días calendario siguiente de recepcionado las tarjetas electrónicas (vales de consumo), de conformidad a lo establecido en el numeral 14 del presente documento.

b) POSTERIORES RECARGAS:

Las recargas siguientes de las tarjetas electrónicas deberán realizarse dentro de lo precisados en el numeral 6.1., por el plazo contractual o hasta agotar el Stock, posteriores a la primera recarga o hasta agotar el monto contratado, para lo cual el Departamento de Recursos Humanos remitirá de un informe al contratista que detalle lo siguiente:

- La cantidad exacta a recargar en las Tarjetas Electrónicas.

El Área Usuaría notificará al Contratista con copia al Órgano Encargado de Contratación a partir del día 20 (veinte) de los meses de recarga precisados en el numeral 6.1., en caso sea sábado, domingo o feriado como máximo hasta el día siguiente hábil, el reporte de las personas beneficiadas por los Vales de Consumo, a fin de que sean recargados en los primeros 5 días calendario de cada mes de recarga.

La verificación de las recargas DE JULIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE, así como la verificación de la recarga será realizada por el Departamento de Recursos Humanos (antes de la emisión del Acta de Conformidad),

Con relación al punto a) y b) el contratista luego de la entrega y la recarga de las tarjetas el Departamento de Abastecimiento previa coordinación con el área usuaria comunicará a través del contrato consignado, el abono efectuado por la entidad, a fin que esta realice la activación de las tarjetas electrónicas en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

7.4. REPOSICION DE LA TARJETA:

- El cambio de tarjeta electrónica deberá ser a través del Departamento de Recursos Humanos del SENCICO. De contar con saldo este será transferido a la nueva tarjeta (Plástico). La tarjeta electrónica emitida con anterioridad, deberá ser anulada y/o cancelada por parte del CONTRATISTA, bajo su responsabilidad.
- En caso de pérdida y/o robo de la tarjeta electrónica EL CONTRATISTA deberá emitir un duplicado, con un costo de S/23.90 (veintitrés con 90/100 soles) para el caso de la sede central (Lima) y para el caso de los otros departamentos tendrá un costo total de 33.90 (Treinta y tres con 90/100 soles), para el usuario titular de la tarjeta electrónica, dentro del plazo de siete (7) días calendario. (previa presentación de los documentos que sustenten la pérdida o robo).
- El plazo de entrega será de diez (10) días calendario previa presentación de documentos que sustenten la pérdida o robo de la Tarjeta Electrónica.
- El horario de atención se establece por el Centro Comercial y/o establecimiento comercial.
- En caso de devolución de la mercadería comprada con la tarjeta electrónica, solo se podrá efectuar el cambio y/o canje por otros productos, quedando prohibido la devolución en efectivo.

7.5. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El CONTRATISTA deberá contar con establecimientos y sucursales propios y/o afiliados activos a nivel nacional y en las provincias señaladas en el numeral 6 de la presente EETT.
- El CONTRATISTA, deberá remitir al siguiente correo electrónico: ncampos@sencico.gob.pe, el listado de establecimientos, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, contados a partir del primer día hábil siguiente de suscrito el contrato.

- Los establecimientos de atención deben cumplir con los protocolos sanitarios exigidos por el Estado.
- Durante la prestación las tarjetas electrónicas serán recargadas virtualmente por el CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA es el único responsable ante el SENCICO de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni a terceros en general.
- El CONTRATISTA deberá garantizar que los productos adquiridos con la TER solo sean para el consumo, es decir que el contratista, deberá realizar todas las coordinaciones con los establecimientos afiliados para que las tarjetas solo sean utilizadas en sus establecimientos.
- El CONTRATISTA será responsable de tomar las medidas pertinentes de seguridad que permita evitar falsificación y/o adulteración de las tarjetas electrónicas.
- El CONTRATISTA, asumirá los gastos de emisión, mantenimiento y comisiones y otros costos necesarios para el normal funcionamiento, atención y vigencia de las tarjetas electrónicas.
- Deberá contar con el Servicio de Atención al Cliente o Call Center o Chatbot para la solución de las emergencias, perdidas, robos y bloqueos en los horarios de atención establecidos por el contratista, mientras que dure la prestación.
- La prestación deberá incluir acceso a consultas de saldos y movimientos por parte del servidor/a, sin costo alguno a la entidad.

8. OTROS DOCUMENTOS PARA LA ADMISION DE OFERTAS:

- EL POSTOR deberá presentar en su oferta la información detallada de la ubicación de los establecimientos, tiendas y/o sucursales (dirección, distrito, provincia, departamento) designada para el uso de los mediante tarjetas electrónicas, asimismo de manera opcional el postor podrá consignar un link que vincule a detalle los establecimientos anexos.

9. OTROS DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Relación de direcciones y puntos de atención señalando su horario respectivo o números telefónicos de Atención al Cliente o Call Center o Chatbot para la solución de las emergencias, perdidas, robos y bloqueos en los horarios de atención establecidos por el contratista, durante la prestación del servicio.

10. REQUISITOS DEL CONTRATISTA POSTOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- Contar con RUC activo.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Precios Unitarios

12. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA, es el único responsable ante el SENCICO de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

Así también es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de la prestación es hasta el 31 de diciembre del 2024 o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

El plazo de entrega de las tarjetas electrónicas (vales de consumo) es de quince (15) días calendarios, contado a partir del primer día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato, para lo cual el Departamento de Recursos Humanos dentro de los cinco (5) días partir del primer día hábil siguiente de perfeccionado el contrato proporcionará al CONTRATISTA la información necesaria para la elaboración de dichas tarjetas mediante Carta, la Asistente Social del Departamento de Recursos Humanos.

La activación de las tarjetas electrónicas por parte del CONTRATISTA, se realizará en conformidad al punto 7.3 de la Especificaciones Técnicas.

15. LUGAR DE ENTREGA

Las tarjetas electrónicas, se entregarán en el Almacén Central del Departamento de Abastecimiento del SENCICO, sito en la Av. De la Poesía 351- San Borja, de lunes a viernes, en el horario de 8:30 horas hasta las 17:00 horas.

16. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción de las tarjetas estará a cargo del Almacén Central del SENCICO, la verificación de la recarga de los vales y la conformidad será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos.

El Departamento de Recursos Humanos, previo informe de la asistente social, otorgará la respectiva conformidad a través de la verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, según artículo 168° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

17. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de forma parcial y con la conformidad emitida por el Departamento de Recursos Humanos quien será responsable de la cantidad y verificación de la recarga realizada, el pago se realizará en moneda nacional.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista en Soles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad.
- Informe del Departamento de Recursos Humanos comunicando la verificación de la recarga, adjuntando el Acta de Conformidad, Informe de la Asistencia Social (donde detalle con claridad el nombre de los beneficiados y el monto de la recepción de los vales de consumo).
- La recepción del Almacén Central del Departamento de Abastecimiento del SENCICO.
- Comprobante de Pago o Documento de Cobranza (Informe N° 040-2016-SUNAT/5D0000).



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

18. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA se aplicará una penalidad al CONTRATISTA por cada día de retraso hasta por el monto máximo del 10% del monto según lo dispuesto en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Constataciones del Estado.

19. ADICIONALES Y REDUCCION

Durante la ejecución de la prestación se pueden realizar prestaciones adicionales y/o reducciones en conformidad al artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

20. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del SENCICO, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontrataciones, sobre la base de "necesidad de conocer".

EL CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre del SENCICO en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El SENCICO facilitará al CONTRATISTA toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la ejecución de la prestación, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas a índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del SENCICO, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

21. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Directamente Recaudados-RDR

22. PERSONA DE CONTACTO:

Departamento de Recursos Humanos
Nelly Campos Ormaeche
Telf. 953108470
Correo electrónico : ncampos@sencico.gob.pe

Fecha, San Borja 26 de agosto del 2024

Wilder Simon Cipriano Jara
Jefe del Departamento de Recursos Humanos (e)



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Servicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

ANEXO CUADRO N° 01:
Servidores bajo el Decreto Legislativo N° 728:

Cantidad de Recargas a Requerir:

Descripción	Beneficiarios ²	Cantidad a Requerir
Total	129	Año 2023-129 X 3= 387 Total de Recargas ³ Año 2024-129 X 3= 387 Total de Recargas

² El detalle de cuantos trabajadores y el monto a recargar será brindado por la Unidad de Bienestar Social del Departamento de Recursos Humanos.

³ La cantidad total indicada de los vales se realizará hasta la última recarga indicada por la Unidad de Bienestar Social o hasta agotar el monto.

III. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: vales y/o tarjetas y/o tarjetas electrónicas y/o cupones y/o tickets de consumo o alimentos en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.

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 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, 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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 09**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.