



TÉRMINOS DE REFERENCIA

DESCRIPCION	N°	DETALLE
Centro de Costo Responsable	01.17.05.07.02	Oficina de Abastecimiento
Categoría	9001	Acciones Centrales
Producto	3999999	Sin Producto
Actividad	5000003	Gestión administrativa.
Tarea	T1	Conducir las operaciones de la Oficina de Abastecimiento
Acción	1.1.	Gestionar la administración, seguros y disposición de los bienes patrimoniales del Minam
Fuente de Financiamiento	RO	Recursos Ordinarios
Meta	0041	Oficina de Abastecimiento.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguros patrimoniales para el Ministerio del Ambiente.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contratar las pólizas de seguros patrimoniales para dar cobertura a los riesgos que puedan sufrir los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Ministerio del Ambiente y de los que se encuentren bajo su administración, existentes o por adquirirse de propiedad del Ministerio del Ambiente y/o de terceros que estén bajo su cargo, custodia o control y/o por los que sea de alguna manera responsable.

3. BASE LEGAL¹

- Ley N° 26702 "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros"
- Ley N° 29946 "Ley del Contrato de Seguros" y sus normas reglamentarias emitidas por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- [Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.](#)
- [Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.](#)

4. ANTECEDENTES

El Ministerio del Ambiente es la Autoridad Ambiental Nacional y ente rector del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, el cual genera y promueve el uso de instrumentos o medios operativos diseñados, normados y aplicados para efectivizar el cumplimiento de la Política Nacional Ambiental.

El Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, en su artículo 2°, numeral 2.2, indica que es un órgano del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público por lo que se constituye en un pliego presupuestario, vale decir, en una entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

¹ Ver absolución a la consulta N° 90 del participante MAPFRE PERU COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS.



En tal sentido, el Ministerio del Ambiente, a través de la Oficina General de Administración, procura la contratación de los servicios necesarios para procurar el ambiente necesario y óptimo para el desarrollo de las labores del personal de esta Entidad, así como para cautelar los bienes del estado para el logro de las metas institucionales de las oficinas de la Unidad Ejecutora N° 001 – Ministerio del Ambiente – Administración General.

Actualmente, la entidad viene contratando el servicio de seguros patrimoniales a través del Contrato N° 021-2023-MINAM/OGA derivado del procedimiento de selección Concurso Público N° 004-2023-MINAM/OGA Ítem 1, el cual tiene por fecha de culminación el día 31 de diciembre de 2024 a las 12:00 horas; por lo que, a fin de garantizar la continuidad del servicio y la protección de los bienes patrimoniales del MINAM, se requiere contratar el presente servicio.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Brindar cobertura al riesgo que puedan sufrir los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Ministerio del Ambiente y de los que se encuentren bajo su administración, a fin de garantizar a la entidad la protección y salvaguardar los referidos bienes, ante cualquier siniestro que pueda ocurrir, mediante la contratación de pólizas de seguros patrimoniales, vehículos e inmuebles de propiedad del Ministerio del Ambiente y/o terceros que se encuentren bajo la administración, a fin de garantizar a la entidad la protección y salvaguardar sus bienes patrimoniales, ante cualquier siniestro que pueda ocurrir, mediante la contratación de pólizas de seguros patrimoniales.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las condiciones, Clausulas, sumas aseguradas, alcances y coberturas del presente servicio están detalladas en los Términos de Referencia que se adjuntan al presente y que forman parte del programa de seguros a contratar, los mismos que han sido dividido en (05) pólizas:

Ítem	Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Paquete	1.1.	Póliza de Seguro Multirriesgo	Servicio	1
	1.2.	Póliza de Seguro Deshonestidad, Desaparición y Destrucción - 3D.	Servicio	1
	1.3.	Póliza de Seguro Vehículos	Servicio	1
	1.4.	Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	Servicio	1
	1.5.	Póliza de Seguro para vehículo aéreo no tripulado -DRONE	Servicio	1

Se ha agrupado por paquete a fin de contratar de manera conjunta las pólizas patrimoniales a razón que dicha contratación conjunta resulta más eficiente que la contratación independiente.



6.1. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

- El contratista deberá ceñirse a las condiciones, coberturas y deducibles requeridos para cada póliza.
- En caso de discrepancia, prevalecerán las condiciones especiales requeridas por el MINAM y en caso de vacío, se integrará con la posición que resulte más acorde con la finalidad de la presente contratación.
- El MINAM tiene la potestad de reducir o incrementar la cantidad de sujetos y/o valores declarados, durante la ejecución del contrato, con el reajuste proporcional en el costo de acuerdo con las tasas cotizadas en el desglose de oferta económica cuya composición básica comprende el detalle de póliza, tasa y monto de prima a presentarse al momento de suscribir el contrato, siempre en el marco de lo previsto en el artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- De acuerdo con el objeto de la contratación, será aplicable la Ley N° 29946 - Ley del Contrato de Seguro. Asimismo, las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP se aplican supletoriamente. El contratista deberá anexar en las pólizas los respectivos condicionados generales y cláusulas adicionales a las coberturas señaladas en los Slip Técnicos, aprobados y publicados por la SBS, precisando que prevalecen las condiciones particulares y especiales señaladas en los Slip Técnicos del presente procedimiento.
- El contratista entregará las pólizas respectivas en las cuales deberán indicarse las coberturas Clausula y Condiciones que regirán para la presente contratación, las mismas que deberán contener lo señalado en los TERMINOS DE REFERENCIA e incluyendo las mejoras técnicas presentadas en su oferta si hubieran sido incluidas.
- Para el pago de deducibles se requerirá un informe del área correspondiente, que permita generar la Orden de Servicio.
- Los deducibles de los siniestros cobaturados en las pólizas patrimoniales serán descontados de los importes indemnizatorios cuando la Entidad elija la modalidad de indemnización monetaria y en los casos en que la indemnización se realice mediante reparación o reposición, si la Entidad así lo solicita, los deducibles serán pagados por la Entidad a la aseguradora cuando ésta cumpla con efectuar el último pago al proveedor o máximo 15 días después de haber efectuado dicho pago.

6.2. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar:

- a. Prima desagregada por cada póliza de seguro requerida, en la cual se precise lo siguiente:
 - Tasa Neta y/o Prima Individual
 - Prima Neta Anual
 - Derecho de Emisión
 - Impuestos



- Prima Total.

- b. Constancia de cobertura provisional por treinta (30) días para cada tipo de pólizas solicitadas a nombre del MINAM, la misma que deberá entrar en vigencia a partir de las 12.00 horas del día siguiente de la suscripción del contrato o vencimiento de pólizas que conforman el programa de seguros vigente y se mantendrá vigente hasta la entrega de las pólizas de seguros respectivas, y deberán cumplir con las mismas características que las pólizas requeridas.

Esta cobertura provisional estará sujeta a las Condiciones Generales, Particulares y Especiales de cada Ramo de Seguro requerido y cubrirá todo siniestro que se produzca, sin que el Contratista pueda alegar falta de cobertura por falta de pago de primas o de interés asegurable a la firma del contrato.

7. RECURSOS Y REQUISITOS DEL POSTOR

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Compañía de seguros que deberá contar con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, conforme a lo señalado en la Ley 26702 "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros"

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio se realizará en todo el territorio nacional, según lo detallado en los términos de referencia de cada póliza.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde el vencimiento del programa de seguros actualmente contratado, el cual se iniciará a partir de las 12:00 horas del día siguiente de la suscripción del contrato o del vencimiento de pólizas que conforman el programa de seguros vigente y culmina hasta a las 12:00 horas del último día de la vigencia del contrato.

La cobertura de los seguros estará activa veinticuatro (24) horas al día, los siete (7) días de la semana (ininterrumpidamente) durante toda la vigencia del contrato.

9. ENTREGABLES DEL SERVICIO

Durante la ejecución contractual, el contratista, se compromete en realizar lo siguiente:

- La emisión de documentos (pólizas, endosos, certificaciones, constancias, entre otros) será en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o la recepción del requerimiento de la Entidad con la información requerida para dicho fin.
- La emisión de endosos por adicionales será bajo la tasa ofrecida por el contratista en cada ramo.



- El contratista hará entrega del reporte de siniestralidad de las pólizas que suscriban, de manera semestral, contados desde el inicio de la vigencia en un plazo que no supere los quince (15) días calendarios posteriores a la fecha indicada, en físico y a través del correo electrónico rarrieta@minam.gob.pe, en formato Excel, el cual deberá incluir como mínimo la siguiente información²:
 - ✓ Primas y Siniestros por póliza
 - ✓ Detalle de los siniestros, indicando como mínimo:
 - N° de Póliza
 - Ramo
 - Fecha de Siniestro
 - N° de Siniestro
 - Causa
 - Placa de rodaje para casos de póliza de vehículos
 - Montos en reserva y/o montos pagados
 - Estado del Siniestro
 - Importe del deducible pagado o pendiente de pago

Todo entregable deberá estar dirigido a la Oficina General de Administración.

Dicha documentación se debe presentar en:

Atención en mesa de partes presencial: se realiza en Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 425 – 1er Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente, o

Atención no presencial: a través del aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel> el cual se encuentra activo las 24 horas de los 7 días de la semana, para el registro y envío de documentos. Los documentos registrados y enviados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

11. ADELANTOS

No se contemplará el pago de adelantos para este servicio.

12. SUBCONTRATACIÓN

Estará prohibida la subcontratación.

13. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Ministerio del Ambiente, 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 procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

² Ver absolución a la consulta N° 15 del participante PACIFICO COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS



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.

Esta 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 del Ministerio del Ambiente.

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 del Ministerio del Ambiente. 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 del Ministerio del Ambiente.

14. MEDIDAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

14.1. ÁREA QUE REALIZARÁ LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Oficina de Abastecimiento, a través del Especialista de Control Patrimonial, es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación, según corresponda, con relación a los seguros de Multirriesgo, Seguro de Responsabilidad Civil, Deshonestidad 3-D, Vehículos y seguro del Vehículo Aéreo No Tripulado – DRONE.

14.2. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo informe del Especialista de Control Patrimonial, para lo cual se contará con el apoyo del bróker de seguros como asesor técnico, quien verificará la correcta emisión de las pólizas y liquidaciones enviadas.

La conformidad del servicio se otorgará en el plazo máximo de siete (7) días calendario días de producida la recepción.



15. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, detalladas de la siguiente forma:

N° DE PAGO	IMPORTE
Primer Pago	Dentro del primer mes de ejecución del contrato, la entidad pagará el 50% del monto total del contrato, previa recepción de las pólizas, conformidad y comprobante de pago.
Segundo Pago	Dentro del décimo tercer mes de ejecución del contrato, la entidad pagará el 50% del monto total del contrato, previa recepción de las pólizas, conformidad y comprobante de pago.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Abastecimiento, previo informe del Especialista de Control Patrimonial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en:

Atención en mesa de partes presencial: se realiza en Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 425 – 1er Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente, o

Atención no presencial: a través del aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel> el cual se encuentra activo las 24 horas de los 7 días de la semana, para el registro y envío de documentos. Los documentos registrados y enviados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Las pólizas emitidas en dólares se podrán facturar en dólares y las emitidas en soles se facturará en soles.

Las prestaciones serán canceladas en moneda nacional (soles).

Se precisa que el tipo de cambio con que se cancelarán los comprobantes emitidos en dólares americanos será el que utilicen los postores para la presentación de su oferta en soles, el cual deberá ser establecido mediante el tipo de Cambio Venta SBS del día anterior hábil a la fecha de presentación de oferta.

16. PENALIDADES



Las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, se regirán por lo dispuesto en el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16.1. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación se regula por lo dispuesto por el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16.2. OTRAS PENALIDADES

Se consideran Otras Penalidades según lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al siguiente detalle:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No entregar la póliza o condicionado o endoso o reporte de siniestralidad, dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	10% de la UIT, por cada día de retraso.	Informe de la Especialista de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria según norma vigente en la fecha de aplicación de la penalidad.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Procedimiento de aplicación de penalidad:

- El especialista de Control Patrimonial presentará un informe para la aplicación de las penalidades, sustentando los incumplimientos respectivos.
- La Oficina de Abastecimiento comunicará al contratista, por escrito, los respectivos incumplimientos del servicio.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.



En forma especial, el contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el contrato del que estos términos de referencia forman parte integrante.

19. CLAUSULA ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7 del RLCE.

El CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el Ministerio del Ambiente. De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el Ministerio del Ambiente pueda accionar.

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

**Requisitos:**

- Compañía de seguros que deberá contar con autorización de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley 26702 “Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros”.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia simple de la autorización de funcionamiento vigente emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley 26702 “Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros” o copia simple del documento que acredite el registro de la aseguradora en la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o copia del certificado emitido por la SBS o copia del certificado de autorización de funcionamiento expedido por la SBS³.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:**

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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: pólizas de seguros de riesgo en general.

Acreditación:

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

³ Ver absolución a la consulta N° 99 del participante MAPFRE PERU COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS.



emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, 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 correspondiente de las bases** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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.

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 correspondiente de las bases**.

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 correspondiente**

⁴ 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”.

**de las bases 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".*