



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE TABLETAS, PERIFERICOS Y ACCESORIOS (KIT INFORMÁTICO) PARA LOS TRÁMITES DE DNI ELECTRÓNICO REALIZADOS EN LAS OFICINAS CONSULARES

1. AREA SOLICITANTE

Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. ANTECEDENTES

La Ley N°29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, Ley N°29357, en su artículo 6 inciso 26 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°135-2010-RE en su artículo 3° inciso w establecen que una de las funciones rectoras del Ministerio de Relaciones Exteriores es la tramitación del Documento Nacional de Identidad peruano en el exterior. Asimismo, el artículo 118 inciso i del citado reglamento establece como función rectora de la Dirección de Política Consular "Normar, coordinar, dirigir y evaluar los siguientes procesos que realizan las oficinas consulares en el exterior: - Las inscripciones en el Registro de Identidad (...)" Cabe señalar que, estas acciones se vienen realizando también, en el marco del convenio de colaboración interinstitucional entre el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) y el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), donde se señala, entre otros, lo siguiente:

"CLAUSULA CUARTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES

LAS PARTES, se comprometen a planificar y desarrollar de manera conjunta las siguientes acciones en beneficio de los ciudadanos peruanos en el exterior:

(...)

c) Desarrollar en conjunto las acciones necesarias para que las oficinas consulares permitan atender las solicitudes de certificados digitales y realizar los trámites de DNI electrónico."

3. OBJETIVO

Adquirir tabletas, periféricos y accesorios (KIT INFORMÁTICO) para implementar el servicio de trámite del DNI electrónico en el exterior, en beneficio de los ciudadanos peruanos residentes en el extranjero.

4. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad la provisión de equipamiento informático y accesorios necesarios para que las Oficinas Consulares del Perú en el exterior puedan brindar el servicio de trámite de DNI electrónico.

Asimismo, la presente adquisición se alinea al Plan Operativo institucional 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores cuya actividad operativa es la siguiente

CODIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI-00004500249	ATENCIÓN DE TRÁMITES CONSULARES EN EL EXTERIOR Y EN EL TERRITORIO NACIONAL

5. CONSIDERACIONES GENERALES

Se requiere la adquisición de sesenta y siete (67) tabletas con sus periféricos y accesorios (kit informático).

5.1 EQUIPAMIENTO REQUERIDO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
TABLETAS	
67	TABLETAS
PERIFERICOS Y ACCESORIOS	
67	MOUSE INALÁMBRICO
67	TECLADO INALÁMBRICO



Página 1 de 8





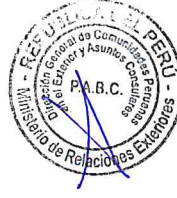
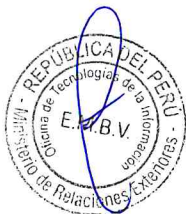
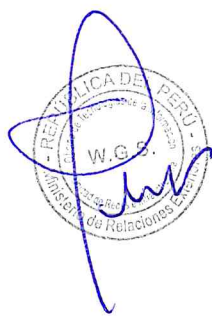
PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

67	FUNDA PARA TABLETAS CON CORREA
67	MALETAS PARA TRANSPORTE
67	KIT DE LIMPIEZA

5.2 CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS O SUPERIORES

TABLETAS	
Sistema operativo	Windows 10 Profesional o superior, idioma español, de 32 y 64 bits
Procesador	4 núcleos de 1.1 GHZ 2.2 GHZ o superior, arquitectura de 64 bits
Memoria	RAM 8 gigabyte o superior, memoria ROM 256 GB
Capacidad de almacenamiento externo	Debe incluir MicroSD de 256 Gigabyte
Pantalla	Tamaño de 8" pulgadas (touch screen) y resolución de 1280x800
Display	Pantalla táctil capacitiva de 8" y 10 puntos, relación de visualización 16.9 resolución 1280x800 Lectura a la luz del sol y cristal resistente a las rayaduras. Luminancia=450cd/m2
Conectividad	Ethernet, WiFi (802.11 a/b/g/n/ac), WiFi- Direct, Bluetooth 4.0, conectividad 4G LTE
Interface disponible	2 USB, 01 HDMI.
Ranura para tarjeta	SIM O MICRO SIM
Micrófono	Micrófono integrado, altavoces estéreo
Cámara	Cámara integrada Cámara frontal de 5 MP Cámara posterior o principal de 13MP con autofocus y luz led y/ o flash incorporado
Lector de tarjeta de contacto	Lector de tarjeta de contacto integrado. (Contact Card Reader) con soporte para ISO 7816, Common Access Cards, Soporte para los protocolos T=0 y T=1
Lector de tarjeta sin contacto	Lector de tarjeta sin contacto integrado. (Contactless), card emulation, peer-to-peer communication, Soporte ISO 14443 tipo A y B cards, MIFARE® FeliCa and ISO 18092 compliant operating frequency 13.56 Mhz Read/write up to 424 kbps, Microsoft® WHQL compliant.
Lector de código de barras	Lector de Código de Barras (Barcode Scanner) integrado 1D, 2D y PDF417 omnidirectional scanning with wide field of view, 640 x 400 px.
Lector de huellas dactilares	Lector de huellas dactilares integrado. Certificado por el FBI apéndice F, FIPS201, ID móvil IQS FAP50. Área de platina: 3.3"x2.1". Resolución de 500 dpi. Captura de huellas planas y debe permitir configurar la captura plana en 3 tiempos (4 dedos, 4 dedos, 2 dedos).
GPS	GPS(híbrido) integrado.
Lápiz o bolígrafo para firma digital)	- Certificación Windows 10 – 1,024 niveles de presión del lápiz. - 0.5 mm (0.02 pulgadas) de altura de desplazamiento. - Tasa de digitalización del lápiz de 133 pps con una fuerza activa de entre 20 y 500 g (0.04 y 1.10 lb). - La pantalla sobre la que se realizará la firma manuscrita (de la tableta) debe ser touch screen. Estos deben incluir las baterías respectivas.
Kit de desarrollo SDK	El equipo debe ser entregado con el kit de desarrollo (SDK para sistemas operativos Windows 10 de 32 y 64 bits) para que pueda ser integrado y utilizado con los aplicativos del Reniec. Estos aplicativos son: <ul style="list-style-type: none">• Captura en vivo DNle (aplicación desktop)• Entrega del DNle (aplicación desktop)• SIO (aplicación web)• Registros civiles (aplicación web) Se precisa que el SDK solicitado debe tener integrados los componentes biométrico dactilar, componente biométrico facial y





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

	firmas, para que pueda ser integrado y utilizado con los aplicativos del Reniec.
Licencias	Se deberá incluir para componente biométrico dactilar y para componente biométrico facial las Licencias runtime (licencia perpetua que no dependan de archivos ni llaves USB) para la ejecución de las aplicaciones desarrolladas en base al conjunto de KIT's desarrollado.
Cargador	Incluye su cargador original correspondiente.
Alimentación eléctrica	Adaptadores de 110-240 VAC y/o según localidad.
Indicador led de estado	Indica el estado de la batería y de la carga del dispositivo
Batería	Capacidad de batería: 7,000 mAh que garantice autonomía mínima de 7 horas, así mismo deben ser desmontables.
Vigencia del equipo ofertado	<ul style="list-style-type: none"> - El modelo del equipo ofertado debe estar vigente a la fecha de entrega en el mercado (no discontinuado). - Los equipos que serán entregados deberán ser nuevos (de fábrica). No se aceptarán equipos o componentes discontinuados o "end-of-life".
PERIFERICOS Y ACCESORIOS	
Carcasa protectora	Resistente a prueba de agua, polvo, golpes o caídas. Debe tener certificación mínima IP65.
Mouse y teclado	<p>Mouses inalámbricos y Teclados alfanuméricos, inalámbrico y enrollable los cuales podrían compartir un único dispositivo receptor USB inalámbrico para la Tablet.</p> <p>Deben incluir las baterías respectivas.</p> <p>Se precisa que para el uso de las tablets y sus periféricos no se aceptará el uso de extensión de HUB USB.</p>
Funda	Funda con correa para cada Tablet.
Maleta	Resistente de poliéster impermeable de color negro, deberá contar con compartimentos para la tableta, periféricos y accesorios, con candado de seguridad de combinación para el compartimiento principal.
Herramienta	Destornillador metálico para cada Tablet para colocar el Micro SD de 256 gigabyte
Pilas alcalinas	01 juego adicional de pilas alcalinas para cada periférico
Kit de limpieza	<p>Kit de limpieza que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 paquete con 50 paños de microfibra de 20x20 cm. - 05 líquidos de limpieza de 200 ml.
OTROS	
Garantía	<p>a) El Contratista debe ser representante oficial o distribuidor autorizado del fabricante.</p> <p>b) Para las tabletas, el Contratista proveerá una garantía mínima de tres (03) años ONSITE, incluyendo mano de obra.</p> <p>c) Para los periféricos como el mouse, teclado y maleta, el Contratista proveerá una garantía mínima de un (01) año ONSITE.</p> <p>NOTA: Sin perjuicio de lo antes expuesto se precisa que la acreditación de lo solicitado en los literales a), b) y c) deberán ser presentados por el proveedor a través de cartas del fabricante, estos documentos se deben presentar en la etapa del perfeccionamiento de la relación contractual.</p>

Autorización o licencia legalmente emitida (por cada tablet)

- Sistema Operativo Microsoft Windows 10 Profesional o superior, idioma en español, estandarizada mediante Resolución Jefatural N° 0311-2022/RE (Estandarización de los productos de Software de la marca Microsoft adquiridos por el MRE). Las licencias deben ser en versión OEM profesional correspondiente al sistema operativo y deberán estar registradas a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Herramienta ofimática Microsoft Office Profesional última versión vigente, idioma en español, estandarizada mediante Resolución Jefatural N° 0311-2022/RE (Estandarización de los productos de Software de la marca Microsoft adquiridos por el MRE). Las licencias deben estar registradas a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- La descarga y administración de las licencias correspondiente al sistema operativo y la suite de office deberán ser mediante el portal del fabricante Microsoft.



Página 3 de 8





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

6. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

- a) Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación adecuadamente armados y embalados sin defectos de fabricación, ni otro como consecuencia de la estiba, desestiba o del transporte.
- b) Los empaques de todos los bienes deben consignar fecha de producción no mayor a un (01) año. De no contar con este dato, deberán emitir una declaración jurada que los acredite al momento de la entrega de los bienes.
- c) El postor deberá adjuntar al momento de presentar la oferta folletos o instructivos o catálogos o ficha técnica en la que acredite las características técnicas mínimas señaladas en el numeral 5.2, en caso, no se describa algún requisito con la información complementaria, esta deberá ser acreditada a través de un documento emitido por el fabricante.
- d) Los documentos que acompañan a las ofertas se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en este idioma, se presenta la respectiva traducción por un traductor público juramentado o por un traductor colegiado certificado según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.
- e) El Contratista de los bienes contratados deberá presentar una carta donde se detalle el registro de la garantía solicitada On Site y el Soporte Técnico respectivo, emitida por el fabricante. (Los cuales deberá presentar el contratista a la entrega de los bienes).
- f) Los empaques de todos los bienes deben consignar fecha de producción del año en curso, de no contar con este dato, deberán emitir una declaración jurada que los acredite al momento de la entrega de los bienes.
- g) **CAPACITACION PARA EL USO DE LAS TABLETS, PERIFERICOS Y ACCESORIOS (KIT INFORMATICO Y ENTREGA DE PROCEDIMIENTO DE EMBALAJE Y TRANSPORTE:** el contratista luego de la entrega de los bienes contratados en el plazo de cinco (5) calendarios, previa coordinación con la Entidad, brindará entrenamiento mínimo de dos (2) horas en la operación y mantenimiento al personal de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) y personal del área usuaria; también deberá entregar el procedimiento de embalaje y traslado de las tabletas desde los consulados hacia la sede del MRE en Lima.
- h) El contratista realizará de ser necesario la actualización de los controladores y/o firmware de los bienes contratados, previa coordinación con la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, en su calidad de área usuaria y la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica. Esta actividad se ejecutará con la finalidad de lograr la integración y compatibilidad con los aplicativos del RENIEC, detallados en la característica "Kit de desarrollo SDK" en el numeral 5.2. **Se precisa que el Contratista realizará de ser necesario una sola actualización de los controladores y/o firmware de los bienes contratados.**

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista, es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

8. LUGAR DE ENTREGA

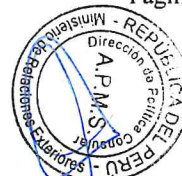
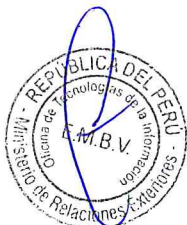
La entrega de los bienes se efectuará en el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N°545- sótano 1, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 am a 12 m y de 2:30 pm hasta 4.30 pm.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

10. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes requeridos será en un plazo máximo de 45 días calendario, que será contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

11. VIGENCIA

Desde el día siguiente de suscrito el contrato y hasta que el funcionario responsable de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, en su calidad de área usuaria, emita la conformidad de la adquisición de los bienes, previo visto bueno de la Dirección de Política Consular y la Subdirección de Trámites Consulares, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica así como previo visto bueno del Jefe de la Unidad de Almacén en señal de recepción y se efectúe el pago.

12. GARANTIA

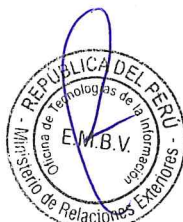
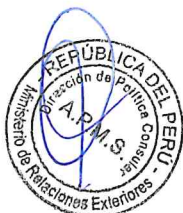
La garantía de los bienes será contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la adquisición de los bienes por parte de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares en calidad de área usuaria, y los vistos bueno de la Dirección de Política Consular y la Subdirección de Trámites Consulares, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica y previo visto bueno del Jefe de la Unidad de Almacén en señal de recepción.

La garantía cubrirá lo siguiente:

- Defectos de fabricación.
Se precisa que el cambio de partes y/o piezas originales será por defectos de fabricación.
 - Cambio del bien o bienes por defectos de fabricación.
 - El contratista, se compromete al traslado y devolución del equipo en el caso que se requiera la revisión en el centro autorizado de la marca.
- a) Los reportes de falla deben ser atendido por el Call center o por el centro autorizado de Servicios (CAS), domiciliado en el Perú, departamento de Lima, de acuerdo a lo establecido en los términos de garantía por el fabricante.
- b) Atención nivel 1: durante el periodo de la garantía, ante fallas del bien, accesorios o periféricos el contratista deberá garantizar un tiempo de respuesta y atención de treinta (30) minutos para los consulados, vía llamada telefónica.
- c) Atención nivel 2: durante el periodo de la garantía, ante fallas del bien, accesorios o periféricos el contratista deberá garantizar un tiempo de respuesta y atención de (05) horas para Lima, para la atención de manera presencial; para la aplicación de la garantía el equipo deberá ser trasladado y devuelto en la dirección de la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima (Jirón Lampa N°545, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 am a 12 m y de 2:30 pm hasta 4.30 pm), en el caso se requiera la revisión en el centro autorizado de la marca. **Se precisa que, para la atención de manera presencial, el tiempo de respuesta y atención de (05) horas para Lima, serán aplicables en el horario de lunes a viernes de 8:30 am a 12m y de 2:30 pm hasta 4:30 pm.**
- d) La asistencia técnica para el cumplimiento de la garantía, en caso se requiera, la DGC como área usuaria se encargará del traslado del bien, accesorios o periféricos desde los consulados a la sede del MRE en Lima, según procedimiento de embalaje y traslado recomendado por el contratista, para que luego el contratista realice lo indicado en el literal f).
- e) Atención nivel 3: para el reemplazo por fallas de fabricación de las partes o del equipo, el Contratista no deberá exceder de cinco días (5) calendario. Salvo casos excepcionales en los que las partes o el equipo debe ser importado desde el fabricante previa comunicación del Contratista, se otorgará un plazo máximo de diez (10) días calendario a partir del día siguiente de notificada la solicitud de cambio del bien por la Oficina de Tecnología de la Información y durante el periodo de inoperatividad del bien en reparación, el contratista deberá entregar un equipo de reemplazo de igual o similar características con el fin de continuar con el trabajo sin interrupciones. El envío y recepción del equipo a reemplazar por el equipo averiado hacia los consulados, estará a cargo de la DGC en calidad de área usuaria.

Las solicitudes de cambios por garantía serán informadas por correo institucional de la Subdirección de Trámites Consulares de la Dirección de Política Consular de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares a la Oficina de Tecnología de la Información y esta Oficina a su vez informará al Contratista para la aplicación de la garantía respectiva. Posteriormente la Oficina de Tecnología de la Información mediante documento emitido por el Contratista informará a la Dirección de Política Consular de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, las actividades realizadas sobre las revisiones de los equipos reportados.

13. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Personal designado por la Dirección General de Comunidades en el Exterior y Asuntos Consulares en calidad de área usuaria y de la Oficina de Tecnología de la Información en calidad de área técnica.

14. CONFORMIDAD

La conformidad para la presente adquisición será emitida por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares previo visto bueno de la Dirección de Política Consular en calidad de área usuaria, previo visto bueno de la Subdirección de Trámites Consulares, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica y previo visto bueno del jefe de la Unidad de Almacén en señal de recepción.

15. FORMA DE PAGO

La forma de pago será en una (01) sola armada, previa recepción por parte de la Unidad de Almacén y, conformidad emitida por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares en calidad de área usuaria previo visto bueno de la Dirección de Política Consular, previo visto bueno de la Subdirección de Trámites Consulares y previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en su calidad de área técnica.

El pago se efectuará en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto El Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista reconoce que la naturaleza de la contratación del presente requerimiento podría darle acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros. El contratista deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

IMPORTANTE:

Se deberá presentar una Declaración Jurada de confidencialidad como requisito para perfeccionar el contrato.

18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, el MRE aplicará al contratista una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 162 del reglamento de la ley N°30225. Ley de Contrataciones del Estado.

19. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

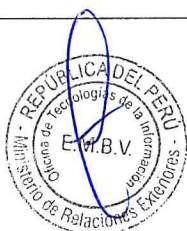
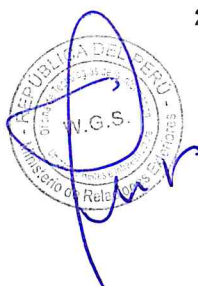
Son causales de resolución de contrato de presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

IMPORTANTE:

El contratista deberá presentar una declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades para la suscripción del contrato.

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'500,000.00 (dos millones quinientos mil), 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: Equipos o dispositivos electrónicos de captura de datos biométricos.

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 pago¹ 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 N° 8** 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 N° 9**.

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 N° 8** referido a la Experiencia

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 fehacencia 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".





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

del Postor en la Especialidad.

Importante

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".

