



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. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con vales de consumo a través de tarjetas electrónicas, a fin de dar cumplimiento al Acta Final de la Negociación Colectiva 2022-2023, que satisfaga el desarrollo integral de grupo humano que labora en la Entidad.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la Adquisición de vales de consumo (tarjeta electrónica), a fin de brindar a los trabajadores bajo el vínculo laboral D. Leg. N° 728 y D. Leg. 1057, 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.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Adquisición de vales de consumo a través de tarjetas electrónicas, está dirigido a los/as servidores/as bajo los alcances de los Regímenes Laborales de los Decretos Legislativo 728 y 1057, en concordancia con el Convenio Colectivo y la normativa que regula el ámbito de aplicación de la negociación colectiva de trabajo en el sector estatal.

La presente contratación se realizará según relación de ítems paquetes, ello se detallará por la zona geográfica, conforme el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	OFICINA ZONAL O DEPARTAMENTAL	DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO	CANT. ¹
Adquisición de vales de consumo (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	187
	Zonal Ica	Ica, Ica y Ica	8
	Centro de Formación Huancavelica	Huancavelica, Huancavelica y Huancavelica	2
	Gerencia Zonal Huancayo	Huancayo, Huancayo y Junín	9
	Unidad Operativa Ayacucho	San Juan Bautista, Huamán y Ayacucho	5
	Gerencia Zonal Arequipa	Arequipa, Arequipa y Arequipa	19
	Gerencia Zonal Cusco	Wánchaq, Cusco y Cusco	21
	C.F. Apurímac	Apurímac	1
	Gerencia Zonal Puno	Puno, Puno y Puno	14
	Gerencia Zonal Tacna	Tacna, Tacna y Tacna	11
	C.F. Moquegua	Moquegua	2

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 y 1057 que se encuentran dentro del Convenio Colectivo.

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoServicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

	Zonal Piura	Piura, Piura Y Piura	25
	Zonal Chiclayo	Chiclayo, Chiclayo y Lambayeque	23
	Trujillo/CEIC	Trujillo, Trujillo y La Libertad	20
	Unidad Operativa Cajamarca	Cajamarca, Cajamarca y Cajamarca	8
	Unidad Operativa Pucallpa	Calleria-Coronel Portillo-Ucayali	2
	Centro de Formación Madre de Dios	Tambopata-Tambopata-Madre de Dios	3
	Unidad Operativa Moyobamba	Moyobamba-Moyobamba-San Martín de Porres	4
Adquisición de vales de consumo (tarjeta electrónica)	Zonal Iquitos	Iquitos-Maynas-Iquitos	13
Total			377

Cuadro resumen, según relación de ítems paquetes: Se considera conveniente realizar una contratación por paquete, la cual conllevará a una contratación más eficiente, toda vez que se podrá obtener mejores precios por una prestación en conjunto.

ITEM-PAQ	CONCEPTO	CANTID	UM
1	Vales de consumo (tarjetas electrónicas) x S/ 1,500.00 (Sede Central, CF. Los Olivos, CF. Chorrillos, GZ. Ica, CF. Huancavelica, GZ. Huancayo, UO. Ayacucho, GZ. Arequipa, GZ. Cusco, CF. Apurimac, GZ. Puno, GZ. Tacna, CF. Moquegua, GZ. Piura, GZ. Chiclayo, Trujillo/CEIC, UO. Cajamarca, UO. Pucallpa, CF. Madre de Dios, UO. Moyobamba)	171	Unid
	Vales de consumo (tarjetas electrónicas) x S/ 1,300.00 (Sede Central, CF. Los Olivos, CF. Chorrillos, GZ. Ica, CF. Huancavelica, GZ. Huancayo, UO. Ayacucho, GZ. Arequipa, GZ. Cusco, CF. Apurimac, GZ. Puno, GZ. Tacna, CF. Moquegua, GZ. Piura, GZ. Chiclayo, Trujillo/CEIC, UO. Cajamarca, UO. Pucallpa, CF. Madre de Dios, UO. Moyobamba)	193	Unid
ITEM-PAQ	CONCEPTO	CANTID	UM
2	Vales de consumo (tarjetas electrónicas) x S/ 1,500.00 (G Zonal Iquitos)	6	Unid
	Vales de consumo (tarjetas electrónicas) x S/ 1,300.00 (G Zonal Iquitos)	7	Unid

- 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.

6.1. RECARGA POR TIPO DE PERSONAL (Mensual):

Personal Bajo el Régimen Laboral 728:

Descripción	Por Categoría	Monto del Vale (Recarga)	PEA
Adquisición de vales de consumo (tarjeta electrónica)	T1	S/ 1,500.00	3
	T2	S/ 1,500.00	25
	T3	S/ 1,500.00	28
	T4	S/ 1,500.00	16
	T5	S/ 1,500.00	1

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoServicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

	E1	S/ 1,300.00	6
	E2	S/ 1,300.00	19
	E3	S/ 1,300.00	2
	E4	S/ 1,300.00	5
	J1	S/ 1,300.00	3
	J2	S/ 1,300.00	5
	J3	S/ 1,300.00	8
TOTAL:			121

Personal Bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) 1057

Descripción	Monto del Vale (Recarga)	PEA
Adquisición de vales de consumo (tarjeta electrónica)	S/ 1,500.00	104
	S/ 1,300.00	152
TOTAL		256

NOTA: Las cantidades son de carácter informativo (Detalle Cuantitativo y de la negociación Colectiva), puesto que, para la ejecución de la prestación, se realizará de acuerdo a la información y previa información remitida por la Asistente Social y el Especialista de Compensaciones del Departamento de Recursos Humanos.

La cantidad exacta de vales y el importe a recargar será determinada mensualmente por el SENCICO, por el Departamento de Recursos Humanos en su calidad de área usuaria.

Los importes de recarga, así como las cantidades de tarjetas electrónicas están detallados en el Cuadro N° 01, salvo que el informe emitido por la Asistente Social del Departamento de Recursos Humanos indique una cantidad diferente a lo visto en el anexo.

6.2. Condiciones del vale:

- Serán expedidos mediante tarjeta electrónica recargable, 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 mensualmente a través de la Asistente Social del Departamento de Recursos Humanos. Quedan excluido tener como beneficiario al personal que ostente cargos de confianza.
- En la tarjeta electrónica deberá figurar lo siguiente:
 - Datos de Usuario (Usuario Titular)-Un nombre y un apellido.
 - Siglas de la entidad y número de RUC.
- 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 (canje) de la tarjeta electrónica es presencial durante el horario de atención de tienda o establecimiento 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 24 (veinticuatro 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.
- 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.

6.3. De las Recargas de las Tarjetas Electrónicas:

a) Primera Recarga:

El Departamento de Recursos Humanos (Área Usaria), emitirá el Informe técnico a través de la Asistente Social y del especialista de compensaciones del Departamento de Recursos Humanos que 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 día siguiente de suscrito el contrato, el mismo que deberá ser notificado al CONTRATISTA para su respectiva atención.

La asistente social reportara al Órgano Encargado de Contratación a partir del día 20 (veinte) de cada mes, en caso sea feriado al 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 de cada mes.

b) Posteriores Recargas:

Las recargas siguientes de las tarjetas electrónicas deberán realizarse dentro de los cinco (5) primeros días calendarios de cada mes por un plazo de veintitrés (23) meses posteriores a la primera recarga o hasta agotar el monto contratado, para lo cual el Departamento de Recursos Humanos remitirá a través del Área de la Asistencia Social, un informe al contratista que detalle lo siguiente:

- La cantidad exacta a recargar en las Tarjetas Electrónicas.
- La Continuidad de las recargas de las tarjetas electrónicas inicialmente emitidas, excluyendo de ser el caso, a las personas que ya no cuenten con vínculo laboral.

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 la asistente social comunicara mediante el correo consignado en el contrato, el abono efectuado por la entidad, a fin de que se realice la activación de las TER.

6.4. 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 calendarios para Lima, y dentro de diez (10) días calendario para provincia. (previa presentación de los documentos que sustenten la pérdida o robo de la tarjeta electrónica, el pago del monto de la reposición y el envío de los datos del beneficiario).
- El horario de atención estará en función a lo dispuesto por el Gobierno Central mientras dure la emergencia sanitaria, y/o por el horario establecido 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.

6.5. 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 día 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, pérdidas, robos y bloqueos en los horarios de atención establecidos por el proveedor del servicio, mientras que dure la contratación.
- La prestación deberá incluir acceso a consultas de saldos y movimientos por parte del servidor/a, sin costo alguno a la entidad.

7. 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.

8. 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, pérdidas, robos y bloqueos en los horarios de atención establecidos por el proveedor del servicio, mientras que dure la contratación.



9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

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

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Precios Unitarios – Según relación de ítems paquete

11. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación

12. 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.

13. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de la prestación es de Setecientos Treinta (730) días calendarios 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 día siguiente al perfeccionamiento del contrato, para lo cual el Departamento de Recursos Humanos dentro de los cinco (5) días siguientes de perfeccionado el contrato proporcionará al CONTRATISTA la información necesaria para la elaboración de dichas tarjetas mediante un correo electrónico de la Asistente Social del Departamento de Recursos Humanos.

La activación de las tarjetas electrónicas por parte del CONTRATISTA, se realizará en conformidad al punto 6.3 de la Especificaciones Técnicas.

14. 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.

15. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción estará a cargo del Almacén Central del SENCICO, y la conformidad será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos.

El Departamento de Recursos Humanos, previo informe de la asistente social y del especialista de compensaciones, 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.

16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de forma parcial (mensualmente) y conforme la cantidad y la verificación de la recarga realizada, previa conformidad emitida por el Departamento de Recursos Humanos, 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.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

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

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 de la asistente social y del especialista de compensaciones responsables del Departamento de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Recepción del Almacén Central del Departamento de Abastecimiento del SENCICO.
- Comprobante de Pago o Documento de Cobranza (Informe N° 040-2016-SUNAT/5D0000).

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. PREVENCIÓN DEL COVID-19

El contratista deberá cumplir los Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA (y sus posteriores adecuaciones), así como los Protocolos Sectoriales (en este último caso, cuando el sector los haya emitido).

21. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Directamente Recaudados-RDR

22. PERSONA DE CONTACTO:

Departamento de Recursos Humanos
Nelly Campos Ormaeche



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

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

Telf. 953108470

Correo electrónico : ncampos@sencico.gob.pe

Fecha, San Borja 10 de abril de 2023



Lic. Miguel Angel Villano Castro

Jefe del Departamento de Recursos Humanos (e)

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoServicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO**CUADRO N° 01:****Servidores bajo el Decreto Legislativo N° 728:**

Por Categoría	Monto por Recarga	Cantidad de Servidores
T1	S/ 1,500.00	3
T2	S/ 1,500.00	25
T3	S/ 1,500.00	28
T4	S/ 1,500.00	16
T5	S/ 1,500.00	1
E1	S/ 1,300.00	6
E2	S/ 1,300.00	19
E3	S/ 1,300.00	2
E4	S/ 1,300.00	5
J1	S/ 1,300.00	3
J2	S/ 1,300.00	5
J3	S/ 1,300.00	8
Monto total de Servidores del Decreto Legislativo N° 728: 121		

Servidores bajo el Decreto Legislativo N° 1057:

Monto por Recarga	PEA
S/ 1,500.00	104
S/ 1,300.00	152
Monto total de Servidores del Decreto Legislativo N° 1057: 256	

Detalle por Sede:

SERVIDORES BAJO EL REGIMEN LABORAL 1057 (CAS)			
Personal por Dependencia	Mas de 3000	Menos de 3000	Subtotal
Sede Central	87	18	105
Apurimac	1	0	1
Huancavelica	1	1	2
Los Olivos	0	1	1
Madre de Dios	1	2	3
Arequipa	6	7	13
Chiclayo	12	6	18
Cusco	8	7	15
Huancayo	0	6	6
Ica	0	6	6
Iquitos	4	6	10

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoServicio Nacional de
Capacitación para la Industria
de la Construcción - SENCICO

Piura	11	10	21
Puno	3	6	9
Tacna	4	6	10
Trujillo	8	9	17
Cajamarca	3	5	8
Ayacucho	3	2	5
Moyobamba	1	3	4
Pucallpa	1	1	2
TOTAL			256

Cantidad de Recargas a Requerir:

Descripción	Beneficiarios ²	Cantidad a Requerir
Total	377	377x 24=9,048 Total de Recargas³

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

Para el ítem paquete 01

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,000,000.00 (Ocho Millones 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.

Para el ítem paquete 02

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,00.00 (Cien mil 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

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

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.