

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM) EN EL CASO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), El postor tendrá que presentar según corresponda, los siguientes documentos:

A. CAPACIDAD LEGAL (HABILITACIÓN)

Requisitos:

Será según lo requerido en los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM).

Importante:

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:

Será según lo requerido en los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM).

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Será según lo requerido en los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), para lo cual en este apartado solo se consignará el equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación objeto de la contratación, de ser el caso, que debe ser acreditado.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

B.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Será según lo requerido en los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), para lo cual en este apartado solo se consignará la infraestructura clasificada como estratégica para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, de ser el caso, que debe ser acreditada.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

B.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Será según lo requerido en los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), para lo cual en este apartado solo se consignará:

- El grado o título profesional, considerando los niveles establecidos por la normativa en la materia del personal clave requerido para ejecutar la prestación objeto de la contratación, el cual debe acreditarse este requisito.

Acreditación:

Será según lo requerido en los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), para lo cual en este apartado solo se consignará el grado o título profesional requerido, el mismo que será verificado en el registro nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2. CAPACITACIÓN

Requisitos:

Será según lo requerido en los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), para lo cual el postor debe tener presente que en este apartado la Entidad solo puede consignar la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 120 horas lectivas, pudiendo entregar el postor una cantidad mayor de horas lectivas, en la materia o área de capacitación del personal clave requerido para ejecutar la prestación objeto de la contratación, el cual se debe acreditar este requisito.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Importante:

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Será según lo requerido en los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), para lo cual en este apartado solo se consignará:

- Tiempo de experiencia mínimo.
- Trabajos o prestaciones en la actividad requerida.
- Puesto, cargo o denominación de la posición que ocupará el personal clave requerido para ejecutar la prestación objeto de la contratación.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante:

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM), se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM).

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado, 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.

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 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.

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

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

(...)

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