

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

## TERMINOS DE REFERENCIA

<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER PARA LA UNIDAD EJECUTORA 008 – PROYECTOS ESPECIALES DEL MINISTERIO DE CULTURA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA CON CUI N° 2505321.</b>
--	---

### I. DATOS GENERALES: Área usuaria, Órgano o Unidad Orgánica

Oficina de Inversiones.

### II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica

Meta 02: Gestión del Programa – CUI N°2505321.  
ACTIVIDAD OPERATIVA POI: AOI00154400172.

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene como finalidad garantizar la operatividad continua de las impresoras multifuncionales de la Unidad Ejecutora 008 – Proyectos Especiales, asegurando la adecuada gestión de los procesos de impresión, copiado y digitalización de documentos. En ese sentido, la contratación contribuye a la prestación oportuna y eficiente de los servicios institucionales, impactando positivamente en la atención a la ciudadanía al evitar retrasos en la gestión documental y en la ejecución de los servicios públicos.

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural y/o jurídica que brinde el servicio mantenimiento preventivo de impresoras multifuncionales laser para la Unidad Ejecutora 008 – Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.

### V. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### 5.1. Descripción del servicio

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará en la Oficina de Inversiones de la Unidad Ejecutora 008 – Proyectos Especiales, a continuación, se detallan los datos de las impresoras multifuncionales:

N°	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CANTIDAD
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Konica Minolta	651i	ADXP041000005	1
2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Konica Minolta	651i	ADXP041000015	1

**5.1.1** El servicio de mantenimiento preventivo deberá comprender, como mínimo, las siguientes actividades:

- Extracción de polvo y residuos de la impresora
- Lubricación del mecanismo de impresión

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

- Limpieza del cabezal impresor de imágenes
- Lavado de los rodillos alimentadores de papel con alcohol isopropílico
- Limpieza de los conectores de la fuente de voltaje 220V
- Limpieza y ajuste de la aportación de tóner
- Limpieza de los rodillos del alimentador automático
- Limpieza del scanner del ADF
- Limpieza de sensores alimentadores de papel
- Limpieza de sensores de transporte de papel
- Ajuste de calidad a copias e impresión
- Puesta a punto de la operatividad y el funcionamiento del equipo

Asimismo, el proveedor deberá realizar pruebas de funcionamiento (test de impresión y copiado), en presencia del Técnico Informático de la Unidad Ejecutora N° 008 – Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, quien verificará la correcta operatividad de los equipos, los cuales suscribirán un Acta de Verificación In Situ, firmada por el proveedor y el personal de soporte TI de la Unidad Ejecutora N° 008.

**5.1.2** Culminado el trabajado de campo el proveedor deberá entregar a la entidad un informe Técnico del Mantenimiento Preventivo, debidamente firmado por el personal responsable, el cual deberá contener como mínimo:

- Evaluación del estado general inicial de cada equipo (condiciones operativas antes del mantenimiento).
- Descripción detallada de las actividades de mantenimiento preventivo ejecutadas.
- Resultados de las pruebas de funcionamiento (impresión, copiado y escaneo).
- Estado operativo final de los equipos, evidenciando su correcto funcionamiento.
- Observaciones técnicas relevantes identificadas durante el servicio (de ser el caso).
- Informe de recomendaciones para la adecuada operación, cuidado y mantenimiento preventivo de los equipos.

**5.2. Requisitos legales, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas:**

No aplica.

**5.3. Acondicionamiento, montaje o instalación**

El servicio no incluye repuestos, solo mantenimiento preventivo.

**5.4. Garantía Comercial**

No aplica.

**5.5. Muestras:**

No aplica

**5.6. Prestaciones accesorias:**

No aplica

## VI. PRODUCTOS / ENTREGABLES

### UNICO ENTREGABLE:

NÚMERO DE PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
UNICO PRODUCTO	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Acta de Verificación In Situ, debidamente suscrita por el proveedor y el personal de soporte TI de la Unidad Ejecutora N° 008, que acredite la conformidad del servicio realizado.</li><li>✓ Informe Técnico del Mantenimiento Preventivo, debidamente firmado por el personal responsable, el cual deberá contener como mínimo:<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluación del estado general inicial de cada equipo (condiciones operativas antes del mantenimiento).</li><li>- Descripción detallada de las actividades de mantenimiento preventivo ejecutadas.</li><li>- Resultados de las pruebas de funcionamiento (impresión, copiado y escaneo).</li><li>- Estado operativo final de los equipos, evidenciando su correcto funcionamiento.</li><li>- Observaciones técnicas relevantes identificadas durante el servicio (de ser el caso).</li><li>- Informe de recomendaciones para la adecuada operación, cuidado y mantenimiento preventivo de los equipos.</li></ul></li></ul>

De existir observaciones se procederá conforme a lo señalado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Todos los productos/entregables serán presentados de forma virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, de la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>.

## VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Contar con RNP siempre que el valor del requerimiento sea mayor a una (1) UIT
- ✓ Contar con RUC activo y habido
- ✓ No contar con impedimento para contratar con el estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## VIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Se detallan en el anexo 1.

## **IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIOS:**

### **9.1 Lugar de prestación del servicio**

El servicio se realizará en las Oficinas de la Unidad Ejecutora N° 008 – Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este 2465 -4to Piso, San Borja, Lima, previa coordinación con el técnico informático de la UE 008.

### **9.2 Plazo de ejecución del servicio:**

El servicio será desarrollado en un plazo de hasta quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

<b>NÚMERO DE ENTREGABLE O PRODUCTO</b>	<b>PLAZO</b>
UNICO ENTREGABLE	Hasta los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## **X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

La conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina de Inversiones de la U.E. 008 Proyectos Especiales, previa opinión favorable del Técnico en Soporte Informático de la Oficina de Administración de la U.E. 008 Proyectos Especiales, quien verificará la correcta prestación del servicio.

La supervisión de la prestación estará a cargo del área usuaria, quien será responsable de emitir la conformidad, en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de culminado el servicio, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## **XI. MODALIDAD DE PAGO Y FORMA DE PAGO:**

### **11. Modalidad de pago:**

Suma alzada.

### **12. Forma de pago:**

El pago del presente servicio se realizará en único pago, previo informe de conformidad emitido por el área usuaria, según se detalla a continuación:

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

NÚMERO DE PRODUCTOS	PORCENTAJE DE PAGO	PLAZO PARA PAGO
Único	100% del monto Contratado	El pago se realiza en un plazo máximo de 10 días hábiles, luego de otorgada la conformidad y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

- Comprobante de pago (original sin enmendaduras ni observaciones)
- Acta de Verificación In Situ.
- Informe Técnico del Mantenimiento Preventivo.

Esta documentación será presentada de forma virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, de la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>

## **XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

### **12.1 Respeto de la ejecución contractual**

El contratista es responsable de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

### **12.2 Seguridad de la información**

El contratista se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso, en el marco de la ejecución contractual.

### **12.3 Responsabilidad por vicios ocultos**

Conforme a lo señalado en el inciso c) del numeral 69.2. del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

### **12.4 Confidencialidad y propiedad intelectual**

La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## **XIII. PENALIDADES**

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

### 13.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

**Para bienes y servicios:**  $F = 0.40$

**Para consultorías de obras:**

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.
- El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato u orden de compra, podrá ser resuelta en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley 32069.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Asimismo, es causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de 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.

## **XV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA declara y garantiza:

- ✓ No haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.
- ✓ Mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.
- ✓ Abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- ✓ Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## **XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069 aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-2025-EF/MC.

## **XVII. GARANTÍAS:**

Considerando que corresponde a contratación de servicios cuyo valor es menor a 50 UIT, se encuentra exceptuado de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069.

## **XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS**

No aplica.

## **XIX. OTRAS CONDICIONES**

No corresponde.

## **XX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA**

Las personas naturales y/o jurídicas interesadas deberán presentar, debidamente completos y firmados, los siguientes formatos:

- Formato de propuesta económica
- Formato de declaración jurada del proveedor
- Formato de presentación de carta de CCI
- Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades

La omisión en la presentación de cualquiera de los formatos señalados, o su entrega incompleta o sin la debida suscripción, constituirá causal para que la propuesta sea declarada no admitida.

## **XXI. ANEXOS:**

Anexo 1 – Requisitos de calificación.

## **XXII. DE LA EVALUACION DE OFERTAS**

Dentro de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, se considerará los siguientes factores de evaluación:

### **1. Evaluación Económica**

Tendrá una puntuación de 40 puntos, considerando la siguiente fórmula:

$$Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$$

#### **Donde:**

**Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar

**Mo** = Monto de la oferta económica

**Mb** = Monto de la oferta económica más baja

**Pmax** = Puntaje máximo



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

**2. Evaluación técnica:**

Tendrá una puntuación de 60 puntos, para ello podrá considerar los siguientes factores:

**2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 40 puntos]**

- ✓ En caso el proveedor presente experiencia específica mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 40 puntos.
- ✓ En caso el proveedor presente experiencia específica hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 35 puntos.

**2.2. Horas de capacitación del personal clave [Máximo 20 puntos]**

- ✓ En caso el proveedor presente horas de capacitación mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 20 puntos.
- ✓ En caso el proveedor presente horas de capacitación hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 17 puntos.

**Nota:** Si el valor de contratación (cuantía) es menor o igual a dos (2) unidades impositivas tributarias (UIT), no se realizará la evaluación técnica ni económica, por lo que se elegirá al proveedor que oferte el precio más bajo y cumpla con los términos de Referencia.

En caso no se requiera capacitación, la evaluación será como se señala a continuación:

**2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 60 puntos]**

- ✓ En caso el proveedor presente experiencia específica mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 60 puntos.
- ✓ En caso el proveedor presente experiencia específica hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará con 50 puntos.

Cuando dos o más ofertas empaten, la selección del proveedor se efectúa observando los siguientes criterios, en el siguiente orden de prelación:

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
- b) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o a un consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acredite tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia.
- c) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa o a un consorcio conformado en su totalidad por éstas, siempre que estén debidamente acreditadas de acuerdo con la normativa de la materia.
- d) Al postor que oferte más años de experiencia específica del personal clave.
- e) Al postor que haya acreditado mayores horas de capacitación.
- f) A través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula "ALEATORIO.ENTRE" del programa Microsoft Excel<sup>1</sup>.

**Nota:** en caso de las contrataciones menores iguales o menores a 2 UIT cumplan los términos de referencia y dos o más ofertas tenga el mismo precio se seguirá la orden de prelación señalada en el literal b) y c) del presente cuadro y en caso persista el empate la selección del proveedor se realizará a través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula "ALEATORIO.ENTRE" del programa Microsoft Excel

<sup>1</sup> Por otra parte, debe considerarse que, en caso de habilitarse el mecanismo de desempate electrónico en la plataforma PLADICOP, este prevalecerá sobre el uso del sorteo efectuado a través de la fórmula 'ALEATORIO.ENTRE' del programa Microsoft Excel.

## ANEXO 1

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o Reparación y/o Soporte Técnico, en equipos de impresión multifuncionales.

##### 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago<sup>2</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>3</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo correspondiente**<sup>4</sup> 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 diez 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.

<sup>2</sup> 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>3</sup> Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

<sup>4</sup> Se utilizará los anexos aprobados por la Dirección General de Abastecimiento.

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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**<sup>5</sup>.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 correspondiente**<sup>6</sup> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

<sup>5</sup> Se utilizará los anexos aprobados por la Dirección General de Abastecimiento.

<sup>6</sup> Se utilizará los anexos aprobados por la Dirección General de Abastecimiento.