



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

"SERVICIO DE UN MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI"

1. AREA SOLICITANTE

Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

2. OBJETO DEL SERVICIO PROFESIONAL

Servicio de un Médico Ocupacional para la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

3. FINALIDAD PUBLICA

Contar con el servicio de un Médico Ocupacional, permitirá realizar el servicio de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en los trabajadores; así como la gestión de la vigilancia de la salud ocupacional de los trabajadores como parte del sistema de la seguridad y salud en el trabajo en la entidad, en concordancia con lo indicado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normativas complementarias.

4. ANTECEDENTES

El artículo 26 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, modificado mediante Ley N° 30222, faculta expresamente a los empleadores suscribir contratos de locación de servicios con terceros, regulados por el Código Civil, para la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre Seguridad y Salud en el Trabajo. En virtud a lo anotado, queda establecido que el contrato al que se hace referencia es de naturaleza civil, por lo tanto, el contratista no está sujeto a relación de dependencia frente a la entidad, y en tal sentido aquel tiene plena libertad en el ejercicio de sus servicios, procurando siempre actuar con la diligencia debida y en beneficio de los intereses de la entidad.

El contrato de locación de servicios al que se hace referencia es de naturaleza civil y se encuentra regulado por los artículos 1764 al 1770 del Código Civil, es decir, el profesional médico se obliga, sin estar subordinado, a prestar servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado a cambio de una retribución.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO PROFESIONAL

Contar con el servicio de un profesional Médico Ocupacional para realizar en forma autónoma, el apoyo en la Implementación y evaluación del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del Poder Judicial, así como el apoyo en la vigilancia ocupacional propia de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad, en concordancia con lo indicado en la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Vigilar el cumplimiento de medidas preventivas a aplicarse en la entidad, respecto al control de la salud ocupacional de los trabajadores, proporcionando al Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, y al empleador, la información de manera oportuna.

Objetivos Específicos:

- Establecer la vigilancia de la Salud ocupacional de los trabajadores de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Realizar monitoreo respecto a la salud de los trabajadores, aplicando las disposiciones nacionales emitidas por el MINSA y por el Poder Judicial, sobre la materia.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. El servicio comprenderá las siguientes actividades

- Apoyar al Sub- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en la aplicación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado, con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N°29783 y otras normativas complementarias.
- Realizar investigaciones relacionadas con temas de salud laboral, revisión y control de los certificados médicos o ausencias por problemas de salud.
- Supervisar la implementación de las acciones contempladas en el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 conforme a la normativa vigente, así como las disposiciones que se emitan desde el MINSA mediante alertas epidemiológicas.
- Realizar la evaluación médica de los trabajadores con síntomas de COVID-19, si fuera necesario.
- Apoyar en la realización de pruebas de descarte COVID-19 al personal de la entidad, según necesidad.
- Brindar asesoría en las reuniones del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo convocadas por su presidente, en los asuntos de su especialidad y competencia, así como en aquellas sesiones solicitadas por otras áreas de ésta Corte Superior.
- Brindar charlas y/o capacitaciones presenciales o virtuales a los trabajadores en temas relacionados a la salud ocupacional, realizando el registro respectivo del evento y presentando un informe sobre las actividades desarrolladas.
- Realizar monitoreo de riesgo disergonómicos según puestos y necesidades que el servicio de seguridad y salud en el trabajo consideren necesarios.
- Emitir opinión técnica relacionada a cualquier actividad a desarrollar para garantizar la atención de la emergencia sanitaria.
- Participar en las actividades relacionadas, con la investigación de accidentes de trabajo, exámenes ocupacionales, inspecciones internas IPERC y estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Brindar atención propia de su especialidad, en las campañas de salud, exámenes médicos ocupacionales u otros propios que disponga el empleador relacionados con la salud ocupacional de los trabajadores.
- Realizar las atenciones básicas de salud, primeros auxilios u otros propios de su especialidad.
- Elaborar los protocolos de los exámenes médicos ocupacionales que puedan ser requeridas, respecto a los trabajadores del ámbito de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, así como la información del resultado individual de dichos exámenes a los trabajadores en caso de realizarse.

7.2. Plan de trabajo

El contratista presentará plan de trabajo por el periodo vigente de la contratación, presentando informe en los primeros cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, dirigido al Sub Comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3. Seguros

El profesional Médico deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), por ser actividades consideradas de riesgo durante el periodo que dure el contrato (a requerirse para la firma del contrato).

7.4. Recursos a ser provistos por el Contratado

El monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia de la presente contratación.

7.5. Recursos y facilidades provistos por la entidad.

Las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, y otras áreas donde se debe realizar labores, así como los medios informáticos que permitan mantener comunicación a nivel regional con sedes diversas de esta Corte Superior.

La entidad proporcionará al profesional los EPP, necesarios para el cumplimiento de su labor.

Para efectos de desplazamiento a las dependencias ubicadas en el interior de las provincias del distrito judicial de Ucayali, la Entidad asumirá los costos de pasajes y viáticos respectivos de acuerdo a la escala establecida en la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

8. PERFIL DEL PROFESIONAL

El postor para la prestación del presente servicio debe contar con el siguiente perfil:

7.1 Formación Académica

- Médico Cirujano titulado, colegiado y habilitado (La colegiatura y habilitación se acreditará, para la suscripción del contrato).
- Mínimo, egresado de Maestría en Salud Ocupacional y/o Maestría en Medicina Ocupacional y/o Medicina del Trabajo, o en su defecto con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de medicina o de Ciencias de la Salud de una Universidad Pública o Privada (REF: RM 021-2016-MINSA).

7.2 Experiencia

- Haber realizado y concluido el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Experiencia profesional como médico no menor dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia específica como profesional no menor un (01) año en entidades públicas y/o privadas desempeñando funciones y/o servicios en Medicina Ocupacional, Salud Ocupacional, Medicina del Trabajo.

7.4 Otros conocimientos

- Conocimiento en Ofimática nivel básico (será acreditado con el Anexo de cumplimiento de términos de referencia)



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será brindado en forma presencial, en días y dentro del horario de labores indicado por la Corte Superior de Justicia de Ucayali para sus trabajadores.

Lugar: Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Ucayali (Tópico), sito en Jr. Ucayali N° 499, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali y/o en otras dependencias de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Plazo: El plazo de la ejecución del servicio será 12 meses, se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; asimismo presentarán 12 entregables, cada uno en un Informe detallado sobre las actividades realizadas mensualmente como profesional Médico, según lo descrito en el numeral 7.1.

El servicio del profesional médico debe tener una disponibilidad de 40 horas semanales, en horario laboral de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, en la modalidad presencial, asimismo deberá tener disposición para desplazamiento a los diferentes sedes de ésta Corte.

10. ENTREGABLES

Deberá entregar los Informes mensuales que indiquen las actividades realizadas conforme lo precisado en el numeral 7.1., y de acuerdo al siguiente detalle:

Producto	Descripción	Plazo
N°1	a) Plan de trabajo de actividades aprobado, que incluye la metodología de trabajo y cronograma detallado de las actividades a desarrollar en el servicio, según lo descrito en el numeral 7.2. b) Informe del primer mes sobre las actividades realizadas como Médico Ocupacional, según lo descrito en el numeral 7.1.	a) En un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. b) Deberá presentarse a los 30 días siguientes de suscrito el contrato.
N°2 02 al 12	Informe mensual sobre las actividades realizadas como Medico Ocupacional, según lo descrito en el numeral 7.1.	Deberá presentarse mensualmente dentro de los 30 días siguientes a la emisión de cada Orden de servicio.

11. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo de la Secretaria Técnica del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará sujeta al cumplimiento del numeral 6 y 7, y será emitida mensualmente por el área usuaria, adjuntando además copia del entregable para el pago.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

14. FORMA DE PAGO



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El pago se realizará en moneda nacional, en doce (12) armadas iguales en forma periódica mensual, una vez realizado el servicio, y previa presentación del informe mensual y previo a la conformidad del servicio otorgado por el área solicitante (Secretaría del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo).

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

- Informe del Secretario Técnico del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.
- Comprobante de pago del contratista.
- Informe detallado del contratista de las actividades realizadas dentro del mes (30 días).

15. PLAZO PARA EL PAGO

Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicado por el Profesional, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, de haber recibido la conformidad por parte del área solicitante, copia del entregable y comprobante de pago.

16. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F = 0.40$.

Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$.

17. RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL

El profesional deberá cumplir con los términos de referencia, así como con las mejoras contenidas en su propuesta técnica – económica.

El profesional velará por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales utilizados en la atención de los servidores de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

18. CONFIDENCIALIDAD

El profesional deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información médica de los trabajadores de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio profesional.

19. PROPIEDA INTELECTUAL



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Los documentos producto del servicio profesional como planes de trabajo, directivas, lineamientos, historias clínicas, registros, certificados de salud, fichas de sintomatología, exámenes médicos y otros, es de propiedad absoluta de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

20. ANTICORRUPCIÓN

El contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además el contratista se compromete a i) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, ii) Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

21. PROTOCOLO SANITARIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la entidad, deberá acogerse a los procedimientos y medidas de seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Entidad para la prevención del COVID-19.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Médico Cirujano con título, colegiado y habilitado.• Mínimo, egresado de Maestría en Salud Ocupacional y/o Maestría en Medicina Ocupacional y/o Medicina del Trabajo, o en su defecto con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de medicina o de Ciencias de la Salud de una Universidad Pública o Privada (REF: RM 021-2016-MINSA). <p>Nota: La Colegiatura y habilitación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">• El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.• Copia simple de la Constancia de Egresado de Maestría, y/o Título de grado académico de Maestría, y/o Certificado que acredite el Diplomado.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

	<p>Importante para la Entidad</p> <p>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.</p> <p>En caso el Título Profesional 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.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Haber realizado y concluido el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).• Experiencia profesional como médico no menor dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.• Experiencia específica como profesional no menor un (01) año en entidades públicas y/o privadas desempeñando funciones y/o servicios en Medicina Ocupacional, Salud Ocupacional, Medicina del Trabajo. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la</p>



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

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 [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Atención Médica y/o Medicina Ocupacional y/o Salud Ocupacional y/o Medicina con mención en Salud Ocupacional y/o Medicina del Trabajo y/o diagnóstico y/o emergencias.

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 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 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

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 fehacientica 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".



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora 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 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 N° 8** 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".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

Pucallpa, 19 de febrero de 2024