



Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## **SERVICIO PROFESIONAL DE LA SALUD MÉDICA OCUPACIONAL PARA EL APOYO EN LAS ACCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y FORTALECER ACCIONES DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN, RESPUESTA Y CONTROL ANTE LA TRANSMISIÓN COMUNITARIA DE COVID – 19 EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA**

### **1. AREA SOLICITANTE**

Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

### **2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Servicio de un Profesional de la Salud Médica Ocupacional para el Apoyo en las acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y Fortalecer Acciones de Vigilancia, Prevención, Respuesta y Control ante la Transmisión Comunitaria de COVID – 19 en la Corte Superior de Justicia de Huaura

### **3. OBJETO DEL SERVICIO**

Contar con el servicio de un 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 SST en la entidad, en concordancia con lo indicado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

El adquirir el apoyo de un médico ocupacional, facilitaría el proceso para la realización del 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 gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

### **5. NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN**

El artículo 26 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, modificado mediante Ley N° 30222, faculta a los empleadores a contratar locadores 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 servicio 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.

La contratación de locación de servicios a 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.





Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

**6.1** El servicio comprenderá las siguientes actividades de forma presencial en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

- ✓ Diseño e implementación del Plan Anual del Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir las medidas preventivas dispuestas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 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.
- ✓ Participar en la elaboración de manuales, protocolos, guías y otros documentos de gestión del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Supervisar los servicios externos que puedan ser contactados para la realización de pruebas de descartes COVID-19, tanto en las instalaciones de la entidad como en las instalaciones del servicio donde se realizarán.
- ✓ Supervisar la implementación de las acciones contempladas en el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 conforme a la normativa vigente.
- ✓ Realizar la evaluación médica de los trabajadores con síntomas de COVID-19, si fuera necesario.
- ✓ Apoyar en la realización de pruebas de descartes COVID-19 al personal de la entidad, según necesidad.
- ✓ Apoyar en la evaluación y elaboración de la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control.
- ✓ Elaborar los protocolos de los exámenes médicos ocupacionales
- ✓ Emitir informe respecto al seguimiento y vigilancia efectuados en la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales del personal de la entidad.
- ✓ Brindar asesoría en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo convocadas por su presidente, en los asuntos de su especialidad y competencia.
- ✓ Realizar informes de recomendación de acuerdo a la situación de contagio.
- ✓ Brindar charlas y/o capacitaciones presenciales o virtuales (como mínimo dos (02) al mes) a los trabajadores en temas relacionados a la salud ocupacional, realizando el registro respectivo del evento y presentando un informe sobre las actividades desarrolladas.
- ✓ Emitir opinión técnica relacionada a cualquier actividad a desarrollar para garantizar la atención de la emergencia sanitaria.
- ✓ Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
- ✓ Identificar el riesgo biológico de exposición a COVID-19 de cada puesto de trabajo.
- ✓ Registrar y revisar la ficha sintomatológica que presente el servidor a su centro laboral.
- ✓ Asesoramiento en contratación del servicio de pruebas de descartes COVID-19.





Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

- ✓ Coordinar la elaboración de los registros de accidentes de trabajo, exámenes ocupacionales, inspecciones internas y estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Brindar el apoyo en la gestión de la salud ocupacional a las Cortes Superiores de Justicia, a nivel nacional, según necesidades que evalúe el Coordinador de Recursos Humanos y Bienestar.
- ✓ El servicio prestado está sujeto bajo los alcances de la Directiva Administrativa N.º 349-MINSA/DGIESP-2024.

## 6.2 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

A cargo del Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar.

## 6.3 MATERIALES EQUIPOS E INSTALACIONES

El profesional Médico velará por el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales utilizados en la atención de los servidores del Poder Judicial.

## 6.4 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SCTR

Deberá contar al inicio del plazo de ejecución del servicio con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión.

## 7. PERFIL DEL PROFESIONAL MEDICO

El postor para la prestación del presente servicio deberá tener el siguiente perfil:

- ✓ Médico Cirujano con título, colegiado y habilitado.  
**\*La Colegiatura y habilitación deberá ser acreditado para la suscripción del contrato.**
- ✓ Acreditar SERUMS.  
**\*Deberá ser acreditado para la suscripción del contrato.**
- ✓ Mínimo cursar estudios de maestría en Salud Ocupacional y/o Medicina Ocupacional y/o Medicina del Trabajo.
- ✓ Experiencia profesional no menor a dos (02) años en entidades públicas y/o privadas como médico ocupacional y/o servicio de vigilancia medico ocupacional.
- ✓ Capacitación mínima de cincuenta (50) horas de capacitación en salud ocupacional, realizadas en los últimos cinco años.
- ✓ Conocimiento en Ofimática nivel básico.

## 8. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo la ejecución contractual se encuentra regulado por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El plazo del servicio será de 360 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio y/o Suscrito el Contrato (Lo que suceda





Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

primero); y se presentarán doce (12) entregables, cada uno en un informe sobre las actividades realizadas como profesional Medico según lo descrito en el numeral 6.1.

**10. PRESENTACION DE DECLARACION JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

El personal clave, o quien haga sus veces y preste efectivamente el servicio objeto de la contratación, deberá presentar obligatoriamente una Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, conforme a la normativa vigente aplicable.

Dicha Declaración Jurada deberá ser presentada al día siguiente de notificada la Orden de Servicio o, de corresponder, al día siguiente de suscrito el contrato, bajo responsabilidad del proveedor.

La no presentación de la referida Declaración Jurada dentro del plazo establecido constituirá incumplimiento de una obligación contractual, siendo pasible de la aplicación de las penalidades correspondientes y demás acciones previstas en los presentes Términos de Referencia y la normativa de contrataciones vigente.

**11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será ejecutado en las diferentes dependencias y/o sedes de la Corte Superior de Justicia de Huaura (en las provincias de Barranca, Cajatambo, Huaura, Huaral y Oyon)

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad estará sujeta al cumplimiento del numeral 6, y será otorgada por el Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar, conforme a lo establecido en normativa de Contrataciones.

**13. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

**14. FORMA DE PAGO**

El pago se hará efectivo en doce (12) armadas previa presentación del informe solicitado y conformidad respectiva a cargo del área usuaria (Oficina de Recursos Humanos y Bienestar)

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

**15. PLAZO PARA EL PAGO**

Se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual (CCI) comunicada por el proveedor, en el plazo de diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para pago.





Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

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

- Informe del Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar.
- Comprobante de pago del contratista
- Informe del contratista de las actividades realizadas por cada entregable.

## 16. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- ✓ Acreditación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión del profesional propuesto.
- ✓ Acreditación de SERUMS del profesional propuesto.
- ✓ Presentación de la Colegiatura y Habilitación profesional (Vigente), del profesional propuesto.
- ✓ Ficha de datos del profesional propuesto, donde incluya su dirección, número de celular.
- ✓ El proveedor que cuente con condición de persona jurídica deberá de presentar un documento el cual acredite que se encuentra inscrito y activo en RENIPRESS.

## 17. ENTREGABLES

Se presentarán doce (12) entregables, cada uno en un informe sobre las actividades realizadas como **PROFESIONAL MEDICO** según lo descrito en el numeral 6.1. La presentación de los entregables se realizará en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios de cumplido el mes del servicio, según los siguientes entregables:

PRODUCTO	FORMA DE PAGO
PLAN DE TRABAJO	El plan de trabajo se presenta como máximo a los cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio
1° ENTREGABLE	Se presentará a los Treinta (30) días calendarios de iniciado el servicio
2° ENTREGABLE	Se presentará a los Sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio
3° ENTREGABLE	Se presentará a los Noventa (90) días calendarios de iniciado el servicio
4° ENTREGABLE	Se presentará a los Ciento Veinte (120) días calendarios de iniciado el servicio
5° ENTREGABLE	Se presentará a los Ciento Cincuenta (150) días calendarios de iniciado el servicio
6° ENTREGABLE	Se presentará a los Ciento Ochenta (180) días calendarios de iniciado el servicio
7° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos Diez (210) días calendarios de iniciado el servicio
8° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos Cuarenta (240) días calendarios de iniciado el servicio
9° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos Cuarenta (270) días calendarios de iniciado el servicio
10° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos Cuarenta (300) días calendarios de iniciado el servicio
11° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos Cuarenta (330) días calendarios de iniciado el servicio
12° ENTREGABLE	Se presentará a los Doscientos Cuarenta (360) días calendarios de iniciado el servicio





Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

**18. RESPONSABILIDAD**

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida por el plazo de un año contado a partir de la conformidad otorgada.

**19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su reglamento.

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la ejecución del trabajo, por un plazo no menor a un (01) año, contado a partir de la conformidad del servicio.

**20. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. 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:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

**21. OTRAS PENALIDADES**

- De acuerdo con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- El contratista deberá de cumplir con la presentación del plan de trabajo en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios y cada entregables en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios de cumplido el mes del servicio, de lo contrario se le aplicará OTRAS PENALIDADES, el cual podrá alcanzar como monto máximo del 10% de la contratación según el siguiente detalle:
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.





Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No presentar en el plazo establecido el Plan de Trabajo	El 2% del importe mensual por cada día de retraso	El Plan de trabajo se presentará como máximo a los cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio, posterior al plazo establecido se aplicará como penalidad el 2% del monto mensual por cada día de retraso.
2	No presentar en el plazo establecido los entregables mensuales	El 2% del importe mensual por cada día de retraso	Cada entregable se presentará en un informe como máximo a los dos (02) días calendarios siguientes de culminado la fecha de cada entregable, posterior al plazo establecido se aplicara como penalidad el 2% del monto mensual por cada día de retraso.

Cada entregable se presentará de acuerdo al plazo establecido en el numeral 17.

## 22. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Corte Superior de Justicia de Huaura tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombre comercial y marcas registradas respecto a los productos o documentos creados o producidos como consecuencia o en el curso de la prestación del servicio contratado.

## 23. CONFIDENCIALIDAD

Se solicita la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presentación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. El Profesional propuesto deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en seguridad de la información.

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

## 24. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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.

Asimismo, el proveedor se obliga a 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.





Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

Aunado a ello, el proveedor se obliga a 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<sup>1</sup> 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.

Adicionalmente, el proveedor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta 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<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b><u>Requisitos:</u></b>  - Un (01) Médico Cirujano. - Mínimo Cursar estudios de maestría en Salud Ocupacional y/o Medicina Ocupacional y/o Medicina del Trabajo.  <b><u>Acreditación:</u></b>

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

	<p>- El Título Profesional será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</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> <p>- En caso sea estudiante de maestría, deberá acreditar mediante la constancia de ingreso, certificado de estudios correspondiente, o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente que se encuentra mínimo realizando los estudios.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> 50 horas lectivas realizadas en los últimos cinco años, en salud ocupacional y/o medicina ocupacional del personal clave requerido como médico cirujano</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificado y/o constancia de estudios, u otro documento que acredite fehacientemente la capacitación.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia profesional no menor a dos (02) años en entidades públicas y/o privadas como médico ocupacional y/o servicio de vigilancia medico ocupacional del personal clave requerido como médico.</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios, 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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación 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.</p> <p>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 <b>S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100</b></p>





Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

**soles)**, por la contratación 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 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 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 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 en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.





Corte Superior de Justicia de Huaura  
Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

Huacho, 19 de enero de 2026.

