

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. GENERALIDADES

ENTIDAD SOLICITANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA  
RUC : 20131373741  
UNIDAD SOLICITANTE : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Atención Médica Veterinaria para los Canes de la Brigada Canina Pertenecientes a la Subgerencia de Serenazgo.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el servicio de una clínica o Centro veterinario, con la finalidad optimizar las acciones de prevención, control especializado en la salud y atención veterinaria de 15 canes que pertenecen a la brigada canina de la Subgerencia de Serenazgo.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el óptimo estado de salud y estabilidad de los 15 canes mediante las asistencias y atenciones realizadas por la Clínica o Centro Veterinario, contando con un sistema de evaluación y atenciones periódicas del estado de salud del can.

### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios requeridos serán para 15 canes de la Brigada Canina de la Subgerencia de Serenazgo, los cuales están detallados en el **ANEXO 1**, a continuación, mencionamos los servicios requeridos:

<i>Descripción del Servicio</i>	
<b><i>Servicios diversos para atención médica veterinaria canes de la Brigada Canina de la Sub Gerencia de Serenazgo de la Municipalidad de San Borja</i></b>	
<b><i>Prueba de Laboratorio</i></b>	<b><i>CANTIDAD ESTIMADA</i></b>
<i>Hemograma completo</i>	<i>17</i>
<i>Bioquímica</i>	<i>17</i>
<i>ALT, AST,GGT,CALCIO</i>	<i>17</i>
<i>Proteínas totales</i>	<i>17</i>
<i>Urea, creatina, Bun</i>	<i>17</i>
<i>Glucosa, lipasa, triglicéridos, colesterol, fosfatasa Alcalina, Amilasa, Bilirrubina, TSH</i>	<i>17</i>
<i>Kits de descarte de leptospira</i>	<i>17</i>
<i>Kits de descarte de erlichia</i>	<i>17</i>
<b><i>Orina:</i></b>	
<i>Urocultivo</i>	<i>8</i>
<i>Antibiograma</i>	<i>8</i>
<b><i>Parasitología:</i></b>	
<i>Análisis de heces</i>	<i>8</i>
<i>Coprológico (funcional + simple + completo) hemoparasitos</i>	<i>8</i>
<b><i>Microbiología y serología:</i></b>	
<i>Cultivo de Hongos</i>	<i>8</i>
<i>Cultivo de Bacterias + Antibiograma</i>	<i>8</i>
<b><i>Patología:</i></b>	
<i>Citología</i>	<i>5</i>
<i>Histopatologías</i>	<i>5</i>
<i>Parvovirus, destemper, erliquia, leptospira</i>	<i>17</i>
<b><i>Imágenes:</i></b>	
<i>Ecografía</i>	<i>8</i>
<i>Radiografía</i>	<i>8</i>
<b><i>Interconsultas y Tratamientos:</i></b>	
<i>Dental</i>	<i>7</i>

Cardiacas	7
Renal	7
Oncológicas	4
Traumatología	7
Dermatología	7
<b>Servicio de Internamiento</b>	
Enfermedades infecciosas	4
Post quirúrgicas	4
Cirugías en general	4
Cirugía traumatológica	4
Cirugía oncológica	2
Servicio de cremación	4
Servicio de Eutanasia	4

Cuadro 1

**\*Las cantidades detalladas en el cuadro precedente son referenciales, la atención será según necesidad y previa coordinación con el Coordinador Administrativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Gerencia de Salud Pública.**

**\*\* El servicio incluye el traslado del CAN a la Clínica o Centro Veterinario y la entrega del mismo en las instalaciones, ubicadas en el Polideportivo de las Torres de Limatambo jr. Galeno cuadra 2 distrito de San Borja.**

**\*\*\* El plazo de ejecución será por 365 días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado.**

## 5.2 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

- 5.2.1. El servicio comprende poner a disposición de la Brigada Canina de la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de San Borja el servicio de asistencia médica veterinaria las 24 horas al día. **Los horarios y días de atención serán coordinados directamente con el Encargado de la empresa, mediante correo y llamada telefónica.**
- 5.2.2. Empresa ganadora designará un encargado para las coordinaciones de las atenciones, se brindará los datos del encargado (correo y teléfono) en la firma del contrato.
- 5.2.3. El Coordinador Administrativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana coordinará con el Encargado designado por teléfono y correo electrónico la necesidad de atención, plazo de atención para exámenes de rutina y/o exámenes complementarios de salud veterinaria, veinticuatro (24) horas, contados desde el aviso por correo.
- 5.2.4. Atenciones de emergencia: Se entiende por emergencia cualquier situación crítica de peligro evidente para la vida del can y que requiere una actuación inmediata; la Clínica o Centro Veterinario garantizará la atención inmediata de los mismos, inclusive con intervenciones quirúrgicas que serán complementadas con el tratamiento médico respectivo y la correspondiente atención de cualquier tipo de requerimiento farmacológico derivado del mismo, hasta lograr la estabilidad y posterior recuperación del CAN.
- 5.2.5. Según lo solicitado el contratista deberá coordinar y acercarse al lugar indicado y ponerse a disposición del personal designado por la Subgerencia de Serenazgo para el recojo y/o entrega del CAN.
- 5.2.6. El contratista al finalizar el día deberá emitir un **reporte de recojo y/o entrega del CAN** consignando la siguiente información:
  - ✓ Fecha, Horario de Inicio y hora de término de la atención.
  - ✓ Nombre y firma del profesional médico veterinario.
  - ✓ Detalle de la atención realizada
  - ✓ Firma y Sello del Coordinador Administrativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

## 5.3 CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) El servicio es a todo costo, 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, de modo que en ningún caso Municipalidad de San Borja quedará obligada a pagos adicionales.

- b) El contratista deberá contar con un Encargado de servicio cuyas funciones serán:
- Coordinar con el Coordinador Administrativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, las atenciones y el desarrollo del servicio, deberá tener comunicación con el Coordinador Administrativo de la Subgerencia de Serenazgo.
- c) El personal que realizará la ejecución del servicio deberá contar con sus equipos de protección personal acorde al trabajo a realizar según la Ley 29783 “Ley de Seguridad y salud en el trabajo”, además de un seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR), mismo que deberá ser presentado en la firma del contrato.
- d) La movilización, es decir; traslado (recojo y entrega) del CAN al iniciar y finalizar los servicios estará a cargo del personal asignado por la Clínica o Centro Veterinario.
- e) Los horarios y días de trabajo serán coordinados directamente con el coordinador de la empresa, mediante teléfono y correo electrónico.
- f) El servicio incluye IGV, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo.

#### **5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

##### **A. PERSONAL DE APOYO (PERSONAL NO CLAVE)**

###### ◆ Coordinador de servicio

###### a) Actividades:

- ✓ Coordinar con el área usuaria las atenciones, horario y el desarrollo del servicio.
- ✓ Coordinará con el Coordinador designado por la Subgerencia de Serenazgo cualquier cosa relacionada a la ejecución del servicio.

##### **5.4.1. SEGUROS**

- ✧ El proveedor deberá contar con el Seguro Complementario Contra Todo Riesgo (SCTR) coberturado para el personal clave solicitado (para los dos médicos veterinarios), el mismo que deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio, el mismo que será presentado para la suscripción del contrato.

#### **6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos vigentes:

- a) Relación del personal clave propuesto y del personal de apoyo para las atenciones (Médico veterinario y Coordinador de servicio).
- b) Copia del DNI del personal clave propuesto y del personal de apoyo.
- c) Seguro Complementario Contra Todo Riesgo (SCTR) del personal clave.

#### **7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

El servicio se realizará en el local principal de la Clínica o Centro Veterinario contratado, o en una de sus sucursales si el caso lo amerita. Cabe señalar que las sucursales deben cumplir con los requisitos mínimos requeridos en el literal A, numeral 17 de los requisitos de calificación.

Asimismo, la clínica o centro veterinario deberá contar con las siguientes áreas: 02 consultorios, 01 sala de cirugía, 01 quirófano, 01 área de internamiento, 01 área de baño, 01 sala de rayos x, las cuales serán verificadas al inicio del servicio, suscribiéndose un Acta de Verificación entre el Contratista y el área usuaria.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de la prestación del servicio será hasta 365 días calendarios o hasta agotar el monto contractual.

El inicio de la prestación del servicio será al día siguiente de la firma del contrato.

**9. HORARIO**

La Clínica o Centro Veterinario contratado deberá encontrarse en posibilidades de brindar un servicio de atención de inclusive las 24 horas del día.

**10. ENTREGABLES (RESULTADOS ESPERADOS)**

Con periodicidad mensual la Clínica o Centro Veterinario, deberá informar a la Municipalidad de San Borja para lo cual presentará un informe detallando el tipo de atención, datos relativos al animal, datos objetivos obtenidos de la exploración clínica, diagnóstico, pronóstico y tratamiento (incluidas imágenes fotográficas en calidad de evidencia, radiografías, ecografías, exámenes de laboratorio y cualquier otro tipo de estudio o examen que se haya realizado y que demuestre la atención brindada), por cada atención brindada. Asimismo, Informe detallado del servicio prestado por parte del contratista, incluyendo el reporte de recojo y/o entrega del CAN.

Se precisa que el plazo de entrega de los informes veterinarios elaborados como consecuencia de las atenciones mensuales de los CANES, deben remitirse en el plazo máximo de cinco (5) días calendario, dicho informe será presentado a la Sub Gerencia de Serenazgo ubicado en el COSB (Cruce Jr. Remington con Av. Parque Norte).

**11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- Área que coordinara con el proveedor: Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Áreas responsables de las medidas de control: Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Área que supervisara las medidas de control: Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Precios unitarios.

**13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana previa verificación del cumplimiento del servicio y visto Bueno de la Gerencia de Salud Pública, presentación del informe mensual del servicio por parte del contratista, la cual estará sujeta al cumplimiento de lo solicitado en el término de referencia.

Al término de cada mes, el Área solicitante evaluará el cumplimiento del servicio y de no haber incumplimiento, expedirá su respectiva conformidad, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.

**14. FORMA DE PAGO**

La entidad realizara pagos mensuales de acuerdo a las atenciones brindadas previa conformidad del área usuaria.

Para efectos del pago el contratista deberá presentar a la entidad la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de verificación de la Gerencia de Salud Pública
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en físico en mesa de partes de la Municipalidad de San Borja, sito en Joaquín Madrid 200. en el horario de 8:00 a.m. a 17:30 p.m. de lunes a viernes.

## 15. 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 en el artículo 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 16. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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 sustentando, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al Art. 162 DS N°344-2018-EF (Reglamento de la ley de contrataciones del estado 30225).

## 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Licencia de funcionamiento, la cual cuente con 80 metros cuadrados como mínimo, y contar con la ubicación en los distritos de San Borja y/o en los distritos aledaños a San Borja como: Surco, Surquillo, San Isidro, La Victoria, San Luis y Miraflores, vigente durante todo el procedimiento de selección y durante todo el plazo de ejecución contractual</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, 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.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> Copia de la Licencia de funcionamiento.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) negatoscopio</li> <li>• Un (1) ecógrafo</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) Equipo de Esterilización de material médico</li> <li>• Un (1) Equipo de Rayos X.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Título profesional como Médico veterinario y colegiado</b> del personal clave requerido como Médico Veterinario.</p> <p>Cabe indicar que se solicitara dos (2) médicos veterinarios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> 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: <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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> 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>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Tres (3) años</b> como médico veterinario en medicina Interna, emergencias y/o Cirugía General del personal clave requerido como Médico Veterinario.</p> <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></p> <p>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> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 100,000.00 (Cien 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 del <b>25% del valor estimado</b>, 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>SERVICIOS DE VETERINARIA EN GENERAL.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo</b> correspondiente.</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</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>1</sup> 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”.*

#### 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.*