



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Comité de Contrataciones

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

## CONCURSO POR INVITACIÓN N° 009-2023

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ESPECIAL DE PROYECTOS (DEP) DE PROINVERSIÓN, EN LAS DIFERENTES FASES PREVISTAS EN EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1362

#### CIRCULAR N° 2

#### ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

##### Consulta N° 1

##### **Anexo N° 7**

Respecto a las fechas de inicio y de fin del servicio Fecha de culminación del servicio: Tengo certificados y constancias que validan el servicio pero que no indican la fecha precisa de inicio y de fin.

**1.1 Consulta:** ¿Puedo indicar el año y adjuntar los certificados?

##### Respuesta

El presente procedimiento de selección se basa en la presentación de declaraciones juradas (Anexos N° 7, 8 y 9) en los cuales los postores deberán consignar información que sustente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el postor y su perfil profesional.

En ese sentido, la información de sustento que acredite de manera clara y precisa la información consignada en las declaraciones juradas, le será exigida al postor que resulte adjudicatario de la Buena Pro para la firma de contrato.

Por tanto, el postor que resulte adjudicatario de la buena pro deberá acreditar de manera documental, que cumple con el tiempo de experiencia solicitado en los términos de referencia y el declarado para la asignación de puntaje por el Comité, siendo que, al momento de revisar los sustentos, se realiza la revisión conjunta con las declaraciones juradas.

**1.2 Consulta:** En caso de haber trabajado de manera continua para una institución siendo Consultor externo o funcionario en planilla: ¿Se puede indicar la fecha en la que se inició la relación con esa institución y la fecha en la que se culminó?



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

### **Respuesta**

Tal como se precisó en la respuesta anterior, el postor puede consignar la información de inicio y culminación del vínculo contractual en la Declaración Jurada que corresponda. Debiendo tener presente, que los documentos que sustenten dicha información deberán ser presentados en caso resulte adjudicatario de la Buena Pro para la firma de contrato.

### **Consulta N° 2**

#### **Anexo N°8**

Para los que hemos laborado como funcionarios o consultores externos a instituciones, los certificados de trabajo, certificados o constancias no necesariamente indican la fecha exacta de inicio y de fin de la consultoría.

**Consulta:** ¿Puedo indicar el año y adjuntar los certificados?

### **Respuesta**

Como se precisó en las respuestas anteriores, los documentos que se presenten para la firma de contrato deben acreditar la información consignada en las Declaraciones Juradas.

En ese sentido, al ser parte de la evaluación que el postor cumpla con los años de experiencia general y experiencia específica, los postores deberán consignar la fecha de inicio y fin del servicio en la declaración jurada correspondiente y en caso resulte adjudicatario de la Buena Pro deberá presentar los documentos que acrediten lo declarado.

### **Consulta N° 3**

#### **Anexo N° 8**

Cliente y Persona de contacto del cliente:

Existen Instituciones que ya no existen o funcionarios que dado el tiempo transcurrido ya no laboran en la institución (en cuyo caso no se conoce cuál sería la persona de contacto)

**Consulta:** ¿Puedo colocar el nombre de la institución y de una persona de contacto que corresponda a la fecha de prestación del servicio?

### **Respuesta**

La información que consigne en el Anexo N°8, referente a persona de contacto, permitirá a la Entidad validar la veracidad de los documentos en caso realice un control posterior.

Por lo expuesto, es necesario que se consigne los datos de la persona que los emitió o el representante de la entidad a la cual se le brindó el servicio.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**Consulta N° 4****Anexo N° 9**

Respecto al ítem **Experiencia**

Se incluye el campo: Cargo propuesto **en el equipo**.

**Consulta:**

4.a : ¿Se permite que una persona natural sea el postor?.

**Respuesta**

Es correcto su entendimiento. Sin perjuicio de lo señalado ver Circular N° 01

**Respuesta**

4.b : En caso ser afirmativa la respuesta: ¿Qué se debe colocar en campo **¿Cargo propuesto en el equipo**.

**Respuesta**

Ver Circular N°01.

**Consulta N° 5****Anexo N° 9**

Respecto al campo: “Horas/hombre que se dedicará al trabajo (aprox.), pregunto: ¿Se refieren a HH diarias, HH semanales, HH mensuales o a que lapso de tiempo?

**Respuesta**

Se refiere al aproximado de horas que le dedicara al servicio, siendo potestad del postor indicar si la cantidad consignada es por día, semanal o mensual.

Sin perjuicio de lo señalado, el Consultor deberá asegurar el cumplimiento de todas las actividades del servicio y bajo las condiciones establecidas en los términos de referencia a satisfacción del área usuaria.

**Consulta N° 6****Anexo N° 9**

¿Se tiene que presentar certificados, constancias o similares que sustenten la experiencia? Mi sugerencia es que sí, en pro de sustentar lo que se indica en el cuadro.

**Respuesta**

El presente procedimiento de selección se basa en la presentación de declaraciones juradas (Anexo N° 7, 8 y 9) en los cuales los postores deberán consignar información



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

que sustente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el postor y su perfil profesional.

Los documentos de sustento que acredite la información consignada en las declaraciones juradas, le será exigida al postor que resulte adjudicatario de la Buena Pro para la firma de contrato.

### **Consulta N° 7**

Considerando que el consultor cobra después de aprobado el entregable, es decir el consultor trabaja un mes, luego presenta el entregable, hay medio mes para las observaciones, luego medio mes para las subsanaciones, luego el plazo para el pago, es decir el consultor trabaja dándole un crédito a PROINVERSION de al menos 2 meses, entonces que sentido tiene que le exijan al consultor una carta fianza del 10%, cuándo es el consultor el que asume el riesgo? Se sugiere eliminarla, o en todo caso que los pagos sean adelantados y apliquen retención.

### **Respuesta**

El artículo 29° del Reglamento para la contratación de servicios de consultoría de PROINVERSION, aprobado por Acuerdo de Consejo Directivo N° 49-3-2018-CD, precisa las modalidades de Garantías a exigir en los procesos que se convoquen en el marco de la referida norma, las cuales no se limitan a la Carta Fianza, siendo potestad de cada Consultor elegir la que le resulte más conveniente en caso de Garantía de Fiel Cumplimiento.

Asimismo, los términos de referencia del servicio establecen la forma y condiciones de pago del servicio.

Por lo expuesto, no corresponde limitar las modalidades de garantías.

### **Consulta N° 8**

En el formato de la propuesta económica (Anexo 12) indican que se debe consignar importe neto + impuesto a la renta = importe bruto, pero que solo se debe consignar el impuesto a la renta si no se es domiciliada. ¿Cómo hacemos los domiciliados que emitimos recibo electrónico? ponemos el neto descontando el 8% o solo ponemos el importe bruto?

### **Respuesta**

Los postores domiciliados deben consignar el importe total incluido renta en el rubro “Importe Neto” y “Honorario Fijo”.

Asimismo, en caso de emitir factura deberá señalar en el Honorario Fijo que el importe no incluye IGV, y si emite recibo por honorarios el Honorario Fijo incluye todos los impuestos.

San Isidro, 23 de noviembre de 2023