

Empresa	Monto total a reconocer por Osinergmin (Soles)
Eilhicha	6 140.72
Electro Dunas	7 968.26
Electro Oriente	248 067.90
Electro Puno	170 937.19
Electro Sur Este	175 532.18
Electro Tocache	4 567.60
Electro Ucayali	26 615.26
Electrocentro	225 147.38
Electronoroeste	100 807.91
Electronorte	120 904.79
Electrosur	28 722.17
Emsemsa	3 089.43
Emseusac	5 995.20
Enel Distribución Perú	15 505.81
Hidrandina	22 553.57
Luz del Sur	11 524.06
Seal	30 077.22
Sersa	4 058.60
TOTAL	1 235 786.24

Artículo 2°.- A efectos de los reembolsos de los gastos reconocidos en la presente resolución, la instrucción de orden de pago al fiduciario a que se hace referencia en el Artículo 19.3 de la Norma "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas", aprobada con Resolución Osinergmin N° 187-2014-OS/CD, la realizará el Jefe de Proyecto FISE e informará al Consejo Directivo de Osinergmin.

Artículo 3°.- La presente resolución deberá ser publicada en el diario oficial El Peruano y consignada junto con los Informes N° 0220-2018-GRT y N° 417-2017-GRT en la página Web de Osinergmin: <http://www.osinergmin.gob.pe>.

JAIME MENDOZA GACON
Gerente
Gerencia de Regulación de Tarifas

1642670-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

AGENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

Aprueban Reglamento para la contratación de servicios de Consultoría de PROINVERSIÓN

CONSEJO DIRECTIVO

Sesión N° 49 del 27 de abril de 2018

ACUERDO CD PROINVERSIÓN N° 49-3-2018-CD

Visto, el Resumen Ejecutivo N° 1-2018/DE, el Informe N° 9-2018-PROINVERSIÓN-DEP y el Informe N° 151-2018/OAJ, se acuerda:

1. Exceptuar a PROINVERSIÓN de la aplicación total de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, a las contrataciones vinculadas a los procesos de promoción de la inversión privada a que se refieren el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1224, Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión

Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos y el Decreto Legislativo N° 674, Ley de Promoción de la Inversión Privada de las Empresas del Estado, junto con sus respectivas normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas. Dichas contrataciones se rigen bajo el Reglamento materia de aprobación del acuerdo.

2. Aprobar el Reglamento para la contratación de servicios de Consultoría de PROINVERSIÓN, cuya copia como Anexo forma parte de la presente acta.

3. Delegar en el Director Ejecutivo las acciones que sean requeridas para su pronta implementación.

Transcribir el presente acuerdo a la Oficina de Administración, la Dirección de Portafolio de Proyectos, la Dirección Especial de Proyectos y los Directores de Proyecto.

JUAN JOSÉ MARTÍNEZ ORTIZ
Secretaria de Actas

Lima, 30 de abril de 2018

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE PROINVERSIÓN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

Establecer las disposiciones generales para las contrataciones de servicios de consultoría que realice la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, en cumplimiento y en el ejercicio de sus funciones, vinculadas a las fases de planeamiento y programación, formulación, estructuración, transacción y ejecución contractual de los proyectos a que se refieren el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos - Decreto Legislativo No. 1224, aprobado por el Decreto Supremo No. 254-2017-EF, y el Decreto Legislativo No. 674, así como sus respectivas normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

Artículo 2.- Base Legal

2.1 La Décima Disposición Complementaria Final de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma que la sustituya.

2.2 Acuerdo de Consejo Directivo No. 49-3-2018-CD que aprueba exceptuar a PROINVERSIÓN de la aplicación total de la Ley No. 30225 a las contrataciones vinculadas a los procesos a que se refieren el Decreto Legislativo No. 1224 y el Decreto Legislativo No. 674, junto con sus respectivas normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

2.3 Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo No. 006-2017-JUS (en adelante, TUO de la Ley No. 27444).

2.4 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos - Decreto Legislativo No. 1224, aprobado por el Decreto Supremo No. 254-2017-EF (en adelante, TUO del Decreto Legislativo No. 1224), normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

2.5 Ley de Promoción de la Inversión Privada en las Empresas del Estado - Decreto Legislativo No. 674, normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

Artículo 3.- Principios

Las contrataciones que realice PROINVERSIÓN se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de los principios del procedimiento administrativo previstos en el TUO de la Ley No. 27444.

a) Eficacia y Eficiencia.- El procedimiento de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de PROINVERSIÓN, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

b) Publicidad.- El procedimiento de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión, según corresponda.

c) Transparencia.- PROINVERSIÓN proporciona información clara y coherente con el fin de que el procedimiento de contratación sea comprendido por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.

d) Competencia.- Los procedimientos de selección incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

Los principios referidos en el presente artículo sirven de criterio interpretativo e integrador para la aplicación del presente Reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones.

Artículo 4.- Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, las expresiones que a continuación se señalan tendrán los significados que se indican:

4.1 Acto Público.- Es aquél evento en el cual se presentan las propuestas, con la presencia del Notario Público, el Comité de Contrataciones y los Postores conforme a los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento y las Bases y que comprende incluso la adjudicación de la buena pro al postor ganador.

4.2 Bases.- Es el documento que contiene el conjunto de reglas de participación, requisitos de documentación y criterios y Metodología de Evaluación que regulan los procedimientos de selección, así como el proyecto de Contrato de Consultoría, en caso corresponda.

4.3 Certificación Presupuestal.- Es el documento que garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible para la asunción de obligaciones con cargo al presupuesto institucional para el año fiscal respectivo.

4.4 Circulares.- Son las comunicaciones emitidas por escrito y numeradas correlativamente, aprobadas por el Comité de Contrataciones, a través de las cuales se absuelve las consultas a las Bases formuladas por los Postores, se informa, aclara, instruye, interpreta o modifica el contenido de las mismas o de cualquier otro aspecto del procedimiento. Las Circulares forman parte integrante de las Bases. La notificación de las Circulares se realizará a través de la página web de la institución y alternativa o conjuntamente podrá remitirse a los correos electrónicos de los Postores según se establezca en las Bases.

4.5 Comité de Contrataciones o Comité.- Es el órgano colegiado encargado de conducir y ejecutar el Concurso por Invitación y el Concurso Público, en el marco de las disposiciones del presente Reglamento.

4.6 Conflicto de Intereses: Situación o relación en la que los intereses personales, laborales, económicos o financieros del miembro del Comité de Contrataciones, pudieran estar en conflicto con el interés público o el cumplimiento de las funciones y deberes a su cargo.

4.7 Consorcio.- Contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas (naturales y/o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes para participar como Postor, y eventualmente, contratar con PROINVERSIÓN.

Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante PROINVERSIÓN por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato.

4.8 Consultor.- Es la persona natural o jurídica o Consorcio que presta el Servicio a PROINVERSIÓN.

Para ser Consultor en un Procedimiento de Selección convocado por PROINVERSIÓN, no es necesario que los proveedores cuenten con inscripción ante el Registro Nacional de Proveedores que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE. Tratándose de personas naturales o jurídicas no domiciliadas en el Perú, no se requerirá su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.

4.9 Cronograma.- Es la secuencia temporal de actividades que se desarrollan durante el Concurso por Invitación y el Concurso Público y forma parte integrante de las Bases.

4.10 Expresiones de Interés.- Es aquel documento mediante el cual las personas naturales y/o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, manifiestan su interés en realizar la consultoría acreditando su experiencia.

4.11 Lista Corta de Postores Calificados.- Es la relación de personas naturales y/o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, que presentaron Expresiones de Interés y que fueron calificados como las firmas que tienen más experiencia y el interés de hacer la consultoría, la que será aprobada siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 17 de este reglamento.

La Lista Corta de Postores Calificados debe estar conformada por un máximo de cinco (5) postores.

4.12 Lista de Invitados.- Es la relación de personas naturales y/o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, a las que se les cursa invitación para participar en el Concurso por Invitación, la que será aprobada siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 13 de este reglamento.

4.13 Metodología de Evaluación.- Es el sistema, que se emplea para la evaluación de las propuestas, el cual se basa en los siguientes criterios objetivos, que se encuentran establecidos a detalle en las Bases:

- i) La experiencia en la especialidad del Postor.
- ii) La experiencia del personal requerido para el objeto del procedimiento de selección.
- iii) Propuesta del postor para el desarrollo del servicio.

La Metodología de Evaluación es propuesta por el Usuario al Comité de Contrataciones quien la aprueba, la misma forma parte de las Bases.

4.14 Órgano encargado de las contrataciones.- Es el área de Logística de PROINVERSIÓN o la que haga sus veces, que tendrá a su cargo, verificar los Términos de Referencia enviados por el Usuario en concordancia con el presente Reglamento así como programar, preparar, ejecutar y supervisar los procedimientos de selección, en caso corresponda, hasta la firma del contrato.

4.15 Plan Anual de Contrataciones o PAC.- Es el instrumento de gestión que contiene todos los procedimientos de selección que la entidad ha programado ejecutar en un ejercicio presupuestal, manteniendo en reserva el monto de los valores estimados correspondientes a los procesos que se rigen por el presente Reglamento.

4.16 Postor.- Es la persona natural, jurídica o Consorcio que participa en el Procedimiento de Selección convocado por la entidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 y 21.

4.17 Procedimientos de Selección.- Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural, jurídica o Consorcio con la cual PROINVERSIÓN celebrará un contrato para la prestación de Servicios.

4.18 Proyecto.- Es la Asociación Pública Privada o el Proyecto en Activos respecto del cual se ejecuta un proceso de promoción de la inversión privada para el desarrollo de una determinada infraestructura pública, servicios públicos, servicios vinculados a estos, investigación aplicada y/o innovación tecnológica que puede involucrar todas o cualquiera de las fases de planeamiento y programación, formulación, estructuración, transacción y ejecución contractual conforme a lo dispuesto en el TUO del Decreto Legislativo No. 1224 y el Decreto

Legislativo No. 674, así como sus normas modificatorias, complementarias, reglamentarias y conexas.

4.19 Servicios de Consultoría o Servicios.- Conjunto de actividades a ser desarrolladas por el Consultor, correspondientes al desarrollo de estudios técnicos, económicos, financieros, legales o de supervisión, vinculados a las fases de planeamiento y programación, formulación, estructuración, transacción y ejecución contractual de los proyectos a que se refieren el TUO del Decreto Legislativo No. 1224 y el Decreto Legislativo No. 674, así como sus respectivas normas modificatorias, complementarias, reglamentarias y conexas.

4.20 Solicitud de Expresiones de Interés.- Es aquel documento mediante el cual PROINVERSIÓN requiere de manera pública la presentación de Expresiones de Interés en la realización de determinada consultoría.

4.21 Términos de Referencia.- Definen las condiciones y el alcance del Servicio a prestarse, entre ellas, las actividades a desarrollarse en el marco del Servicio, la cantidad, características, número y plazo de los entregables, así como, la experiencia y perfiles mínimos que el Postor o los miembros del equipo de profesionales propuesto por el Postor deban cumplir para la ejecución del Servicio.

Los Términos de Referencia incluyen, como mínimo, lo siguiente: i) Descripción del Servicio, ii) Plazo de ejecución del Servicio, iii) Requisitos Mínimos, iv) Asistencia y asesoría en reuniones, v) Entregables, v) Forma de Pago, vi) Penalidades y vii) Garantías.

Términos de Referencia Preliminares, aquellos preparados por el Usuario para ser remitidos a los potenciales postores de la Lista de Invitados o a integrantes de la Lista Corta de Postores Calificados, según corresponda, a fin de obtener sus comentarios o sugerencias.

Términos de Referencia Definitivos, aquellos que de considerarlo pertinente, incluyen los comentarios o sugerencias de los potenciales postores de la Lista de Invitados, o de los integrantes de la Lista Corta de Postores Calificados, según corresponda; estos Términos de Referencia se incluyen como anexos en las Bases. Estos deben contar con la verificación previa del órgano a que se refiere en numeral 4.14 de este Reglamento.

4.22 Usuario.- El Usuario es el Director del Proyecto, el Director de Portafolios de Proyectos o el Director Especial de Proyectos, a quien se le asigna la conducción del Proyecto, o el Director de Servicios al Inversionista encargado de la administración de los contratos en el marco del Decreto Legislativo No. 674 o el Sub Director de Servicios a los Proyectos, que requiere la contratación.

4.23 Valor Estimado.- Es el valor de los Servicios consignado en el Plan Anual de Contrataciones.

El Valor Estimado debe incluir todos los tributos aplicables desagregados, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo, los costos laborales respectivos, conforme a la legislación vigente y cualquier otro costo que corresponda.

El Valor Estimado puede actualizarse antes de la convocatoria, cuando la naturaleza del objeto contractual así lo amerite o cuando se tome conocimiento de la variación de las condiciones de mercado, con la finalidad de estimar adecuadamente los recursos presupuestales necesarios para la contratación.

Artículo 5.- Comité de Contrataciones

El Comité de Contrataciones asume las funciones establecidas en el presente Reglamento, desde la remisión del expediente por el Órgano encargado de las contrataciones hasta la adjudicación de la buena pro.

Se conformará un Comité de Contrataciones por cada Concurso por Invitación y Concurso Público que se convoque.

5.1 Facultades- Son facultades del Comité de Contrataciones:

a) Elaborar y aprobar las Bases definiendo la Metodología de Evaluación.

b) La interpretación, aclaración y modificación de lo estipulado en las Bases.

c) La absolución de consultas a las Bases.

d) La modificación del Cronograma.

e) La integración de las Bases y del Contrato.

f) La adjudicación de la Buena Pro.

Las actuaciones del Comité de Contrataciones serán comunicadas a los Postores mediante Circulares notificadas a través de la página web de PROINVERSIÓN y alternativa o conjuntamente a través de correo electrónico de los Postores, según se establezca en las Bases.

5.2 Conformación- El Comité de Contrataciones está conformado por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, de la siguiente manera:

- Un representante titular de la Oficina de Administración y su suplente; y,
- Dos representantes del Usuario y sus suplentes.

El representante de la Oficina de Administración y su suplente son designados de manera permanente por la Dirección Ejecutiva y conformarán cada uno de los Comités de Contrataciones que se convoquen. Los representantes del Usuario y sus suplentes serán designados para cada procedimiento a convocar por la Dirección de Portafolio de Proyectos, la Dirección Especial de Proyectos o la Dirección de Servicios al Inversionista según corresponda.

En caso de ausencia o impedimento de un miembro titular, éste deberá ser reemplazado por su correspondiente suplente, debiendo reincorporarse el miembro titular en cuanto cese su ausencia PROINVERSIÓN, a través del Área de Personal, evaluará el motivo de la ausencia o impedimento a efectos de identificar responsabilidad, en caso la hubiere, y poner en conocimiento de la Secretaría Técnica de los Organos Instructores del Procedimiento Disciplinario.

El Comité de Contrataciones actúa en forma colegiada. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo que hubieren dejado constancia de su desacuerdo en el acta respectiva.

El Comité de Contrataciones sesionará con la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes, y sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, de existir conflicto de intereses el miembro del Comité incurso en dicho conflicto deberá renunciar y ser reemplazado por el miembro suplente en dicho procedimiento.

El Comité de Contrataciones tendrá un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles para elaborar y aprobar las Bases, contados a partir del día siguiente de recibido el expediente que reúna la documentación establecida en el artículo 18, dependiendo del tipo de modalidad de contratación de que se trate.

Si el expediente se encontrara incompleto, el Comité de Contrataciones lo devolverá al Usuario en un plazo de dos (2) días hábiles y lo tendrá por no presentado.

Las Bases aprobadas por el Comité de Contrataciones deberán contener un proyecto de Contrato, el cual incorporará cláusulas anticorrupción.

Artículo 6.- Requisitos para ser Postor o Consultor

6.1 Podrán ser Postores o integrar el Consorcio para ser Postores o Consultores:

a) Las personas que no se encuentran comprendidas en el artículo 11 de la Ley No. 30225 o norma que la sustituya y en su Reglamento.

b) Las personas que no se encuentren comprendidas en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado, administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

c) Las personas que no se encuentren comprendidas en las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas.

6.2 Las propuestas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas.

6.3 Los contratos que se celebren en contravención del presente artículo no surtirán efecto legal alguno, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Artículo 7.- Procedimientos de Selección

7.1 Las contrataciones de Servicios que requiera PROINVERSIÓN, se llevarán a cabo bajo alguna de las siguientes modalidades:

a) **Adjudicación Directa**- Es la modalidad por la cual se contrata de manera directa, hasta un monto máximo de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), previa aprobación del Usuario.

b) **Concurso por Invitación**- Es la modalidad por la cual se contrata a través de una Lista de Invitados, por un monto superior a diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) hasta quinientas (500) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

c) **Concurso Público**- Es la modalidad por la cual se contrata de manera abierta para montos superiores a quinientas (500) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

En el caso de los procedimientos de selección convocados mediante Concurso por Invitación y Concurso Público se invitará a participar como veedor a la Oficina de Control Institucional.

7.2 Las Bases de los Procedimientos de Selección, y demás documentación relevante deberá ser publicada en el portal institucional de PROINVERSIÓN, en versión pdf.

Artículo 8.- Condiciones exigibles

8.1 Los Servicios comprenden las actividades de las fases de planeamiento y programación, formulación, estructuración, transacción y ejecución contractual previstas en el TUO del Decreto Legislativo No. 1224 así como en lo dispuesto en el Decreto Legislativo No. 674 o normas que los sustituyan.

Excepcionalmente los Servicios podrán comprender sólo la fase de planeamiento y programación o la fase de formulación cuando así lo sustente el Usuario con la conformidad de la Dirección de Portafolio de Proyectos o de la Dirección Especial de Proyectos, según corresponda.

8.2 Antes de la convocatoria, toda contratación debe estar incluida previamente en el Plan Anual de Contrataciones de PROINVERSIÓN del ejercicio presupuestal correspondiente, para tal fin se determina el Valor Estimado del Servicio y se obtiene la Certificación Presupuestal respectiva.

8.3 La Dirección de Portafolio de Proyectos o la Dirección Especial de Proyectos, según corresponda, aprobará las contrataciones de Servicios cuando se trate de una contratación que debido a su naturaleza, sus alcances se circunscriban a más de un Proyecto e involucren a más de un Director de Proyecto.

8.4 Para todos los supuestos que no se encuentren comprendidos en el numeral anterior, exceptuando los supuestos de contratación vía excepción, corresponderá al Usuario aprobar las contrataciones de Servicios, debiendo contar con la documentación requerida en el artículo 18, dependiendo de la modalidad de contratación de que se trate.

8.5 Dentro del plazo de quince (15) días calendario de suscrito el contrato de consultoría, la información correspondiente al proceso de contratación a cargo de PROINVERSIÓN será registrada en la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Artículo 9.- Designación del segundo y tercer miembro del Comité

La Dirección de Portafolio de Proyectos, la Dirección Especial de Proyectos o la Dirección de Servicios del Inversionista según corresponda, designan al segundo y tercer miembro del Comité de Contrataciones y sus suplentes, la cual se formaliza mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva, en forma previa a la remisión del expediente al Órgano encargado de las contrataciones.

CAPÍTULO II: DE LOS ACTOS PREPARATORIOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

II.1 De los Actos Preparatorios

Artículo 10.- Actos Preparatorios

Los actos preparatorios son acciones previas que deben ser desarrolladas por el Usuario antes de dar inicio a la etapa de ejecución de los procedimientos de selección.

Los actos preparatorios, suponen la elaboración de los documentos necesarios para dar inicio a los procedimientos de selección y dependiendo del tipo de procedimiento de que se trate, incluye las siguientes acciones:

a) Elaboración de los Términos de Referencia Preliminares y Definitivos.

b) Elaboración de la Lista de Invitados en función a lo establecido en el artículo 13.

c) Aprobación de la Lista de Invitados.

Todos los documentos elaborados como parte de los actos preparatorios, deberán ser remitidos al Órgano encargado de las Contrataciones el cual:

- En caso se trate de una Adjudicación Directa, asumirá la ejecución del procedimiento de selección.

- En caso se trate de un Concurso por Invitación, revisará la documentación entregada y posteriormente la remitirá al Comité de Contrataciones para que prosiga con el procedimiento de selección.

Artículo 11.- De los Términos de Referencia

Para todos los procedimientos de contratación se requiere contar con Términos de Referencia.

Previamente a la convocatoria del procedimiento de contratación mediante Concurso Público o Concurso por Invitación, el Usuario elaborará los Términos de Referencia Preliminares del Servicio a contratar, y los remitirá a los integrantes de la Lista de Invitados o de la Lista Corta de Postores Calificados según corresponda, con la finalidad de obtener sus comentarios o sugerencias.

Los comentarios y/o sugerencias recibidos por parte de los integrantes de la Lista de Invitados o los integrantes de la Lista Corta de Postores Calificados, serán evaluados, incorporados de ser el caso y sistematizados por el Usuario con la finalidad de tener un registro que sustente los Términos de Referencia Definitivos.

Los Términos de Referencia Definitivos son aprobados por el Usuario. El Usuario solicitará la Certificación Presupuestal correspondiente una vez determinado el Valor Estimado.

Artículo 12.- Determinación del Valor Estimado

El Valor Estimado se aplica a todas las modalidades de contratación y será determinado por el Usuario, en base de los Términos de Referencia Preliminares del Servicio, realizando las indagaciones de mercado respectivas.

Para realizar la indagación de mercado, el Usuario recurre a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado una entidad del sector público, respecto de servicios que guarden similitud con el requerimiento, cotizaciones del servicio, o estructura de costos.

Para definir el Valor Estimado se utilizará como criterio el mayor valor que se obtenga.

El Valor Estimado será reservado durante el Procedimiento de Selección y será difundido luego de publicados los resultados del Procedimiento de Selección, salvo que se declare desierto el Procedimiento de Selección por ausencia de postores.

El Usuario remitirá al Órgano encargado de las contrataciones, los Términos de Referencia Definitivos, la determinación del Valor Estimado, la Certificación Presupuestal y el requerimiento de servicios debidamente firmados por el Usuario.

Los Actos Preparatorios no serán de aplicación al Concurso Público que se rige conforme a las disposiciones del artículo 16.

Artículo 13.- Determinación de la Lista de Invitados

Cuando se trate de una contratación que debido a su naturaleza y sus alcances se circunscriba a más de un Proyecto e involucre a más de un Director de Proyecto, la Lista de Invitados será propuesta y aprobada por la Dirección de Portafolio de Proyectos o la Dirección Especial de Proyectos, según corresponda.

En los proyectos en los cuales el Usuario sea la Dirección de Servicios al Inversionista, la Lista de Invitados será propuesta y aprobada por dicha dirección.

En los demás casos, el Usuario elaborará una Lista de Invitados, la cual será presentada a la Dirección de Portafolio de Proyectos o la Dirección Especial de Proyectos, según corresponda, para su aprobación.

La Lista de Invitados deberá estar conformada por lo menos por tres (3) invitados.

Los criterios para la elaboración de la Lista de Invitados, se basan en la: (i) experiencia en asesoría a instituciones públicas y privadas (ii) clasificaciones de revistas especializadas (iii) envergadura de los proyectos a los que se ha asesorado (iv) cartera de clientes.

II. 2 De los Procedimientos de Selección**Artículo 14.- La Adjudicación Directa**

El procedimiento de Adjudicación Directa será llevado a cabo directamente por el Órgano encargado de las contrataciones, a pedido del Usuario en el caso a que se refiere el literal a) del numeral 7.1 del artículo 7 del presente Reglamento, quien para tal efecto deberá remitir un expediente conteniendo:

- a) Los Términos de Referencia Preliminares y Definitivos
- b) El Requerimiento de Servicios

Artículo 15.- Desarrollo del Concurso por Invitación

El Concurso por Invitación será desarrollado por el Comité de Contrataciones de la siguiente manera:

15.1 Remisión de invitaciones, adjuntando Bases y Términos de Referencia Definitivos.

15.2 Formulación y absolución de consultas a las Bases.

15.3 Presentación de propuestas, apertura de sobres y evaluación de propuestas.

15.4 Adjudicación de la Buena Pro.

15.5 Firma del Contrato.

Artículo 16.- Desarrollo del Concurso Público

El Concurso Público se encuentra exonerado de la ejecución de los Actos Preparatorios mencionados en los artículos- del 10 al 13 y se desarrollará de la siguiente manera:

16.1 Publicación de Solicitud de Expresión de Interés.

16.2 Calificación de Expresiones de Interés y determinación de la Lista Corta de Postores Calificados elaborada en función a los mejores puntajes obtenidos.

16.3 Remisión de los Términos de Referencia Preliminares a los integrantes de la Lista Corta de Postores Calificados para sus comentarios.

16.4 Determinación del Valor Estimado.

16.5 Aprobación de los Términos de Referencia Definitivos.

16.6 Solicitud de presentación de propuestas a aquellos que conforman la Lista Corta de Postores Calificados, adjuntando Bases y Términos de Referencia Definitivos.

16.7 Formulación y absolución de consultas a las Bases.

16.8 Presentación de Propuestas, apertura de sobres y evaluación de propuestas.

16.9 Adjudicación de la Buena Pro

16.10 Firma de Contrato

Artículo 17.- Solicitud y presentación de Expresiones de Interés

El Usuario elaborará la solicitud de Expresión de Interés, la cual debe ser aprobada por la Dirección de Portafolio de Proyectos o la Dirección Especial de

Proyectos según corresponda, en el caso de la Dirección de Servicios al Inversionista, es la propia dirección la que elabora y aprueba la solicitud de Expresión de Interés. Aprobada la Expresión de Interés, el Usuario, solicitará a la unidad orgánica competente su publicación en el portal institucional, en un diario de circulación nacional, y en revistas técnicas o financieras.

Las solicitudes de Expresión de Interés que formule PROINVERSIÓN tienen por objetivo identificar las firmas más calificadas y el interés de hacer la consultoría.

Las solicitudes de Expresión de Interés deben incluir como mínimo la siguiente información:

- i) Descripción del proyecto.
- ii) Objetivo de la consultoría.
- iii) Alcance de los servicios.
- iv) Calificaciones y experiencia requeridas al Consultor.
- v) Formalidad para la presentación de la Expresión de Interés.
- vi) Criterios para determinar la Lista Corta de Postores Calificados.

El Usuario registra a quienes presentaron su Expresión de Interés adoptando la formalidad establecida en las solicitudes de Expresión de Interés y procede a su calificación y elaboración de la Lista Corta de Postores Calificados.

El Usuario deberá remitir al Órgano encargado de las Contrataciones, la Solicitud de Expresiones de Interés, las Expresiones de interés presentadas, la Lista Corta de Postores Calificados, la determinación del Valor Estimado, los Términos de Referencia Definitivos y el Requerimiento de Servicios, para su revisión acerca del cumplimiento de requisitos del presente Reglamento y posterior remisión al Comité de Contrataciones.

Artículo 18.- Intervención del Comité de Contrataciones

Tratándose del Concurso por Invitación, el Comité de Contrataciones, asume la conducción del Procedimiento de Selección a partir de la fecha en que el Órgano encargado de las contrataciones le entregue: i) la determinación del Valor Estimado, ii) los Términos de Referencia Definitivos, iii) la Lista de Invitados y iii) el Requerimiento del Servicio.

Tratándose del Concurso Público, el Comité de Contrataciones, asume la conducción del Procedimiento de Selección a partir de la fecha en que el Órgano encargado de las contrataciones le entregue: i) la Solicitud de Expresiones de Interés, ii) las Expresiones de Interés presentadas, iii) la Lista Corta de Postores Calificados, iv) la determinación del Valor Estimado, v) los Términos de Referencia Definitivos y vi) el Requerimiento del Servicio.

El Comité de Contrataciones deberá efectuar las siguientes acciones, entre otras:

- i) Elaboración y aprobación de Bases del Procedimiento de Selección.
- ii) Solicitud de presentación de propuestas a quienes conforman la Lista de Invitados, o Lista Corta de Postores Calificados
- iii) Absolución de consultas a las Bases.
- iv) Evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas.
- v) Adjudicación de la Buena Pro.

Artículo 19.- Plazo

El plazo de un Concurso por Invitación será como mínimo treinta (30) días hábiles, computados desde la convocatoria hasta el consentimiento de la Buena Pro.

El plazo de un Concurso Público será como mínimo sesenta (60) días hábiles, computados desde la solicitud de presentación de propuestas hasta el consentimiento de la Buena Pro.

Estos plazos pueden ser prorrogados por el Comité de Contrataciones, hasta por treinta (30) o sesenta (60) días hábiles adicionales, respectivamente, dependiendo si se trata de un Concurso por Invitación o un Concurso Público.

Artículo 20.- Convocatoria

La convocatoria a los posibles interesados consignados en la Lista de Invitados o la Lista Corta de

Postores Calificados, se efectuará mediante carta simple con cargo de recepción o por correo electrónico, con la respectiva constancia de recepción, adjuntando las Bases y otros documentos que correspondan.

Artículo 21.- Postores

Para adquirir la calidad de Postor se requiere haber recibido la respectiva convocatoria por el Comité de Contrataciones o formar parte de un Consorcio, donde uno de sus integrantes haya sido convocado a participar; y, presentar propuestas conforme a lo dispuesto en las Bases.

En ningún caso, el convocado a participar, puede formar parte de más de un Consorcio.

Artículo 22.- Formulación y Absolución de Consultas

22.1 Los interesados en participar en los Concursos de Invitación o los Concursos Públicos podrán solicitar la aclaración o precisión de cualquiera de los extremos de las Bases a través de consultas. Las consultas se formularán necesariamente por escrito, a través de la Mesa de Partes de PROINVERSIÓN o por el correo electrónico correspondiente, el cual se consignará en las Bases.

22.2 La absolución a las consultas serán realizadas a través de Circulares, las cuales serán publicadas en la página web de la institución, pudiendo ser alternativa o conjuntamente remitidas por correo electrónico a los Postores, sin identificar quien formuló las consultas, formando estas parte de las Bases.

22.3 Cualquier modificación a los Términos de Referencia que se produzca como resultado de las consultas, deberá contar, previamente, con la aprobación del Usuario, según corresponda, la cual debe ser notificada al Comité dentro del plazo de dos (2) días hábiles de formulada la solicitud.

Culminada la etapa de Consultas, no será posible modificar los Términos de Referencia o las Bases.

22.4 Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por falta de consultas, no podrá ser invocada como causal de impugnación.

Artículo 23.- Propuestas

23.1 Las propuestas estarán contenidas en dos (2) Sobres:

- Sobre No. 1: Credenciales y Propuesta Técnica; y,
- Sobre No. 2: Propuesta Económica

23.2 Los Sobres conteniendo las propuestas se presentarán de manera simultánea en Acto Público y en presencia de Notario Público. Cada sobre deberá rotularse con el número que le corresponda según su contenido y con la denominación o razón social del Postor o nombre del consorcio de ser el caso.

23.3 Los documentos solicitados en los Sobres deberán ser presentados en un solo ejemplar.

23.4 Los documentos de los Sobres deberán estar:

- Foliados y visados por el postor o su representante legal acreditado conforme a lo establecido en las Bases.
- Redactados en el idioma que se establezca en las Bases.
- La experiencia del Consultor así como de su personal se acredita mediante declaración jurada.

23.5 Los documentos de los Sobres tienen carácter de Declaración Jurada.

23.6 En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

23.7 La presentación de una propuesta implica el sometimiento incondicional del Postor a las Bases, al Reglamento y a la normativa aplicable.

23.8 En la evaluación de la Propuesta Económica, se excluirán los impuestos aplicables. Tratándose de personas naturales o jurídicas no domiciliadas en el país, éstas estarán sujetas a la deducción del treinta por ciento (30%) por concepto de impuesto a la renta.

Artículo 24.- Recepción y revisión de Propuestas

24.1 Las propuestas se presentarán en Acto Público, en el lugar, día y hora señalados en las Bases y en presencia de Notario Público.

24.2 A continuación se revisará el contenido del Sobre No. 1 en el mismo orden en que fueron recibidos, verificando que estén todos los documentos solicitados. La falta de cualquier documento descalificará la propuesta devolviéndose al Postor el Sobre No. 2 sin abrir.

Abiertos los Sobres No. 1, el Notario rubricará y sellará todas las páginas de los documentos contenidos en estos y entregará los mismos al Comité de Contrataciones, para su evaluación.

24.3 Los Sobres No. 2 de los Postores cuyo Sobre No. 1 hubiera sido admitido, quedarán en custodia del Notario, quien los firmará conjuntamente con los postores que así lo deseen.

Artículo 25.- Evaluación de la Propuesta Técnica contenida en el Sobre No.1

25.1 La evaluación de la Propuesta Técnica se llevará a cabo de acuerdo a los criterios y requerimientos y en el plazo establecido en las Bases por el Comité de Contrataciones. Si durante la evaluación se detectaran errores no sustanciales, el Comité de Contrataciones podrá solicitar al Postor la subsanación en un plazo razonable y que no afecte el desarrollo del procedimiento. Vencido dicho plazo sin haberse efectuado la subsanación, el Postor será descalificado y se le devolverá el Sobre No. 2 sin abrir.

Se considerará errores no sustanciales aquellos que afecten la forma de presentación de la documentación que conforma la propuesta técnica. En las Bases se establecerán qué documentos no podrán ser materia de subsanación.

25.2 Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo determinado en las Bases. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

Artículo 26.- Apertura del Sobre No. 2 y Adjudicación

26.1 La apertura del Sobre No. 2 de los Postores, cuyo Sobre No. 1 haya sido declarado válido, se realizará en Acto Público, en el lugar, día y hora señalado en las Bases, en presencia de Notario Público.

26.2 El Acto se iniciará comunicando el resultado de la evaluación del Sobre No. 1, indicando los puntajes técnicos totales alcanzados por los Postores; y en consecuencia la relación de los Postores aptos. Los Postores que no cumplen con los términos de referencia o el puntaje técnico mínimo requerido quedarán descalificados, su Sobre No. 2 será devuelto en el acto.

26.3 Acto seguido, el Comité de Contrataciones abrirá el Sobre No. 2 de los postores aptos, dándose lectura a las propuestas económicas presentadas, procediendo a determinar el puntaje total alcanzado de acuerdo a la Metodología de Evaluación señalada en las Bases, estableciéndose el orden de prelación y adjudicándose la Buena Pro al Postor que hubiere obtenido el mayor puntaje, levantándose el Acta correspondiente.

26.4 En caso se advierta incongruencia en la propuesta económica entre el monto consignado en números y el consignado en letras, primará este último.

26.5 El resultado de la evaluación final y la adjudicación de la Buena Pro, serán comunicados como parte del Acto Público y posteriormente serán publicados en el portal institucional de PROINVERSIÓN a través de una Circular.

26.6 La adjudicación de la Buena Pro no supone la celebración del contrato, requiriéndose para ello la suscripción del documento correspondiente. Las Bases deberán consignar en forma expresa lo dispuesto en el presente numeral.

26.7 El procedimiento se declarará desierto cuando no se reciban propuestas o cuando no exista ninguna propuesta técnica o económica válida.

26.8 En los supuestos que se cuente únicamente con propuestas económicas que superen el Valor Estimado de la convocatoria, el Comité de Contrataciones solicitará al Postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total, la reducción de su propuesta económica hasta el monto del Valor Estimado de la convocatoria.

Si el Postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total no reduce su propuesta, el Comité de Contrataciones pondrá en conocimiento del Usuario dicha situación y en caso de requerir continuar con el procedimiento, el Usuario deberá:

(i) Verificar que exista Disponibilidad Presupuestal, con dicha conformación,

(ii) En un plazo de dos (2) días hábiles sustentar ante el Comité de Contrataciones, mediante un informe técnico sustentatorio, la pertinencia de continuar con el proceso.

En caso el Comité de Contrataciones acepte el sustento presentado por el Usuario y decida continuar con el procedimiento, para efectos que éste considere válida la propuesta económica debe solicitar al Usuario que tramite una Certificación Presupuestal suficiente en un plazo de cinco (5) días hábiles.

Otorgada la Certificación Presupuestal, el Comité de Contrataciones otorga la adjudicación.

26.9 En el supuesto que la propuesta económica supere el Valor Estimado de la Convocatoria y exista una diferencia de más del 100% entre la propuesta económica más baja y la propuesta económica más alta, en caso el Usuario recomienda continuar con el procedimiento de contratación, adicionalmente se requerirá la aprobación de la Dirección Ejecutiva, previo informe técnico sustentatorio elaborado por el Usuario.

En caso no se cuente con la Certificación Presupuestal suficiente se rechaza la propuesta económica.

En caso no se pueda otorgar la Buena Pro, el Comité de Contrataciones sigue el mismo procedimiento con el Postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la Buena Pro, debe continuar con los demás Postores, respetando el orden de prelación.

Artículo 27.- Consentimiento de la Buena Pro

27.1 La Buena Pro quedará consentida y por lo tanto firme, cuando se cumpla alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando exista un solo Postor y que este cumpla con los requisitos y criterios establecidos en las Bases, el consentimiento de la Buena Pro se produce en el momento en el que se comunica durante el acto público.

b) Cuando existiendo varios Postores declarados aptos, en el momento en el que se comunica la adjudicación, durante el acto público, no se hubiese dejado constancia en acta por ninguno de los Postores aptos que no ganó, la intención de impugnar.

c) Cuando existiendo varios Postores declarados aptos y se hubiese dejado constancia en acta la intención de impugnar, el Postor o Postores no lo hayan efectuado en el plazo de ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro.

d) Cuando se agote la vía administrativa en caso de impugnaciones.

27.2 Una vez consentida la Buena Pro, el Comité de Contrataciones informará al Órgano encargado de Contrataciones para que ejecute los actos destinados a la firma del contrato.

Artículo 28.- Impugnación

28.1 Las discrepancias que surjan entre el Comité de Contrataciones y el Postor, solamente podrán dar lugar a la interposición del recurso de apelación. Por esta vía no se podrán impugnar las Bases ni su integración.

La impugnación deberá estar referida únicamente a la evaluación de las Propuestas Técnicas de los Postores.

Para tales efectos, culminado el Acto de Buena Pro, los que no estuvieran conformes con el resultado obtenido, podrán solicitar copia de las propuestas presentadas y deberán dejar constancia en el Acta de Adjudicación de la Buena Pro, de su intención de impugnar.

28.2 El plazo para presentar el recurso de apelación es de ocho (8) días hábiles posteriores al Acto de Buena Pro. El recurso se presentará en la Mesa de Partes de PROINVERSIÓN y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Identificación del impugnante, debiendo consignar nombre, documento de identidad, denominación del Postor o razón social, domicilio y el documento que acredite su representación.

b) Tratándose de consorcio, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.

c) El petitorio, que comprende de manera clara y concreta lo que solicita.

d) Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.

e) Las pruebas instrumentales de corresponder.

f) La garantía de impugnación por el monto equivalente al cinco por ciento (5%) del Valor Estimado que se difundirá luego de publicados los resultados del Procedimiento de Selección.

28.3 En caso que se detectaran defectos en la documentación indicada, PROINVERSIÓN le otorgará un plazo de dos (2) días hábiles como máximo, para la subsanación. La no presentación de la subsanación en el plazo previsto significará la inadmisibilidad del recurso y se devolverá la garantía de impugnación.

28.4 La Dirección Ejecutiva resolverá la impugnación en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles, contados desde el día siguiente de su presentación o de la subsanación, de ser el caso.

A efectos de resolver el recurso de apelación, la Dirección Ejecutiva deberá contar con informes técnicos y un informe legal sobre la apelación, emitidos por la Oficina de Administración, la Dirección de Portafolio de Proyectos, la Dirección Especial de Proyectos o la Dirección de Servicios al Inversionista según corresponda, y la Oficina de Asesoría Jurídica, los cuales no podrán ser emitidos por los profesionales que conforman el Comité de Contrataciones.

28.5 Resuelta la apelación de manera favorable al recurrente, el Comité de Contrataciones comunica a todos los Postores la modificación del resultado de la evaluación de las Propuestas Técnicas, y del nuevo resultado de la Adjudicación de la Buena Pro, de ser el caso, con lo que queda finalizado el Procedimiento de Selección. Sólo si la apelación fuera declarada, inadmisibile, improcedente, infundada o si el Postor se desistiere de ella, la garantía de impugnación será ejecutada. En los demás supuestos la garantía será devuelta.

Artículo 29.- Garantías

Se deberá exigir las garantías previstas en el presente artículo. Las garantías serán las siguientes:

29.1 Garantía por Impugnación: debe ascender al cinco por ciento (5%) del Valor Estimado.

29.2 Garantía de Fiel Cumplimiento: debe ascender al diez por ciento (10%) de la Propuesta Económica del Postor adjudicatario.

29.3 Garantía de Fiel Cumplimiento por prestaciones adicionales: debe ascender al diez por ciento (10%) del monto de la prestación adicional.

El Postor o el Adjudicatario de la Buena Pro pueden optar por las siguientes modalidades de garantía:

a) Carta Fianza: Es el documento emitido por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva

del Perú, siempre que sea confirmada por una de las instituciones autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, para funcionar en el territorio nacional.

La Carta Fianza deberá ser solidaria, sin beneficio de excusión, incondicional, irrevocable y de realización automática en el país a sólo requerimiento de PROINVERSIÓN. En su texto se consignará las condiciones relativas a la modalidad de fianza, monto, plazo, obligación garantizada y tasa de interés conforme al modelo establecido en las Bases.

Respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, se podrá aceptar que el Adjudicatario de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovarla hasta el otorgamiento de la conformidad de la prestación o exista el consentimiento de la liquidación del contrato. Su no renovación es causal de resolución del contrato y de ejecución de la misma.

Tratándose de consorcios, las garantías podrán ser emitidas a solicitud de todos o alguno de sus integrantes, debiendo consignar expresamente el nombre completo o la denominación del consorcio y razón social de cada uno de sus consorciados.

b) Depósito en Cuenta: El depósito se realizará en la cuenta de PROINVERSION, ascendente al importe total de la garantía, el cual quedará bajo custodia hasta que la entidad emita su pronunciamiento favorable al Postor tratándose de la Garantía de Impugnación o hasta el otorgamiento de la conformidad de la prestación o exista el consentimiento de la liquidación del contrato tratándose de la Garantía de Fiel Cumplimiento o de la Garantía de Fiel Cumplimiento por prestaciones adicionales.

La devolución se realizará previas deducciones por impuestos y costos bancarios que correspondan. Dicho depósito no generará intereses.

Retención: PROINVERSIÓN retendrá el importe total del monto de la garantía, la referida retención se deberá efectuar de primer pago a realizarse. Esta modalidad no es aplicable a la Garantía por Impugnación.

Artículo 30.- Cancelación del Concurso por Invitación o Concurso Público

30.1 Hasta antes de la firma del Contrato, se podrá cancelar total o parcialmente el procedimiento de contratación, por las razones siguientes:

- a) Cuando desaparezca total o parcialmente la necesidad de la contratación.
- b) Por modificaciones presupuestales o medidas de austeridad dispuestas por el Gobierno Nacional o priorización de gastos dispuesta por la Dirección Ejecutiva.
- c) Si sobrevinieran causas de fuerza mayor o caso fortuito que tornen imposible o inútil la contratación del servicio.

30.2 El Usuario deberá aprobar la cancelación del Servicio en caso ocurran los supuestos antes descritos, para lo cual se requiere de un informe técnico y un informe legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.

30.3 Sin perjuicio de lo señalado en los numerales anteriores, el Comité de Contrataciones, previa decisión del Usuario, podrá suspender, dejar sin efecto, o desistirse unilateralmente de continuar con el procedimiento de contratación correspondiente, en cualquier momento hasta antes de la firma del contrato, sin expresión de causa y sin que esta decisión pueda generar responsabilidad alguna a la entidad o cualesquiera de sus funcionarios o servidores.

SUB CAPITULO: DE LA CONTRATACION DIRECTA VIA EXCEPCION

Artículo 31- Contrataciones realizadas bajo el supuesto de vía excepción

31.1 El Usuario, contando con la conformidad del Director de Portafolio de Proyectos, el Director Especial de Proyectos, o el Director de Servicios al Inversionista, según corresponda, podrá solicitar al Director Ejecutivo

que proponga al Consejo Directivo de PROINVERSIÓN se le faculte a contratar directamente, vía excepción, prescindiendo de realizar el Procedimiento de Selección a través de las modalidades de contratación previstas en el presente Reglamento, en los siguientes casos:

- a) Cuando exista uno (1) o dos (2) posibles postores disponibles en el mercado, con las calificaciones requeridas, y convenga una elección directa y negociación de honorarios para lograr la máxima economía en costo y tiempo.
- b) Cuando la urgencia de la culminación de la tarea no permita realizar el procedimiento de contratación correspondiente y exista sustento del conocimiento de las calificaciones de un Postor que permitan contratarlo directamente.
- c) Cuando uno de los candidatos en el mercado hubiera prestado similares servicios al requerido, en anterior ocasión para PROINVERSIÓN y, por tanto, tenga ventajas significativas para la realización, actualización o continuación del Servicio que se requiere contratar. En este caso será imprescindible que las ventajas debidamente sustentadas, redunden en significativos ahorros en tiempo y montos de honorarios.
- d) Por otras razones que a juicio del Consejo Directivo de PROINVERSION resulten convenientes para la contratación directa vía excepción.

En estos supuestos, el Consejo Directivo, emitirá un Acuerdo de Consejo encargando y autorizando al Director Ejecutivo a disponer las acciones correspondientes para proceder con la contratación directa vía excepción dando cuenta de ello al Consejo Directivo.

31.2 Las solicitudes a que se refiere el numeral 31.1 que formule el Usuario deberán contar con el informe técnico que justifique la causal o causales invocadas, resumen ejecutivo refrendado por el Usuario y por la Dirección de Portafolio de Proyectos o por la Dirección Especial de Proyectos o por la Dirección de Servicios al Inversionista, según corresponda, Términos de Referencia Definitivos, la certificación presupuestal, y un informe legal del Usuario así como de la Oficina de Asesoría Jurídica.

31.3 Todas las contrataciones realizadas por vía excepción, serán aprobadas previamente por el Consejo Directivo de PROINVERSION.

Artículo 32.- Contratación de organismos multilaterales

32.1 PROINVERSIÓN podrá contratar directamente a Organismos Multilaterales de los cuales el Perú es país miembro, para que brinde los Servicios a la entidad. Para tal efecto, el Director Ejecutivo, a solicitud del Usuario, con la opinión favorable y conformidad de la Dirección de Portafolio de Proyectos, de la Dirección Especial de Proyectos o de la Dirección de Servicios al Inversionista, según corresponda, solicitarán la autorización del Consejo Directivo.

32.2 Corresponde al Usuario, o a la persona que éste hubiere designado en caso del supuesto establecido en el numeral 31.1 inciso d), elaborar y aprobar los Términos de Referencia previa conformidad de la Dirección de Portafolio de Proyectos o de la Dirección Especial de Proyectos, solicitar la cotización al Organismo Multilateral, tramitar la Certificación Presupuestal, elaborar el informe técnico, financiero y legal, y solicitar al Director Ejecutivo que requiera al Consejo Directivo la autorización para proceder a la contratación directa del Organismo Multilateral en las condiciones previstas en el numeral 40.4 del presente Reglamento.

32.3 Los Usuarios involucrados elaborarán los Términos de Referencia Definitivos, solicitarán la cotización al Organismo Multilateral, y elaborarán sus correspondientes informes técnico, financiero y legal y lo elevarán al Director Ejecutivo para la aprobación del Consejo Directivo, previa conformidad de la Dirección de Portafolio de Proyectos o de la Dirección Especial de Proyectos

El Director Ejecutivo contando con la documentación mencionada en el párrafo precedente, solicitará la Certificación Presupuestal, requerirá el Informe Legal a la

Oficina de Asesoría Jurídica y tramitará la autorización del Consejo Directivo para proceder a la contratación directa del Organismo Multilateral.

32.4 Los contratos a suscribir con los organismos multilaterales internacionales que se deriven de la aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, utilizarán los modelos contractuales y términos de referencia prestables por ellos

CAPÍTULO III: DE LOS CONTRATOS

Artículo 33.- Perfeccionamiento de los contratos

33.1 En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que quedó consentida la Buena Pro, o de la emisión del Acuerdo de Consejo Directivo aprobando la contratación vía excepción, el Órgano encargado de las contrataciones citará al adjudicatario a efectos que suscriba el contrato respectivo en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, acompañando la documentación establecida en las Bases del Concurso, o los Términos de Referencia Definitivos en el caso de contratación vía excepción, pudiendo establecerse un plazo mayor excepcionalmente.

33.2 Cuando vencido dicho plazo no se suscriba el contrato, por causa imputable al Adjudicatario, éste pierde automáticamente la buena pro o pierde la aprobación del Consejo Directivo para la contratación vía excepción. En este supuesto, esta información será puesta en conocimiento de los Organismos Multilaterales.

El Órgano encargado de las contrataciones, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, deberá requerir la suscripción del contrato al Postor que ocupó el segundo lugar; y así sucesivamente en el orden de prelación, siguiéndose el mismo procedimiento descrito en el párrafo precedente. Si sus propuestas económicas resultan superior al Valor Estimado, se deberá observar el procedimiento previsto en los numerales 26.8 y 26.9 del artículo 26 del presente Reglamento.

Si seguido el procedimiento regulado en este numeral, ningún Postor suscribe el contrato, el Órgano encargado de las Contrataciones declara desierto el procedimiento de selección.

33.3 De persistir la necesidad del Servicio, se procederá a una nueva convocatoria, previa solicitud del Usuario.

Artículo 34.- Vigencia

El contrato tiene vigencia desde la fecha de su celebración hasta la fecha establecida en las Bases o los Términos de Referencia Definitivos en caso de contratación vía excepción.

Artículo 35.- Ejecución Contractual

Tratándose de profesionales que de acuerdo al marco legal resulte necesario la acreditación de su colegiatura y habilitación, ésta se realizará ante el Usuario al inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú o en el extranjero; la oportunidad específica de acreditación para cada profesional deberá establecerse en los Términos de Referencia Definitivos.

El Comité de Contrataciones ni el Órgano encargado de las contrataciones de la entidad, podrán exigir dicha acreditación en la presentación de propuestas ni a la firma del contrato, respectivamente.

El Usuario es responsable de evaluar cada entregable, y otorgar la conformidad para el pago respectivo dentro de los plazos establecidos en el contrato.

Artículo 36.- Suspensión de las Obligaciones

36.1 Se podrán suspender las obligaciones contractuales sin que se configure la situación de incumplimiento por las siguientes causales:

a) Caso Fortuito o Fuerza Mayor cuando se trate de eventos, condiciones o circunstancias no imputables o fuera del control razonable del Consultor o del Usuario, de naturaleza extraordinaria, imprevisible e irresistible,

que les impidan cumplir con las obligaciones a su cargo o causen su cumplimiento parcial, tardío defectuoso.

b) Cualquier evento que impida acceso y/o el levantamiento de información del Área del Proyecto, entendiéndose esta como la ubicación geográfica donde se viene desarrollando o se pretende desarrollar una determinada infraestructura pública, servicios públicos, mediante asociaciones público privadas o el lugar donde se ubican los activos materia de Proyectos en Activos.

c) La falta de información, estudios y otros productos a ser realizados por terceros no vinculados contractualmente con el Consultor o por entidades públicas que sirven como insumos necesarios para que el Consultor pueda cumplir sus obligaciones;

d) La falta de notificación de la instrucción solicitada por el Consultor a PROINVERSIÓN o su notificación extemporánea que afecten el Cronograma de Entregables.

e) Excepcionalmente por acuerdo entre el Consultor y el Usuario, derivado de circunstancias distintas a las referidas en los literales anteriores.

36.2 Procedimiento para la Declaración de Suspensión

En caso el Consultor, en el desarrollo de sus labores se viera afectado por alguno de los eventos descritos en el numeral 36.1 salvo el supuesto establecido en el literal e), el Consultor deberá, dentro de los siete (07) Días Calendario de producido el evento, presentar su solicitud de suspensión al Usuario, adjuntando un Informe Técnico – Legal, el cual deberá fundamentar como mínimo:

- La ocurrencia del evento.
- La fecha de inicio del plazo de suspensión.
- El plazo estimado de la suspensión total o parcial de las obligaciones.
- El grado de impacto previsto, detalles del evento, la obligación o condición afectada.
- Las medidas de mitigación adoptadas.
- Otras acciones derivadas de estos acontecimientos.

En un plazo no mayor a cinco (05) Días Calendario contados desde la fecha de comunicación de la solicitud de suspensión, el Usuario deberá remitir su opinión al Consultor, en caso contrario se entenderá que ésta es favorable.

La opinión del Usuario, deberá indicar cuales son las obligaciones que se encuentran suspendidas y cuales deberán seguir prestándose de manera ininterrumpida.

En caso que la solicitud de suspensión no sea aprobada por el Usuario, se aplicará al Consultor las penalidades correspondientes de manera retroactiva.

Cuando sea el Usuario quien se viera afectado por alguno (s) de los supuestos establecidos en el numeral 36.1, a excepción del supuesto establecido en el literal e) deberá cursar una Carta al Consultor, indicando:

- La(s) causal(es) por la(s) que se aprueba la suspensión.
- La fecha de inicio de la suspensión.
- El plazo estimado de la suspensión.
- Las obligaciones materia de suspensión.

36.3 Efectos de la Declaración de Suspensión

Una vez declarada la Suspensión de Obligaciones se considerará que:

a) Los plazos estipulados para el cumplimiento de las obligaciones, quedarán suspendidos desde la ocurrencia del evento y hasta el levantamiento de la suspensión.

b) El incumplimiento de obligaciones producido a consecuencia de los supuestos indicados en el presente artículo no será pasible de penalidades.

c) La Declaración de Suspensión de las Obligaciones, no liberará ni al Consultor ni al Usuario del cumplimiento de las obligaciones que no hayan sido suspendidas, a las cuales se les podrá aplicar las penalidades establecidas en caso corresponda. Asimismo, no liberará al Consultor de la aplicación de penalidades por los incumplimientos producidos con anterioridad al evento que motivó la declaración de suspensión.

d) La Declaración de Suspensión de Obligaciones no implica bajo circunstancia alguna, el reconocimiento de

gastos generales en los que hubiera podido incurrir el Consultor durante el periodo de suspensión.

36.4 Levantamiento de la suspensión

El cese del evento que dio origen a la suspensión, deberá ser comunicado el mismo día de producido, ya sea al Usuario o al Consultor, según corresponda, por cualquier medio que deje constancia de la fecha de su recepción.

Una vez comunicado el cese del evento, el Usuario en un plazo máximo de tres (3) Días Calendario, deberá proceder al levantamiento de la suspensión, para lo cual, remitirá una carta al Consultor, informándole que a partir de la recepción de dicha carta, se reanuda la ejecución de las obligaciones suspendidas.

Artículo 37.- Modificaciones

37.1 Para alcanzar la finalidad del contrato, el Usuario puede aprobar la ejecución de reducciones o prestaciones adicionales que estén vinculadas a los alcances del Servicio. El costo de las prestaciones adicionales no podrá ser mayor al veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que se cuente con la Certificación Presupuestal. Los montos de las prestaciones adicionales y de las reducciones requerirán de la previa opinión de la Dirección de Portafolio de Proyectos o de la Dirección Especial de Proyectos, según corresponda.

En el caso de la Dirección de Servicios al Inversionista, es la misma dirección la que aprueba y otorga la conformidad para la ejecución de prestaciones adicionales y reducciones.

El contratista ampliará o reducirá proporcionalmente el monto de la garantía de Fiel Cumplimiento que hubiera otorgado, según corresponda.

37.2 Las modificaciones de plazo sólo procederán en los casos siguientes:

- Cuando se aprueben prestaciones adicionales y siempre que su ejecución afecte el plazo previsto en el contrato para su cumplimiento.
- Cuando se aprueben reducciones y ello afecte el monto de la retribución del contrato y el plazo del mismo.
- Por atrasos o paralizaciones en el cumplimiento de la prestación imputables a PROINVERSIÓN o a entidades del Estado.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

Se deberá solicitar la ampliación antes de la fecha de vencimiento de cumplimiento de la prestación.

37.3 Toda modificación de contrato deberá ser aprobada por el Usuario con el correspondiente informe técnico, legal y económico de corresponder y rige a partir de la fecha de suscripción de la adenda respectiva.

Artículo 38.- Penalidad

38.1 Las Penalidades por la demora por parte del Consultor, en el cumplimiento oportuno y completo de cada entregable o en la subsanación de los mismos, se establecerán en los Términos de Referencia Definitivos.

38.2 El Usuario deberá establecer en los Términos de Referencia Definitivos, el monto de la penalidad máxima, cuyo exceso podrá acarrear la resolución del contrato.

38.3 El cálculo de la penalidad será computado respecto de la cuota de la retribución que corresponda abonar por el respectivo Entregable, por cada día calendario de atraso, y será equivalente a 3/1000 (tres por cada mil) de la cuota respectiva.

38.4 La penalidad de corresponder, será impuesta por el Usuario.

Artículo 39.- Fiscalización Posterior

El Órgano encargado de las Contrataciones debe realizar una fiscalización aleatoria de las propuestas presentadas por los postores ganadores de la Buena Pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad podrá declarar la nulidad del otorgamiento de la Buena Pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad

en que se hizo la comprobación. Asimismo, la entidad comunicará al Ministerio Público, a través del Procurador Público a cargo de la defensa de PROINVERSIÓN, para que interponga la acción penal correspondiente.

Los contratos que se declaren nulos en base a esta causal no tienen derecho a retribución alguna con cargo al Estado. Esta información será puesta en conocimiento de los Organismos Internacionales tales como el Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, Corporación Andina de Fomento, entre otros.

Artículo 40.- Resolución de Contrato

40.1 El Consultor podrá resolver, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.
- Por incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales a cargo de PROINVERSIÓN, pese a haber sido requerido para ello.
- En caso la suspensión de obligaciones se extienda por más de noventa (90) días calendario, contados desde la respectiva declaración de suspensión.

40.2 PROINVERSIÓN podrá resolver, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.
- Por incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales a cargo del Consultor, pese a haber sido requerido para ello, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades y la ejecución de las garantías que corresponda.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En este caso, bastará comunicar al Consultor, mediante carta notarial, la decisión de resolver el contrato.

- En caso la suspensión de obligaciones se extienda por más de noventa (90) días calendario, contados desde la respectiva declaración de suspensión.
- Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por atraso en la presentación de los entregables a cargo del Consultor.
- Cuando se tome conocimiento que el Consultor o los miembros de su equipo hayan sido condenados por fraude y/o corrupción relacionados a procesos de contratación o a la ejecución de contratos en el Perú.

40.3 PROINVERSIÓN, por decisión unilateral, podrá resolver el Contrato en los siguientes supuestos:

- Por no haberse declarado la viabilidad del Proyecto o no se incorpore al proceso de promoción de la inversión privada.
- Cuando se decida excluir el proyecto del proceso de promoción de la inversión privada.
- Tratándose de Iniciativas Privadas, cuando el Sector deje sin efecto la opinión favorable sobre la relevancia de la iniciativa privada.
- Sin expresión de causa, siempre que ello sea consignado en las Bases o en el Contrato.

En los supuestos antes mencionados, bastará que se ponga la situación en conocimiento del Consultor mediante una comunicación. Debiendo PROINVERSIÓN pagar al Consultor un monto equivalente al diez (10%) de su Propuesta Económica, para lo cual el Consultor deberá presentar el avance del trabajo ejecutado a la fecha de terminación del contrato, y el detalle de los gastos incurridos.

Adicionalmente, deberá abonarse los pagos correspondientes al o a los Entregables que a la fecha de resolución del Contrato contaran con la conformidad.

Artículo 41.- Solución de Controversias en Ejecución Contractual

Cualquier discrepancia o controversia sobre el Contrato, se podrá resolver en trato directo, basado en la

buena fe y la intención mutua de las Partes, no excediendo de treinta (30) Días Calendario.

Las controversias que surjan, desde la suscripción del contrato, sobre su ejecución, interpretación, resolución, nulidad, inexistencia, ineficacia, nulidad, anulabilidad o invalidez, y en general cualquier otra que tuviera relación directa con el mismo, se resolverán mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes, debiendo solicitarse el inicio de estos procedimientos en cualquier momento anterior a la fecha de culminación del contrato. Este plazo es de caducidad.

En caso el contrato sea resuelto o PROINVERSIÓN declare su nulidad, el plazo para interponer arbitraje será de treinta (30) días hábiles de notificada tal decisión. Este plazo también es de caducidad.

El arbitraje deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de treinta (30) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial para resolver las diferencias no resueltas, aun cuando este plazo se dé después de la culminación del contrato.

El arbitraje es nacional, de derecho, institucional y será resuelto por un Tribunal de Arbitral según lo previsto en el Contrato.

Los gastos y costos del arbitraje serán sufragados por el perdedor, con excepción de los gastos por concepto del asesoramiento legal que asuman PROINVERSIÓN y el Consultor.

Artículo 42.- Declaratoria de Nulidad

El Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN declara de oficio la nulidad de los actos del Procedimiento de Selección cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas del procedimiento o de la forma prescrita en el presente Reglamento, debiendo expresar en la resolución que expida, la etapa a la que se retrotrae el Procedimiento de Selección, sólo hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

Después de celebrados los contratos, PROINVERSIÓN puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

a) Por haberse perfeccionado en contravención con el artículo 6 del presente Reglamento. Los contratos que se declaren nulos en base a esta causal no tienen derecho a retribución alguna con cargo a PROINVERSIÓN, sin perjuicio de la responsabilidad de los funcionarios y servidores de PROINVERSIÓN, conjuntamente con el Consultor que celebró irregularmente el contrato.

b) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el Procedimiento de selección o para el Perfeccionamiento del contrato, previo descargo.

c) Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.

d) Cuando no se haya cumplido con las condiciones y/o requisitos establecidos en el presente Reglamento a fin de la configuración de alguno de los supuestos que habilitan a la Adjudicación Directa.

e) Cuando no se haya utilizado los procedimientos previstos en el presente Reglamento, pese a que la contratación se encontraba bajo su ámbito de aplicación. En este supuesto, asumen responsabilidad los funcionarios y servidores de PROINVERSIÓN, conjuntamente con el Consultor que celebró irregularmente el contrato.

f) Cuando se acredite que el Consultor, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión, en relación con ese contrato o su procedimiento de selección. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Procedimientos en curso

Lo establecido en el presente Reglamento es de aplicación inmediata a los procedimientos de selección en trámite y se adecuarán en la etapa en que se encuentren.

Segunda.- Facultad al Director Ejecutivo

La Dirección Ejecutiva queda facultada para dictar disposiciones que resulten necesarias para la correcta aplicación de lo establecido en el presente Reglamento, con cargo de dar cuenta al Consejo Directivo.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- A partir de la vigencia del presente Reglamento, derogase el Reglamento para la contratación de servicios y adquisición de bienes aprobado mediante Acuerdo Pro inversión No. 267-01-2009 y sus modificatorias.

1642943-1

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional y de Lima Metropolitana correspondiente al mes de abril de 2018

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 132-2018-INEI

Lima, 30 de abril de 2018

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 29438, modifica el Art. 10º del Decreto Legislativo Nº 502, estableciendo que el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) publicará en el Diario Oficial El Peruano y difundirá por cualquier medio válido a su alcance, a los organismos del Estado y a cualquier persona natural o jurídica interesada, el primer día útil del mes siguiente al que corresponda y con carácter de norma legal, la variación mensual que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor en el ámbito del nivel nacional y el Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 685-2010-EF/10, se designó a los integrantes de la Comisión Especial, conformada por tres representantes del Banco Central - BCRP; del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, encargada de fijar una metodología para construir un indicador estadísticamente confiable para la medición del Índice de Precios al Consumidor (IPC) en el ámbito del nivel nacional;

Que, la Dirección Técnica de Indicadores Económicos, ha elaborado el cálculo del Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional, aplicando la metodología aprobada por la referida Comisión Especial, por lo que es necesario disponer la publicación de la Variación Mensual del Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional y del Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana, correspondientes al mes de abril 2018 y la variación acumulada, así como aprobar su publicación en el Boletín Mensual; y

Con las visaciones de la Sub Jefatura de Estadística; de la Dirección Técnica de Indicadores Económicos y de la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 6 del Decreto Legislativo Nº 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Índice de Precios al Consumidor a Nivel Nacional (Base: diciembre 2011 = 100) correspondiente al mes de **abril 2018**, así como su Variación Porcentual Mensual y Acumulada.