

INSTRUCCIONES A LOS POSTULANTES

CONSULTORÍA INDIVIDUAL N° 002-2026-UE004/INS

“RESPONSABLE DE TESORERIA”

Estas instrucciones tienen el objetivo de ayudar a los interesados a preparar su postulación.

1. Datos generales del proceso

1.1	Proyecto	“Mejoramiento y Ampliación de los servicios brindados por el Sistema Nacional de Vigilancia de Salud Pública, 25 departamentos”
1.2	Financiamiento	Contrato de Préstamo N°9274-PE
1.3	Contratante	Ministerio de Salud, Unidad Ejecutora 004 del Instituto Nacional de Salud
1.4	Plazo del Servicio:	Hasta 90 días calendarios.
1.5	Responsable del proceso:	Comité de Evaluación
1.6	Dirección del Contratante:	Cápac Yupanqui N°1400, Jesús María - Lima – Perú
1.7	Presentación de Postulaciones:	Los interesados deberán presentar su postulación vía email con la siguiente información: (i) Carta de Postulación firmada, según formato DOC-4 (ii) Hoja de Vida del Candidato, según formato DOC-5 (iii) Anexo N°01: Declaración Jurada De No Tener Inhabilitación Vigente. (iv) Anexo N° 02: Declaración Jurada De Confidencialidad. (v) Anexo N° 03: Declaración Jurada De Elegibilidad De Consultores Individuales.
1.8	Entrega de postulaciones por otros medios	Se enviarán las postulaciones por correo electrónico al siguiente email: convocatorias@ue004.gob.pe
1.9	Consideraciones para la evaluación	La evaluación está a cargo del comité de evaluación y se efectúa considerando el cumplimiento de lo declarado en los anexos y formularios, conforme a los requisitos establecidos en los términos de referencia. La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante es responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior de corresponder. Cuando la información declarada por el postulante, sea distinta a la información verificada en los registros de la SUNEDU o Colegio Profesional; podrá sustentar lo

		declarado en su hoja de vida para la calificación y evaluación. Durante el desarrollo de la evaluación y calificación, el comité de evaluación podrá solicitar a cualquier postulante que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados. En el supuesto que dos (2) o más expresiones de interés obtengan el mismo puntaje, la recomendación de adjudicación se efectuará observando estrictamente el siguiente orden: 1) Con preferencia a favor del oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la experiencia específica y/o mayor experiencia específica. 2) A favor del oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la experiencia general y/o mayor experiencia general.
1.10	Requisito mínimo	Los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia (TDR) son de carácter obligatorio, de no cumplir el consultor será descalificado.
1.11	Documentos para la firma de contrato	Para la firma del contrato, será imprescindible la presentación de la siguiente documentación: • Documento de Identidad - DNI • Título profesional y documentación de respaldo que acredite la formación académica y la experiencia (para verificación). El postulante seleccionado deberá presentar copias simples de los documentos de respaldo para su verificación por el área legal previo a la firma de contrato. Las copias simples se quedarán en los archivos del Contratante. En caso de incumplimiento se procederá a la firma del contrato con el siguiente postulante mejor evaluado, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

2. Método de Selección

La selección se realizará con base en las calificaciones de los postulantes, de acuerdo a la información del Formulario de Hoja de Vida; los postulantes deberán cumplir los factores habilitantes establecidos allí y en estas instrucciones. La evaluación de los postulantes se realizará tomando en cuenta únicamente la información presentada por el postulante en el Formato de Hoja de Vida.

3. Inhabilitaciones o Rechazos

El postulante será rechazado en caso de que:

- a. No cumpla con los alcances indicados en el numeral 1.9 y/o no haya cumplido uno o varios de los requisitos mínimos habilitantes según lo requerido en el punto 1.7 del presente documento y “Documento Términos de Referencia” para este proceso.

- b. Se determine que cualquier documento presentado es falso o adulterado. En este caso, el hecho de práctica corruptiva será registrado y comunicado al postulante, mismo que no podrá participar en ningún proceso de selección y contratación que sea efectuado por el Contratante, durante un periodo a ser definido de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, sin perjuicio de otras acciones que corresponda tomar. También se reportará el hecho al Banco Mundial.

4. Declaración Desierta del Proceso

El presente proceso de selección podrá declararse desierto si:

- a. En caso de convocatoria pública, ninguna de las postulaciones recibidas, luego de su evaluación, cumple con el perfil mínimo requerido, o no se ha recibido ninguna postulación;
- b. No se llega a suscribir contrato con el profesional calificado en primer lugar o con ninguno de los profesionales con las calificaciones siguientes y que hubieran alcanzado un puntaje igual o mayor al puntaje mínimo requerido y cumplido con los requisitos habilitantes.
- c. Existen casos de fuerza mayor que impidan al Contratante contratar los servicios de consultoría individual, sin que ello signifique incurrir en daños y perjuicios a los postulantes.

5. Aceptación Voluntaria de las Reglas por parte de los Postulantes

Los postulantes, al presentar su documentación, aceptan implícitamente y de manera voluntaria las condiciones que rigen este proceso de selección.

6. Información sobre los resultados del proceso

Todos los postulantes serán comunicados de los resultados del proceso. En la eventualidad de que el postulante desee conocer las causas por las cuales no fue seleccionado, podrá solicitar al Contratante la explicación pertinente, la misma que se efectuará por escrito y/o en una reunión en la que se suscribirá un acta de reunión.

En caso de que el postulante no considere satisfactoria la explicación, podrá presentar su reclamo por escrito.

7. Confidencialidad

La información relativa a la evaluación de las postulaciones y la recomendación de adjudicación será confidencial para los postulantes o aquellas personas que no tengan participación oficial en la selección hasta la adjudicación y comunicación de los resultados del mismo. Toda comunicación entre los postulantes y el Contratante se deberá hacer por escrito, hasta la conclusión del proceso con la comunicación de adjudicación.

8. Papel del Postulante

Cuando los postulantes reciben una invitación o responden a una convocatoria, y si pueden cumplir los requisitos de los Términos de Referencia y las condiciones comerciales y contractuales, deberían adoptar las medidas necesarias para preparar una postulación seria y adecuada (por ejemplo, reunir documentación completa y lo más claro posible sobre su experiencia y formación profesional). Los postulantes deben hacer sus mejores oficios para presentar una postulación que cumpla con todos los requisitos exigidos, incluida toda la documentación solicitada. Igualmente, debe estar dispuesto y atento a consecuentes aclaraciones que sobre ella se le formulen.