

## **PRONUNCIAMIENTO N° 243-2024/OSCE-DGR**

Entidad : Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

Referencia : Concurso Público N° 2-2024-OSINERGMIN, convocado para la contratación del “Servicio de soporte operativo logístico”.

---

### **1. ANTECEDENTES**

Mediante el formulario de solicitud de emisión de pronunciamiento recibido el 9<sup>1</sup> de abril de 2024, subsanado el 15<sup>2</sup> de abril de 2024 y complementado el 2<sup>3</sup> de mayo de 2024, el presidente del comité de selección a cargo del procedimiento de selección de la referencia remitió al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) la solicitud de elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio de consultas y observaciones presentada por los participantes **“BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B”** y **“DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.”**, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la “Ley”, y el artículo 72 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el “Reglamento”.

Ahora bien, cabe indicar que en la emisión del presente pronunciamiento se empleó la información complementaria remitida por la Entidad mediante la Mesa de Partes de este Organismo Técnico Especializado, lo cual tiene carácter de declaración jurada.

Asimismo, cabe precisar que en la emisión del presente pronunciamiento se utilizó el orden establecido por el comité de selección en el pliego absolutorio<sup>4</sup> y los temas materia de cuestionamientos de los mencionados participantes, conforme al siguiente detalle:

- **Cuestionamiento N° 1** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N°1 referida al **“Objetivo y finalidad del servicio”**.
- **Cuestionamiento N° 2** : Respecto a la absolución de las consultas y/u observaciones N° 2, N° 10 N°12, N°18 y N° 20 referida a las **“Condiciones de la etapa**

---

<sup>1</sup> Mediante EXPEDIENTE : 2024-0046174

<sup>2</sup> Mediante EXPEDIENTE: 2024-0049514

<sup>3</sup> Mediante EXPEDIENTE: 2024-0057614

<sup>4</sup> Para la emisión del presente Pronunciamiento se utilizará la numeración establecida en el pliego absolutorio en versión PDF.

**preoperativa”.**

- **Cuestionamiento N° 3** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 3, N° 19 y N° 21 referida al **“Plazo de la etapa preoperativa”**.
- **Cuestionamiento N° 4** : Respecto a la absolución de las consultas y/u observaciones N° 4, N° 13 y N° 22 referida a la **“Incremento de los procesos ejecutados”**.
- **Cuestionamiento N° 5** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 6, referida al **“Cambio del personal contratado”**.
- **Cuestionamiento N° 6** : Respecto a la absolución de las consultas y/u observaciones N° 8, N° 25 y N° 36 referida a la **“Experiencia del postor en la especialidad: bienes similares”**.
- **Cuestionamiento N° 7** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 9, referida a las **“Actividades de soporte tipo A”**.
- **Cuestionamiento N° 8** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 11, referida a los **“Requisitos para el perfeccionamiento de contrato”**.
- **Cuestionamiento N° 9** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 15 y N° 42, referida al **“Alcance del servicio”**.
- **Cuestionamiento N° 10** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 16, referida a las **“Actividades del Anexo A”**.
- **Cuestionamiento N° 11** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 17, referida al **“Requerimiento”**.
- **Cuestionamiento N° 12** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 26, referida a las **“Otras**

**penalidades”.**

- **Cuestionamiento N° 13** : Respecto a la absolución de las consultas y/u observaciones N° 29, N° 32 y N° 40, referidas al **“Perfil del personal clave”**.

De otro lado, es conveniente señalar que de la revisión de la solicitud de elevación de cuestionamientos del participante **“DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.”** lo siguiente:

- **De la consulta u observación N° 17:**

*“(…) Esperamos que no haya ampliaciones de procesos, pero en caso de existir, solicitamos que se detallen y valoren oportunamente”.*

Al respecto, el cuestionamiento está relacionado con la conformación de la comisión de seguimiento y monitoreo del contrato, la responsabilidad del contratista durante la etapa pre operativa y los alcances de la capacitación e inducción. Sin embargo, en su solicitud de elevación -el recurrente- plantea ampliaciones en los procesos, así como los detalles de estos. Solicitud que no fue planteada en su consulta u observación, por lo que deviene en una solicitud **extemporánea**. Por tanto, este Organismo Técnico Especializado no se pronunciará respecto del citado extremo.

## **2. CUESTIONAMIENTOS**

### **Cuestionamiento N° 1**

**Respecto al “Objetivo y finalidad del servicio”**

El recurrente **DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 1, sosteniendo que esta no resulta clara y transparente, ya que el servicio que se pretende contratar sugiere que son actividades secundarias, cuando en realidad son actividades especializadas principales de apoyo, lo que implica una clara tercerización laboral. Asimismo, para respaldar esta afirmación, menciona la normativa del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que define la tercerización de servicios y señala que el servicio a contratar se vincula e integra a la actividad principal de la entidad.

En consecuencia, **sugiere determinar si la contratación trata de un servicio de tercerización a efectos de definir el objetivo real del proceso, corregir requerimientos inviables y contingencias laborales.**

### **Pronunciamiento**

De la revisión conjunta del numeral 2 - objetivo - y el numeral 3 - finalidad pública -, ambos del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

**2. OBJETIVO**

Se requiere la contratación de un servicio operativo de gestión logística para la obtención del insumo previo de actividades operativas accesorias a la referida gestión.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con el soporte operativo en la gestión logística, así como lograr el manejo oportuno y eficiente de los recursos, que permita realizar una gestión logística eficiente para satisfacer las necesidades de las áreas de línea de atención al ciudadano, en beneficio de estos.

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 1, el participante **“DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.”** está cuestionando y solicitando al comité de selección una aclaración sobre si el servicio a contratar es una prestación de servicio puntual o una tercerización laboral de servicios, debido a que la naturaleza del trabajo realizado indican una relación laboral directa entre los trabajadores y la empresa proveedora del servicio. Asimismo, mencionó que el establecimiento indirecto de horarios y la posibilidad de penalización por puestos no cubiertos son características de una tercerización laboral, y no de una prestación de servicio puntual.

Ante lo cual, el comité de selección no acogió lo solicitado, precisando que las actividades cuestionadas son operativas de soporte y no constituyen un producto ni una actividad principal o secundaria en sí mismas.

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024 e Informe GAF.ALOG-11482024, de fecha 2 de mayo de 2024, ratificó su absolución señalando lo siguiente:

- Las actividades descritas en los términos de referencia del procedimiento de selección cuestionado no constituyen las actividades principales de la función de Osinergmin. Osinergmin se dedica a actividades normativas, reguladoras, supervisoras, fiscalizadoras, sancionadoras, de solución de controversias y de reclamos de usuarios en el sector energía, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General del Osinergmin.
- El personal del contratista no será destacado a las instalaciones de Osinergmin, por lo que no se configura la figura de la tercerización laboral según lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2008-TR.
- La prestación de apoyo por parte del contratista se verifica en los anexos A y B, y se trata de un soporte a la actividad principal del Área Logística de

Osinergmin, que es un órgano de apoyo y no realiza las actividades principales de la entidad.

- El concepto de tercerización implica que una empresa principal delega el desarrollo de una o más partes de su actividad principal a una o más empresas tercerizadoras, y en este caso, Osinergmin no ha delegado ninguna de sus actividades principales en el procedimiento de selección cuestionado.

Por tanto, la Entidad argumentó que las actividades cuestionadas no son las principales de Osinergmin, y que no se configura la tercerización laboral ni el destaque de personal, y que el servicio a contratar se trata de un soporte a la actividad principal del Área Logística de Osinergmin.

Ahora bien, el OSCE no ostenta calidad de perito técnico dirimente respecto a las posiciones de determinadas características técnicas, conforme a lo descrito en el Comunicado N° 011-2013-OSCE/PR.

Asimismo, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

En ese sentido, considerando que la pretensión del recurrente está orientada a que se se determine si la presente contratación constituye un servicio de tercerización y, en la medida que la Entidad, mediante sus informes ratificó su absolución brindando mayores alcances; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, indagación de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

## **Cuestionamiento N° 2                      Respecto a “condiciones de la etapa pre operativa”**

El recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B**, cuestionó la absolución de las consultas y/u observaciones N° 2, sosteniendo que es ambigua, y esto podría afectar la pluralidad de postores y el valor estimado establecido en el presente procedimiento de selección, debido a que se agregó la implementación del espacio físico y el equipamiento necesario para el desarrollo presencial del servicio (dichas condiciones no estaban establecidas en el requerimiento inicial). Además, no se especifica el plazo exacto para la inducción y capacitación, lo que podría generar incertidumbre y afectar el cumplimiento de la etapa preoperativa.

Asimismo, cuestionó la absolución de la **consulta y/u observación N° 12**, señalando que la respuesta no brinda un plazo exacto para la inducción y capacitación, sino que solo indica que se realizará en la etapa pre operativa. Asimismo, señala que existen diferentes acciones a realizar en la etapa operativa como instalación, configuración e implementación, y que dejar estos plazos a discreción de la Entidad podría alterar los plazos de la etapa pre operativa, vulnerando los principios de transparencia y competencia; por lo que, solicita que se establezcan plazos claros y precisos para estas actividades.

Además, cuestionó la **consulta y/u observación N° 18**, señalando que la respuesta del comité de selección es ambigua, ya que agrega una nueva condición sobre la implementación de la oficina y equipamiento sin que esta haya estado establecida en el requerimiento inicial, esto podría alterar la pluralidad de postores y el valor estimado.

Además, cuestionó que la respuesta no brinda un plazo exacto para la inducción y capacitación en la fase pre operativa. También cuestiona una incongruencia respecto al plazo establecido para la etapa preoperativa, ya que establece un plazo máximo de 30 días, pero condicionan a que máximo a los 25 días calendarios se presente un acta de conformidad de ello, no habiéndose establecido plazos separados para la implementación de oficina, equipamiento, mobiliario, comunicaciones, conectividad, interconexión, redes, lo cual vulnera el principio de transparencia al no tener información clara y coherente. Por lo que, solicita que se establezcan plazos claros y precisos para estas actividades.

De otro lado, también cuestionó la absolución de las consultas y/u observaciones N° 10, y N° 20, argumentando que existe incongruencia en el plazo establecido, ya que al permitir que la etapa operativa concluya antes de los 30 días calendario, se estaría afectando el plazo total de 540 días calendario para la ejecución total del servicio sin condiciones definidas ni plazos exactos para las actividades a realizarse en dicha etapa.

## **Pronunciamiento**

De la revisión del numeral 1.8 - plazo de prestación del servicio- del Capítulo I y el numeral 8 - plazo de ejecución del servicio - del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

“(…)

El presente servicio tiene una duración de quinientos cuarenta (540) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en el acta de inicio de actividades, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.1. **Etapas Pre-Operativa:** Tiene un plazo máximo de treinta (30) días calendario computados desde fecha indicada en el acta de inicio de actividades.
- 1.2. **Etapas Operativa:** Tiene una duración de quinientos diez (510) días calendario, contados a partir del día siguiente de la culminación de la etapa pre operativa.

(...)

## **6. ETAPAS DEL SERVICIO**

A continuación, se describe cada una de las fases que forman parte del Servicio:

### **6.1 ETAPA PRE-OPERATIVA**

#### **6.1.1. Objetivo**

Recepción total y completa de la información, procedimientos y documentación concerniente al servicio que serán entregados por Osinergmin. (Las mismas se entregarán en medio magnético).

#### **6.1.2 Descripción**

Osinergmin conformará una Comisión de cuatro integrantes, participarán dos (2) miembros designados por Osinergmin y tres (3) miembros designados por El Contratista, cuyo objetivo es llevar a cabo las actividades previas al inicio de la etapa operativa del servicio, a plena satisfacción de las partes, suscribiendo el representante de Osinergmin y El Contratista las actas de conformidad correspondientes. Es responsabilidad del Contratista asegurar que todas las condiciones previstas durante esta etapa del servicio, previo al inicio de la etapa operativa, sean cumplidas, así como aquellas imprevistas que podrían afectar el inicio de las actividades subsiguientes en la fecha indicada.

Durante esta fase, El Contratista recibirá del Osinergmin, la capacitación necesaria en las actividades y procedimientos que forman parte del servicio, así como toda la información para que realice sus actividades de manera eficiente. Dado que se trata de una etapa de transición, El Contratista deberá estar en condiciones de poder afrontar y continuar con las actividades subsiguientes.

Las actividades a desarrollarse durante esta fase pre operativa de responsabilidad del Contratista son las siguientes:

- Identificación ante Osinergmin del personal designado para la ejecución del Servicio y capacitarlo en las labores a realizar.
- De ser el caso, algunas de las actividades indicadas en el Anexo A del presente documento, serán adecuadas, en coordinación con la Entidad, de producirse cambios en la normativa actual y/o procedimientos vigentes.

Es así que, mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones, los participantes **“DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.”** y **“BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B”**, realizaron las siguientes consultas y/u observaciones:

- **Mediante la consulta y/u observación N° 2**, se consultó **i)** sobre el periodo para la instalación del equipamiento luego de la suscripción del contrato y antes del inicio de actividades, además si este periodo será adicional o paralela a la etapa Pre-Operativa y **ii)** sobre la participación de tres miembros del contratista en la etapa preparatoria, y si durante este periodo se ofrecerán capacitaciones por miembros de OSINERGMIN, indicando la ubicación y duración de las mismas.

Ante lo cual, el comité de selección indicó que **i)** el periodo para la instalación, configuración, implementación, inducción, capacitaciones y toda acción necesaria para el inicio de la etapa operativa será durante la etapa preoperativa y **ii)** durante esta etapa se brindará la capacitación e inducción necesaria para el inicio de la operación en coordinación con el contratista, la cual será desarrollada con el

personal que ejecutará el servicio, puede ser tanto presencial como virtual y durante el horario de oficina de OSINERGMIN (08:30 a.m. a 05:30 p.m.).

- **Mediante la consulta y/u observación N° 12**, se consultó **i)** sobre la capacitación requerida, quienes lo otorgaran, horario laboral, lugar y duración de su dictado y si será impartida totalmente durante la etapa pre-operativa y **ii)** sobre la metodología de los procesos, modelos e informes necesarios para el desarrollo de la prestación, ya que parece que está dirigido a un postor con conocimientos previos y el plazo de 20 días no serían suficientes para que un contratista nuevo pueda presentar un informe ejecutivo como el solicitado.

Ante lo cual, el comité de selección precisó que **i)** se brindará capacitación durante la etapa pre operativa, coordinando horario y duración con el contratista, se realizará con el personal que ejecutará el servicio y podría ser virtual. Además, señaló que las capacitaciones e inducciones serán en horario de oficina de Osinergmin (08:30 a.m. a 05:30 p.m.) y **ii)** el plan detallado del servicio será elaborado por el postor ganador, complementándose con la capacitación en la etapa operativa, por lo que se mantiene el plazo de presentación del citado Plan, dentro de la citada etapa, además de indicar que la entidad cuenta con procedimientos certificados ISO 9001 y el servicio será realizado por personal con el perfil académico y experiencia requeridos.

- **Mediante la consulta y/u observación N° 18**, se consultó **i)** si en la etapa operativa se debe considerar la presentación de equipos, mobiliario y suministros para garantizar la transparencia del postor ganador, **ii)** sobre la capacitación del personal asignado, incluyendo quién la impartirá, el horario, el lugar, la duración y si afectará el horario laboral durante toda la etapa preoperativa y **iii)** si el plazo máximo de 20 días calendario para la revisión, evaluación y aprobación de documentos significa que la etapa preoperativa durará 20 días y no 30 como se estipula en el contrato.

Ante lo cual, el comité de selección precisó que **i)** el contratista debe realizar todas las acciones necesarias durante la etapa pre operativa para implementar el espacio de trabajo, incluyendo el equipamiento, mobiliario, comunicaciones y conectividad según lo especificado en el Anexo C, **ii)** durante esta etapa, se proporcionará la capacitación requerida para el personal que ejecutará el servicio. El horario, duración y asistentes se coordinarán con el contratista y las sesiones podrían ser presenciales o virtuales, llevadas a cabo dentro del horario de oficina de Osinergmin y **iii)** el plazo máximo para la etapa pre operativa es de 30 días calendario, aunque podría ser menor según la gestión del contratista. Además, se establece un plazo máximo de 25 días calendario para la presentación de la documentación correspondiente a esta etapa.

- **Mediante las consultas y/u observaciones N° 10 y N° 20**, se observó la discrepancia entre el plazo exacto de 540 días calendario para el servicio y el plazo máximo de 30 días calendario en la etapa pre-operativa, argumentando que dicho aspecto podría provocar una ejecución en menor tiempo y alterar el plazo total establecido para el servicio; por lo que se consultó aclarar si el plazo total será estricto o también un máximo ejecutable en menos tiempo.



Ante lo cual, el comité de selección no acogió la observación, precisando que el hecho de que la etapa preoperativa termine antes de los 30 días establecidos no afecta el plazo de ejecución de la etapa operativa, que está asociada a los entregables sujetos a pago.

Producto de las absoluciones, se incluyó con ocasión de la integración de Bases las siguientes precisiones:

<p style="text-align: center;"><b>“ Capítulo II</b></p> <p><b>2.5 FORMA DE PAGO</b></p> <p>(...)</p> <p><b>7.1. Etapa Preoperativa</b></p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Acta de conformidad de implementación de oficina, equipamiento, mobiliario, comunicaciones, conectividad, interconexión, redes y todo lo necesario para el inicio de la etapa operativa.</i></li></ul> <p>(...)</p> <p><i>Nota:</i></p> <p><i>La documentación señalada deberá ser entregada a la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de Osinergmin para revisión, evaluación y aprobación, como máximo a los 25 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio.</i></p> <p>(...)</p> <p style="text-align: center;"><b>Capítulo III</b></p> <p><b>6.1 ETAPA PRE-OPERATIVA</b></p> <p>(...)</p> <p><b>6.1.2 Descripción</b></p> <p>(...)</p> <p><i>Durante esta fase, El Contratista recibirá del Osinergmin, la capacitación necesaria en las actividades y procedimientos que forman parte del servicio, así como toda la información para que realice sus actividades de manera eficiente.</i></p> <p><i>El Contratista deberá efectuar todas las acciones para la implementación del espacio (oficina) para el desarrollo presencial del servicio, de acuerdo a lo indicado en el Anexo C, así como el equipamiento, mobiliario, comunicación, conectividad, interconexión, redes y todo lo necesario para la ejecución de la etapa operativa.</i></p> <p>(...)”.</p>
--

**I. De la consultas y/u observaciones N° 2, N°12 y N°18**

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, indicó lo siguiente:

- Aclaró que cuando se menciona la frase "toda acción necesaria para el inicio de la etapa operativa, será durante la etapa preoperativa", se refiere a que el contratista debe llevar a cabo todas las acciones correspondientes en la etapa preoperativa, de acuerdo con las actividades descritas en los Términos de Referencia, para cumplir con todas las condiciones necesarias para la ejecución de la etapa operativa.
- En cuanto a la duración de los días de capacitación e inducción, se establece que el plazo máximo será de veinticuatro días calendario, a partir del día siguiente a la firma del acta de inicio de la Etapa Pre-Operativa. El horario, duración y asistentes de las capacitaciones e inducciones serán coordinados con el contratista.
- La capacitación e inducción se llevará a cabo con el personal encargado de ejecutar el servicio y se segmentará de acuerdo con las funciones de cada persona. Además, se realizará de manera virtual y en horario de oficina de Osinergmin (de 08:30 a.m. a 05:30 p.m.).
- Además, señaló que la documentación relacionada con la Etapa Pre-Operativa deberá ser presentada por el contratista en un plazo máximo de 25 días calendario, contados a partir del día siguiente al inicio de dicha etapa. La documentación incluye el Plan Detallado del Servicio, el acta de capacitación al personal asignado, la estructura del Informe Ejecutivo Mensual y un informe sobre la implementación de oficina, equipamiento, mobiliario, comunicaciones, conectividad e interconexión necesarios para el inicio de la etapa operativa.

Cabe precisar que lo anterior, no es una nueva condición, toda vez que esto se encuentra prevista inicialmente en las Bases de la convocatoria. Asimismo, corresponde señalar que, de la revisión del Anexo C -características y cantidades mínimas del equipamiento de procesamiento de datos y de oficina - se aprecia que las condiciones especificadas en este hacen referencia a la etapa preoperativa. Por lo tanto, se entiende que el contenido de este anexo debía implementarse durante dicha etapa, como lo confirma la Entidad al indicar que estas condiciones estaban vinculadas a la fase pre cooperativa, según lo expresado en el apartado que establece: "toda acción necesaria para el inicio de la etapa operativa, será durante la etapa pre operativa".

- Por último, aclaró que la duración máxima de la Etapa Pre-Operativa es de 30 días calendario, mientras que el plazo máximo para la presentación de la documentación vinculada a esta etapa es de 25 días calendario, contados a partir del día siguiente al inicio de dicha etapa.

Ahora bien, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

En ese sentido, considerando que la pretensión del recurrente está orientada a: i) cuestionar la inclusión de condiciones nuevas con respecto a la etapa pre operativa y ii) aclarar el plazo de inducción y capacitación y, dado que la Entidad aclaró dichos aspectos mediante informe técnico posterior, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER PARCIALMENTE** el presente cuestionamiento.

- Se **deberá tener en cuenta**<sup>5</sup> lo manifestado por la Entidad en los citados informes como parte de la consultas y/u observaciones N°2, N°12 y N°18, conforme a lo siguiente:

- *De la consulta y/u observación N°2*

*“Al respecto, debemos precisar que cuando señalamos la siguiente frase “(...) toda acción necesaria para el inicio de la etapa operativa, será durante la etapa pre operativa”, nos referimos a que el contratista, teniendo en cuenta las actividades descritas en los Términos de Referencia, éste debe llevar a cabo todas las acciones correspondientes en la etapa preoperativa, a fin que cumpla con todas condiciones para la ejecución de la etapa operativa.*

*Asimismo, con relación a la duración de días de capacitación e inducción, debemos indicar que el plazo máximo será de veinticuatro días calendario, desde el día siguiente de la firma del acta de inicio de la Etapa Pre-Operativa. El horario, duración y asistentes será coordinado con el contratista.*

*La citada capacitación e inducción se debe desarrollar con el personal que ejecutará el servicio y será segmentada de acuerdo con las funciones de cada personal y será virtual. Las capacitaciones e inducciones serán en horario de oficina de Osinergmin (08:30 a.m. a 05:30 p.m.)*” (El resaltado y subrayado es agregado).

- *De la consulta y/u observación N°12*

*“Asimismo, con relación a la duración de días de capacitación e inducción, debemos indicar que el plazo máximo será de veinticuatro días calendario, desde el día siguiente de la firma del acta de inicio de la Etapa Pre-Operativa. El horario, duración y asistentes será coordinado con el contratista.*

*La citada capacitación e inducción se debe desarrollar con el personal que ejecutará el servicio, será segmentada de acuerdo a las funciones de cada personal y de manera virtual. Las capacitaciones e inducciones serán en horario de oficina de Osinergmin (08:30 a.m. a 05:30 p.m.).*

<sup>5</sup> La presente disposición no requiere implementación en las Bases.

*De otro lado, debemos señalar que la documentación vinculada a la Etapa Pre-Operativa, se debe presentar por parte del contratista como máximo dentro de los 25 días calendario computados desde el día siguiente del inicio de dicha etapa, es la siguiente:*

- Plan Detallado del Servicio, y según corresponda, dependiendo de las actividades que llevarán a cabo, el acta que evidencie la capacitación al personal asignado.*
- Estructura del Informe Ejecutivo Mensual que recogerá la metodología, proceso de control y verificación de todos los reportes, cuadros e indicadores que conforman los entregables. Se precisa que el Informe Ejecutivo mensual debe contemplar las actividades que se desarrollan durante el periodo informado, cuyo formato será propuesto por El Contratista y aprobado por Osinergmin.*
- Informe sobre implementación de oficina, equipamiento, mobiliario, comunicaciones, conectividad, interconexión, redes y todo lo necesario para el inicio de la etapa operativa.*

*Como se aprecia, el plazo ha variado respecto de la presentación de la mencionada documentación, ya no es 20 días calendario, sino 25 días calendario como máximo.*

*- De la consulta y/u observación N°18*

*“Al respecto, debemos precisar que cuando señalamos la siguiente frase “(...) toda acción necesaria para el inicio de la etapa operativa, será durante la etapa pre operativa”, nos referimos a que el contratista, teniendo en cuenta las actividades descritas en los Términos de Referencia, éste debe llevar a cabo todas las acciones correspondientes en la etapa preoperativa, a fin que cumpla con todas condiciones para la ejecución de la etapa operativa.*

*Asimismo, con relación a la duración de días de capacitación e inducción, debemos indicar que el plazo máximo será de veinticuatro días calendario, computados desde el día siguiente de la firma del acta de inicio de la Etapa Pre-Operativa. El horario, duración y asistentes será coordinado con el contratista.*

*La citada capacitación e inducción se debe desarrollar con el personal que ejecutará el servicio, será segmentada según las funciones del personal y de manera virtual. Las capacitaciones e inducciones serán en horario de oficina de Osinergmin (08:30 a.m. a 05:30 p.m.).*

*De otro lado, debemos señalar que la documentación a presentar durante la etapa Pre- Operativa, por parte del contratista, dentro de los 25 días calendario como máximo computados desde el día siguiente del inicio de dicha etapa, es la siguiente:*

- *Plan Detallado del Servicio, y según corresponda, dependiendo de las actividades que llevarán a cabo, el acta que evidencie la capacitación al personal asignado.*
- *Estructura del Informe Ejecutivo Mensual que recogerá la metodología, proceso de control y verificación de todos los reportes, cuadros e indicadores que conforman los entregables. Se precisa que el Informe Ejecutivo mensual debe contemplar las actividades que se desarrollan durante el periodo informado, cuyo formato será propuesto por El Contratista y aprobado por Osinergmin.*
- *Informe sobre implementación de oficina, equipamiento, mobiliario, comunicaciones, conectividad, interconexión, redes y todo lo necesario para el inicio de la etapa operativa.*

*Cabe precisar que el plazo máximo de duración de la Etapa Pre-Operativa es 30 días calendario, mientras que el plazo máximo para la presentación de la documentación vinculada a dicha etapa es 25 días calendario computados desde el día siguiente del inicio de dicha etapa”.*

- Corresponde al Titular de la Entidad **impartir** las directrices correspondientes en futuros procedimientos de selección, a fin de que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas y/u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos

Cabe precisar que **se deja sin efecto y/o ajusta** todo extremo del pliego absolutorio y de las Bases que se opongan a las disposiciones previstas en el párrafo anterior.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el informe técnico, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

## **II. De la consultas y/u observaciones N° 10 y N° 20**

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, aclaró que el plazo máximo de la ejecución del servicio es de quinientos cuarenta (540) días calendario. Esto se debe a que el plazo máximo de la etapa preoperativa es de treinta (30) días calendario, computados a partir de la fecha indicada en el acta de inicio de actividades, de tal manera que, exista la posibilidad de que esta etapa concluya antes de dicho plazo. Además, se especificó que la etapa operativa siempre será de quinientos (510) días calendario, contados a partir del día siguiente de la comunicación de la finalización de la etapa preoperativa.

En ese sentido, considerando que la pretensión del recurrente está orientada a cuestionar una supuesta deficiente absolución respecto a plazo total del servicio y, dado que la Entidad aclaró dicho aspecto mediante informe técnico posterior, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento.

- Se **deberá tener en cuenta**<sup>6</sup> lo manifestado por la Entidad en el citado informe como parte de la consultas y/u observaciones N°10 y N°20, conforme a lo siguiente:

***“Al respecto, debemos señalar que el plazo máximo de ejecución del servicio, es quinientos cuarenta (540) días calendario, dado que el plazo máximo de la etapa pre - operativa es de treinta (30) días calendario computados desde fecha indicada en el acta de inicio de actividades, por lo que es posible que esta etapa culmine antes de los treinta (30) días calendario.***

***El plazo de la etapa Operativa siempre será de quinientos diez (510) días calendario, contados a partir del día siguiente de la culminación de la etapa pre operativa”** (El resaltado y subrayado es agregado).*

- Corresponde al Titular de la Entidad **impartir** las directrices correspondientes en futuros procedimientos de selección, a fin de que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas y/u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos

Cabe precisar que **se deja sin efecto y/o ajusta** todo extremo del pliego absolutorio y de las Bases que se opongan a las disposiciones previstas en el párrafo anterior.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

### **Cuestionamiento N° 3**

### **Respecto al “Plazo de la Etapa preoperativa”**

El recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA -**

---

<sup>6</sup> La presente disposición no requiere implementación en las Bases.

**B**, cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 3, sosteniendo que existe una incongruencia en los plazos establecidos para la presentación de documentación en la etapa pre operativa, ya que se modifica de 20 a 25 días calendario, lo que genera confusión y falta de coherencia. Además, se menciona que la inclusión de la presentación de un acta de conformidad para la implementación de la oficina, equipamiento y todo lo necesario para el inicio de la etapa operativa está condicionado a un plazo de 25 días calendario lo cual contradice el plazo máximo 30 días calendario establecido en las bases para dicha etapa.

Asimismo, cuestionó la absolución de las consultas y/u observaciones N° 19 y 21, argumentando que existe una incongruencia en los plazos establecidos, ya que se ha cambiado el plazo máximo para la presentación de la documentación a 25 días calendario, lo cual contradice la respuesta anterior que indicaba 20 días calendario, aunado a ello, se condicionando a que máximo en 25 días se presente un acta de conformidad, sin establecer plazos separados para otras actividades.

## **Pronunciamiento**

De la revisión del numeral 2.5 - forma de pago - del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en diecisiete (17) armadas iguales cada treinta (30) días calendarios, contados a partir del inicio de la etapa operativa, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y previa conformidad del servicio emitida por la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable según corresponda:

El contratista deberá presentar su entregable, según lo indicado más adelante, el mismo que deberá ser ingresado a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin (en adelante VVO) o por Mesa de Partes de sede Central.

#### **7.1. Etapa Preoperativa**

- Plan Detallado del Servicio, y según corresponda, dependiendo de las actividades que llevarán a cabo, el acta que evidencie la capacitación al personal asignado.
- Estructura del Informe Ejecutivo Mensual que recogerá la metodología, proceso de control y verificación de todos los reportes, cuadros e indicadores que conforman los entregables. Se precisa que el Informe Ejecutivo mensual debe contemplar las actividades que se desarrollan durante el periodo informado, cuyo formato será propuesto por El Contratista y aprobado por Osinergmin.

Nota:

La documentación señalada deberá ser entregada a la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de Osinergmin para revisión, evaluación y aprobación, como máximo a los 20 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio.

#### **7.2. Etapa Operativa**

- Informe Ejecutivo que indique las actividades ejecutadas en el periodo correspondiente (30 días calendario) en un plazo máximo de 5 días calendario computados desde el día siguiente de concluido el citado periodo de ejecución.

Dicha documentación se debe presentar por la ventanilla virtual de Osinergmin (<https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>).

Asimismo, de la revisión del acápite 7.1 - etapa preoperativa - del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

## **7. ENTREGABLES**

El contratista deberá presentar su entregable, según lo indicado más adelante, el mismo que deberá ser ingresado a través de la Ventanilla Virtual del Osinergmin (en adelante VVO) o por Mesa de Partes de sede Central.

### **7.1. Etapa Preoperativa**

- Plan Detallado del Servicio, y según corresponda, dependiendo de las actividades que llevarán a cabo, el acta que evidencie la capacitación al personal asignado.
- Estructura del Informe Ejecutivo Mensual que recogerá la metodología, proceso de control y verificación de todos los reportes, cuadros e indicadores que conforman los entregables. Se precisa que el Informe Ejecutivo mensual debe contemplar las actividades que se desarrollan durante el periodo informado, cuyo formato será propuesto por El Contratista y aprobado por Osinergmin.

#### **Nota:**

La documentación señalada deberá ser entregada a la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de Osinergmin para revisión, evaluación y aprobación, como máximo a los 20 días calendario desde el día siguiente de iniciado el servicio.

Es así que, mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones, los participantes **“DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.”** y **“BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B”**, realizaron las siguientes consultas y/u observaciones:

- **Mediante la consulta y/u observación N° 3**, se consultó **i)** sobre la existencia de un error de impresión en la secuencia de páginas 18 y 19 con respecto a la forma de pago, **ii)** sobre el plazo establecido de 20 días calendario contados desde el inicio del servicio, después de recibir capacitación de Osinergmin, para elaborar un Plan Detallado del Servicio, solicitando este sea diferido para el mes siguiente de iniciada la etapa operativa y **iii)** sobre el plazo de entrega del Informe Ejecutivo mensual, solicitando cambiarlo de “5 días calendario” a “ 5 días útiles” para cumplir con las normativas laborales y evitar conflictos laborales, en línea con la Ley N° 27671 sobre jornada laboral.

Ante lo cual, el comité de selección indicó que **i)** la secuencia entre las páginas 18 y 19 es correcta, no obstante, se aprecia un error de numeración en los subtítulos de dichas páginas, **ii)** el Plan Detallado del Servicio implica que el postor ganador de la buena pro debe dimensionar, estructurar, diseñar, la secuencia de actividades y tareas para la atención del servicio según los Términos de Referencia, complementándolo con la inducción y/o capacitación en la etapa operativa; por lo que, el plazo para presentar el citado Plan se mantiene en la etapa Pre Operativa y **iii)** se ampliará el plazo de presentación del informe ejecutivo de 5 a 7 días calendario para facilitar la ejecución del servicio.



- **Mediante la consulta y/u observación N° 19**, se observó una incongruencia en los plazos establecidos para la etapa pre-operativa, ya que en un punto se menciona un plazo máximo de entrega de documentación de 20 días calendario, mientras que en otro se establece un plazo máximo de 30 días calendario para dicha etapa; por lo que solicitó precisar cuál es el plazo correcto para evitar confusiones y asegurar el cumplimiento adecuado del requerimiento.

Ante lo cual, el comité de selección no acogió la observación, precisando que el plazo máximo para la etapa preoperativa es de 30 días calendario, pero puede ser menor si el contratista así lo gestiona. Además, se establece un plazo máximo de 25 días calendario para presentar la documentación de esta etapa, con el fin de coordinar el inicio de la etapa operativa y evitar brechas o contingencias.

- **Mediante la consulta y/u observación N° 21**, se consultó si el plazo para la etapa pre-operativa es de 30 o 20 días calendario. Ante lo cual, el comité de selección precisó que el plazo máximo para la etapa preoperativa es de 30 días, pero puede ser menor según el contratista. Además señaló que el tránsito de la etapa pre operativa a la etapa operativa, es de un día para otro, se ha establecido un plazo máximo de 25 días para la presentación de la documentación, a fin de evitar retrasos en el inicio de la etapa operativa.

Aunado a lo anterior, cabe precisar que producto de la absolución de la consulta u observación N° 3, se dispuso sustituir los numerales 7.1 y 7.2 por viñetas y consignar en el numeral 2.5 - forma de pago - del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas, lo siguiente:

“(…)

***Etapas preoperativa***

*Acta de conformidad de implementación de oficina, equipamiento, mobiliario, comunicaciones, conectividad, interconexión, redes y todo lo necesario para el inicio de la etapa operativa.*

(…)

***Etapas Operativa***

*Informe Ejecutivo que indique las actividades ejecutadas en el periodo correspondiente (30 días calendario) en un plazo máximo de 7 días calendario computados desde el día siguiente de concluido el citado periodo de ejecución.”*

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, brindó los siguientes alcances:

- En atención a la presentación del acta de conformidad de la implementación, se indicó que este documento ya no será necesario. En su lugar, se requerirá un informe detallado sobre la implementación de la oficina, equipamiento, mobiliario, comunicaciones, interconexión, redes y todo lo necesario para el inicio de la etapa operativa. Por lo tanto, se deja sin efecto la obligación de presentar el acta de conformidad de implementación en esta etapa.
- En cuanto a los plazos, se especificó que la documentación vinculada a la etapa preoperativa debe ser presentada por el contratista en un plazo máximo de 25 días calendario, a partir del día siguiente al día siguiente del inicio de esta etapa. Esta modificación amplía el plazo inicial de 20 días calendario a un máximo de 25 días calendario.
- Asimismo, indicó que el plazo máximo de duración de la etapa preoperativa es de 30 días calendario, mientras que el plazo máximo para la presentación de la documentación relacionada a dicha etapa es de 25 días calendario, contados desde el día siguiente del inicio de la misma. Esto implica que son plazos distintos, ya que Osinergmin debe revisar la documentación correspondiente antes del inicio de la etapa operativa, dado que Osinergmin revisará la documentación antes del inicio de la etapa operativa. Esto se debe tener en cuenta, considerando que la etapa operativa comienza al día siguiente de la comunicación de la etapa preoperativa. Por lo tanto, se descarta la posibilidad que existan incongruencias en los plazos.

Ahora bien, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

Asimismo, en atención a los aspectos cuestionados por los recurrentes, corresponde señalar que, la Entidad a través de los citados informes técnicos, recién evaluó los alcances planteados por los participantes en las consultas y/u observaciones en cuestión.

En ese sentido, considerando que la pretensión de los recurrentes está orientada a cuestionar una deficiente absolució n y, en la medida que la Entidad mediante su Informe técnico ha proporcionado mayores alcances; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento, por lo que se emitirá las siguientes disposiciones:

- Se **deberá tener en cuenta**<sup>7</sup> lo manifestado por la Entidad en los citados informes como parte de las consultas y/u observaciones N°3, N°19 y N°21, conforme a lo siguiente:

- De la consulta y/u observación N°3  
*“Al respecto, considerando lo señalado por el participante, en concordancia con el principio de eficacia y eficiencia, **el contratista***

---

<sup>7</sup> La presente disposición no requiere implementación en las Bases.

entregará un “Informe sobre la implementación de oficina, equipamiento, mobiliario, comunicaciones, conectividad, interconexión, redes y todo lo necesario para el inicio de la etapa operativa.”, en vez del acta de conformidad de dicha implementación.

En ese sentido, la documentación a presentar por parte del contratista dentro de los 25 días calendario como máximo computados desde el día siguiente del inicio de la etapa Pre-operativa, es la siguiente:

- Plan Detallado del Servicio, y según corresponda, dependiendo de las actividades que llevarán a cabo, el acta que evidencie la capacitación al personal asignado.
- Estructura del Informe Ejecutivo Mensual que recogerá la metodología, proceso de control y verificación de todos los reportes, cuadros e indicadores que conforman los entregables. Se precisa que el Informe Ejecutivo mensual debe contemplar las actividades que se desarrollan durante el periodo informado, cuyo formato será propuesto por El Contratista y aprobado por Osinergmin.
- Informe sobre implementación de oficina, equipamiento, mobiliario, comunicaciones, conectividad, interconexión, redes y todo lo necesario para el inicio de la etapa operativa” (El resaltado y subrayado es agregado).

- De la consulta y/u observación N°19 y N°21

“Al respecto, **debemos señalar que la documentación vinculada a la Etapa Pre-Operativa, se debe presentar por parte del contratista como máximo dentro de los 25 días calendario computados desde el día siguiente del inicio de dicha etapa, es la siguiente:**

- Plan Detallado del Servicio, y según corresponda, dependiendo de las actividades que llevarán a cabo, el acta que evidencie la capacitación al personal asignado.
- Estructura del Informe Ejecutivo Mensual que recogerá la metodología, proceso de control y verificación de todos los reportes, cuadros e indicadores que conforman los entregables. Se precisa que el Informe Ejecutivo mensual debe contemplar las actividades que se desarrollan durante el periodo informado, cuyo formato será propuesto por El Contratista y aprobado por Osinergmin.
- Informe sobre implementación de oficina, equipamiento, mobiliario, comunicaciones, conectividad, interconexión, redes y todo lo necesario para el inicio de la etapa operativa.

Como se aprecia, el plazo ha variado respecto de la presentación de

**la mencionada documentación, ya no es 20 días calendario, sino 25 días calendario como máximo.**

*Adicionalmente, cabe precisar que el plazo máximo de duración de la Etapa Pre-Operativa es 30 días calendario, mientras que el plazo máximo para la presentación de la documentación vinculada a dicha etapa es 25 días calendario computados desde el día siguiente del inicio de dicha etapa. Es decir, nos encontramos antes plazos diferentes, dado que Osinergmin debe revisar la citada documentación antes que se inicie la etapa Operativa. Por ello, no nos encontramos ante una situación incongruente, considerando que la Etapa Operativa se inicia al día siguiente de la culminación de la etapa Pre operativa.*”(El resaltado y subrayado es agregado).

- **Se adecuará** el acápite 7.1 - etapa preoperativa - del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a los alcances señalados en los citados informes.
- Corresponde al Titular de la Entidad **impartir** las directrices correspondientes en futuros procedimientos de selección, a fin de que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas y/u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos

Cabe precisar que **se deja sin efecto y/o ajusta** todo extremo del pliego absolutorio y de las Bases que se opongan a las disposiciones previstas en el párrafo anterior.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

#### **Cuestionamiento N° 4**

#### **Respecto al “Incremento de los procesos ejecutados”**

##### **I. De la consulta y/u observación N° 4**

El recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B**, cuestionó la absolución brindada por la Entidad, señalando que se afirme que no se han contemplado incrementos de precios o reajustes, a pesar del aumento de operaciones en los últimos 4 años. Por lo que, solicita que se establezcan medidas para asegurar la correcta ejecución del servicio y se proporcione información clara sobre las operaciones a realizar.

Por su parte, el recurrente **DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.**, cuestionó la respuesta de la Entidad, solicitando información precisa sobre cómo se manejará un posible aumento en la cantidad de procesos. Asimismo, destaca la importancia de conocer el procedimiento a seguir en caso de exceder el promedio máximo de procesos ejecutados, o acaso los procesos excedentes no serán procesados ni penalizados en absoluto.

## **II. De la consultas y/u observaciones N° 13 y N° 22**

El recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B** cuestionó la consulta y/u observación N°13, señalando que se considere un sistema de contratación a precios unitarios en lugar de una suma alzada, debido a que las operaciones han aumentado considerablemente en los últimos años, lo cual requeriría un mayor uso de horas hombre y posiblemente más personal. Sin embargo, en el requerimiento no se han establecido condiciones para salvaguardar la correcta ejecución del servicio ante estas eventualidades, y que no se dispone de información clara sobre las operaciones a realizarse. Asimismo, señaló que no se puede conocer con exactitud las cantidades requeridas.

De otro lado, el recurrente **DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N°22, argumentando que la falta de consideración y medidas para mitigar el riesgo de desequilibrio económico financiero por parte de la Entidad en caso de un incremento significativo en los procesos; por lo que, solicita que se incluya cláusulas contractuales y se revise las cantidades ejecutadas para garantizar un equilibrio justo para ambas partes del contrato.

### **Pronunciamiento**

De la revisión del numeral 4 - áreas interactuantes en el servicio - del Capítulo III de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

“(…)

#### **4. ÁREAS INTERACTUANTES EN EL SERVICIO**

##### **➤ USUARIO DEL SERVICIO**

El usuario del servicio brindado por El Contratista es la Unidad de Logística en su calidad de órgano ejecutor.

El proceso logístico es dinámico por lo cual El Contratista debe tener conocimiento que las actividades y requerimientos a atender, así como la información a suministrar, puede cambiar, pudiendo incrementarse o disminuir conforme a los límites estipulados en la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento, en función de la Directiva para la Selección y Contratación de Empresas Supervisoras aprobada por Resolución de Consejo Directivo Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin n° 198-2020 OS/CD y 055-2023-OS/CD y sus modificatorias y y al Decreto Legislativo n° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento

A manera referencial se tiene la siguiente información:

**Proceso de contrataciones del estado y empresas supervisoras**

Detalle	Años			
	2020	2021	2022	2023
Procedimiento de Selección	72	107	97	98
Ordenes	675	768	970	912
Contratos	68	103	95	83
Resoluciones	22	33	45	28
Oficio Fiscalización	418	287	436	550
Expediente Fiscalización	44	18	62	67
Procesos de selección Emp. Sup.	23	26	51	25
Fiscalización Posterior (exp.) Emp. Sup.	12	37	39	41
<b>TOTAL OPERACIONES X AÑO</b>	<b>1 334</b>	<b>1 379</b>	<b>1 795</b>	<b>1 804</b>

(...):”

Es así que, mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones, los participantes **“DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.”** y **“BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B”**, realizaron las siguientes consultas y/u observaciones:

- **Mediante la consulta y/u observación N° 4**, se consultó **i)** sobre el reajuste de precios al contrato en función a una elevación mayor al promedio mostrado y **ii)** sobre sí el reajuste implicaría personal adicional en las áreas susceptibles, los cuales tendrían que contar con los perfiles estipulados.

Ante lo cual, la Entidad precisó que no habrá aumentos de precios ni reajustes, ya que el servicio se establece como una suma alzada por ser una contraprestación integral a todo costo. Además, el análisis del historial de operaciones de los últimos 4 años no muestra cambios significativos en las cantidades, manteniéndose dentro del promedio y precisó que no se realizará ajustes en los precios ni en la cantidad de recursos.

- **Mediante la consulta y/u observación N° 13**, se observó sobre el proceso logístico, argumentando que debido a su dinamismo y que las actividades pueden variar según la ley, no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas para la ejecución del servicio; por lo que sugiere que el sistema de contratación sea por precios unitarios en lugar de suma alzada para adaptarse a estos cambios.

Ante lo cual, el comité de selección no acogió la observación, precisando que el servicio está contemplado como una suma alzada, ya que abarca todos los costos. Asimismo, indicó que según el detalle del servicio en los últimos 4 años, las cantidades se mantienen dentro del promedio y no muestran una tendencia significativa de aumento o disminución. Además, señaló que las actividades operativas de soporte, como la elaboración de documentos, la validación de

información, etc. no pueden cuantificarse como productos individuales para configurar un sistema de precios unitarios.

- Mediante la consulta y/u observación N° 22, se observó que el plazo de ejecución establecido contradice la posibilidad de cambios en las actividades y requerimientos del servicio, argumentando que no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas para la ejecución del servicio, por lo que solicita que el contrato debería ser bajo un Sistema de Contratación a Precios Unitarios en lugar de Suma Alzada.

Ante lo cual, el comité de selección no acogió la observación y precisó que el servicio esta contemplado como una suma alzada que cubre todos los costos. Asimismo, argumentó que el número de operaciones en los últimos años ha sido estable y no muestra fluctuaciones drásticas. Además, el servicio implica actividades operativas de soporte que no se pueden cuantificar para un sistema de precios unitarios.

En atención de los aspectos cuestionados, la Entidad mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, ratificó su absolución, argumentando que el cuadro "Proceso de contrataciones del estado y empresas supervisoras" proporcionado en las Bases contiene información referencial e histórica sobre la variación de procedimientos de selección, órdenes, contratos, resoluciones, oficios de fiscalización y otros documentos relacionados en los años 2020, 2021, 2022 y 2023, no debe ser considerada para determinar la oferta económica en el presente procedimiento de selección.

Asimismo, precisó que todos los alcances del servicio están descritos en forma completa a partir del numeral 5 del numeral 3.1 de los Términos de Referencia y sus anexos correspondientes. Por lo tanto, el sistema de contratación que se aplica es el de Suma Alzada.

Por otra parte, señaló que en caso se requieran prestaciones adicionales o modificaciones convencionales del contrato, se seguirá con el procedimiento establecido en la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento. Esto con la finalidad de salvaguardar el equilibrio económico y financiero del contrato.

Ahora bien, el OSCE no ostenta calidad de perito técnico dirimente respecto a las posiciones de determinadas características técnicas, conforme a lo descrito en el Comunicado N° 011-2013-OSCE/PR.

Asimismo, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

En ese sentido, considerando lo expuesto en los párrafos anteriores, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de

elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

#### **Cuestionamiento N° 5**

#### **Respecto al “Cambio del personal contratado”**

El recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B**, cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 6, señalando que el requerimiento no establece condiciones objetivas para el cambio de personal en caso de errores o deficiencias en la prestación del servicio. Asimismo, considera que los términos “continuos errores o deficiencias” o “deshonestidad” son subjetivos y a discreción de la Entidad, puesto que no indican un parámetro o cantidad de estos, lo cual puede afectar tanto a la empresa contratista como a la ejecución del servicio. Por lo tanto, el participante estaría solicitando que se definan criterios claros y específicos para el cambio de personal, a fin de evitar decisiones arbitrarias y garantizar una ejecución justa del servicio.

Por su parte, el recurrente **DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 6, señalando que el área usuaria no puede decidir la salida de un colaborador del contratista; por lo que, solicita que se aclare esta situación. Asimismo, precisó que la autonomía empresarial del contratista se ve limitada si la usuaria toma decisiones sobre su personal, además que la responsabilidad de gestionar los recursos humanos recae en el contratista, según lo establecido en las consultas y observaciones anteriores.

#### **Pronunciamiento**

De la revisión del acápite 3 - del personal clave o no clave - del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

##### **3. DEL PERSONAL CLAVE O NO CLAVE**

El servicio requiere contar con una organización que brinde el soporte necesario para ejecutar con éxito las actividades; asimismo, se requiere supervisar y controlar la calidad e idoneidad del servicio, el cumplimiento de los entregables y, en general, de todos los requerimientos establecidos para el mismo.

En el **Anexo B** de los términos de referencia, se muestra la organización mínima del personal, que El Contratista deberá considerar para el desarrollo del servicio.

Osinerghmin se reserva el derecho de solicitar el cambio de los recursos asignados al servicio, si a su criterio, el servicio se presta con deficiencias, errores constantes o deshonestidad

El Contratista deberá realizar el cambio de personal en un plazo máximo 2 días calendario, contabilizados desde la fecha de solicitud de Osinerghmin; y deberá presentar la documentación de acreditación mediante la Ventanilla Virtual de Osinerghmin.



Así, mediante la consulta y/u observación N° 6 realizada por el participante **“DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.”** consultó si el servicio en cuestión se considera como tercerización debido al énfasis que se le da al manejo y disposición del personal por parte de la entidad; por lo que solicitó una aclaración al respecto.

Ante lo cual, el comité de selección indicó que no se trata de un servicio de tercerización, basándose en la respuesta a la consulta u observación N° 1. Asimismo, explicó que el cambio de personal se requiere para mejorar la ejecución del servicio cuando se observan continuos errores o deficiencias en su prestación, con el objetivo de obtener resultados eficientes.

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, señaló lo siguiente:

- Un “error” ocurre cuando las actividades descritas en los Términos de Referencia no se ejecutan correctamente según la información proporcionada por el sistema administrativo o el correo electrónico. Una “deficiencia” se refiere al incumplimiento del plazo establecido en los Términos de Referencia. La “deshonestidad” se refiere a situaciones en las que el personal clave o no clave ha faltado a la verdad, y se permite al contratista presentar sus descargos antes de solicitar un cambio de personal.
- Asimismo, precisó que considerando los “errores”, las “deficiencias” o la “deshonestidad” que afectan la ejecución del servicio, se ha establecido en las Bases que la Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de los recursos asignados. Esta solicitud de cambio de personal se ha incluido en los Términos de Referencia para garantizar el cumplimiento de la finalidad del servicio.
- Por otro lado, respecto a la consulta si se trata de una tercerización, señaló que esto ya fue respondido en el pliego absolutorio.

De forma complementaria mediante Informe GAF.ALOG-11482024, de fecha 2 de mayo de 2024, la Entidad enfatizó que la posibilidad de cambio de personal no afecta la autonomía empresarial del contratista, ya que lo que se solicita es el cambio de personal y no la terminación del vínculo laboral o civil.

Por último, señaló que para aceptar el cambio de personal, se verificará el cumplimiento del perfil del nuevo personal de acuerdo con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de las Bases del procedimiento de selección.

De manera previa al análisis del presente cuestionamiento, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

Ahora bien, en atención al tenor de lo cuestionado por el recurrente, corresponde señalar que la Entidad, como mejor conocedora de sus necesidades, mediante sus citados informes, recién proporcionó mayores alcances sobre su absolución.

En ese sentido, considerando que la pretensión de los recurrentes está orientada a que se aclare ciertos términos subjetivos relacionados al cambio de personal y cuestionar si dicho proceso sobrepasaría y afectaría la autonomía empresarial y, en la medida que la Entidad, mediante sus informe técnico ha proporcionado mayores alcances sobre su absolución; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento, por lo que se emitirá las siguientes disposiciones:

- Se **deberá tener en cuenta**<sup>8</sup> lo manifestado por la Entidad en los citados informes como parte de la consulta y/u observación N°6.
- Corresponde al Titular de la Entidad **impartir** las directrices correspondientes en futuros procedimientos de selección, a fin de que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas y/u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos

Cabe precisar que **se deja sin efecto y/o ajusta** todo extremo del pliego absolutorio y de las Bases que se opongan a las disposiciones previstas en el párrafo anterior.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

#### **Cuestionamiento N° 6**

#### **Respecto al “Experiencia del postor en la especialidad: definición de bienes similares”**

El recurrente **DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 8, señalando lo siguiente:

- Se observa sí el proceso debe considerarse como un servicio de tercerización o simplemente un contrato de servicio.
- Asimismo, plantea la preocupación de que se haya extendido la experiencia del postor en servicios logísticos y administrativos privados como similar a la experiencia en el sector público. Además, cuestionó la forma en que se está validando la experiencia de los postores, esto es que no se deben aceptar experiencias privadas que no sean congruentes con los términos de referencia,

---

<sup>8</sup> La presente disposición no requiere implementación en las Bases.

y sugiere que se soliciten facturas canceladas como evidencia de la prestación de servicios.

- Aunado a lo anterior, indica la incongruencia de permitir la acreditación de experiencia de contratos de empresas que se dedican a la intermediación laboral, a pesar de que esto sería un imposible jurídico según la ley correspondiente.
- Además, critica que el Área Usuaria haya elaborado el requerimiento para favorecer a ciertos proveedores, sin considerar las necesidades reales de la entidad y sin cumplir con la normativa de contrataciones, por lo que, sugiere que se deben asumir los roles correspondientes y se señala la responsabilidad administrativa, civil y penal de la entidad en este aspecto.
- Finalmente, menciona que en casos específicos el comité de selección ha absuelto consultas y observaciones de manera favorable a ciertos postores, a pesar de que las respuestas no se alinean con los términos de referencia y la finalidad del proceso.

Por su parte, el recurrente **VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 25, solicitando que se solo se consideren experiencias en entidades públicas, considerando que las actividades realizadas en las privadas (como postor) que en el sector público (como contratante) son diferentes.

Ademas, cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 36, señalando que la inclusión de actividades como auditoría contable, financiera, tributaria, operativa e interna, así como servicios de outsourcing y ordenamiento de documentos en el proceso de selección, no estaban establecidas en el requerimiento inicial y podrían alterar la comparación de ofertas y el valor estimado del procedimiento de selección. Asimismo, los servicios mencionados, como auditoría y outsourcing, no son acordes al objeto del servicio originalmente requerido.

### **Pronunciamiento**

De la revisión del literal B - experiencia del postor en la especialidad - del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 8,800,431.00 (Ocho millones ochocientos mil cuatrocientos treinta y uno con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de soporte en gestión logística en el sector público y/o privado.
- Servicios de gestión administrativa en el sector público y/o privado.

Así, mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones, los participantes **“DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.”**, **“VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B”** y **“VDA CONSULTING SOCIEDAD ANONIMA CERRADA”**, realizaron las siguientes consultas y/u observaciones:

- **Mediante la consulta y/u observación N° 8,** se solicitó confirmar si los servicios de soporte de gestión logística y gestión administrativa son considerados servicios tercerizados, y si la experiencia requerida se limitará exclusivamente a estos servicios mencionados. Ante lo cual, el comité de selección precisó que el servicio no se considera como tercerización y que se evaluará la experiencia del postor de manera integral, incluso si en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide exactamente con lo especificado en las bases.
- **Mediante la consulta y/u observación N° 25,** se observó sobre la experiencia en empresas del sector privado como servicios similares, argumentando que las funciones descritas en los anexos A y B no corresponden a las actividades realizadas en el sector público. Ante lo cual, el comité de selección no acogió la observación, precisando que en el sector privado también se licita con el Estado y también se brindan servicios logísticos y administrativos, además de indicar que, la experiencia del contratista debe estar enfocada en la gestión de recursos para brindar servicios y/o soporte en diversos sectores, ya sea público o privado.
- **Mediante la consulta y/u observación N° 36,** se solicitó aclarar que los servicios de gestión administrativa como inventario, ordenamiento de documentos, digitación y verificación de guías, auditoría, entre otros sean aceptados como parte de la gestión administrativa. Ante lo cual, el comité de selección precisó las actividades que deben considerarse dentro de la gestión administrativa, tales como inventario, ordenamiento de documentos, foliación, digitación, outsourcing, entre otros, señalando que la experiencia mencionada será considerada válida para acreditar servicios similares de gestión administrativa en ambos sectores, sin necesidad de realizar modificaciones adicionales.

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, ratificó su absolución, señalando lo siguiente:

- Los términos de referencia no constituyen un servicio de tercerización. Asimismo, se indica que los servicios similares mencionados implican el desarrollo de las actividades descritas y que la experiencia del postor se evaluará de manera integral. Aunque la denominación del objeto contractual no coincida literalmente, se validará la experiencia si las actividades

ejecutadas corresponden a la experiencia requerida y están incluidas en la propuesta técnica presentada.

- La entidad acepta la experiencia adquirida en el sector privado como servicio similar, toda vez que en este sector se brindan servicios logísticos y administrativos orientados a la gestión de recursos para atender los requerimientos establecidos en los diferentes sectores, tanto público como privado.
- Finalmente, sostiene que la inclusión de *Inventario, Ordenamiento de documentos de archivo, Ordenamiento, foliación, digitación, archivo de documentos y revisión de expedientes, Digitación y verificación de guías, Auditoría contable y/o financiera y/o tributario y/o operativo y/o interna, Outsourcing integral y/o contable y/o tributario y/o logístico y/o administrativo y/o planillas y/o tesorería*, están dentro de la definición de Gestión Administrativa la cual está orientada a la gestión de recursos para brindar servicios y/o soporte.

Ahora bien, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

Dicho lo anterior, corresponde señalar que la Entidad tiene la potestad de determinar cuáles serán los servicios similares, esto es prestaciones que compartan ciertas características esenciales con el objeto contractual. De esta manera, bajo los argumentos expuestos en los informes técnicos mencionados, la Entidad ratificó las condiciones comprendidas como servicios similares, así como las absoluciones realizadas en el pliego. En ese sentido, considerando lo expuesto en los párrafos anteriores, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

#### **Cuestionamiento N° 7**

#### **Respecto a las “Actividades de soporte tipo A”**

El recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 9, señalando que en el requerimiento no se ha contemplado la carga laboral ni la atención de operaciones de manera adecuada, precisando que para este tipo de servicios y la cantidad estimada de operaciones, pueden existir etapas donde se requiera una mayor cantidad de atención de operaciones y/o un aumento en el número de operaciones, tal es el caso del año

2021 que se tubo 1379 operaciones paso al año 2022 a 1795 operaciones (según cuadro de la Entidad), lo cual es un aumento de operaciones de 416 operaciones.

Dicho lo anterior, indica que no se dispone de información clara sobre las operaciones a realizarse; por lo que, solicita mayor claridad en cuanto a la cantidad y naturaleza de las operaciones que se espera que el contratista pueda ejecutar.

Asimismo, el participante **DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 9, señalando lo siguiente:

- Se cuestiona si este proceso es considerado como un servicio de tercerización o simplemente un contrato de servicio, como pretende establecer la Entidad usuaria.
- El comité no abordó la consulta específica sobre la posibilidad de ampliación de días ante una carga laboral significativa y comprobada, que podría ser motivada por la propia Entidad.
- La consulta sobre si sólo se llevarían a cabo los procedimientos generados por los gestores de acuerdo con los procedimientos contratados y publicados, no fue absuelta adecuadamente.
- Se solicita mayor claridad sobre el flujo de información y los medios de entrega permitidos, ya que no se especificó qué sucedería si se utilizan otros medios distintos al correo electrónico y/o el sistema administrativo de la entidad.
- Se solicita aclaración sobre cómo se garantizará el cumplimiento de los plazos establecidos en los Anexos A y B en caso de que se utilicen otros medios de entrega de información diferentes a los indicados.

### **Pronunciamiento**

De la revisión del Anexo A. - actividades a desarrollar- del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

<b>ANEXO A - ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>	
<b>1. Actividades de soporte tipo A.</b>	
(...)	
Notas:	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Los números indicados en los cuadros de actividades significa el plazo máximo (días calendarios) que demandará realizar la actividad.</li><li>▪ Se precisa que serán los gestores de la Unidad de Logística los que proporcionarán la información, mediante correo electrónico y/o sistema administrativo de la Entidad.</li></ul>	

Es así que mediante la consulta y/u observación N° 9, el participante **“DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.”** solicitó : i) la posibilidad de ampliar el plazo de atención debido a la carga laboral, ii) confirmar si sólo se llevarán a cabo las actividades proporcionadas por los gestores de la Unidad de Logística para obtener insumos previos de actividades operativas accesorias y iii) confirmar que la información no se enviará en formato físico ni a través de medios como teléfono o WhatsApp u otro medio de mensajería, ya que esto podría afectar los plazos establecidos en los anexos A y B.

Ante lo cual, el comité de selección precisó que **i)** se confirma que los plazos indicados en el ANEXO A para las actividades de soporte son máximos y no se prevén incrementos de precios, ya que el servicio se establece como suma alzada. Los datos históricos no muestran fluctuaciones significativas en las cantidades de operaciones en los últimos 4 años, **ii)** la entidad cuenta con procedimientos certificados ISO 9001 aplicables a toda la organización, y la Unidad de Logística es el área usuaria del servicio y **iii)** los gestores de la Unidad de Logística serán quienes proporcionen la información necesaria por correo electrónico o sistema administrativo, y los plazos comenzarán a contar desde la notificación de Osinergmin al supervisor del contratista.

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, señaló lo siguiente:

- Respecto a la ampliación de plazo, señaló que sí, excepcionalmente y de conformidad con el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrá aceptar, previo análisis de cada caso en particular.
- Manifestó que se tiene diversos procedimientos e instructivos certificados bajo la norma ISO 9001 de Sistema de Gestión de Calidad, los cuales son de aplicación a toda la Entidad.

La Unidad de Logística, en su calidad de área usuaria del servicio, será la encargada de solicitar los requerimientos de las actividades descritas en el Anexo A de los Términos de Referencia a través de los gestores logísticos.

- Tal como se indica en la nota del Anexo A, las solicitudes de las actividades tipo A y tipo B, así como la remisión de información, se realizarán por los gestores de la Unidad de Logística mediante correo electrónico y/o el sistema administrativo (SIGED) de la Entidad. El cómputo de los plazos se efectuará desde el día siguiente de la notificación al supervisor del servicio del contratista.

De lo anterior, se desprende que la Entidad cuenta con procedimientos certificados que son de aplicación general, la Unidad de Logística será la encargada de gestionar los requerimientos, y la remisión de información y cómputo de plazos se realizará a través de medios electrónicos formales.

Ahora bien, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

Sin perjuicio de lo anterior, respecto al cuestionamiento si la presente prestación es un servicio de tercerización o simplemente un contrato de servicio, la Entidad mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, argumentó que las actividades cuestionadas no son las principales de Osinergmin, y que no se configura la tercerización laboral ni el destaque de personal, y que el servicio a contratar se trata de un soporte a la actividad principal del Área Logística de Osinergmin, por lo que no constituye un servicio de tercerización.

En ese sentido, considerando que la pretensión de los recurrentes está orientada a cuestionar una deficiente absolució y, en la medida que la Entidad mediante su Informe técnico ha proporcionado mayores alcances; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento, por lo que se emitirá las siguientes disposiciones:

- Se **deberá tener en cuenta**<sup>9</sup> lo manifestado por la Entidad en el citado informe como parte de la consulta y/u observación N°9, conforme a lo siguiente:

*“Al respecto, debemos indicar lo siguiente:*

*a) ¿Se podrá solicitar que ante la carga laboral, se considere una ampliación del plazo de atención?*

*Respuesta: **Excepcionalmente, y de conformidad con el artículo 15813 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrá aceptar la ampliación de plazo, previo el análisis en cada caso.***

*b) Entenderemos que la entidad tiene distintas áreas, algunas tienen sus propios procedimientos de selección, contratos y matrices, por lo que solicitamos el confirmar si solo se realizarán las actividades que los gestores de la Unidad de Logística proporcionen y que sean para la obtención del insumo previo de actividades operativas accesorias a la referida gestión.*

*Respuesta: **Se precisa que la Entidad cuenta con procedimientos e instructivos certificados con ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad, lo cual por ende es de aplicación a toda la entidad, los cuales serán proporcionados por la Unidad de Logística al contratista.***

***Adicionalmente, se precisa que la Unidad de Logística como área usuaria del servicio es la que solicitará los requerimientos de las***

---

<sup>9</sup> La presente disposición no requiere implementación en las Bases.



actividades descritas en el ANEXO A de los Términos de Referencia, a través de los gestores logísticos.

c) Confirmar que no se enviará en físico, vía telefónica, WhatsApp u otro medio de mensajería. Porque si fuera presentado de esta manera, no podrían considerarse los plazos estipulados en el ANEXO A Y B

Respuesta: Se precisa que, tal y como se indica en la nota del ANEXO A - ACTIVIDADES A DESARROLLAR 1. Actividades de soporte tipo A y tipo B, los gestores de la Unidad de Logística solicitarán el desarrollo de dichas actividades así como remitirán la información correspondiente, mediante correo electrónico y/o sistema administrativo (SIGED) de la Entidad.

Asimismo, el cómputo de los plazos se efectuará desde el día siguiente de la notificación de Osinergmin al supervisor del servicio del Contratista”(El resaltado y subrayado es agregado).

- Corresponde al Titular de la Entidad **impartir** las directrices correspondientes en futuros procedimientos de selección, a fin de que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas y/u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos

Cabe precisar que **se deja sin efecto y/o ajusta** todo extremo del pliego absolutorio y de las Bases que se opongan a las disposiciones previstas en el párrafo anterior.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

#### **Cuestionamiento N° 8**

#### **Respecto a los “Requisitos para perfeccionar el contrato”**

El recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B** cuestionó la absolución de la consulta y/u observaciones N° 11, toda vez que la exigencia de presentar copia del carné de extranjería o pasaporte para postores o representantes legales de nacionalidad extranjera, vulnera los lineamientos de las Bases Estándar vigentes; por lo que, estaría solicitando su modificación o eliminación de los documentos para la firma del contrato.

#### **Pronunciamiento**

De la revisión del numeral 2.3 - requisitos para perfeccionar el contrato - del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

(...)

- e) Copia del Carnet de Extranjería o copia del Pasaporte si el postor es personal natural de nacionalidad extranjera, o de su representante legal si éste es de nacionalidad extranjera en caso de persona jurídica.

(...)”

Es así que mediante la consulta y/u observación N° 11, el participante “**BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B**” observó que el requisito establecido en el literal e) del numeral 2.3 de las Bases no se condice con los lineamientos establecidos en las Bases Estándar, en la cual indica “copia del DNI o representante legal en caso de persona jurídica”.

Ante lo cual, el comité de selección no acogió la observación, precisando que Osinergmin es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE, donde la consulta del DNI es un servicio activo. Por lo tanto, dispuso que se mantiene lo establecido en las Bases.

En vista de ello, el recurrente cuestionó la respuesta de la Entidad, manteniendo los mismos argumentos vertidos en el pliego absolutorio.

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, ratificó su absolución, señalando que no se está solicitando la copia del DNI para personas naturales de nacionalidad peruana o representantes legales peruanos de personas jurídicas, dado que Osinergmin tiene acceso al servicio web de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) para realizar la verificación de la identidad de estas personas. Sin embargo, sí se exige la presentación de copia del Carné de Extranjería o Pasaporte en el caso de personas naturales de nacionalidad extranjera, debido a que Osinergmin no tiene acceso al servicio web del PIDE para verificar la identificación de estas personas.

“Al respecto, **debemos señalar que no se está solicitando como documento para la firma del contrato, la copia del DNI de la personal natural de nacionalidad peruana o representante legal de nacionalidad peruana de una persona jurídica, dado que es posible verificarlo a través del PIDE, de la cual es usuaria Osinergmin. Ello de conformidad con la Nota de Advertencia indicada en el numeral 2.3 del**

**Capítulo II de la Sección Específica de las Bases, tal como se muestra a continuación:**

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>15</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

*Cabe precisar que el caso de personas naturales de nacionalidad extranjera, sí será exigible la presentación de la copia del Carnet de Extranjería o Pasaporte; porque en este supuesto, Osinergmin no tiene acceso al servicio web del PIDE para realizar la verificación de la identificación de las personas naturales de nacionalidad extranjera*". (El resaltado y subrayado es agregado).

Ahora bien, en atención a tenor de lo cuestionado por el recurrente, corresponde señalar que, las Bases estándar aplicables al objeto del presente procedimiento, establecen que, en relación con el requisito de presentar “copia de DNI del postor en caso de personal natural o, su representa legal en caso sea persona jurídica”, no es necesario requerir para el perfeccionamiento si la Entidad es usuaria de la plataforma de interoperabilidad del Estado (PIDE) y sí el servicio correspondiente está incluido en el catálogo de servicios de dicha plataforma.

Es así que, tanto en el pliego absolutorio como en su informe técnico posterior, la Entidad confirmó que es usuaria de esta plataforma. Además, se aclara que en caso de las personas naturales de nacionalidad extranjera será exigible la presentación del carnet de extranjería o pasaporte, dado que en ese caso la Entidad no tiene acceso al servicio web de PIDE para verificar dicha identificación. Este criterio también será de aplicación a las personas jurídicas, conforme lo establecido en las Bases de la convocatoria, dado que la plataforma tampoco puede verificar el contenido de dicha información.

En ese sentido, considerando que la pretensión del recurrente está orientada a cuestionar los alcances descritos requisito establecido en el literal e) del numeral 2.3 de las Bases y, en la medida que la Entidad ha brindado mayores alcances sobre su absolución, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento, por lo que se emitirá las siguientes disposiciones:

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

## Cuestionamiento N° 9

## Respecto al “Alcance del servicio”

El recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B** cuestionó la absolución de la consulta y/u observaciones N° 15, toda vez que se está solicitando cómo se coordinarán las contingencias *que se presenten a efectos del cumplimiento de la prestación del servicio*, de manera clara y precisa en los documentos del proceso de contratación, ya que considera que la respuesta actual es ambigua y podría alterar la pluralidad de postores y el valor estimado que se haya establecido.

Por su parte, el recurrente **DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observaciones N° 15, señalando lo siguiente:

- Falta de concreción en la absolución de la consulta por parte del Comité, debido a que no se determina claramente si este proceso se considera como un servicio de tercerización o simplemente como un contrato de servicio, como pretende establecer la Entidad.
- Cuestiona que el Comité pueda asumir que quien preste el servicio asuma contingencias laborales por horas extras que la entidad no ha considerado en su estudio de mercado y no asumirá.
- Cuestiona que no se haya considerado la posibilidad de que el personal del contratista pueda brindar cobertura fuera del horario de oficina a través de trabajo remoto, en caso de emergencias. Solicita que se considere esta posibilidad, ya que el personal del contratista podría acogerse al trabajo remoto de acuerdo a la normativa vigente sobre teletrabajo.

Asimismo, el recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B** cuestionó la absolución de la consulta y/u observaciones N° 42, toda vez que la exigencia de que las actividades sean atendidas de manera exclusivamente presencial, más aún si *dichas actividades no se van a desarrollar en las instalaciones de la Entidad sino en la instalaciones del contratista; por lo que*, solicita que se permita un sistema mixto (presencial y remoto), argumentando que esto es responsabilidad del contratista y que la Entidad no ha considerado adecuadamente esta posibilidad en el requerimiento.

## Pronunciamiento

De la revisión de los acápites 5 -alcance del servicio- y B.2 -consideraciones específicas- del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

## 5. ALCANCE DEL SERVICIO

(...)

5.5 El contratista es responsable de proveer el servicio de manera ininterrumpida, de tal manera que la ejecución de las prestaciones no se vea afectada.

### *B. Consideraciones Específicas*

(...)

## 2. DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

El Contratista deberá contar con un espacio para la realización de las actividades a ser realizadas de manera presencial y con cercanía a la Entidad. En ese sentido El contratista deberá contar con un local con un área mínima de ciento cincuenta y seis (156) metros cuadrados, asignados en exclusividad para el servicio.

Este espacio debe estar ubicado en cualquiera de los siguientes distritos:

- i. Magdalena del Mar
- ii. San Isidro
- iii. San Miguel
- iv. Jesús María

Es así que mediante la consulta y/u observación N° 15, el participante **“BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B”**, solicitó definir el horario de atención para el servicio "ININTERRUMPIDO" y confirmar si las horas extras serán consideradas si el horario excede las 8 horas laborales, ya que esto impactará en las propuestas económicas. Además, se consultó si el personal trabajará según el horario oficial del personal permanente de Osinergmin y si, considerando que el servicio será presencial, se permitirá el trabajo remoto después del horario de la contratista en casos de urgencia, posiblemente a través de una Red Privada Virtual.

Ante lo cual, el comité de selección precisó que el servicio debe ser continuo, sin interrupciones, y el horario de los recursos que lo brinden será establecido por el contratista, considerando el horario de oficina de Osinergmin como referencia (de 08:30 a 17:30 horas). Además, cualquier contingencia que afecte la prestación del servicio será coordinada entre el Supervisor del Contratista y el Supervisor de Osinergmin para asegurar su efectividad.

Asimismo, mediante la consulta y/u observación N° 42, el participante **“CORPORACION OML SOCIEDAD ANONIMA CERRADA”** solicitó que se considere un sistema mixto para las labores del personal, combinando el trabajo presencial y remoto. Ante lo cual, el comité de selección señaló que no se ha considerado atender las actividades de forma mixta, sino que se requiere atención presencial. Además, precisó que la prestación del servicio debe ser ininterrumpida y que el horario de los recursos que prestan el servicio será establecido por el contratista, tomando como referencia el horario de oficina de Osinergmin de 08:30 a 17:30 horas, siendo que el régimen de contratación de los recursos para el servicio es responsabilidad exclusiva del contratista.

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024 e Informe GAF.ALOG-11482024, de fechas 8 de abril y 2 de mayo de 2024, respectivamente, señaló lo siguiente:

- Respecto al término “ininterrumpido”, señaló que esto implica que la atención del servicio no debe verse afectada por algún tipo de incidente y/o contingencia que se encuentre dentro de la esfera de responsabilidad del contratista.
- En cuanto a las contingencias que puedan surgir durante la prestación del servicio, se precisa que estas deben ser coordinadas entre los supervisores del servicio y que estas eventualidades no pueden estar necesariamente detalladas en las bases, ya que dependen de circunstancias futuras que podrían o no surgir durante la ejecución del servicio. Sin embargo, cualquier contingencia que surja debe ser comunicada al supervisor del servicio de Osinergmin para su revisión y el análisis en cada caso concreto. Por lo tanto, se enfatiza que los alcances del servicio se encuentran detallados de manera precisa y objetiva en las Bases.
- En relación al horario del personal encargado de ejecutar el servicio, se establece que deberá ser determinado por el contratista. No obstante, se requiere que dicho horario garantice la prestación del servicio durante el horario de oficina de Osinergmin, que es de 8:30 a 17:30 horas, siendo de responsabilidad exclusiva del contratista el régimen de contratación de dicho personal.
- Finalmente, se precisó que el área usuaria ha previsto que, para cumplir el objetivo del presente servicio, el contratista deberá contar con un espacio cercano a la Entidad para la realización de las actividades de manera presencial. Eso facilitará una coordinación directa, fluida y eficaz entre el supervisor del servicio y el personal. Además, permitirá que el área usuaria supervise el contrato de manera eficiente y efectiva, ya que el servicio se llevará a cabo en un local que puede recibir visitas previa coordinación con el contratista. De esta manera, la Entidad confirma que las actividades se llevarán a cabo de manera presencial.

De manera previa al análisis del presente cuestionamiento, cabe indicar que, el OSCE no ostenta calidad de perito técnico dirimente respecto a las posiciones de determinadas características técnicas, conforme a lo descrito en el Comunicado N° 011-2013-OSCE/PR.

Asimismo, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

Sin perjuicio de lo anterior, respecto al cuestionamiento si la presente prestación es un servicio de tercerización o simplemente un contrato de servicio, la Entidad mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, argumentó que las actividades cuestionadas no son las principales de Osinergmin, y que no se

configura la tercerización laboral ni el destaque de personal, y que el servicio a contratar se trata de un soporte a la actividad principal del Área Logística de Osinergmin, por lo que no constituye un servicio de tercerización.

En ese sentido, considerando que la pretensión de los recurrentes está orientada a: i) cuestionar una deficiente absolución de la consulta y/u observación N°15, ii) falta de claridad sobre el horario laboral y contingencias a presentarse y iii) posibilidad de implementar un sistema mixto de trabajo y, en la medida que la Entidad a través de sus Informes técnico ha proporcionado mayores alcances sobre su absolución; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER PARCIALMENTE** el presente cuestionamiento, por lo que se emitirá las siguientes disposiciones:

- Se **deberá tener en cuenta**<sup>10</sup> lo manifestado por la Entidad los citados informes como parte de las consultas y/u observaciones N°15 y N°42, conforme a lo siguiente:

**- De la consulta y/u observación N°15**

***“Al respecto, se precisa que la prestación se debe efectuar de manera ininterrumpida, es decir, no debe verse afectada la atención del servicio y cumplimiento de las actividades establecidas en las Bases, por algún tipo de incidente y/o contingencia, que se encuentre dentro de la esfera de responsabilidad del Contratista.***

*Asimismo, debemos precisar que el horario de los recursos que ejecutan el servicio debe ser establecido por el Contratista, previendo la atención del servicio. A manera de referencia el horario de oficina de Osinergmin es de 08:30 a 17:30 horas.*

*El régimen de contratación de los recursos para brindar el servicio, es de entera responsabilidad del Contratista.*

***Adicionalmente, debemos señalar que las contingencias que se presenten a efectos del cumplimiento de la prestación del servicio serán coordinadas entre el Supervisor del Servicio del Contratista y el Supervisor del servicio de Osinergmin, para garantizar la efectiva prestación.***

***Asimismo, debemos indicar que considerando la experiencia de la supervisión de los contratos anteriores sobre el servicio de soporte logístico, y de acuerdo con el artículo 16 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, la Unidad de Logística como área usuaria ha establecido que para efectos de cumplir con el objetivo del servicio del presente procedimiento de selección, el Contratista deberá contar con un espacio para la realización de las actividades a ser realizadas de manera presencial y con cercanía a la Entidad. Ello permitirá una***

<sup>10</sup> La presente disposición no requiere implementación en las Bases.

coordinación directa, fluida y eficaz entre el Supervisor de Servicio y el personal clave y no clave. A su vez, la Unidad de Logística podrá supervisar el contrato de forma eficaz y eficiente, toda vez que el servicio al realizarse en un local físico, se puede realizar visitas, previa coordinación con el contratista.”(El resaltado y subrayado es agregado).

- **De la consulta y/u observación N°42**

Al respecto, debemos señalar que considerando la experiencia de la supervisión de los contratos anteriores sobre el servicio de soporte logístico, y de acuerdo con el artículo 16 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, la Unidad de Logística como área usuaria ha establecido que para efectos de cumplir con el objetivo del servicio del presente procedimiento de selección, el Contratista deberá contar con un espacio para la realización de las actividades a ser realizadas de manera presencial y con cercanía a la Entidad. Ello permitirá una coordinación directa, fluida y eficaz entre el Supervisor de Servicio y el personal clave y no clave. A su vez, la Unidad de Logística podrá supervisar el contrato de forma eficaz y eficiente, toda vez que el servicio al realizarse en un local físico, se puede realizar visitas, previa coordinación con el contratista.

En ese sentido, como alcance del servicio, se ha requerido una Infraestructura Estratégica en el literal A.1 del numeral 3.2 de la Sección Específica del Capítulo III de las referidas Bases, para el desarrollo del mismo, tal como se muestra a continuación, lo cual forma parte de la determinación del Valor Estimado:

**“A.1 DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

El Contratista deberá contar con un espacio para la realización de las actividades a ser realizadas de manera presencial y con cercanía a la Entidad. En ese sentido El contratista deberá contar con un local con un área mínima de ciento cincuenta y seis (156) metros cuadrados, asignados en exclusividad para el servicio.

Este espacio debe estar ubicado en cualquiera de los siguientes distritos:

- i. Magdalena del Mar
- ii. San Isidro
- iii. San Miguel
- iv. Jesús María
- v. Miraflores”. (El resaltado y subrayado es agregado).

- **De la consulta y/u observación N°15**

“Al respecto, debemos señalar que las contingencias que se presenten a



*efectos del cumplimiento de la prestación del servicio serán coordinadas entre el Supervisor del Servicio del Contratista y el Supervisor del servicio de Osinergmin, para garantizar la efectiva prestación, dado que dichas contingencias que puedan afectar la ejecución del servicio, son situaciones que no puedan ser previstas porque dependen de hechos futuros que podrían darse durante la ejecución del servicio y por ello deben ser comunicadas al Supervisor del servicio de Osinergmin, para su respectiva revisión y el análisis correspondiente en cada caso concreto. Cabe precisar, que los alcances del servicio están detallados de manera precisa y objetiva en los Términos de Referencia de las Bases del procedimiento de selección”.*

**- De la consulta y/u observación N°42**

*Al respecto, debemos señalar que para efectos de cumplir con el objetivo del servicio del presente procedimiento de selección, el Contratista deberá contar con un espacio para la realización de las actividades a ser realizadas de manera presencial y con cercanía a la Entidad. Ello permitirá una coordinación directa, fluida y eficaz entre el Supervisor de Servicio y el personal clave y no clave. A su vez, la Unidad de Logística podrá supervisar el contrato de forma eficaz y eficiente, toda vez que el servicio al realizarse en un local físico, se puede realizar visitas, previa coordinación con el contratista. Asimismo, el área usuaria es la responsable de elaborar los alcances del servicio, de acuerdo a su necesidad, en concordancia con el numeral 29.83 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y la Opinión N° 027-2021/DTN, la cual indica lo siguiente:*

*(...)*

*Cabe precisar, que el Valor Estimado de la presente contratación, ha sido determinado considerando que el servicio se desarrolle en forma presencial y por ello se ha establecido como requisito de calificación la Infraestructura Estratégica referida a un local, de acuerdo a las características definidas en las Bases del procedimiento de selección, donde se desarrollarán las actividades del servicio. Por lo expuesto, no se aceptará un desarrollo de servicio de manera mixta (presencial y teletrabajo)”.*

- Corresponde al Titular de la Entidad **impartir** las directrices correspondientes en futuros procedimientos de selección, a fin de que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas y/u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos

Cabe precisar que **se deja sin efecto y/o ajusta** todo extremo del pliego absolutorio y de las Bases que se opongan a las disposiciones previstas en el párrafo anterior.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

#### **Cuestionamiento N° 10**

#### **Respecto a las “Actividades del Anexo A”**

El recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B** cuestionó la absolución de la consulta y/u observaciones N° 16, solicitando que se aclare cómo se abordará la adaptación a dichos cambios normativos durante la ejecución del contrato, toda vez que en el numeral 6.1.2 del documento, se indica que algunas actividades podrían ser adecuadas en coordinación con la Entidad, de producirse cambios normativos.

#### **Pronunciamiento**

De la revisión del acápite 6.1.2 - descripción - del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

<p><b>6.1 ETAPA PRE-OPERATIVA</b></p> <p><b>6.1.1. Objetivo</b></p> <p>Recepción total y completa de la información, procedimientos y documentación concerniente al servicio que serán entregados por Osinergmin. (Las mismas se entregarán en medio magnético).</p> <p><b>6.1.2 Descripción</b></p> <p>(...)</p> <p>Las actividades a desarrollarse durante esta fase pre operativa de responsabilidad del Contratista son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación ante Osinergmin del personal designado para la ejecución del Servicio y capacitarlo en las labores a realizar.</li><li>• De ser el caso, algunas de las actividades indicadas en el Anexo A del presente documento, serán adecuadas, en coordinación con la Entidad, de producirse cambios en la normativa actual y/o procedimientos vigentes.</li></ul>
---

Es así que mediante la consulta y/u observación N° 16, el participante **“BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B ”** observó el extremo de las bases relacionado a las actividades establecidas del Anexo A que podrían ajustarse si hay cambios en la normativa o procedimientos, argumentando que se

advierte la falta de detalle sobre estas actividades lo cual podría afectar la transparencia del proceso, por lo que solicitó el detalle respectivo.

Ante lo cual, el comité de selección no acogió la observación, precisando que el requerimiento se ha elaborado conforme a la normativa actual y no es posible prever cambios futuros. En caso de modificaciones normativas que requieran actividades diferentes o adicionales, se realizará un análisis para determinar la viabilidad de las modificaciones contractuales según la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, ratificó su absolución, señalando que no se vulnera el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dado que dicha adecuación no implica falta de precisión en dicho servicio sino que en el futuro, de ser el caso, pueden producirse cambios en la normativa de contrataciones del Estado y ello signifique la necesidad de modificar los citados alcances a través de la figura de las modificaciones del contrato, lo cual está contemplado en el artículo 34 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, en concordancia con el artículo 160 de su Reglamento.

Ahora bien, a través de la Opinión N° 100-2022/DTN se indicó que la condición de *“hecho sobreviniente a la presentación de ofertas”* se refiere a la modificación que pacten las partes al amparo de dicho dispositivo debe derivar de una situación o un hecho que haya acontecido de manera posterior a la presentación de ofertas - es decir, una situación o hecho que no existía o no se produjo antes de la etapa de presentación de ofertas del procedimiento de selección del cual deriva el contrato correspondiente.

En ese sentido, considerando que la pretensión del recurrente está orientada a cuestionar una falta de claridad y/o precisión en el Requerimiento, específicamente en relación a las posibles modificaciones de algunas actividades, y en la medida que la Entidad ha brindado mayores alcances que respalda su absolución, lo cual concuerda con lo expuesto en la opinión mencionada, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento, por lo que se emitirá las siguientes disposiciones:

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

#### **Cuestionamiento N° 11**

#### **Respecto al “Requerimiento”**

El recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B** cuestionó la absolución de la consulta y/u observaciones N° 17, señalando que la respuesta en ambigua, debido a que se precisó que *“lo establecido en las Bases en el numeral 6.1.2 del Capítulo III, está relacionado a la responsabilidad del Contratista*

*respecto del cumplimiento de todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la etapa pre operativa (instalación, configuración, implementación, inducción, capacitaciones, etc.)”; por lo que solicita una aclaración al respecto.*

Por su parte, el recurrente **DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observaciones N° 17, señalando lo siguiente:

- Se cuestiona la falta de información fidedigna sobre la conformación de la Comisión de Seguimiento y Monitoreo del contrato. Inicialmente se había establecido que estaría conformada por 2 integrantes de la entidad y 3 de la contratista, pero ahora se menciona que serán 5 integrantes sin detallar su distribución. Solicita que se aclare el motivo de la modificación del número total de integrantes.
- Considera preocupante que se atribuya responsabilidad únicamente al contratista en la etapa pre operativa, sin considerar que el contratista podría ser un postor nuevo que necesita capacitación e inducción en los procedimientos de la entidad. Solicita que se aborde adecuadamente el manejo de las actividades imprevistas que no se han comunicado.
- Cuestiona que en la etapa pre operativa ya no se llevará a cabo solo con los 3 miembros elegidos por la contratante, sino con todo el personal que ejecutará el servicio. Solicita aclaración sobre cómo se llevará a cabo la inducción (si será segmentada, virtual, etc.), quién definirá la duración y contenido, qué personal de la entidad participará y en qué horario, y si se proporcionará algún tipo de movilidad o viáticos al personal.

## **Pronunciamiento**

De la revisión del numeral 6.1.2.- Descripción - del Capítulo III de la sección específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

### **6.1.2 Descripción**

Osinerghmin conformará una Comisión de cuatro integrantes, participarán dos (2) miembros designados por Osinerghmin y tres (3) miembros designados por El Contratista, cuyo objetivo es llevar a cabo las actividades previas al inicio de la etapa operativa del servicio, a plena satisfacción de las partes, suscribiendo el representante de Osinerghmin y El Contratista las actas de conformidad correspondientes. Es responsabilidad del Contratista asegurar que todas las condiciones previstas durante esta etapa del servicio, previo al inicio de la etapa operativa, sean cumplidas, así como aquellas imprevistas que podrían afectar el inicio de las actividades subsiguientes en la fecha indicada.

Durante esta fase, El Contratista recibirá del Osinerghmin, la capacitación necesaria en las actividades y procedimientos que forman parte del servicio, así como toda la información para que realice sus actividades de manera eficiente. Dado que se trata de una etapa de transición, El Contratista deberá estar en condiciones de poder afrontar y continuar con las actividades sub siguientes.

Mediante la consulta y/u observación N° 17, el participante “**BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B**” consultó **i)** sobre la cantidad de miembros y distribución de la comisión, **ii)** sobre la responsabilidad del contratista frente a actividades imprevistas que puedan afectar el inicio de las actividades posteriores, **iii)** sobre la duración y responsabilidad de las capacitaciones necesarias para el personal, así como el horario en que serán impartidas y **iv)** sobre las actividades del Anexo A como insumos previos para actividades operativas accesorias en la gestión logística.

Ante lo cual, el comité de selección precisó que **i)** se confirma la composición de la comisión según lo establecido en las bases, con la modificación del número total de integrantes, **ii)** Se precisa que las responsabilidades del contratista en la etapa preoperativa incluyen cumplir con todas las actividades necesarias, así como mitigar y corregir cualquier contingencia o imprevisto durante esta fase **iii)** durante la etapa preoperativa, se proporcionará la capacitación e inducción necesarias para iniciar la etapa operativa, coordinadas con el contratista y realizadas durante el horario laboral de Osinergmin y **iv)** las actividades del Anexo A son insumos para llevar a cabo actividades de soporte, según lo especificado en las bases.

De esta manera, se realizó la siguiente precisión con ocasión de las Bases Integradas no definitivas:

**Precisión de aquello que se incorporará en las bases a integrarse, de corresponder:**

1. Se modificará el 6.1.2 Descripción del literal A, del Capítulo III:

(i)  
una Comisión de cinco integrantes,  
(i)

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, brindó mayores alcances:

- Se ha corroborado un error material en la cantidad de los miembros de la comisión durante la etapa pre-operativa. Por consiguiente la comisión estará compuesta por dos (2) miembros designados por el contratista y tres (3) designados por la entidad, es decir un total de cinco (5) integrantes.
- El objetivo de la comisión es realizar todas las actividades previas al inicio de la fase operativa, tal como se detalla en el numeral 6.1.2. del Capítulo II de la sección específica de las bases. No obstante, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de todas las condiciones previstas durante esta etapa del servicio, así como aquellas eventualidades imputables al contratista que podrían afectar el inicio de las actividades subsiguientes en la fecha señalada.
- El plazo máximo para llevar a cabo las capacitaciones y la inducción será de veinticuatro (24) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio de la etapa pre operativa. La ahora, duración y

participación serán coordinados con el contratista. Además el personal clave y no clave será sujeto de esta capacitación e inducción, la cual estará a cargo de los gestores de la unidad de logística y se llevará a cabo durante el horario de oficina de la Entidad (8:30 a 5:30 pm). La duración y el contenido de estas actividades serán determinados por la comisión y se llevarán a cabo de manera virtual.

- Por último, si se añaden más actividades en el Anexo A, se seguirá el procedimiento correspondiente según la normativa de contrataciones, con el objetivo de salvaguardar el equilibrio económico y financiero del contrato.

Asimismo, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

Cabe precisar que los aspectos cuestionados por los recurrentes, en la absolución de la consulta y/u observación en cuestión, la Entidad no proporcionó todos los alcances pertinentes planteados por el participante.

En ese sentido, considerando que la pretensión de los recurrentes está orientada a cuestionar una deficiente absolución y, en la medida que la Entidad ha proporcionado recientemente aclaró los alcances planteados por el participante en la consulta y/u observación en cuestión, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento, por lo que se emitirá las siguientes disposiciones:

- Se **deberá tener en cuenta**<sup>11</sup> lo manifestado por la Entidad en el citado informe como parte de la consulta y/u observación N°17, conforme a lo siguiente:

*“ Al respecto, con relación a la conformación de la Comisión de la Etapa Pre-Operativa, tal como se indicó en el pliego absolutorio de consultas y observaciones, **estará conformado por dos (2) miembros designados por Osinergmin y tres (3) miembros designados por el contratista. Es decir, en total son 5 integrantes. Por un error material, se consignó en los Términos de Referencia de las Bases Administrativas, cuatro integrantes.***

*Asimismo, debemos señalar que el objetivo de la Comisión es llevar a cabo las actividades previas al inicio de la etapa operativa del servicio, a plena satisfacción de las partes, tal como está indicado en el numeral 6.1.2 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.*

*Adicionalmente, debemos precisar que es responsabilidad del Contratista asegurar que todas las condiciones previstas durante esta*

---

<sup>11</sup> La presente disposición no requiere implementación en las Bases.

etapa del servicio, previo al inicio de la etapa operativa, sean cumplidas, así como aquellas imprevistas imputables al Contratista que podrían afectar el inicio de las actividades subsiguientes en la fecha indicada.

Con relación a las capacitaciones y la inducción, **debemos indicar que el plazo máximo para su ejecución será de veinticuatro días calendario, computados desde el día siguiente de la firma del acta de inicio de la Etapa Pre-Operativa. El horario, duración y asistentes será coordinado con el contratista.**

Asimismo, debemos indicar que el personal clave y no clave será el que recibirá la inducción y capacitación, tal como se desprende del subnumeral 7.14 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.

Adicionalmente, **la citada capacitación e inducción será realizada por los gestores logísticos de la Unidad de Logística de Osinergmin, segmentada de acuerdo con las funciones de cada personal descrito en los Términos de Referencia, de manera virtual, y en el horario de oficina de Osinergmin (08:30 a.m. a 05:30 p.m.).**

La Comisión de la Etapa Pre-Operativa determinará la duración y el contenido de las capacitaciones.

**Osinergmin no proporcionará algún tipo de movilidad o viáticos al personal durante esta Etapa Pre-Operativa, dado que la capacitación será Virtual.**

Finalmente, tal y como se indica en las bases y en el pliego absolutorio de consultas y observaciones, lo descrito en el Anexo A son los insumos y las actividades a considerar para la ejecución del servicio.

Cabe precisar que en el caso que sea necesario agregar más actividades en el ANEXO A, se seguirá el trámite respectivo, de ser el caso, de acuerdo con el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con el fin de cautelar el equilibrio económico y financiero del contrato”(El resaltado y subrayado es agregado).

- Corresponde al Titular de la Entidad **impartir** las directrices correspondientes en futuros procedimientos de selección, a fin de que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas y/u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos

Cabe precisar que **se deja sin efecto y/o ajusta** todo extremo del pliego absolutorio y de las Bases que se opongan a las disposiciones previstas en el párrafo anterior.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

## Cuestionamiento N° 12

## Respecto a las “Otras penalidades”

El participante **DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observaciones N° 26, solicitando una aclaración sobre la diferencia entre la penalidad por uso indebido de papelería y la penalidad por incumplimiento de confidencialidad, ya que esta última está señalada en el Numeral 6 “Confidencialidad de la información” en las Bases.

Asimismo, sobre la penalidad por reposición de un recurso, el participante argumenta que no se trata de la reposición de un objeto, sino de un colaborador que brinda soporte a las actividades de la entidad. Establecer una penalidad por ello atentaría contra la autonomía empresarial de la contratista, ya que es ella quien se responsabiliza por los resultados ante la Entidad; por lo que, solicita que no se aplique esta penalidad.

## Pronunciamiento

De la revisión del acápite 5 - de las otras penalidades- del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

### 5. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Las penalidades contempladas podrán ser aplicadas en cualquier momento dentro del período comprendido del contrato y serán descontadas por Osinergmin de cualquier factura pendiente de cancelación.

Al Contratista se le aplicará penalidades si se presentara alguna de las siguientes situaciones:

Ocurrencia	Penalidades	Procedimiento
Uso indebido, es decir, utilización con fines no relacionados a los alcances del servicio, de papelería, procedimientos, documentación Osinergmin.	Cinco por ciento (5/100) de la factura mensual, por cada ocurrencia.	

(...)



Ocurrencia	Penalidades	Procedimiento
Detección de software no licenciado	0.5 UIT por ocurrencia	
Por puesto no cubierto de personal clave y no clave.	0.5 UIT por día	

Mediante la consulta y/u observación N° 26, el participante “**BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B**” consultó i) sobre la aplicación de una penalidad por uso indebido de papelería, ya que forma parte de la prestación del servicio y cualquier mal uso ya representa un costo adicional para la contratista y ii) sobre la necesidad de penalizar la falta de cubrimiento de puestos, ya que lo importante debería ser el resultado del servicio y no la ocupación de cada puesto.

Ante lo cual, el comité de selección precisó que **i)** la penalidad busca garantizar el uso adecuado de la documentación y la confidencialidad en la ejecución del servicio y **ii)** se aplica cuando la reposición de un recurso debido a un cambio debe realizarse dentro de los plazos establecidos en las bases.

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, ratificó la necesidad de mantener dichas las penalidades en cuestión, sustentado lo siguiente:

- En cuanto al uso indebido de papelería, se indicó que esta penalidad implica la utilización con propósitos no relacionados con los alcances del servicio. Además, se busca garantizar, entre otros aspectos, que los modelos de las plantillas y procedimientos proporcionados no sean empleados para otros fines distintos a la ejecución del servicio. Asimismo, respecto a la cláusula de confidencialidad, se señaló que la Entidad tiene la facultad de optar por no resolver el contrato y aplicar la penalidad.
- En relación al puesto no cubierto de personal clave y no clave, se señaló que esta penalidad tiene la finalidad de incentivar al contratista a cumplir con la ejecución del servicio conforme a la cantidad necesaria del personal. Además, esta penalidad resulta indispensable para garantizar que, en casos donde un personal renuncie o no pueda desempeñar sus funciones, el contratista procederá al reemplazo, conforme las condiciones establecidas en las Bases.

Ahora bien, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

Asimismo, de la revisión del numeral 4.2 del formato de “Resumen Ejecutivo de Actuaciones Preparatorias”, se declaró la existencia de pluralidad de proveedores con capacidad de cumplir con el requerimiento, el cual incluiría, las cuestionadas penalidades.

En ese sentido, considerando lo señalado precedentemente y que la pretensión del recurrente estaría orientada a i) solicitar una aclaración sobre la diferencia entre la penalidad por uso indebido de papelería y la penalidad por incumplimiento de confidencialidad, y ii) no se aplique la penalidad del puesto no cubierto de personal clave y no clave, y en la medida que la Entidad mediante su Informe técnico ha ratificado su absolución; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento, máxime si estaría pluralidad de proveedores con capacidad de cumplir dichas condiciones.

### **Cuestionamiento N° 13**

#### **Respecto al “Perfil del personal clave”**

El recurrente **DESARROLLO Y SOPORTE LABORAL E.I.R.L.** cuestionó la absolución de las consultas y/u observaciones N° 29 argumentando que falta de claridad en cuanto a los roles y responsabilidades dentro del proceso de contrataciones, especialmente en lo referente al personal clave y sus funciones del Supervisor de servicio. Asimismo, considera que el área usuaria atribuye la función de “soporte en gestión de proyectos” al personal clave, sin abordar adecuadamente el tema de la supervisión de las actividades del personal involucrado; por lo que, solicita que el órgano encargado revise en detalle la estructura de supervisión dentro del proceso de contrataciones, para garantizar transparencia, eficacia y eficiencia.

Asimismo, cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 40, toda vez que se incluyó un nuevo perfil profesional (ingeniero mecánico) para el supervisor del servicio, si bien puede proporcionar una base técnica, no necesariamente es la más adecuada para las actividades logísticas solicitadas en este caso. Por lo que, solicita que se realice una evaluación más detallada para garantizar que el personal designado cuente con las habilidades y competencias adecuadas para desempeñar efectivamente las funciones logísticas requeridas.

Por su parte, el recurrente **BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B** la absolución de las consultas y/u observaciones N° 32, argumentando que el término “mínimo de 120 horas lectivas” para la capacitación del personal clave contradice lo establecido en las Bases Estándar, que indican un máximo de 120 horas lectivas: por que se estaría vulnerando la Directiva N° 003-2022-OSCE/CD, aprobada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.

### **Pronunciamiento**

De la revisión del Anexo B - personal - del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

## ANEXO B - PERSONAL

### 1. PERSONAL CLAVE REQUERIDO

#### Supervisor del Servicio (01)

Perfil Profesional y Experiencia

Perfil Académico	Título universitario en administración o ingeniería industrial o ingeniería administrativa o economía o contabilidad o derecho
Capacitación	Contrataciones del Estado y/o Especialización en Gestión Pública mínimo 120 horas lectivas.
Experiencia	Mínimo 6 años desempeñado puestos de jefe o líder, supervisor, o coordinador, o especialista en entidades públicas y/o privadas en temas relacionados a contrataciones del Estado y/o gestión pública.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestionar el cumplimiento del objetivo de las prestaciones del servicio.</li> <li>✓ Coordinación del servicio con el supervisor designado por el Osinergmin.</li> <li>✓ Responsable de presentar la información solicitada según detalle descrito en el anexo A.</li> <li>✓ Responsable de gestionar la información para la presentación del informe.</li> <li>✓ Coordinar eficientemente la asignación de tareas, asegurando una distribución equitativa de la carga laboral.</li> <li>✓ Brindar soporte en la gestión de proyectos del proceso de contrataciones.</li> </ul>

(...)

### 2. PERSONAL NO CLAVE

#### 2.1. Actividades de soporte tipo A.

#### Soporte Legal (02)

Perfil Profesional y Experiencia

Profesión	Bachiller en Derecho
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrataciones del Estado mínimo 120 horas lectivas.</li> <li>- Cursos de Derecho Administrativo mínimo 120 horas.</li> </ul>

(...)

Por otro lado, en el literal A.2 - calificaciones del personal clave - del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Supervisor del Servicio (01)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título universitario en administración o ingeniería industrial o ingeniería administrativa o economía o contabilidad o derecho.</p>
<b>A.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Supervisor del Servicio (01)</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p>

(...)

Contrataciones del Estado y/o Especialización en Gestión Pública mínimo 120 horas lectivas.
---

(...)”.

Así, mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones, los participantes **“BOLIVAR, VALDEZ Y SARAVIA, CONSULTORES EN GESTION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - B”** y **“HBG SERVICIOS GENERALES E.I.R.L”**, realizaron las siguientes consultas y/u observaciones:

- **Mediante la consulta u observación N° 29**, se observó la función de brindar soporte en la gestión de proyectos del proceso de contrataciones del personal clave - supervisor del servicio, argumentando que es apropiada para el personal de soporte de contrataciones y no para el supervisor del servicio; por lo que sugiere eliminar dicha función del personal clave. Ante lo cual, el comité de selección no acogió la observación, precisando que lo establecido, está orientado a la gestión de proyectos, lo cual implica el soporte en la planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos que se desarrollen.
- **Mediante la consulta u observación N° 32**, se observó que la capacitación para el personal clave y no clave excede el límite establecido en las Bases Estándar, que establece un máximo de 120 horas lectivas por materia. Ante lo cual, el comité de selección no acogió la observación, precisando que las bases estándar del OSCE establecen que la capacitación requerida para el personal debe estar estrictamente relacionada con la función o actividad a realizar y no debe superar las 120 horas lectivas por materia. Por lo tanto, al establecer un mínimo de 120 horas lectivas para las capacitaciones, no se está infringiendo lo establecido en las bases estándar.
- **Mediante la consulta u observación N° 40**, se solicitó añadir como formación académica la carrera de Ingeniero Mecánico y la capacitación en Administración, ya que ambas son esenciales para la ejecución de la prestación, especialmente para las labores de supervisión especializada requeridas por la Entidad. Ante lo cual, el comité de selección acoge lo solicitado, precisando que se incluirá la carrera de ingeniería mecánica para acreditar el perfil del supervisor del servicio y la capacitación del supervisor relacionada con la especialización en Administración.

En atención del aspecto cuestionado, la Entidad -conocedora de sus necesidades-, mediante su Informe GAF/ALOG-965-2024, de fecha 8 de abril de 2024, señaló que la función *“Brindar soporte en la gestión de proyectos del proceso de contrataciones”* implica que el supervisor del servicio tiene la responsabilidad de supervisar los proyectos de documentos que se generen como parte de los objetivos del servicio, asegurándose de que se desarrollen dentro de los plazos y alcances establecidos en los Términos de Referencia, y que cumplan con los requisitos de la normativa de contrataciones.

Asimismo, precisó que la capacitación del supervisor será como máximo de ciento veinte (120) horas, lo cual se condice con lo establecido en las Bases Estándar.

Finalmente, señaló que dentro del plan de estudios de la carrera de ingeniería mecánica, diversas universidades incluyen cursos sobre organización y gestión de empresas, así como gestión de proyectos de contratos. Además, que la inclusión de la especialización en administración se justifica debido a que este tipo de programas comprenden un módulo de logística donde se imparten conocimientos sobre logística y gestión de compras, por ejemplo, en el caso de IPAE. Todo esto permitirá al supervisor del servicio cumplir las funciones establecidas en las Bases.

Ahora bien, a través de la Opinión N° 002-2020/DTN se indicó que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

Así, es preciso señalar que, cada Entidad tiene la potestad de definir los términos de referencia y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir con la finalidad pública del objeto de la contratación, siendo que, en el presente caso, se desprende que, la Entidad, como mejor conocedora de sus necesidades, y bajo los argumentos antes expuestos, decidió mantener las funciones del supervisor del servicio.

En ese sentido, considerando lo expuesto en los párrafos anteriores, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER PARCIALMENTE** el presente cuestionamiento, por lo que se emitirá las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el acápite A.2.2 - Capacitación- de los requisitos de calificación del capítulo III de la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a los alcances señalados en el Informe Técnico.
- Se **adecuará** el Anexo B - Personal - respecto a la capacitaciones requeridas, correspondiente al capítulo III de la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a los alcances señalados en el presente pronunciamiento
- Corresponde al Titular de la Entidad **impartir** las directrices correspondientes en futuros procedimientos de selección, a fin de que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas y/u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos

Cabe precisar que **se deja sin efecto y/o ajusta** todo extremo del pliego absolutorio y de las Bases que se opongan a las disposiciones previstas en el párrafo anterior.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, estudio de mercado, el pliego absolutorio y el **informe técnico**, así como la atención de los pedidos de información requeridos, en virtud a la

emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

#### **4. CONCLUSIONES**

En virtud de lo expuesto, este Organismo Técnico Especializado ha dispuesto:

**4.1** Se procederá a la integración definitiva de las Bases a través del SEACE, en atención a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento.

**4.2** Es preciso indicar que contra el pronunciamiento emitido por el OSCE no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección.

Adicionalmente, cabe señalar que, las disposiciones vertidas en el pliego absolutorio que generen aclaraciones, modificaciones o precisiones, priman sobre los aspectos relacionados con las Bases integradas, salvo aquellos que fueron materia del presente pronunciamiento.

**4.3** Una vez emitido el pronunciamiento y registrada la integración de Bases definitivas por el OSCE, corresponderá al comité de selección **modificar** en el cronograma del procedimiento, las fechas del registro de participantes, presentación de ofertas y otorgamiento de la buena pro, teniendo en cuenta que, entre la integración de Bases y la presentación de propuestas no podrá mediar menos de siete (7) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE, conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento.

**4.4** Finalmente, se recuerda al Titular de la Entidad que el presente pronunciamiento no convalida extremo alguno del procedimiento de selección.

Jesús María, 20 de mayo de 2024

Código: 6,1