

PRONUNCIAMIENTO N° 459-2024/OSCE-DGR

Entidad : Universidad Nacional Federico Villarreal

Referencia : Concurso Público N° 4-2024-UNFV-1, convocado para la contratación del “Servicio de Limpieza y Mantenimiento de los locales de la Universidad Nacional Federico Villarreal”

1. ANTECEDENTES

Mediante el formulario de solicitud de emisión de pronunciamiento, recibido el 17¹ de julio de 2024 y subsanado en fecha 13² de agosto 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 e integración de bases presentada por el participante **ASEO Y MANTENIMIENTO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante la Ley N° 30225, 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 remitida por la Entidad, en fecha 13³ de agosto de 2024, mediante la Mesa de Partes de este Organismo Técnico Especializado, la 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 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° 5, referida al “**Uniforme de los Operarios de limpieza**”.
- **Cuestionamiento N° 2** : Respecto a la absolución de las consultas y/u observaciones N° 7, N° 8, N° 9 y N° 13, referidas al “**Perfil del Supervisor**”

¹ Mediante Trámite Documentario N° 2024-0094912.

² Mediante Trámite Documentario N° 2024-0106495.

³ Mediante Trámite Documentario N° 2024-0106495.

- **Cuestionamiento N° 3** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 59, referida al “**Volumen aproximado de los tanques y cisternas**”.

2. CUESTIONAMIENTOS

Cuestionamiento N° 1: Respecto al “*Uniforme de los Operarios de limpieza*”

El participante **ASEO Y MANTENIMIENTO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**, respecto al uniforme a entregarse a los Operarios de limpieza, cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 5, alegando que el trabajo de los operadores de limpieza requiere del empleo de botas de jebe con suela antideslizante de forma diaria. a fin de cumplir con dicha actividad, debido a que se requiere baldear, encerar, trapear y desplazarse sobre piso mojado, ya sea en verano como en invierno. Asimismo, agrega que al absolver que los referidos operarios pueden usar las referidas botas del uniforme de invierno, también como parte del uniforme de verano, el contratista se arriesga a la imposición de la penalidad por no estar correctamente uniformado.

Por lo que, **solicitó que se deje sin efecto la absolución de la consulta y/u observación N° 5 y se incorpore la entrega de botas de jebe con suela antideslizante para el uniforme de verano de los Operarios de limpieza.**

Pronunciamiento

De manera previa, corresponde señalar que 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, cabe señalar que, el OSCE no tiene calidad de perito técnico dirimente respecto a la pertinencia de las características técnicas del requerimiento; sin embargo, puede requerir a la Entidad informes que contenga su posición técnica al respecto.

Al respecto, de la revisión del acápite 4.6 del numeral 3.1 del capítulo III de la sección específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia lo siguiente:

<p>“4.6. DE LOS UNIFORMES</p> <p>(...)</p> <p>- <i>A los operarios de limpieza, se le hará entrega de dos (02) uniformes nuevos por entrega, uno de invierno y otro de verano; los cuales comprenden los siguientes</i></p>

elementos.

<i>Uniforme Verano</i>		<i>Uniforme Invierno</i>	
<i>Cantidad N°</i>	<i>Descripción</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción</i>
2	<i>Polo de algodón manga corta cuello camisero con logo de la empresa</i>	2	<i>Polo de algodón manga larga con cuello camisero con logo de la empresa</i>
1	<i>Pantalón con elástico y cintas reflectivas.</i>	1	<i>Pantalón con elástico y cintas reflectivas.</i>
1	<i>Zapatillas de tela o lona con suela antideslizantes</i>	1	<i>Zapatillas de tela o lona con suela antideslizantes</i>
1	<i>Gorro tipo jockey drill</i>	1	<i>Casaca impermeable</i>
1	<i>Gafas de protección</i>	1	<i>Botas de jebe con suela antideslizante</i>
		1	<i>Gorro tipo jockey drill</i>
		1	<i>Gafas de protección</i>
		1	<i>Capotin de PVC</i>

(...)

- *La empresa debe asumir el gasto en que se incurra por concepto de uniformes, sin gravar dicho gasto sobre la remuneración del personal propuesto.*

(...)

- *Todos los operarios y supervisores que laboren en las instalaciones de la UNFV, independientemente de si son fijos o retenes, deben recibir el uniforme completo. En caso un operario o supervisor inicie sus labores en las instalaciones de la UNFV de forma posterior a la entrega de prendas, este debe recibir los últimos atavíos distribuidos y, además, deberá estar considerado en las próximas entregas de uniforme a realizarse.*

(...)”

Mediante la consulta y/u observación N° 5 del pliego, respecto al uniforme de los operadores de limpieza, el participante **CORPORACIÓN DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**, solicitó que se incorpore la exigencia de proporcionar botas de jebe con suela antideslizante, como parte del uniforme de verano de los Operarios de limpieza; con la finalidad de que no se incurra en riesgos durante la actividad y se cumpla lo dispuesto en el Art. 68 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Ante lo cual, la Entidad dispuso no acoger lo solicitado, alegando que en las Bases se ha previsto realizar la entrega de dos (2) uniformes a los operadores de limpieza, tanto para verano como para invierno; siendo de notar que, el paquete

correspondiente al uniforme de invierno ya incluye un par de botas de jebe con suela antideslizante. Por lo que, dicho equipamiento puede ser utilizado por los Operarios de limpieza, desde el inicio de las actividades.

En ese contexto, mediante la CARTA N° 01-2024-CS-CP N° 004-2024 – 1ra Convocatoria⁴, el área usuaria de la Entidad precisó lo siguiente:

(...)

El área usuaria como parte técnica especializada y responsable de la formulación del requerimiento, mediante OFICIO N° 396-2024-UMTS-OASG-UNFV de fecha 08 de agosto del 2024, el cual se adjunta al presente documento, sustenta el motivo por el cual no incluyó “Botas de jebe con suela antideslizante” en el uniforme de verano, indicando lo siguiente:

De acuerdo a los términos de referencia, a los operarios de limpieza se le hará entrega de dos (02) uniformes nuevos por entrega, uno de invierno y otro de verano; los cuales comprenden los siguientes elementos:

Uniforme Verano		Uniforme Invierno	
Cantidad N°	Descripción	Cantidad	Descripción
2	Polo de algodón manga corta cuello camisero con logo de la empresa	2	Polo de algodón manga larga con cuello camisero con logo de la empresa
1	Pantalón con elástico y cintas reflectivas.	1	Pantalón con elástico y cintas reflectivas.
1	Zapatillas de tela o lona con suela antideslizantes	1	Zapatillas de tela o lona con suela antideslizantes
1	Gorro tipo jockey drill	1	Casaca impermeable
1	Gafas de protección	1	<u>Botas de jebe con suela antideslizante</u>
		1	Gorro tipo jockey drill
		1	Gafas de protección
		1	Capotin de PVC

La no inclusión de botas de jebe con suela antideslizante en el uniforme de verano se debe a que éste ya se encuentra incluido en el uniforme de invierno. Por otro lado, en verano, las condiciones climáticas difieren de las del invierno.

⁴ Mediante el Expediente N° 2024-0106495, de fecha 13 de agosto de 2024.

lo que reduce significativamente la probabilidad de situaciones que requieran usar dicho equipo para prevenir accidentes. En consecuencia, se ha determinado que el riesgo de caídas o accidentes relacionados con el piso mojado es mínimo durante este periodo.

La inclusión de botas de jebe antideslizante, que están asociadas principalmente con la prevención de resbalones en superficies húmedas y condiciones climáticas adversas, no se considera necesaria en este contexto. No obstante, el uniforme de invierno, que incluye las botas de jebe antideslizante y zapatillas con suelas antideslizantes, siendo ambas partes del uniforme del personal de limpieza, se encuentran disponible desde el inicio de las actividades, permitiendo su uso en caso de que se presenten condiciones que lo requieran.” (El subrayado y resaltado es agregado)

Al respecto, cabe señalar que en el artículo 16 de la Ley y el artículo 29 del Reglamento, se establece que el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento, debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

Ahora bien, en atención al aspecto cuestionado por el recurrente, se aprecia que la Entidad, mediante su informe técnico y en atención al mejor conocimiento de las necesidades que desea satisfacer, ha aclarado que no incluyó las botas de jebe con suela antideslizante, como parte del uniforme de verano de los Operarios de limpieza, debido a que éstas ya se encuentran contenidas dentro del uniforme de invierno y su uso durante la época de verano será de manera ocasional, pues las condiciones climatológicas durante esa estación conllevan un riesgo mínimo de accidentes relativos a la actividad, tales como resbalones en superficies húmedas y condiciones climáticas adversas.

En ese sentido, respecto a la aplicación de la penalidad por no estar correctamente uniformado, cabe precisar que dentro del requerimiento, la Entidad ha definido claramente el cumplimiento de dicha condición para los operarios de limpieza, a través del uso de un polo, un pantalón y un par de zapatillas, “como mínimo”.

Así, de lo expuesto en el informe técnico de la Entidad, se aprecia que el área usuaria aclaró que si bien, en verano existen pocas probabilidades de que se produzcan condiciones que ameriten el empleo de botas de jebe con suela antideslizante; cabe tener en consideración que, la Entidad declaró que sí se permitiría su uso en dicha estación “en caso que se presenten condiciones que lo requieran”. De lo cual, se colige que el uso de botas de jebe con suela antideslizante durante la estación de verano, no se considerará como una infracción a la otra penalidad por no estar correctamente uniformado.

Adicionalmente, cabe indicar que, en el numeral 4.2 del “Formato de Resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias”, la Entidad declaró la existencia de pluralidad de proveedores con capacidad de cumplir con el requerimiento, lo cual incluye el alcance de los uniformes a ser entregados a los Operarios de limpieza para cada estación.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos precedentes, y en la medida que la pretensión del recurrente se encuentra orientada a que la Entidad deje sin efecto lo absuelto e incorpore un par de botas de jebe con suela antideslizante para el uniforme de verano de los Operarios de limpieza, y en tanto que la Entidad, mediante su informe técnico ha ratificado y ampliado el sustento de lo absuelto, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento. Por lo que se implementará las siguientes disposiciones:

- **Se deberá tener en cuenta**⁵ lo indicado en la CARTA N° 01-2024-CS-CP N° 004-2024 – 1ra Convocatoria, como respuesta complementaria a la absolución a la consulta y/u observación N° 5 del pliego, por lo que, no se aplicará penalidad por no estar correctamente uniformado, en el supuesto de empleo de botas de jebe con suela antideslizantes durante la estación de verano.

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 al “Perfil del Supervisor”

El participante **ASEO Y MANTENIMIENTO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**, respecto del perfil del Supervisor, cuestionó la absolución de las consultas y/u observaciones N° 7, N° 8, N° 9 y N° 13, alegando que la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo establece obligaciones a los empleadores para realizar exámenes ocupacionales al personal, conforme a la actividad que desarrollan en situaciones de riesgo; tal cual resulta en el presente procedimiento de selección, debido a que contempla actividades de limpieza en altura, fachadas y techos de local, así como mantenimiento de tanques y cisternas, motivo por el cual, deberá presentarse el examen médico ocupacional vigente del Supervisor.

Por lo que, **solicitó que se deje sin efecto la absolución de las consultas y/u observaciones N° 7, N° 8, N° 9 y N° 13 y en consecuencia, se requiera para el perfeccionamiento del contrato, la acreditación del Examen Médico Ocupacional vigente (apto) del Supervisor.**

⁵ La presente disposición deberá ser tomada en cuenta en la etapa respectiva del procedimiento, por lo que no requerirá de ser implementada en las Bases Integradas Definitivas.

Pronunciamiento

Al respecto, de la revisión del acápite 4.4.1.1 del numeral 3.1 del capítulo III de la sección específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

“(…)
4.4.1. Supervisor
4.4.1.1 Perfil del Supervisor
(…)
- <u>Examen Médico Ocupacional vigente (apto), para realizar funciones o actividades de limpieza en la UNFV.</u>
(…)”

Mediante las consultas y/u observaciones N° 7, N° 8, N° 9 y N° 13, del participante **CORPORACIÓN DE LIMPIEZA NACIONAL TOP CLEANING SOCIEDAD ANONIMA CERRADA** del pliego, se solicitó lo siguiente:

- **Mediante la consulta y/u observación N° 7**, se solicitó aclarar si se deberá acreditar el perfil del Supervisor, mediante la presentación de la "Copia simple del Certificado de Aptitud Médica Ocupacional" o se deberá presentar el "Certificado de salud mental y física emitido por un centro de salud autorizado por el Estado".

Ante lo cual, la Entidad dispuso acoger lo solicitado, aclarando que sólo se deberá presentar el "Certificado de salud mental y física emitido por un centro de salud autorizado por el Estado".

- **Mediante las consultas y/u observaciones N° 8, N° 9 y N° 13**, se solicitó aclarar si se podrá acreditar el perfil del Supervisor, mediante una copia simple del "Certificado de Aptitud Médica Ocupacional", considerando que dicha información se encuentra en línea y puede accederse a la misma a través de plataformas digitales.

Ante lo cual, la Entidad dispuso no acoger lo solicitado, aclarando que ya no se requerirá la presentación del Examen Médico Ocupacional vigente (apto), pues solamente se presentará el "Certificado de salud mental y física emitido por un centro de salud autorizado por el Estado".

En ese contexto, mediante la CARTA N° 01-2024-CS-CP N° 004-2024 – 1ra Convocatoria⁶, el área usuaria de la Entidad precisó lo siguiente:

⁶ Mediante el Expediente N° 2024-0106495, de fecha 13 de agosto de 2024.

“El área usuaria como parte técnica especializada y responsable de la formulación del requerimiento, mediante OFICIO N° 396–2024–UMTS–OASG–UNFV de fecha 08 de agosto del 2024, el cual se adjunta al presente documento, amplía el sustento técnico indicando lo siguiente:

Se deja sin efecto las referidas absoluciones. Habiendo evaluado la Ley N° 29783, consideramos necesario exigir la presentación tanto del “Certificado de Aptitud Ocupacional” como del “Certificado de Salud Mental y Física” emitidos por un Centro de Salud Autorizado por el Estado. La exigencia de estos certificados se fundamenta en la necesidad de una evaluación exhaustiva de la salud del trabajador. El “Certificado de Aptitud Ocupacional” asegura que el trabajador es apto para realizar sus funciones específicas durante un período prolongado, cumpliendo con los requisitos establecidos por la ley. Por otro lado, el “Certificado de Salud Mental y Física” proporciona una verificación reciente del estado de salud general del trabajador, garantizando que no haya cambios significativos en su condición que puedan afectar su desempeño y seguridad.

Específicamente, exigimos la presentación de ambos certificados si el “Certificado de Aptitud Ocupacional” tiene una antigüedad mayor a 3 meses. En caso de que el “Certificado de Aptitud Ocupacional” sea reciente (con una antigüedad no mayor a 3 meses), no será necesario presentar el “Certificado de Salud Mental y Física”.

Se admitirá la presentación del “Certificado de Aptitud Ocupacional” en copia simple, con una antigüedad máxima de 2 años. Además, se aceptarán certificados que indiquen aptitud con restricciones, siempre que estas restricciones sean compatibles con las funciones a desempeñar y no comprometan la seguridad del trabajador ni del entorno laboral. Esta flexibilidad asegura el cumplimiento de la normativa y la protección integral de la salud de los trabajadores, permitiendo así eficiencia en el proceso de contratación sin comprometer la seguridad y salud ocupacional.” (El subrayado y resaltado es agregado)

Al respecto, cabe señalar que en el artículo 16 de la Ley y el artículo 29 del Reglamento, se establece que el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento, debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

Ahora bien, en atención al aspecto cuestionado por el recurrente, se aprecia que la Entidad, mediante su informe técnico y en atención al mejor conocimiento de las necesidades que desea satisfacer, ha dispuesto dejar sin efecto las absoluciones cuestionadas y en consecuencia, restablece la exigencia de presentar como parte de los documentos para perfeccionar el contrato, la acreditación del “Certificado de

Aptitud Ocupacional”, conjuntamente con el “Certificado de Salud Mental y Física” del Supervisor.

Asimismo, cabe tener en consideración que la Entidad ha aclarado en el informe técnico, que se exigirá la presentación de ambos certificados, únicamente si el “Certificado de Aptitud Ocupacional” tiene una antigüedad mayor a tres (3) meses. Por lo que, en el supuesto que el “Certificado de Aptitud Ocupacional” del Supervisor tenga una antigüedad no mayor a tres (3) meses, no será obligatoria la presentación del “Certificado de Salud Mental y Física” del Supervisor, para el perfeccionamiento del contrato.

También cabe precisar que, la Entidad aclaró que se admitirá la presentación del “Certificado de Aptitud Ocupacional” mediante copia simple y con una antigüedad máxima de 2 años. Agregando además que, con la finalidad de otorgar una mayor flexibilidad en el cumplimiento de la normativa y a fin de proteger la salud de los trabajadores, se aceptará la presentación de los certificados que indiquen “*aptitud con restricciones*”, siempre que estas restricciones sean compatibles con las funciones a desempeñar y no comprometan la seguridad del trabajador ni del entorno laboral.

Adicionalmente, cabe indicar que, en el numeral 4.2 del “Formato de Resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias”, la Entidad declaró la existencia de pluralidad de proveedores con capacidad de cumplir con el requerimiento, lo cual incluye la presentación tanto del Examen Médico Ocupacional vigente, como del Certificado de Salud Mental y Física, emitido por un Centro de Salud autorizado por el Estado.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos precedentes, y en la medida que la pretensión del recurrente se encuentra orientada a que la Entidad deje sin efecto la absolución de las consultas y observaciones N° 7, N° 8, N° 9 y N° 13 y se requiera la presentación conjunta del Certificado de Aptitud Ocupacional y del Certificado de Salud Mental y Física, y en tanto que la Entidad ha dejado sin efecto las absoluciones cuestionadas, conforme a lo solicitado, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento. Por lo que, con ocasión a la integración definitiva de las Bases se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se dejará sin efecto** la absolución de las consultas y observaciones N° 7, N° 8, N° 9 y N° 13 del pliego.
- **Se adecuará** el contenido del acápite 4.4.1.1 del numeral 3.1 del capítulo III de la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme al siguiente detalle:

“4.4.1. Supervisor

4.4.1.1 Perfil del Supervisor

(...)

- ~~Examen Médico~~ *Certificado de Aptitud* Ocupacional vigente (apto), para realizar funciones o actividades de limpieza en la UNFV.

La presentación se realizará en copia simple, con una antigüedad máxima de 2 años. Además, se aceptarán certificados que indiquen aptitud con restricciones, siempre que estas restricciones sean compatibles con las funciones a desempeñar y no comprometan la seguridad del trabajador ni del entorno laboral.

(...)

f. Certificado de salud mental y física emitido por un Centro de Salud Autorizado por el Estado, con una antigüedad no mayor a 90 días calendario.

Sólo se presentará éste documento si el “Certificado de Aptitud Ocupacional” tiene una antigüedad mayor a tres (3) meses. En caso que el “Certificado de Aptitud Ocupacional” tenga una antigüedad no mayor a tres (3) meses, no será necesario presentar el “Certificado de Salud Mental y Física”.

(...)”

- **Se dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.
- Corresponderá al Titular de la Entidad **implementar** las directrices pertinentes en futuros procedimientos de selección, a fin que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

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° 3: Respecto al “Volumen aproximado de los

tanques y cisternas”

El participante **ASEO Y MANTENIMIENTO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA**, respecto de la limpieza y mantenimiento de tanques y cisternas, cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 59, alegando que el volumen correspondiente a tanques y cisternas, contemplado en el requerimiento del presente procedimiento de selección, difiere del volumen real de los mismos; considerando que resultan disímiles al volumen considerado en el requerimiento empleado en el procedimiento de selección anterior y que fue comprobado con el personal técnico del propio recurrente, en su calidad de contratista. De lo que, concluye que se estaría incurriendo en imprecisiones que afectarían el real costo del servicio.

Por lo que, **solicitó que se declare la nulidad del presente procedimiento de selección, debido a que el volumen declarado de los tanques y cisternas no resulta congruente con el establecido en el requerimiento del procedimiento de selección anterior.**

Pronunciamiento

Al respecto, de la revisión del acápite 4.12 del numeral 3.1 del capítulo III de la sección específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia lo siguiente:

“4.12.1 LIMPIEZA y MANTENIMIENTO DE TANQUES Y CISTERNAS DE LA UNFV

El objetivo de este servicio es el lavado y desinfección semestral de sesenta y un (61) tanques y cisternas ubicados en los locales de la UNFV.

El contratista efectuará el servicio de limpieza y desinfección de tanques y cisternas de la Universidad por un profesional capacitado (Ingeniero Sanitario) y operarios externos; detallándose a continuación los locales y los metrajes cúbicos:

N°	LOCAL	TANQUE O CISTERNA	VOLUMEN APROXIMADO (m³)
1	SL01	CISTERNA	20 m³
2	SL01	CISTERNA	15 m³
3	SL01	TANQUE ELEVADO	15 m³
4	SL01	CISTERNA	5 m³
5	SL01	TANQUE	0.5 m³
6	SL01	TANQUE	0.5 m³
7	SL02	TANQUE ELEVADO	23 m³

8	SL02	CISTERNA	18 m3
9	SL02	CISTERNA	15 m3
10	SL03	CISTERNA	5 m3
11	SL03	CISTERNA	5 m3
12	SL03	CISTERNA	5 m3
13	SL03	TANQUE ELEVADO	2 m3
14	SL03	TANQUE ELEVADO	2 m3
15	SL03	TANQUE ELEVADO	2 m3
16	SL03	TANQUE ELEVADO	3 m3
17	SL04	CISTERNA	20 m3
18	SL04	TANQUE ELEVADO	4 m3
19	SL04	CISTERNA	15 m3
20	SL04	CISTERNA	15 m3
21	SL05	CISTERNA	8 m3
22	SL05	TANQUE ELEVADO	6 m3
23	SL06	TANQUE	18.40 m3
24	SL06	TANQUE	5 m3
25	SL06	TANQUE	5 m3
26	SL06	CISTERNA	19.60 m3
27	SL06	CISTERNA	16 m3
28	SL07	CISTERNA	8 m3
29	SL07	CISTERNA	15 m3
30	SL07	TANQUE ELEVADO	10 m3
31	SL07	TANQUE ELEVADO	1 m3
32	SL07	CISTERNA	3 m3
33	SL07	CISTERNA	15 m3
34	SL07	TANQUE ELEVADO	1 m3

35	SL08	TANQUE ELEVADO	9 m3
36	SL08	CISTERNA	20 m3
37	SL09	CISTERNA	7.5 m3
38	SL09	TANQUE	22.50 m3
39	SL09	CISTERNA	15 m3
40	SL09	TANQUE	34 m3
62	SL10	TANQUE ALTO	300 m3
63	SL10	CISTERNA	24 m3
64	SL10	CISTERNA	24 m3
65	SL10	CISTERNA	36 m3
66	SL10	CISTERNA	36 m3
67	SL10	CISTERNA	36 m3
68	SL10	CISTERNA	36 m3
69	SL10	CISTERNA	36 m3
70	SL10	CISTERNA	36 m3
71	SL10	TANQUE	1 m3
41	SL12	TANQUE ELEVADO	1 m3
42	SL12	TANQUE ELEVADO	1 m3
43	SL12	TANQUE ELEVADO	1 m3
44	SL12	TANQUE ELEVADO	1 m3
45	SL12	CISTERNA	10 m3
46	SL13	TANQUE ELEVADO	10 m3
47	SL13	TANQUE ELEVADO	2 m3
48	SL14	TANQUE ELEVADO	1.1 m3
49	SL14	CISTERNA	1 m3
50	SL15	TANQUE ELEVADO	10 m3
51	SL15	CISTERNA	4 m3

52	SL16	TANQUE HIDRONEUMATICO	1 m ³
53	SL17	TANQUE CONCRETO	27 m ³
54	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	64 m ³
55	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	64 m ³
56	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	64 m ³
57	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	24 m ³
58	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	12 m ³
59	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	24 m ³
60	SL20	TANQUE ELEVADO	0.6 m ³
61	SL20	CISTERNA	0.6 m ³
(..."			

Mediante la consulta y/u observación N° 59 del pliego, respecto al volumen de los tanques y cisternas, el participante **ASEO Y MANTENIMIENTO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA** solicitó que se declare la nulidad de oficio del procedimiento de selección, a fin de retrotraerse a la etapa de estudio de mercado, debido a que las medidas de los tanques y cisternas declaradas en las Bases del presente procedimiento no resultan concordantes con las medidas consideradas en el procedimiento de selección anterior.

Ante lo cual, la Entidad dispuso no acoger lo solicitado, alegando que la cantidad actual de tanques y cisternas con sus respectivas capacidades han sido verificadas por el personal responsable de cada local.

En ese contexto, mediante CARTA N° 01-2024-CS-CP N° 004-2024 – 1ra Convocatoria⁷, el área usuaria de la Entidad precisó lo siguiente:

“El área usuaria como parte técnica especializada y responsable de la formulación del requerimiento, remite su sustento e informa con respecto a los volúmenes de tanque y cisterna lo siguiente:

El volumen de los tanques y cisternas sujetos a mantenimiento en el presente procedimiento no resulta idéntico al volumen considerado en el procedimiento anterior. Cabe resaltar que, en el procedimiento anterior y actual, las medidas de tanques y cisternas fueron obtenidas a través de estimaciones visuales realizadas por el administrador de cada local, lo que llevó a la inclusión de volúmenes

⁷ Mediante el Expediente N° 2024-0106495, de fecha 13 de agosto de 2024.

aproximados en los términos de referencia.

Con el objetivo de mejorar la precisión de los términos de referencia y garantizar la transparencia y la equidad en el proceso de selección, se realizó una verificación exhaustiva y detallada en campo. Esta verificación incluyó la medición de cada tanque y cisterna, considerando dimensiones más representativas (largo, ancho y altura), lo que nos permitió calcular de manera más precisa los volúmenes correspondientes.

Como resultado de esta verificación, se concluyó que los volúmenes actuales incluidos en los términos de referencia no reflejan los resultados obtenidos en esta verificación detallada. Esta discrepancia se debió a la utilización de estimaciones visuales que resultaron en volúmenes diferentes a los reales.

Adjuntamos a la presente las mediciones realizadas por el personal técnico y la evidencia fotográfica de cada tanque y cisterna:

N°	LOCAL	TANQUE O CISTERNA	RADIO	LARGO	ANCHO	ALTURA	VOLUMEN (m ³)
01	SL01	CISTERNA	-	5	5.26	4	105.20
02	SL01	CISTERNA	-	6	2.73	1	16.38
03	SL01	TANQUE ELEVADO	-	4.33	3.6	2.52	39.28
04	SL01	CISTERNA		4.26	4.12	3	52.65
05	SL01	TANQUE ELEVADO	-	4	1.85	1.5	11.10
06	SL01	TANQUE ELEVADO	-	-	-	-	5
07	SL01	TANQUE ELEVADO	-	-	-	-	5
08	SL01	TANQUE ELEVADO	-	-	-	-	5
09	SL01	TANQUE ELEVADO	-	-	-	-	2.5
10	SL02	CISTERNA		4	2.25	1.5	13.5
11	SL02	CISTERNA		5.1	2.25	1.5	17.21
12	SL02	TANQUE		5.3	3.5	1.6	29.68
13	SL03	TANQUE		3	2.57	2.7	20.82
14	SL03	CISTERNA		1.85	1.65	1.67	5.10
15	SL03	CISTERNA		6.55	2.3	1.13	17.02
16	SL03	CISTERNA		6.56	2.5	1.4	22.96

17	SL04	TANQUE					1.00
18	SL04	CISTERNA		3	3	1.54	13.86
19	SL04	TANQUE		4.2	1.9	1.5	11.97
20	SL04	CISTERNA		3.9	2.2	1.9	16.30
21	SL04	CISTERNA		2.2	1.6	1.8	6.34
22	SL05	TANQUE	0.55	-	-	1.1	1.0
23	SL05	TANQUE		3.2	3.5	1.1	12.32
24	SL06	TANQUE ELEVADO		4.3	2.45	2	21.07
25	SL06	CISTERNA		2.3	4.3	1.2	11.87
26	SL06	CISTERNA					5
27	SL06	CISTERNA					5
28	SL07	TANQUE ELEVADO		7.25	5	1.68	60.9
29	SL07	TANQUE ELEVADO					1.1
30	SL07	CISTERNA		5.84	3.5	2.93	59.89
31	SL07	CISTERNA		8.3	1.15	3.3	31.50
32	SL07	CISTERNA		6	3.7	4	88.80
33	SL07	CISTERNA		1.87	1.78	1.43	4.76
34	SL07	TANQUE ELEVADO					0.6
35	SL08	TANQUE		3.4	2.94	1.33	13.29
36	SL08	CISTERNA		2.5	1.4	2.1	7.35
37	SL09	TANQUE		5.3	4.2	1.7	37.84
38	SL09	TANQUE	1.57			3	23.23
39	SL09	CISTERNA		2.5	2.5	2.5	16.25
40	SL09	CISTERNA		1.9	2.2	1.7	7.11
41	SL10	CISTERNA		3.2	3.8	3	36.48
42	SL10	CISTERNA		4.2	3.4	2.5	35.70
43	SL10	CISTERNA		4	4	1.6	25.60
44	SL10	TANQUE		4.5	3.8	3	51.30
45	SL10	CISTERNA		6	4	3	72.00
46	SL10	CISTERNA		6.5	4	2.5	65.00
47	SL10	CISTERNA		4	3	2.7	32.40

48	SL10	TANQUE		5.5	3.5	2.3	44.28
49	SL10	CISTERNA	3.4			4.2	152.53
50	SL12	TANQUE					3
51	SL12	TANQUE					3
52	SL12	TANQUE					3
53	SL12	TANQUE					3
54	SL12	CISTERNA	-	5	2	2	20
55	SL13	TANQUE ELEVADO	2.35	-	-	2.85	49.45
56	SL13	TANQUE ELEVADO		3.47	1.85	1.74	11.17
57	SL14	TANQUE	-	-	-	-	1.1
58	SL14	CISTERNA	-	2	1.7	2.1	7.14
59	SL14	TANQUE	-	2.85	2.3	1.5	9.83
60	SL15	TANQUE		1.8	2.1	1.35	5.10
61	SL15	CISTERNA		1.95	1.4	1.5	4.10
62	SL16	TANQUE	0.41			1.8	0.95
63	SL17	TANQUE	-	3	3	3	27
64	SL17	CISTERNA	-	6.5	3	3.3	64.35
65	SL17	CISTERNA	-	6.5	3	3.3	64.35
66	SL17	CISTERNA	-	6.5	3	3.3	64.35
67	SL17	CISTERNA	-	6.5	3	3.3	64.35
68	SL17	CISTERNA	-	2.5	1.2	3.3	9.90
69	SL17	CISTERNA	-	2.4	1.8	1.5	6.48
70	SL20	TANQUE		1.33	1.13	0.7	1.05
71	SL20	CISTERNA		0.9	0.83	1.58	1.18

El área usuaria ha adjuntado la actualización de los Términos de referencia en el cual consta las nuevas medidas de los tanques y cisternas, estos nuevos Términos de Referencia serán adjuntados como anexos al presente documento”.(El subrayado y resaltado es agregado)

Al respecto, cabe indicar que el “Principio de Transparencia”, consignado en el literal c) del artículo 2 de la Ley, establece que la Entidad debe proporcionar información clara y coherente con el fin que ésta sea comprendida por todos los potenciales proveedores; es así que, el artículo 72 del Reglamento y la Directiva N°

23-2016-OSCE/CD establecen que, al absolver las consultas y/u observaciones, el comité de selección deberá detallar de manera clara y motivada la totalidad de las respuestas a las solicitudes formuladas por los participantes y el análisis respectivo.

En tal sentido, el Principio de Transparencia contempla el derecho a la información en la compra pública, el cual tiene esencialmente por objeto garantizar que no exista riesgo de favoritismo y arbitrariedad por parte de la Entidad convocante; para lo cual, se exige que todas las condiciones del procedimiento estén formuladas de forma clara, precisa e inequívoca en las Bases o en las respuestas brindadas en el pliego absolutorio, con el fin que, por una parte, todos los postores razonablemente informados y normalmente diligentes puedan comprender su alcance exacto e interpretarlas de la misma forma y por otra parte, la Entidad convocante pueda comprobar efectivamente que las ofertas presentadas por los postores responden a los criterios aplicables al contrato.

Por otro lado, cabe señalar que en el artículo 16 de la Ley y el artículo 29 del Reglamento, se establece que el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento, debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

Ahora bien, en atención al aspecto cuestionado por el recurrente, se aprecia que la Entidad, mediante su informe técnico y en atención al mejor conocimiento de las necesidades que desea satisfacer, se ha ratificado en denegar la nulidad de oficio del procedimiento de selección, solicitada por el recurrente; más sin perjuicio de ello, el área usuaria ha dispuesto ofrecer un mayor nivel de detalle de las medidas aproximadas de los tanques y cisternas que se deberán limpiar, como parte de la actividad a contratarse.

Ello, debido a que, las medidas inicialmente consideradas en el requerimiento, fueron únicamente estimaciones visuales realizadas por el administrador de cada local; por lo que, en el requerimiento se indicó claramente que los volúmenes consignados para los tanques y cisternas sería únicamente aproximado.

Sin embargo, considerando que la limpieza de tanques y cisternas es una de las actividades de limpieza a contratarse, mediante el citado informe técnico, la Entidad declara haber realizado una verificación exhaustiva y detallada en campo, a fin de realizar una medición más representativa de dichos elementos; lo cual les permitió calcular de manera más precisa los volúmenes correspondientes. Siendo de notar que lo indicado por la Entidad, posee calidad de declaración jurada y está sujeto a rendición de cuentas.

Adicionalmente, cabe indicar que, en el numeral 4.2 del “Formato de Resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias”, la Entidad declaró la existencia de pluralidad de proveedores con capacidad de cumplir con el requerimiento, lo cual incluye los volúmenes aproximados de los tanques y cisternas sujetos a la actividad de limpieza a contratarse.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos precedentes, y en la medida que la pretensión del recurrente se encuentra orientada a que la Entidad declare la nulidad de oficio del procedimiento de selección, a fin de modificar los volúmenes considerados para los tanques y cisternas, y en tanto que, mediante su informe técnico, la Entidad ha denegado lo solicitado, pero ha precisado aún más las medidas aproximadas de los tanques y cisternas, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento. Por lo que, con ocasión de la integración definitiva de las Bases se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se deberá tener en cuenta**⁸ lo indicado en la CARTA N° 01-2024-CS-CP N° 004-2024 – 1ra Convocatoria, como respuesta complementaria a la absolución a la consulta y/u observación N° 59 del pliego.
- **Se adecuará** el contenido del acápite 4.12.1 del numeral 3.1 del capítulo III de la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme al siguiente detalle:

“4.12.1 LIMPIEZA y MANTENIMIENTO DE TANQUES Y CISTERNAS DE LA UNFV

- *El objetivo de este servicio es el lavado y desinfección semestral de ~~sesenta y un (61)~~ tanques y cisternas ubicados en los locales de la UNFV.*

(...)

<i>N°</i>	<i>LOCAL</i>	<i>TANQUE O CISTERNA</i>	<i>VOLUMEN APROXIMADO (m³)</i>
<i>1</i>	<i>SL01</i>	<i>CISTERNA</i>	<i>20 m³</i>
<i>2</i>	<i>SL01</i>	<i>CISTERNA</i>	<i>15 m³</i>
<i>3</i>	<i>SL01</i>	<i>TANQUE ELEVADO</i>	<i>15 m³</i>
<i>4</i>	<i>SL01</i>	<i>CISTERNA</i>	<i>5 m³</i>
<i>5</i>	<i>SL01</i>	<i>TANQUE</i>	<i>0.5 m³</i>
<i>6</i>	<i>SL01</i>	<i>TANQUE</i>	<i>0.5 m³</i>
<i>7</i>	<i>SL02</i>	<i>TANQUE ELEVADO</i>	<i>28 m³</i>
<i>8</i>	<i>SL02</i>	<i>CISTERNA</i>	<i>18 m³</i>
<i>9</i>	<i>SL02</i>	<i>CISTERNA</i>	<i>15 m³</i>
<i>10</i>	<i>SL03</i>	<i>CISTERNA</i>	<i>5 m³</i>

⁸ La presente disposición deberá ser tomada en cuenta en la etapa respectiva del procedimiento, por lo que no requerirá de ser implementada en las Bases Integradas Definitivas.

11	SL03	CISTERN4	5-m3
12	SL03	CISTERN4	5-m3
13	SL03	TANQUE ELEVADO	2-m3
14	SL03	TANQUE ELEVADO	2-m3
15	SL03	TANQUE ELEVADO	2-m3
16	SL03	TANQUE ELEVADO	3-m3
17	SL04	CISTERN4	20-m3
18	SL04	TANQUE ELEVADO	4-m3
19	SL04	CISTERN4	15-m3
20	SL04	CISTERN4	15-m3
21	SL05	CISTERN4	8-m3
22	SL05	TANQUE ELEVADO	6-m3
23	SL06	TANQUE	18.40-m3
24	SL06	TANQUE	5-m3
25	SL06	TANQUE	5-m3
26	SL06	CISTERN4	19.60-m3
27	SL06	CISTERN4	16-m3
28	SL07	CISTERN4	8-m3
29	SL07	CISTERN4	15-m3
30	SL07	TANQUE ELEVADO	10-m3
31	SL07	TANQUE ELEVADO	1-m3
32	SL07	CISTERN4	3-m3
33	SL07	CISTERN4	15-m3
34	SL07	TANQUE ELEVADO	1-m3
35	SL08	TANQUE ELEVADO	9-m3
36	SL08	CISTERN4	20-m3
37	SL09	CISTERN4	7.5-m3

38	SL09	TANQUE	22.50 m³
39	SL09	CISTERN4	15 m³
40	SL09	TANQUE	34 m³
62	SL10	TANQUE ALTO	300 m³
63	SL10	CISTERN4	24 m³
64	SL10	CISTERN4	24 m³
65	SL10	CISTERN4	36 m³
66	SL10	CISTERN4	36 m³
67	SL10	CISTERN4	36 m³
68	SL10	CISTERN4	36 m³
69	SL10	CISTERN4	36 m³
70	SL10	CISTERN4	36 m³
71	SL10	TANQUE	1 m³
41	SL12	TANQUE ELEVADO	1 m³
42	SL12	TANQUE ELEVADO	1 m³
43	SL12	TANQUE ELEVADO	1 m³
44	SL12	TANQUE ELEVADO	1 m³
45	SL12	CISTERN4	10 m³
46	SL13	TANQUE ELEVADO	10 m³
47	SL13	TANQUE ELEVADO	2 m³
48	SL14	TANQUE ELEVADO	1.1 m³
49	SL14	CISTERN4	1 m³
50	SL15	TANQUE ELEVADO	10 m³
51	SL15	CISTERN4	4 m³
52	SL16	TANQUE HIDRONEUMATICO	1 m³
53	SL17	TANQUE CONCRETO	27 m³
54	SL17	TANQUE	64 m³

		SUBTERRANEO	
55	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	64 m³
56	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	64 m³
57	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	24 m³
58	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	12 m³
59	SL17	TANQUE SUBTERRANEO	24 m³
60	SL20	TANQUE ELEVADO	0.6 m³
61	SL20	CISTERN4	0.6 m³

4.12.1 LIMPIEZA y MANTENIMIENTO DE TANQUES Y CISTERNAS DE LA UNFV

- El objetivo de este servicio es el lavado y desinfección semestral de ~~sesenta y un (61)~~ setenta y uno (71) tanques y cisternas ubicados en los locales de la UNFV.

(...)

N°	LOCA L	TANQUE O CISTERN4	RADIO	LARGO	ANCHO	ALTURA	VOLUMEN (m ³)
01	SL01	CISTERN4	-	5	5.26	4	105.20
02	SL01	CISTERN4	-	6	2.73	1	16.38
03	SL01	TANQUE ELEVADO	-	4.33	3.6	2.52	39.28
04	SL01	CISTERN4		4.26	4.12	3	52.65
05	SL01	TANQUE ELEVADO	-	4	1.85	1.5	11.10
06	SL01	TANQUE ELEVADO	-	-	-	-	5
07	SL01	TANQUE ELEVADO	-	-	-	-	5
08	SL01	TANQUE ELEVADO	-	-	-	-	5
09	SL01	TANQUE ELEVADO	-	-	-	-	2.5
10	SL02	CISTERN4		4	2.25	1.5	13.5

11	SL02	CISTERNA		5.1	2.25	1.5	17.21
12	SL02	TANQUE		5.3	3.5	1.6	29.68
13	SL03	TANQUE		3	2.57	2.7	20.82
14	SL03	CISTERNA		1.85	1.65	1.67	5.10
15	SL03	CISTERNA		6.55	2.3	1.13	17.02
16	SL03	CISTERNA		6.56	2.5	1.4	22.96
17	SL04	TANQUE					1.00
18	SL04	CISTERNA		3	3	1.54	13.86
19	SL04	TANQUE		4.2	1.9	1.5	11.97
20	SL04	CISTERNA		3.9	2.2	1.9	16.30
21	SL04	CISTERNA		2.2	1.6	1.8	6.34
22	SL05	TANQUE	0.55	-	-	1.1	1.0
23	SL05	TANQUE		3.2	3.5	1.1	12.32
24	SL06	TANQUE ELEVADO		4.3	2.45	2	21.07
25	SL06	CISTERNA		2.3	4.3	1.2	11.87
26	SL06	CISTERNA					5
27	SL06	CISTERNA					5
28	SL07	TANQUE ELEVADO		7.25	5	1.68	60.9
29	SL07	TANQUE ELEVADO					1.1
30	SL07	CISTERNA		5.84	3.5	2.93	59.89
31	SL07	CISTERNA		8.3	1.15	3.3	31.50
32	SL07	CISTERNA		6	3.7	4	88.80
33	SL07	CISTERNA		1.87	1.78	1.43	4.76
34	SL07	TANQUE ELEVADO					0.6
35	SL08	TANQUE		3.4	2.94	1.33	13.29
36	SL08	CISTERNA		2.5	1.4	2.1	7.35
37	SL09	TANQUE		5.3	4.2	1.7	37.84
38	SL09	TANQUE	1.57			3	23.23
39	SL09	CISTERNA		2.5	2.5	2.5	16.25
40	SL09	CISTERNA		1.9	2.2	1.7	7.11
41	SL10	CISTERNA		3.2	3.8	3	36.48

42	SL10	CISTERNA		4.2	3.4	2.5	35.70
43	SL10	CISTERNA		4	4	1.6	25.60
44	SL10	TANQUE		4.5	3.8	3	51.30
45	SL10	CISTERNA		6	4	3	72.00
46	SL10	CISTERNA		6.5	4	2.5	65.00
47	SL10	CISTERNA		4	3	2.7	32.40
48	SL10	TANQUE		5.5	3.5	2.3	44.28
49	SL10	CISTERNA	3.4			4.2	152.53
50	SL12	TANQUE					3
51	SL12	TANQUE					3
52	SL12	TANQUE					3
53	SL12	TANQUE					3
54	SL12	CISTERNA	-	5	2	2	20
55	SL13	TANQUE ELEVADO	2.35	-	-	2.85	49.45
56	SL13	TANQUE ELEVADO		3.47	1.85	1.74	11.17
57	SL14	TANQUE	-	-	-	-	1.1
58	SL14	CISTERNA	-	2	1.7	2.1	7.14
59	SL14	TANQUE	-	2.85	2.3	1.5	9.83
60	SL15	TANQUE		1.8	2.1	1.35	5.10
61	SL15	CISTERNA		1.95	1.4	1.5	4.10
62	SL16	TANQUE	0.41			1.8	0.95
63	SL17	TANQUE	-	3	3	3	27
64	SL17	CISTERNA	-	6.5	3	3.3	64.35
65	SL17	CISTERNA	-	6.5	3	3.3	64.35
66	SL17	CISTERNA	-	6.5	3	3.3	64.35
67	SL17	CISTERNA	-	6.5	3	3.3	64.35
68	SL17	CISTERNA	-	2.5	1.2	3.3	9.90
69	SL17	CISTERNA	-	2.4	1.8	1.5	6.48
70	SL20	TANQUE		1.33	1.13	0.7	1.05
71	SL20	CISTERNA		0.9	0.83	1.58	1.18
(...)"							

- **Se dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.
- Corresponderá al Titular de la Entidad **implementar** las directrices pertinentes en futuros procedimientos de selección, a fin que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

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.

3. ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO

Si bien el procesamiento de la solicitud de pronunciamiento, por norma, versa sobre los supuestos cuestionamientos derivados de la absolución de consultas y/u observaciones, y no representa la convalidación de ningún extremo de las bases, este Organismo Técnico Especializado ha visto por conveniente hacer indicaciones puntuales a partir de la revisión de oficio, según el siguiente detalle:

3.1. Respecto a la Declaración Jurada de Plazo de Prestación del Servicio

De la revisión del literal e del numeral 2.2.1.1 del capítulo II de la sección específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia que la Entidad consignó lo siguiente:

“2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

(...)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)

(...)”

Al respecto, cabe tener en consideración que las Bases Estándar objeto del presente procedimiento de selección, aprobada mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases Estándar para Concurso Público para la Contratación de Servicios de Limpieza de Oficinas y Sedes Institucionales”, ha previsto los documentos para la admisión de ofertas, de las cuales no se desprende de ningún extremo, como requisito de admisión a la “Declaración jurada de plazo de prestación del servicio”,

conforme al Anexo N° 4, tal como la Entidad lo ha establecido en las Bases Integradas no definitivas, y conforme a ello, se aprecia que la Entidad requiere la presentación de dos (2) Anexos N° 4, relativos a la “Declaración Jurada de Plazo de Prestación del Servicio” y al “Modelo Referencial de Estructura de Costos”.

En ese sentido, considerando el contenido de las Bases Estándar para Concurso Público para la Contratación de Servicios de Limpieza de Oficinas y Sedes Institucionales, aplicable al presente procedimiento de selección y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementará la siguiente disposición:

- **Se suprimirá** el literal e del numeral 2.2.1.1 del capítulo II de la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, así como el Anexo N° 4 - PLAZO DE ENTREGA, según el siguiente detalle:

“2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

(...)

~~e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)~~

(...)”

~~ANEXO N° 4 — PLAZO DE ENTREGA~~

~~DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO~~

~~Señores~~

~~COMITÉ DE SELECCIÓN~~

~~CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024-UNFV-1~~

~~Presente.-~~

~~Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].~~

~~[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]~~

~~.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o~~

~~Representante legal o común, según corresponda~~

- **Se dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

3.2. Respecto a la forma de pago

De la revisión conjunta del numeral 2.5 del capítulo II y el acápite 11 del numeral 3.1 del capítulo III, ambos pertenecientes a la sección específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia que la Entidad consignó lo siguiente:

CAPÍTULO II	CAPÍTULO III
<p>2.5. FORMA DE PAGO</p> <p><i>La UNFV efectuará el pago en pagos periódicos mensuales, <u>con un porcentaje de 2.77% aplicable a cada uno de ellos en función al monto del contrato</u>; previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad y visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.</i></p> <p><i>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Oficio de conformidad emitido por la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad y visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.</i> - <i>Comprobante de pago.</i> <p><i>Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES sito en la Calle San Marcos N° 351 – Pueblo Libre.</i></p> <p><i>Consideraciones especiales:</i></p> <p><i>Pago del primer mes de servicio</i></p> <p><i>Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA</i></p>	<p>11 FORMA DE PAGO</p> <p><i>La UNFV efectuará el pago en pagos periódicos mensuales, <u>con un porcentaje de 2.77% aplicable a cada uno de ellos en función al monto del contrato</u>; previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad y visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.</i></p> <p><i>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se deberá contar con la siguiente documentación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Oficio de conformidad emitido por la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad y visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.</i> - <i><u>Comprobante de pago emitido por el Contratista.</u></i> <p><i>11.1.1 Presentación de documentos para el pago del primer mes del servicio</i></p> <p><i>Adicionalmente, para el pago del primer mes, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la UNFV ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. En caso no se</i>

<p><i>debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la UNFV ante la Autoridad Administrativa de Trabajo</i> - <i>Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la UNFV</i> - <i>Actas de entrega de uniformes (primera entrega).</i> <p><i>Pagos a partir del segundo mes de servicio</i></p> <p><i>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.</i> - <i>Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</i> - <i>Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento—de depósito bancario que acredite el pago.</i> - <i>Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.</i> - <i>Copia de las guías de remisión de los equipos, implementos e insumos correspondientes al mes anterior, debidamente recepcionados por cada uno de los locales de la UNFV.</i> - <i>Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de todo el personal destacado del mes anterior.</i> - <i>Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.</i> 	<p><i>haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la UNFV.</i> - <i>Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad. En caso de que durante la ejecución del Contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el Contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponde.</i> - <i>Actas de entrega de uniformes a los vigilantes (primera entrega)</i> <p><i>11.1.2 Presentación de documentos para el pago a partir del segundo mes del servicio</i></p> <p><i>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar el contratista la siguiente documentación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.</i> - <i>Copia de la planilla de aportes previsionales cancelada, del mes anterior.</i> - <i>Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a UNFV, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.</i> - <i>Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.</i> - <i>Copia de las guías de remisión de los equipos, implementos e insumos correspondientes al mes anterior, debidamente recepcionados por cada uno</i>
---	--

- *Relación del personal que prestó servicios en los locales de la UNFV en el mes anterior, de acuerdo al encabezado del cuadro adjuntado líneas abajo.*

<i>N°</i>	<i>Local</i>	<i>Apellidos y nombres</i>	<i>DN I</i>	<i>Condición: Fijo/retén/ supervisor</i>	<i>N° de celular</i>
-----------	--------------	------------------------------------	-----------------	---	-----------------------------------

- *Actas de entrega de uniformes de cada uno de los operarios de limpieza, los cuales deberán ser entregadas de acuerdo a lo siguiente:*

- *Actas de entrega de uniformes (segunda entrega). Deberán ser presentadas para el sexto pago.*
- *Actas de entrega de uniformes (tercera entrega). Deberán ser presentadas para el doceavo pago.*
- *Actas de entrega de uniformes (cuarta entrega). Deberán ser presentadas para el decimoctavo pago.*
- *Actas de entrega de uniformes (quinta entrega). Deberán ser presentadas para el vigésimo cuarto pago.*
- *Actas de entrega de uniformes (sexta entrega). Deberán ser presentadas para el trigésimo pago.*

- De haberse producido algún cese o renuncia al servicio, adjuntar la cancelación de los beneficios sociales del trabajador, así como su constancia de abono en la cuenta donde se depositó su liquidación.

- *Copia del PDT planilla electrónica*

- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de todo el personal destacado del mes anterior.

- Cópia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.

- De ser el caso el endoso de las pólizas consignado la relación actualizada, correspondiente al mes anterior. (cuando el personal haya sido materia de cambio, retiro o renuncia).

- *Relación del personal que prestó servicios en los locales de la UNFV en el mes anterior, de acuerdo al encabezado del cuadro adjuntado líneas abajo.*

<i>N°</i>	<i>Local</i>	<i>Apellidos</i> <i>y nombres</i>	<i>DN</i> <i>I</i>	<i>Condición:</i> <i>Fijo/retén/</i> <i>supervisor</i>	<i>N°</i> <i>celular</i>
-----------	--------------	--------------------------------------	-----------------------	--	-----------------------------

- *Actas de entrega de uniformes de cada uno de los operarios de limpieza, los cuales deberán ser entregadas de acuerdo a lo siguiente:*

- *Actas de entrega de uniformes (segunda entrega). Deberán ser presentadas para el sexto pago.*

- *Actas de entrega de uniformes (tercera entrega). Deberán ser presentadas para el doceavo pago.*

- *Actas de entrega de uniformes (cuarta entrega). Deberán ser presentadas para el decimotercero pago.*

- *Actas de entrega de uniformes (quinta entrega). Deberán ser presentadas para el vigésimo cuarto pago.*

- *Actas de entrega de uniformes (sexta entrega). Deberán ser presentadas para el trigésimo pago.*

- De haberse producido algún cese o renuncia al servicio, adjuntar la cancelación de los beneficios sociales del trabajador, así como su constancia de

<p>cancelado del mes anterior.</p> <p>Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (http://bit.ly/3rNt67s). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.</p> <p>Pago del último mes de servicio</p> <p>Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.</p>	<p>abono en la cuenta donde se depositó su liquidación.</p> <p>- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior</p> <p>11.1.3 Prestación de documentos para el pago del último mes del servicio</p> <p>Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago</p>
--	--

Al respecto, de la revisión de los extremos citados, se aprecia que la Entidad consignó extremos disímiles en relación a la forma de pago, los mismos que asimismo, no guardan congruencia con los alcances de las Bases Estándar, objeto del presente procedimiento de selección, que fue aprobada mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases Estándar para Concurso Público para la Contratación de Servicios de Limpieza de Oficinas y Sedes Institucionales”.

En virtud de ello, mediante CARTA N° 01-2024-CS-CP N° 004-2024 – 1ra Convocatoria⁹, el área usuaria de la Entidad precisó lo siguiente:

“El área usuaria mediante OFICIO N° 396–2024–UMTS–OASG–UNFV de fecha 08 de agosto del 2024, el cual se adjunta al presente documento, adecua conforme a las bases estandarizadas la forma de pago, uniformizando los extremos relacionado a la “forma de pago”, a fin de que resulten idénticos entre sí. Para lo cual indica lo siguiente:

2.5. FORMA DE PAGO

La UNFV efectuará el pago en pagos periódicos mensuales, con un porcentaje de 2.77% aplicable a cada uno de ellos en función al monto del contrato; previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Jefatura de la Unidad, Mantenimiento, Transporte y Seguridad.

⁹ Mediante el Expediente N° 2024-0106495, de fecha 13 de agosto de 2024.

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

- *Informe del Jefe de la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe emitido por cada administrador de local de la UNFV.*
- *Comprobante de pago.*
- *Copias de las guías de remisión de los insumos correspondientes al mes anterior, cuando corresponda, con firma del administrador del local y fecha de recepción total de los mismos en cada uno de los locales de la UNFV.*
- *Actas de entrega de uniformes de cada uno de los operarios de limpieza, cuando corresponda.*

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES sito en la Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- *Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.*
- *Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la UNFV. En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.*

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- *Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.*
- *Copia de la planilla de aportes previsionales cancelada del mes anterior.*
- *Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.*
- *Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.*
- *Copia de la liquidación del operario por término de contrato y/o retiro voluntario.*
- *Copia de la constancia del depósito que otorgue el banco (mediante el cual se haya realizado el pago), en la cuenta de ahorros a nombre del trabajador, o copia del cheque y copia del cargo de recepción del mismo por parte del trabajador.*

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

(...)”

En ese sentido, considerando lo declarado en el informe técnico de la Entidad y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementará la siguiente disposición:

- **Se adecuará** el contenido del numeral 2.5 del capítulo II y el acápite 11 del numeral 3.1 del capítulo III, ambos pertenecientes a la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, según el siguiente detalle:

2.5. FORMA DE PAGO

La UNFV efectuará el pago en pagos periódicos mensuales, con un porcentaje de 2.77% aplicable a cada uno de ellos en función al monto del contrato; previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Jefatura de la Unidad, Mantenimiento, Transporte y

~~Seguridad. y visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.~~

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

~~- Oficio de conformidad emitido por la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad y visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.~~

- Informe del Jefe de la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe emitido por cada administrador de local de la UNFV.

- Comprobante de pago.

- Copias de las guías de remisión de los insumos correspondientes al mes anterior, cuando corresponda, con firma del administrador del local y fecha de recepción total de los mismos en cada uno de los locales de la UNFV

- Actas de entrega de uniformes de cada uno de los operarios de limpieza, cuando corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES sito en la Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la UNFV. En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago

del mes que corresponda.

- ~~Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la UNFV ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.~~
- ~~Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la UNFV.~~
- ~~Actas de entrega de uniformes (primera entrega).~~

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- *Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.*
- *Copia de la planilla de aportes previsionales cancelada del mes anterior.*
- *Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.*
- *Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.*
- ~~Copia de las guías de remisión de los equipos, implementos e insumos correspondientes al mes anterior, debidamente recepcionados por cada uno de los locales de la UNFV.~~
- ~~Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de todo el personal destacado del mes anterior.~~
- ~~Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.~~
- ~~De ser el caso el endoso de las pólizas consignado la relación actualizada, correspondiente al mes anterior. (cuando el personal haya sido materia de cambio, retiro o renuncia).~~
- ~~Relación del personal que prestó servicios en los locales de la UNFV en el mes anterior, de acuerdo al encabezado del cuadro adjuntado líneas abajo.~~

N°	Local	Apellidos y nombres	DNI	Condición: Fijo/retén/supervisor	N° de celular
----	-------	------------------------	-----	-------------------------------------	------------------

- ~~Actas de entrega de uniformes de cada uno de los operarios de limpieza, los cuales deberán ser entregadas de acuerdo a lo siguiente:~~
- ~~Actas de entrega de uniformes (segunda entrega). Deberán ser presentadas para el sexto pago.~~
- ~~Actas de entrega de uniformes (tercera entrega). Deberán ser presentadas para el doceavo pago.~~
- ~~Actas de entrega de uniformes (cuarta entrega). Deberán ser presentadas para el decimoctavo pago.~~
- ~~Actas de entrega de uniformes (quinta entrega). Deberán ser presentadas para el vigésimo cuarto pago.~~
- ~~Actas de entrega de uniformes (sexta entrega). Deberán ser presentadas para el trigésimo pago.~~
- ~~De haberse producido algún cese o renuncia al servicio, adjuntar la cancelación de los beneficios sociales del trabajador, así como su constancia de abono en la cuenta donde se depositó su liquidación.~~
- ~~Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.~~
- ~~Copia de la liquidación del operario por término de contrato y/o retiro voluntario.~~
- ~~Copia de la constancia del depósito que otorgue el banco (mediante el cual se haya realizado el pago), en la cuenta de ahorros a nombre del trabajador, o copia del cheque y copia del cargo de recepción del mismo por parte del trabajador.~~

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

CAPÍTULO III

11 FORMA DE PAGO

La UNFV efectuará el pago en pagos periódicos mensuales, con un porcentaje de 2.77% aplicable a cada uno de ellos en función al monto del contrato; previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad. ~~y visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.~~

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- ~~Oficio de conformidad emitido por la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad y visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.~~
- Informe del Jefe de la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Seguridad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe emitido por cada administrador de local de la UNFV.
- Comprobante de pago. ~~emitido por el Contratista.~~
- Copias de las guías de remisión de los insumos correspondientes al mes anterior, cuando corresponda, con firma del administrador del local y fecha de recepción total de los mismos en cada uno de los locales de la UNFV
- Actas de entrega de uniformes de cada uno de los operarios de limpieza, cuando corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES sito en la Calle San Marcos N° 351 - Pueblo Libre.

11.1.1 Presentación de documentos para el pago del primer mes del servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la ~~UNFV~~ Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a

la UNFV.

~~Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.~~ En caso ~~de~~ que durante la ejecución del Contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el Contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que correspond~~ae~~.

~~Actas de entrega de uniformes a los vigilantes (primera entrega)~~

11.1.2 Presentación de documentos para el pago a partir del segundo mes del servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar el contratista la siguiente documentación:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.

- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelada, del mes anterior.

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad UNFV, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.

- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

- ~~- Copia de las guías de remisión de los equipos, implementos e insumos correspondientes al mes anterior, debidamente recepcionados por cada uno de los locales de la UNFV.~~

- ~~-Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de todo el personal destacado del mes anterior.~~

- ~~-Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.~~

- ~~-De ser el caso el endoso de las pólizas consignado la relación actualizada, correspondiente al mes anterior. (cuando el personal haya sido materia de cambio, retiro o renuncia).~~

- ~~-Relación del personal que prestó servicios en los locales de la UNFV en el mes anterior, de acuerdo al encabezado del cuadro adjuntado líneas abajo.~~

-

N°	Local	Apellidos y nombres	DNI	Condición: Fijo/retén/ supervisor	N° de celular
<p>— Actas de entrega de uniformes de cada uno de los operarios de limpieza, los cuales deberán ser entregadas de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de entrega de uniformes (segunda entrega). Deberán ser presentadas para el sexto pago. • Actas de entrega de uniformes (tercera entrega). Deberán ser presentadas para el doceavo pago. • Actas de entrega de uniformes (cuarta entrega). Deberán ser presentadas para el decimoctavo pago. • Actas de entrega de uniformes (quinta entrega). Deberán ser presentadas para el vigésimo cuarto pago. • Actas de entrega de uniformes (sexta entrega). Deberán ser presentadas para el trigésimo pago. <p>— De haberse producido algún cese o renuncia al servicio, adjuntar la cancelación de los beneficios sociales del trabajador, así como su constancia de abono en la cuenta donde se depositó su liquidación.</p> <p>— Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior</p> <p>- Copia de la liquidación del operario por término de contrato y/o retiro voluntario.</p> <p>- Copia de la constancia del depósito que otorgue el banco (mediante el cual se haya realizado el pago), en la cuenta de ahorros a nombre del trabajador, o copia del cheque y copia del cargo de recepción del mismo por parte del trabajador.</p> <p>Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (http://bit.ly/3rNt67s). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.</p> <p>11.1.3. Prestación de documentos para el pago del último mes del servicio</p> <p>Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del</p>					

mes anterior como del mes en que se realiza el último pago

- **Se dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

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** Corresponde al Titular de la Entidad, iniciar el respectivo deslinde de responsabilidades, así como impartir las directrices pertinentes a fin de que los funcionarios encargados, en futuros procedimientos de selección, brinden atención – de manera oportuna- a los requerimientos efectuados por este Organismo Técnico Especializado.
- 4.3** 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.

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

Jesús María, 28 de agosto de 2024

Código: 6.1, 6.3, 12.6