

PRONUNCIAMIENTO N° 043-2023/OSCE-DGR

Entidad: Policía Nacional del Perú – Dirección de Sanidad

Referencia: Concurso Público N° 2-2023-DIRSAPOL, convocado para la contratación del “Servicio de limpieza para la Clínica Policial Especializada Odontológica PNP "Marilyn S. Gavilán", Hospital Policial Geriátrico "San José", Hospital Policial "Augusto B. Leguía"; perteneciente a la Dirección de Salud Policial”

1. ANTECEDENTES

Mediante el Formulario de Solicitud de Emisión de Pronunciamiento, recibido el 27 de diciembre de 2023¹ y subsanado el 9 de enero de 2024², 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 u observaciones y Bases integradas presentadas por el participante **SERVICIOS GENERALES SMP – FONBIEPOL SCRL**, 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 y sus modificatorias, en adelante “el Reglamento”.

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

Al respecto, en la emisión del presente pronunciamiento se utilizó el orden establecido por el comité de selección en el pliego absolutorio³, y, los temas materia de cuestionamientos del mencionado participante, conforme el siguiente detalle:

- Cuestionamiento N° 1:** Respecto a la absolución de la consulta u observación N° 27, referida a la “*Forma de pago del primer mes del Ítem N° 1*”
- Cuestionamiento N° 2:** Respecto a la absolución de las consultas u observaciones N° 30 y N° 31, referidas a la “*Forma de pago del Ítem N° 2*”

¹ Mediante Trámite Documentario N° 2023-25969758-LIMA.

² Mediante Trámite Documentario N° 2024-26157678-LIMA.

³ Para la emisión del presente Pronunciamiento se utilizará la numeración establecida en el pliego absolutorio en versión PDF.

“Las bases administrativas en su página 20 – CLÍNICA POLICIAL ESPECIALIZADA ODONTOLÓGICA PNP “MARILYN S. GAVILÁN” – Pago del primer mes de servicio – Se requiere copia simple de las boletas de pago de los trabajadores destacados a la Clínica, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

La respuesta emitida por el Comité de Selección no ha sido motivada (Numeral 6.2 de la Directiva 009-2019-OSCE/CD), pues indica ceñirse a lo requerido en las bases.

La absolución del Comité de Selección, además es una clara contravención a las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios de limpieza en instituciones prestadoras de servicios de salud (...), ya que ellos NO DISPONEN la presentación de boletas de pago de los trabajadores destacados ni mucho menos requiere que estas boletas de pago acrediten haber sido presentados ante la autoridad administrativa de trabajo. Las bases estandarizadas aludidas disponen que las boletas de pagos se presentan a partir del segundo mes de servicio y deben ser del mes anterior.

*En razón de que la absolución transgrede el Principio de Transparencia (información clara y coherente – respecto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico), **solicitamos al OSCE disponga la eliminación del requerimiento para el primer mes de pago del servicio, además de eliminar la necesidad de que las boletas de pago sean presentadas a la AAT (Autoridad Administrativa de Trabajo).**” (El subrayado y resaltado es agregado)*

Pronunciamiento

A raíz de la consulta u observación N° 27, se requirió a la Entidad que modificara la forma de pago para el primer mes del Ítem N° 1, eliminando la exigencia de presentar la “copia simple de las boletas de pago de los trabajadores destacados a la clínica, así como del documento que acredita su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo”, debido a que no cumplía con los requisitos establecidos en las bases estándar aplicables. Ante lo cual, la Entidad decidió no atender esta solicitud, argumentando que dichos documentos son de naturaleza formal y deberían ser de posesión común para toda empresa.

Posteriormente, el recurrente planteó su cuestionamiento, argumentando que la respuesta proporcionada por la Entidad carecía de justificación por parte del Área Usuaria. Por lo tanto, replicó el argumento inicialmente empleado en la observación, con el objetivo de solicitar la eliminación de la exigencia de presentar la “copia simple de las boletas de pago de los trabajadores destacados a la clínica, así como del documento que acredita su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo”.

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL⁴, la Entidad señaló lo siguiente:

<i>Nro. Orden</i>	<i>Consulta u Observación</i>	<i>DICE</i>	<i>DEBE DECIR</i>
--------------------------	--------------------------------------	--------------------	--------------------------

⁴ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

27	(...)	(...)	<i>SE ACOGE LA CONSULTA</i> , se suprime dicho requisito, a fin de adecuarse a las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios.
----	-------	-------	---

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Así pues, a través del informe mencionado, la Entidad, con un conocimiento más profundo de sus necesidades⁵, proporcionó una mayor claridad sobre las razones por las cuales **se corrigió lo previamente establecido**. Específicamente, se determinó que, en relación con la forma de pago para el primer mes del Ítem N° 1, se eliminará la solicitud de presentar la “copia simple de las boletas de pago de los trabajadores destacados a la clínica, así como del documento que acredita su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo”, para ajustarse al contenido establecido en las bases estándar aplicables.

En este contexto, dado que la solicitud del recurrente se dirige a eliminar la presentación de uno de los documentos requeridos para la forma de pago del primer mes del Ítem N° 1, y considerando que la Entidad ha rectificado su postura inicial de acuerdo con lo solicitado, tal como se ha mencionado anteriormente, este Organismo Técnico Especializado, ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento.

Por consiguiente, en vista de lo expuesto en el informe técnico de la Entidad y con motivo de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el contenido del numeral 2.5 del Capítulo II, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

<p><i>“2.5. FORMA DE PAGO</i> (...)</p> <p><i>PARA LA CLÍNICA POLICIAL ESPECIALIZADA ODONTOLÓGICA PNP “MARILYN S. GAVILÁN”:</i> (...)</p> <p><i>Pago del primer mes de servicio</i></p> <p><i>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:</i></p> <p>- (...)</p>

⁵ Ver la Opinión N.º 002-2020/DTN, entre otras, así como lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento.

- ~~Copia simple de las boletas de pago de los trabajadores destacados a la Clínica, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.~~

- **Se adecuará** el contenido del acápite Q del Ítem N° 1 del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

“Q. FORMA DE PAGO

(...)

a) Pago del primer mes de servicio

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

- (...)
- ~~Copia simple de las boletas de pago de los trabajadores destacados a la Clínica, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.~~

- 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 y/u observaciones, permitiendo que reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

Cuestionamiento N° 2

Respecto a la “Forma de pago del Ítem N° 2”

El participante **SERVICIOS GENERALES SMP – FONBIEPOL SCRL**, cuestionó la absolución de las consultas u observaciones N° 30 y N° 31, señalando en su solicitud de elevación lo siguiente:

- Consulta u observación N° 30:

“Las bases administrativas en su página 21 – HOSPITAL GERIÁTRICO SAN JOSÉ – establece que junto a documentos para el pago de todos meses (incluido para el pago del primer mes de servicio) se adjunta la siguiente documentación:

Copia simple de boletas de pago y medio probatorio de abono o pago de las remuneraciones del personal que prestó servicios, debidamente firmado por cada personal.

La respuesta emitida por el Comité de Selección no ha sido motivada (Numeral 6.2 de la Directiva 009-2019-OSCE/CD), pues indica ceñirse a lo requerido en las bases.

La absolución del Comité de Selección, además es una clara contravención a las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios de limpieza en instituciones prestadoras de servicios de salud (...) ya que ellas NO DISPONEN que las boletas de pago y su acreditación sean presentadas para el pago del primer mes del servicio. Las bases estandarizadas aludidas disponen que las boletas de pagos y su acreditación se presentan a partir del segundo mes de servicio y deben ser del mes anterior.

*En razón de que la absolución transgrede el Principio de Transparencia (información clara y coherente – respeto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico), **solicitamos al OSCE disponga la eliminación del requerimiento ya que este pedido está siendo requerido a partir del pago del segundo mes de servicio.***” (El subrayado y resaltado es agregado)

- Consulta u observación N° 31:

“Las bases administrativas en su página 21 – HOSPITAL GERIÁTRICO SAN JOSÉ – establece que junto a documentos para el pago de todos meses (incluido para el pago del primer mes de servicio) se adjunta la siguiente documentación:

Copia simple de las aportaciones al sistema de AFP o SNP cancelada.

La absolución del Comité de Selección, además es una clara contravención a las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios de limpieza en instituciones prestadoras de servicios de salud (...) ya que ellas NO DISPONEN que la copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada sean presentadas para el pago del primer mes del servicio. Las bases estandarizadas aludidas disponen que las aportaciones previsionales (AFP, ONP – SNP) se presentan a partir del segundo mes de servicio y deben ser del mes anterior.

*En razón de que la absolución transgrede el Principio de Transparencia (información clara y coherente – respeto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico), **solicitamos al OSCE disponga la eliminación del requerimiento ya que este pedido está siendo requerido a partir del pago del segundo mes de servicio.***” (El subrayado y resaltado es agregado)

Pronunciamiento

En las consultas u observaciones N° 30 y N° 31, se planteó la preocupación de que, en relación con la forma de pago para el Ítem N° 2, la Entidad estaría imponiendo las siguientes exigencias: i) Copia simple de boletas de pago y medio probatorio de abono o pago de las remuneraciones del personal que prestó servicios, debidamente firmado por cada personal y ii) Copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores; a pesar de que estos documentos ya se solicitarían para el segundo mes de pago. Ante lo cual, la Entidad no

accedió a la solicitud, argumentando que dicha documentación sería necesaria para la verificación del pago correspondiente al primer mes de servicio.

Posteriormente, el recurrente planteó su cuestionamiento basado en que, de acuerdo con las bases estándar aplicables, ambos documentos deberían presentarse únicamente a partir del segundo mes de servicio y corresponder al mes anterior. Por lo tanto, solicitó que ambos documentos fueran eliminados del requisito relativo a la forma de pago del Ítem N° 2.

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL⁶, el Área Usuaría de la Entidad señaló lo siguiente:

<i>Nro. Orden</i>	<i>Consulta u Observación</i>	<i>DICE</i>	<i>DEBE DECIR</i>
30	(...)	(...)	<u>SE ACOGE LA CONSULTA</u> , se suprime dicho requisito de las bases para el pago del primer mes de servicio, a fin de adecuarse a las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios.
31	(...)	(...)	<u>SE ACOGE LA CONSULTA</u> , se suprime dicho requisito de las bases para el pago del primer mes de servicio, a fin de adecuarse a las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios.

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Por medio del informe mencionado, la Entidad, con un conocimiento más profundo de sus necesidades⁷, proporcionó una mayor claridad sobre las razones por las cuales **se corrigió lo previamente establecido**. En este sentido, se especificó que, en relación con la forma de pago para el Ítem N° 2, se eliminará la solicitud de presentación de: i) Copia simple de boletas de pago y medio probatorio de abono o pago de las remuneraciones del personal que prestó servicios, debidamente firmado por cada personal y ii) Copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores, con el fin de ajustarse al contenido establecido en las bases estándar aplicables.

En este contexto, dado que la solicitud del recurrente se dirige a eliminar la presentación de dos de los documentos requeridos para la forma de pago del Ítem N° 2, y considerando que la Entidad **ha rectificado su postura inicial** de acuerdo con lo

⁶ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

⁷ Ver la Opinión N.º 002-2020/DTN, entre otras, así como lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento.

solicitado, tal como se ha mencionado anteriormente, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento.

Por consiguiente, en vista de lo expuesto en el informe técnico de la Entidad y con motivo de la consolidación definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el contenido del numeral 2.5 del Capítulo II, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

“2.5. FORMA DE PAGO

(...)

PARA EL HOSPITAL POLICIAL GERIÁTRICO “SAN JOSÉ”:

- (...)
- ~~Copia simple de boletas de pago y medio probatorio de abono o pago de las remuneraciones del personal que prestó servicios, debidamente firmado por cada personal.~~
- (...)
- ~~Copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores.”~~

- **Se adecuará** el contenido del acápite 9 del Ítem N° 2 del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

“9. FORMA DE PAGO

- (...)
- ~~Copia simple de boletas de pago y medio probatorio de abono o pago de las remuneraciones del personal que prestó servicios, debidamente firmado por cada personal.~~
- (...)
- ~~Copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores.”~~

- 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 y/u observaciones, permitiendo que reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se opongá a la presente disposición.

Cuestionamiento N° 3

Respecto a la “Forma de pago del segundo mes del Ítem N° 3”

El participante **SERVICIOS GENERALES SMP – FONBIEPOL SCRL**, cuestionó la absolución de las consultas u observaciones N° 35 y N° 36, señalando en su solicitud de elevación lo siguiente:

- Consulta u observación N° 35:

“Las bases administrativas en su página 22 – HOSPITAL AUGUSTO B. LEGUÍA – establece que junto a documentos para el pago a partir del segundo mes de servicio se adjunte la siguiente documentación:

*Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
Copia simple de las aportaciones al Sistema de AFP o SNP cancelada al mes de facturación.*

Hay que indicar primero que los aportes previsionales son los realizados a la AFP y al SNP – ONP, en consecuencia, hay un doble requerimiento.

*La absolución del Comité de Selección no absuelve la consulta, además **es una clara contravención a las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios de limpieza en instituciones prestadoras de servicios de salud (...)** ya que ellas **NO DISPONEN la presentación de las aportaciones al sistema de AFP o SNP cancelados al mes de facturación (sino del mes anterior).** Las bases estandarizadas aludidas disponen que las aportaciones previsionales (AFP, ONP – SNP, ESSALUD) se presentan a partir del segundo mes de servicio y deben ser únicamente del mes anterior.*

*En razón de que la absolución transgrede el Principio de Transparencia (información clara y coherente – respeto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico), **solicitamos al OSCE disponga la eliminación del requerimiento “la presentación de las aportaciones al sistema de AFP o SNP cancelados al mes de facturación” ya que este pedido está siendo requerido del mes anterior.***” (El subrayado y resaltado es agregado)

- Consulta u observación N° 36:

“Las bases administrativas en su página 22 – HOSPITAL AUGUSTO B. LEGUÍA – establece que junto a documentos para el pago a partir del segundo mes de servicio se adjunte la siguiente documentación:

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 la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a los trabajadores destacados a la Entidad.

Hay que indicar primero que lo relacionado a los derecho previsionales ya se habló en el numeral anterior y la presentación de documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derecho previsionales y laborales correspondientes destacados da la entidad, es interpretada por la entidad como del mes facturado.

*La absolución del Comité de Selección no absuelve la consulta, además **es una clara contravención a las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios de limpieza en instituciones prestadoras de servicios de salud (...) ya que ellas NO DISPONEN la presentación de documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes destacados a la entidad del mes facturado (sino del mes anterior). Las bases estandarizadas aludidas disponen que los depósitos de remuneraciones se presentan a partir del segundo mes de servicio y deben ser únicamente del mes anterior.***

*En razón de que la absolución transgrede el Principio de Transparencia (información clara y coherente – respeto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico), **solicitamos al OSCE disponga la eliminación del requerimiento “presentación de documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes destacados a la entidad” ya que este pedido está siendo requerido del mes anterior.**” (El subrayado y resaltado es agregado)*

Pronunciamiento

Mediante las consultas u observaciones N° 35 y N° 36, se planteó una inquietud en relación con la forma de pago del segundo mes para el Ítem N° 3. Se señaló que la Entidad estaba exigiendo: i) Copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores y ii) Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a los trabajadores destacados a la Entidad; a pesar de que dichos documentos ya se habrían solicitado anteriormente. Sin embargo, la Entidad no aceptó la solicitud, indicando que ambos documentos debían presentarse.

Posteriormente, el recurrente planteó su cuestionamiento basado en que, de acuerdo con las bases estándar aplicables, los documentos mencionados deberían ser eliminados del requisito relativo al pago del segundo mes, ya que este pedido se estaría solicitando para el mes anterior. Por lo tanto, solicitó que ambos documentos fueran suprimidos del requisito relacionado con la forma de pago del segundo mes para el Ítem N° 3.

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL⁸, el Área Usuaria de la Entidad señaló lo siguiente:

<i>Nro. Orden</i>	<i>Consulta u Observación</i>	<i>DICE</i>	<i>DEBE DECIR</i>
35	(...)	(...)	<u>SE ACOGE LA CONSULTA,</u> se suprime la presentación de “copia simple de las aportaciones al sistema de AFP o SNP cancelada al mes de facturación, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores”, a fin de adecuarse a las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios así como evitar incurrir en duplicidad de requisitos.
36	(...)	(...)	<u>SE ACOGE LA CONSULTA,</u> se suprime la presentación de “copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a los trabajadores destacados a la Entidad”, a fin de adecuarse a las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios así como evitar incurrir en duplicidad de requisitos.

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Mediante el informe mencionado⁹, la Entidad, con un conocimiento más profundo de sus necesidades¹⁰, proporcionó una mayor claridad sobre las razones por las cuales **se corrigió lo previamente establecido**. En este sentido, se especificó que, en relación con la forma de pago del segundo mes para el Ítem N° 3, la Entidad eliminará la solicitud de presentación de: i) Copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores y ii) Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a los trabajadores destacados a la Entidad, con el fin de ajustarse al contenido establecido en las bases estándar aplicables.

⁸ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

⁹ 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, 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.

¹⁰ Ver la Opinión N.º 002-2020/DTN, entre otras, así como lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento.

En este contexto, dado que la pretensión del recurrente está dirigida a eliminar la presentación de dos de los documentos para la forma de pago del segundo mes para el Ítem N° 3, y considerando que la Entidad ha rectificado su postura inicial de acuerdo con lo solicitado, tal como se ha mencionado anteriormente, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento.

Por consiguiente, en vista de lo expuesto en el informe técnico de la Entidad y con motivo de la consolidación definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el contenido del numeral 2.5 del Capítulo II, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

"2.5. FORMA DE PAGO
(...)

PARA EL HOSPITAL POLICIAL "AUGUSTO B. LEGUÍA":
(...)

Pago 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 simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada al mes de facturación, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores.~~
- ~~Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a los trabajadores destacados a la Entidad."~~

- **Se adecuará** el contenido del acápite 8 del Ítem N° 3 del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

"8. FORMA DE PAGO
(...)

b) Pagos a partir del segundo mes de servicio

- (...)
- ~~Copia simple de las aportaciones al sistema AFP o SNP cancelada al mes de facturación, a excepción del último pago que se requiere la acreditación de la cancelación total de los derechos y beneficios sociales a todos los trabajadores.~~
- (...)
- ~~Copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a los trabajadores destacados a la Entidad”~~

- 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 y/u observaciones, permitiendo que reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

Cuestionamiento N° 4

Respecto a la “Estudios primarios completos de los Operarios de Limpieza”

El participante **SERVICIOS GENERALES SMP – FONBIEPOL SCRL**, cuestionó la absolución de la consulta u observación N° 42, señalando en su solicitud de elevación lo siguiente:

“La absolución transgrede las de las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios de limpieza en instituciones prestadoras de servicios de salud (...), pues ellas establecen lo siguiente:

- a. Página 22 – “No puede exigirse que el personal de limpieza cuente con grado de instrucción secundaria o primaria, , pues ello no incide en la prestación del servicio;.....”*
- b. Página 18 – El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

*En razón de que la absolución transgrede el principio de Transparencia (información clara y coherente – respeto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico), **solicitamos al OSCE disponga la anulación de la absolución y disponga como última instancia que se acepte la ficha C4 (emitida por RENIEC) por ser un documento oficial que contiene información veraz sobre el nivel educativo.** Además de disponer que esto debe aplicarse en toda la base administrativa donde se requiera que se presenten certificados de estudios.”* (El subrayado y resaltado es agregado)

Pronunciamiento

Mediante la consulta u observación N° 42, se solicitó a la Entidad que, en relación con la acreditación de tener estudios primarios completos para los operarios en limpieza, se admitiera la presentación de la Ficha C4. Sin embargo, la Entidad no accedió a esta solicitud, argumentando que para acreditar dicho requisito, se deberá presentar una declaración jurada junto con la oferta y una copia simple de los certificados respectivos para formalizar el contrato.

Posteriormente, el recurrente planteó su cuestionamiento basado en que la exigencia de acreditar estudios primarios completos para los operarios en limpieza contravendría lo dispuesto en las bases estándar aplicables. Por lo tanto, solicitó que se eliminara esta exigencia o, en caso de mantenerse, que se aceptara la presentación de la Ficha C4 emitida por el RENIEC como medio de acreditación.

Al respecto, es oportuno señalar que las bases estándar objeto de la presente contratación, establecen lo siguiente:

b) Del personal

(...)

No puede exigirse que el personal de limpieza cuente con grado de instrucción secundaria o primaria, ni establecerse requisitos de nacionalidad, edad o talla mínima, pues ello no incide en la prestación del servicio; sin perjuicio de la aplicación, para el caso de la edad, de las normas sectoriales que resulten aplicables tales como aquellas relativas al cumplimiento de protocolos sanitarios. (...).

Ahora bien, aunque del requerimiento elaborado por la Entidad se desprende la exigencia de que tanto el personal clave como el no clave de los Ítems N° 1 y N° 2 posean estudios primarios completos, este requisito resultaría contrario a lo establecido en las bases estándar que rigen la presente contratación. Dichas bases establecen claramente que no se puede requerir que el personal de limpieza tenga educación primaria o secundaria, entre otros requisitos. Por lo tanto, este aspecto debe ser eliminado de las bases, y en consecuencia, carece de sentido pronunciarse sobre la posible exigencia de presentar la Ficha C4.

En este contexto, considerando que la solicitud del solicitante implica cuestionar la respuesta dada a la consulta u observación mencionada, y dado que no es apropiado exigir educación primaria al personal operario de limpieza según lo estipulado en las bases estándar aplicables, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento.

Por lo tanto, con motivo de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el contenido del acápite “OCHO (08) OPERARIOS DE LIMPIEZA” del Ítem N° 1 del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

OCHO (08) OPERARIOS DE LIMPIEZA:
(...)

~~5. Con estudios primarios completos, acreditado mediante declaración jurada a la presentación de propuestas y para la firma del contrato de forma obligatoria, se adjuntará los certificados correspondientes mediante copia simple del certificado o constancia de estudios concluidos.~~

- **Se adecuará** el contenido del acápite A.2 del Ítem N° 2 del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

A.2. PERFIL DEL JEFE DE GRUPO:
(...)

2. El jefe de grupo deberá contar con el siguiente perfil mínimo:

- ~~Estudios primarios completos.~~

(...)

A.3. PERFIL DEL OPERARIO DE LIMPIEZA (19):
(...)

~~4. Con estudios primarios completos, acreditado mediante declaración jurada a la presentación de propuestas y para la firma del contrato de forma obligatoria, se adjuntará los certificados correspondientes mediante copia simple del certificado o constancia de estudios concluidos.~~

- **Se adecuará** el contenido del acápite 14 del Ítem N° 2 del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

14. OTRAS OBLIGACIONES

A. DEL CONTRATISTA
(...)

3. La empresa deberá presentar antes de la firma del contrato al área de Logística de la UE 020 DIRSAPOL PNP. Los siguientes documentos para su aprobación:

(...)

—~~Certificado de estudios primarios concluidos.~~

- 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 y/u observaciones, permitiendo que reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

Cuestionamiento N° 5

Respecto a la “Cronograma de limpieza de la Trampa de Grasa del Ítem N° 2”

El participante **SERVICIOS GENERALES SMP – FONBIEPOL SCRL**, cuestionó la absolución de la consulta u observación N° 64, señalando en su solicitud de elevación lo siguiente:

“La respuesta emitida por el Comité de Selección no ha sido motivada (Numeral 6.2 de la Directiva 009-2019-OSCE/CD), pues indica ceñirse a lo requerido en las bases.

El DS 022-2001-SA, establece claramente cuáles son las actividades de saneamiento ambiental y por las cuales se debe emitir el certificado de saneamiento. Este decreto supremo no contempla a la limpieza de trampa de grasa como una actividad de saneamiento, en consecuencia, es imposible la emisión de un certificado de saneamiento por realizar esta actividad.

En razón de que la absolución transgrede el Principio de Transparencia (información clara y coherente – respeto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico), solicitamos al OSCE disponga la anulación de la absolución y se confirme nuestro petitorio hecho en la etapa de consultas y observaciones.” (El subrayado y resaltado es agregado)

Pronunciamiento

Mediante la consulta u observación N° 64, se solicitó a la Entidad eliminar la exigencia de remitir las certificaciones correspondientes en relación al "Cronograma de limpieza de la trampa de grasa" del Ítem N° 2. Sin embargo, la Entidad no aceptó la solicitud, argumentando que deberá ceñirse a lo establecido en las bases integradas.

Posteriormente, el recurrente cuestionó esta decisión, argumentando que según lo establecido en el D.S. N° 022-2001-SA, la limpieza de la trampa de grasa no está contemplada como una actividad de saneamiento, por lo que no sería posible emitir dichos certificados. Por lo tanto, solicitó la supresión de la exigencia de presentar las certificaciones relacionadas con la limpieza de la trampa de grasa.

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL¹¹, el Área Usuaria de la Entidad señaló lo siguiente:

<i>Nro. Orden</i>	<i>Consulta u Observación</i>	<i>DICE</i>	<i>DEBE DECIR</i>
64	(...)	(...)	<u>SE ACOGE LA CONSULTA</u> , respecto al "Cronograma de limpieza de la Trampa de Grasa" del Ítem 2, se suprime la presentación de certificaciones por dicha actividad, considerando que dicha exigencia no se extraería del DS 022-2001-SA.

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Mediante el informe mencionado, el área usuaria de la Entidad, con un conocimiento más profundo de sus necesidades¹², proporcionó una mayor claridad sobre las razones por las cuales se corrigió lo establecido anteriormente. En específico, se indicó que en relación al "Cronograma de limpieza de la trampa de grasa" del Ítem N° 2, se eliminará la exigencia de presentar las certificaciones correspondientes por dicha actividad, ya que esto no estaría alineado con las actividades contempladas en el D.S. N° 022-2001-SA.

En este contexto, considerando que la solicitud del recurrente se dirige a eliminar la exigencia de presentar las certificaciones relativas a la limpieza de la trampa de grasa del Ítem N° 2, y dado que la Entidad rectificó su postura inicial de acuerdo con lo solicitado en su informe posterior, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento.

Por lo tanto, tomando en cuenta lo declarado en el informe técnico de la Entidad y con motivo de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el contenido del "Cronograma de Limpieza de la Trampa de Grasa" del acápite C del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

¹¹ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

¹² Ver la Opinión N.º 002-2020/DTN, entre otras, así como lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento.

C. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (ver cronograma)

(...)

CRONOGRAMA DE LIMPIEZA DE LA TRAMPA DE GRASA

(...)

~~* La empresa remitirá las certificaciones correspondientes y las ejecuciones serán coordinadas con el área de mantenimiento de este nosocomio.~~

- 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 y/u observaciones, permitiendo que reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se opongá a la presente disposición.

Cuestionamiento N° 6

Respecto a la “Materiales y equipos del Ítem N° 2”

El participante **SERVICIOS GENERALES SMP – FONBIEPOL SCRL**, cuestionó la absolución de la consulta u observación N° 65, señalando en su solicitud de elevación lo siguiente:

“La respuesta emitida por el Comité de Selección no ha sido motivada (Numeral 6.2 de la Directiva 009-2019-OSCE/CD), pues indica ceñirse a lo requerido en las bases.

La necesidad de que los productos tengan registro sanitario o NSO es requerimiento del área usuaria, en consecuencia, en cumplimiento del Art. 29.1 del RLCE la Entidad debe informar clara y objetivamente que productos van a tener registro sanitario o NSO. Esta responsabilidad no puede ser transferida al postor ya que arbitrariamente podría decidir cuáles deberían cumplir con el requisito exigido en detrimento de la Entidad. Además, los postores no tenemos como objeto social la fabricación de materiales e insumos de limpieza (somos empresa de intermediación laboral y nuestro único objeto social exclusivo es este) por lo que no se podríamos hacer consultas a la DIGEMID con la finalidad de que se nos otorgue alguna documentación en la cuales indica cuál se indica cuál se indique que productos deben o no debe tener registro sanitario o NSO.

En razón de que la absolución transgrede el Principio de Transparencia (información clara y coherente – respeto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico), solicitamos al OSCE disponga la anulación de la absolución y se confirme nuestro petitorio hecho en la etapa de consultas y observaciones.” (El subrayado y resaltado es agregado)

Pronunciamiento

En la consulta u observación N° 65, se solicitó a la Entidad que clarificara cuáles de los materiales y equipos del Ítem N° 2 necesitarían Registro Sanitario (RS) y Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO). Sin embargo, la Entidad no aceptó la solicitud, argumentando que debía ajustarse a lo establecido en las bases integradas.

Posteriormente, el recurrente planteó su cuestionamiento para que la Entidad precisara cuáles de los materiales y equipos del Ítem N° 2 requerirían Registro Sanitario (RS) y cuáles necesitarían Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO).

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL¹³, la Entidad señaló lo siguiente:

<i>Nro. Orden</i>	<i>Consulta u Observación</i>	<i>DICE</i>	<i>DEBE DECIR</i>
65	(...)	(...)	<p><u>SE ACLARA QUE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Sanitario (RS): <i>para productos farmacéuticos y dispositivos médicos.</i> • Notificación sanitaria obligatoria (NSO): <i>para productos sanitarios Cosméticos, productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal.</i> <p><i>Asimismo, en la página web de DIGEMID existe un listado de productos que no requieren RS o NSO.</i></p>

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Mediante el informe mencionado, la Entidad, con un conocimiento más profundo de sus necesidades¹⁴, proporcionó una mayor claridad sobre cuáles serían los materiales y equipos del Ítem N° 2 que requerirían Registro Sanitario (RS) y Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO).

¹³ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

¹⁴ Ver la Opinión N.º 002-2020/DTN, entre otras, así como lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento.

En este sentido, considerando que la solicitud del recurrente se orientaba a precisar cuáles de los materiales y equipos del Ítem N° 2 requerirían Registro Sanitario (RS) y Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO), y dado que la Entidad aclaró este aspecto en su informe posterior, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento.

Por lo tanto, tomando en cuenta lo declarado en el informe técnico de la Entidad y con motivo de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se deberá tener en cuenta** el contenido del Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL.
- 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 y/u observaciones, permitiendo que reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

Cuestionamiento N° 7

Respecto a la “Forma de acreditación del perfil del operario de limpieza del Ítem N° 2”

El participante **SERVICIOS GENERALES SMP – FONBIEPOL SCRL**, cuestionó la absolución de la consulta u observación N° 65, señalando en su solicitud de elevación lo siguiente:

“La respuesta emitida por el Comité de Selección no ha sido motivada (Numeral 6.2 de la Directiva 009-2019-OSCE/CD), pues indica ceñirse a lo requerido en las bases.

En las absoluciones hechas a las consultas (...); se indica que, si se aceptarán el Certiadulto y/o Certijoven, para acreditar los antecedentes policiales, penales y judiciales.

En razón de que la absolución transgrede el Principio de Transparencia (información clara y coherente – respeto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico) y Principio de igualdad (no se traten de manera diferente situaciones que son similares), solicitamos al OSCE disponga la anulación de la absolución y se confirme nuestro petitorio hecho en la etapa de consultas y observaciones.” (El subrayado y resaltado es agregado)

Pronunciamiento

Mediante la consulta u observación N° 66, se solicitó a la Entidad que permitiera la presentación del Certiadulto y/o Certijoven en lugar de los certificados de antecedentes penales y policiales para el perfil del operario de limpieza relacionado con el Ítem N° 2.

Sin embargo, la Entidad rechazó esta solicitud sin proporcionar una justificación para su decisión.

Posteriormente, el recurrente planteó su cuestionamiento, argumentando que la respuesta proporcionada por la Entidad carecía de justificación. Por lo tanto, replicó el argumento inicialmente empleado en la observación, con el objetivo de solicitar que permitiera la presentación del Certiadulto y/o Certijoven en lugar de los certificados de antecedentes penales y policiales para el perfil del operario de limpieza del ítem N° 2.

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL¹⁵, el Área Usuaria de la Entidad señaló lo siguiente:

<i>Nro. Orden</i>	<i>Consulta u Observación</i>	<i>DICE</i>	<i>DEBE DECIR</i>
66	(...)	(...)	<u><i>SE ACOGE LA CONSULTA.</i></u> <i>también se aceptara la presentación del certificado certiadulto o certijoven, según sea el caso, teniendo en cuenta que son documentos de carácter oficial que contienen información personal, antecedentes penales y judiciales así como datos sobre la educación del solicitante y detalles de su experiencia laboral formal.</i>

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Mediante el informe mencionado, la Entidad, con un conocimiento más profundo de sus necesidades¹⁶, proporcionó una mayor claridad al **rectificar lo establecido inicialmente**. Ahora se admite la presentación del Certiadulto y/o Certijoven como alternativa a los certificados de antecedentes penales y policiales para el perfil del Operario de Limpieza relacionado con el Ítem N° 2.

En este sentido, considerando que la solicitud del recurrente apunta a que se permita la presentación del Certiadulto y/o Certijoven para acreditar el perfil del operario de limpieza relacionado con el Ítem N° 2, y dado que la Entidad rectificó su posición inicial de acuerdo con lo solicitado, este Organismo Técnico Especializado, ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento.

Por lo tanto, tomando en cuenta lo expresado en el informe técnico de la Entidad y con motivo de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

¹⁵ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

¹⁶ Ver la Opinión N.º 002-2020/DTN, entre otras, así como lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento.

- **Se adecuará** el contenido del literal A.3 del Ítem N° 2 del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

A.3. PERFIL DEL OPERARIO DE LIMPIEZA (19)

(...)

2. Hoja de vida del personal propuesto. No registrar antecedentes policiales y penales, se acreditará ~~mediante declaración jurada a la presentación de propuestas y~~ para la firma del contrato de forma obligatoria se adjuntará los certificados correspondientes *o el Certiadulto o el Certijoven.*

(...)

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

Cuestionamiento N° 8

Respecto a la “Otra penalidad N° 21 del Ítem N° 2”

El participante **SERVICIOS GENERALES SMP – FONBIEPOL SCRL**, cuestionó la absolución de la consulta u observación N° 78, señalando en su solicitud de elevación lo siguiente:

“La respuesta emitida por el Comité de Selección no ha sido motivada (Numeral 6.2 de la Directiva 009-2019-OSCE/CD), pues indica ceñirse a lo requerido en las bases.

La penalidad 21 contiene un monto penalizable irracionalmente elevado (15% de UIT = S/. 742.50), cuando la infracción cometida es de bajo impacto que no es económico para la entidad.

Se vulnera el requisito de razonabilidad cuando la penalidad aplicada no cumple propósito alguno más allá de “castigar” innecesariamente al contratista por una omisión que no afecta ni el cumplimiento del contrato, ni causa daño a la Entidad, y que como consecuencia de la aplicación de la penalidad la Entidad se está enriqueciendo a costa del contratista. A este respecto, debe reiterarse que en ningún caso se admite en nuestro ordenamiento jurídico que una penalidad tenga fines lucrativos en beneficio de la parte que lo aplica – menos aun cuando la parte que lo aplica es una entidad pública.

*En razón de que la absolución transgrede el Principio de Equidad y el requisito de razonabilidad, **solicitamos al OSCE que deje sin efecto lo absuelto y proceda a establecer que la penalidad a aplicarse sea 1% de la UIT;** salvo que la entidad cuantifique el impacto económico hacia la entidad de la transgresión.” (El subrayado y resaltado es agregado)*

Pronunciamiento

Mediante la consulta u observación N° 78, se solicitó a la Entidad que redujera el monto de las "otras penalidades" N° 20 y N° 21, relacionadas con el Ítem N° 2, a un 1% (uno por ciento) de la UIT. Sin embargo, la Entidad rechazó esta solicitud sin proporcionar una justificación para su decisión.

Posteriormente, el recurrente presentó su cuestionamiento solicitando que la Entidad acepte reducir el monto de la "otra penalidad" N° 21, relacionada con el Ítem N° 2, a un 1% (uno por ciento) de la UIT.

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL¹⁷, el Área Usuaria de la Entidad señaló lo siguiente:

<i>Nro. Orden</i>	<i>Consulta u Observación</i>	<i>DICE</i>	<i>DEBE DECIR</i>
78	(...)	(...)	<u><i>SE ACOGE</i></u> , se reducirá el valor de la penalidad a 1% correspondiente al numeral 21, considerando el Principio de Razonabilidad y de Equidad que rigen la Ley de Contrataciones del Estado.

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Mediante el informe mencionado, la Entidad, con un conocimiento más profundo de sus necesidades¹⁸, proporcionó una mayor claridad al **rectificar lo establecido inicialmente**. Se ha admitido que el monto a aplicar ante la ocurrencia de la otra penalidad N° 21, relacionada con el Ítem N° 2, se reduzca a un 1% (uno por ciento) de la UIT.

Considerando que la solicitud del recurrente buscaba que se aceptara la reducción del monto a aplicar de la "otra penalidad" N° 21, relacionada con el Ítem N° 2, a un 1% (uno por ciento) de la UIT, y dado que la Entidad rectificó su posición inicial de acuerdo con lo solicitado en su informe posterior, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento..

Por lo tanto, tomando en cuenta lo expresado en el informe técnico de la Entidad y con motivo de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

¹⁷ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

¹⁸ Ver la Opinión N.º 002-2020/DTN, entre otras, así como lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento.

- **Se adecuará** el contenido del acápite 13 del Ítem N° 2 del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES			
	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	EVIDENCIA
(...)	(...)	(...)	(...)
21	Retraso en el pago de remuneraciones a los operarios y/o supervisores. Se considerará como retraso los pagos después del quinto día calendario de vencido el mes.	15 1% UIT (por ocurrencia)	Acta de ocurrencia y/o fotografías emitidas por la jefatura de la sección de mantenimiento.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

- 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 y/u observaciones, permitiendo que reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

Cuestionamiento N° 9

Respecto a la “Formación académica del supervisor del Ítem N° 1”

El participante **SERVICIOS GENERALES SMP – FONBIEPOL SCRL**, cuestionó la absolución de la consulta u observación N° 95, señalando en su solicitud de elevación lo siguiente:

“La absolución realizada no responde nuestro cuestionamiento.

*Habiéndose enumerado las carreras universitarias que el supervisor puede desempeñar (ingeniería sanitaria, ingeniería industrial, ingeniería de higiene y seguridad industrial). **Nuestro requerimiento está enmarcado a que la entidad establezca que carreras superiores técnicas son las que debe ejercer el supervisor ya que no existe instrucción superior técnica como sanitario, ni como higiene y seguridad industrial ni como industrial.***

En razón de que la absolución transgrede el Principio de Transparencia (información clara y coherente – respeto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico) solicitamos al OSCE disponga a la entidad que establezca que carreras técnicas profesionales podría ejercer el supervisor.” (El subrayado y resaltado es agregado)

Pronunciamiento

Mediante la consulta u observación N° 95, se solicitó a la Entidad que, en relación a los requisitos de calificación del Ítem N° 1, se permitiera acreditar la formación académica del supervisor con carreras profesionales como "enfermería, psicología, medicina, biología, odontología y otros" con el propósito de ampliar la participación de posibles postores. Sin embargo, la Entidad rechazó esta solicitud sin proporcionar una motivación para su decisión.

Posteriormente, el recurrente presentó un cuestionamiento solicitando que la Entidad especifique cuáles serían las carreras superiores técnicas aceptables para acreditar el cargo de supervisor, relacionado con el Ítem N° 1.

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL¹⁹, el Área Usuaría de la Entidad señaló lo siguiente:

<i>Nro. Orden</i>	<i>Consulta u Observación</i>	<i>DICE</i>	<i>DEBE DECIR</i>
95	(...)	(...)	<u><i>SE PRECISA QUE</i></u> , para acreditar la formación académica del Supervisor es requisito que tenga formación superior técnica (Técnico de Saneamiento Ambiental, Técnico en Seguridad Industrial y Prevención de Riesgos, Técnico en Administración Industrial) o universitaria (Ing. Sanitario, Ing. de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Industrial).

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Mediante el informe mencionado, la Entidad, con un conocimiento más profundo de sus necesidades²⁰, proporcionó una mayor claridad al especificar las carreras superiores técnicas que se admitirán para acreditar el cargo de Supervisor, relacionado con el Ítem N° 1.

Considerando que la solicitud del recurrente buscaba que se precisara cuáles serían las carreras superiores técnicas aceptables para acreditar el cargo de Supervisor, relativo al Ítem N° 1, y dado que la Entidad rectificó su posición inicial de acuerdo con lo solicitado en su informe posterior, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento.

Por lo tanto, considerando lo declarado en el informe técnico de la Entidad y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

¹⁹ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

²⁰ Ver la Opinión N.º 002-2020/DTN, entre otras, así como lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento.

- **Se adecuara** el contenido del acápite “UN (01) SUPERVISOR (PERSONAL CLAVE)” del Ítem N° 1 del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

UN (01) SUPERVISOR (PERSONAL CLAVE)

(...)

9. Deberá contar con grado de instrucción formación superior técnica (Técnico de Saneamiento Ambiental, Técnico en Seguridad Industrial y Prevención de Riesgos, Técnico en Administración Industrial) o universitaria (Ing. Sanitario, Ing. de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Industrial) ~~superior técnica o universitaria~~, (...).

- **Se adecuara** el contenido del literal B.1.1 del Ítem N° 1 del numeral 3.2 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

PARA LA CLÍNICA POLICIAL ESPECIALIZADA ODONTOLÓGICA PNP “MARILYN S. GAVILÁN”

(...)

Un (01) Supervisor, grado de instrucción formación superior técnica (Técnico de Saneamiento Ambiental, Técnico en Seguridad Industrial y Prevención de Riesgos, Técnico en Administración Industrial) o universitaria (Ing. Sanitario, Ing. de Higiene y Seguridad Industrial o Ing. Industrial) ~~superior técnica o universitaria de sanitario o higiene y seguridad industrial o industrial~~ del personal clave requerido como SUPERVISOR.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

- 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 y/u observaciones, permitiendo que reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

Cuestionamiento N° 10

Respecto a la “Capacitación del Operario de Limpieza del Ítem N° 1”

El participante **SERVICIOS GENERALES SMP – FONBIEPOL SCRL**, cuestionó la absolución de la consulta u observación N° 96, señalando en su solicitud de elevación lo siguiente:

“La absolución hecha no da respuesta a nuestra consulta, porque no se ha pedido cambio o eliminación de las capacitaciones.

Las bases estandarizadas de concurso público para la contratación de servicios de limpieza en instituciones prestadoras de servicios de salud aprobado mediante Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, del 24 AGO 2021, página 22, establecen que “...personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de limpieza” – El personal clave es aquel que tiene un rol de dirección y/o supervisión. En consecuencia, podemos decir que los operarios no son personal clave.

En el contexto que el operario no es personal clave, estos trabajadores no pueden ser un criterio de calificación del postor (capacitaciones). Sin embargo, este requerimiento puede solicitarse en los TDR y debe ser acreditado en la etapa de perfeccionamiento de contrato.

En razón de que la absolución transgrede el Principio de Transparencia (información clara y coherente – respeto a las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico) solicitamos al OSCE disponga la anulación del requerimiento y que este pedido sea considerado para el perfeccionamiento del contrato.” (El subrayado y resaltado es agregado)

Pronunciamiento

Mediante la consulta u observación N° 96, se solicitó a la Entidad que elimine la exigencia de acreditar la capacitación de los operarios de limpieza en los requisitos de calificación del Ítem N° 1, argumentando que no son personal clave. Sin embargo, la Entidad rechazó esta solicitud sin proporcionar una justificación para su decisión.

Posteriormente, el recurrente presentó su cuestionamiento solicitando que la Entidad elimine la exigencia de acreditar la capacitación de los operarios de limpieza como parte de los requisitos de calificación del Ítem N° 1, ya que esta disposición contradice lo establecido en las bases estándar aplicables.

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL²¹, el Área Usuaria de la Entidad señaló lo siguiente:

<i>Nro. Orden</i>	<i>Consulta u Observación</i>	<i>DICE</i>	<i>DEBE DECIR</i>
96	(...)	(...)	<u>SE ACOGE LA OBSERVACIÓN</u> , se suprime dicho requerimiento a los Operarios de Limpieza, toda vez que los Operarios de Limpieza no son considerados como personal clave (...).

(El subrayado y resaltado es nuestro)

²¹ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

Mediante el informe mencionado, la Entidad, con un conocimiento más detallado de sus necesidades²², ha proporcionado una aclaración al rectificar la decisión inicial, eliminando la exigencia de acreditar la capacitación de los operarios de limpieza como parte de los requisitos de calificación del Ítem N° 1, dado que no se consideran personal clave.

Considerando que la solicitud del recurrente estaba dirigida a la eliminación de esta exigencia y que la Entidad ha rectificado su decisión inicial de acuerdo con lo solicitado en su informe posterior, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento.

Por lo tanto, tomando en cuenta lo expresado en el informe técnico de la Entidad y con motivo de la integración final de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el contenido del literal B.1.2 del Ítem N° 1 del numeral 3.2 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>PARA LA CLÍNICA POLICIAL ESPECIALIZADA ODONTOLÓGICA PNP “MARILYN S. GAVILÁN” (...)</p> <p>OPERARIOS DE LIMPIEZA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación no menor de 30 horas en manejo de personal, limpieza, desinfección, desinsectación, desratización, manejo de residuos sólidos, bioseguridad, uso de insumos químicos, manejo de equipos de aplicación de productos químicos, manejo de máquinas industriales de limpieza y/o manejo de extintores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda; o diploma del curso, taller, conferencia, seminario, etc., desarrollado.</p>

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

- 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

²² Ver la Opinión N.º 002-2020/DTN, entre otras, así como lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, como del artículo 29 del Reglamento.

participantes en sus consultas y/u observaciones, permitiendo que reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

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. Respetto de los documentos para perfeccionar el contrato

De la revisión del literal k) del numeral 2.3 del Capítulo II, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia lo siguiente:

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

(...)

k) *Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. Correspondiente para cada ítem.*

Incluyendo la documentación solicitada en los incisos 9 literal H. Requerimientos del Proveedor y de su Personal, correspondiente al ítem 01 del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

Incluyendo la documentación solicitada en los apartados g), h), i), j), k) del inciso A.1. del literal A. Perfil del Personal de Limpieza, correspondiente al ítem 02 del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

Incluyendo la documentación solicitada en los Documentos a presentar para la suscripción del contrato – Supervisor incisos del 1 al 10, Perfil del Jefe de Grupo, y en el literal A. Perfil del Operario de Limpieza, incisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14; correspondiente al ítem 03 del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

Al respecto, se aprecia que, la Entidad estaría exigiendo la presentación de diversa documentación relativa al personal que prestará el servicio; sin embargo, la misma no guarda congruencia con lo establecido en el requerimiento de los ítems convocados.

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL²³, el Área Usuaria de la Entidad señaló lo siguiente:

²³ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

*Adicionalmente a lo indicado en líneas anteriores, el Comité de Selección ha advertido la existencia de algunas omisiones en el numeral 2.3 “requisitos para perfeccionar el contrato”, pues **no resultan totalmente congruentes con lo establecido en el requerimiento de los tres ítems convocados.** Por lo que, **en consideración del Principio de Transparencia, se dispone corregir dicho extremo, variándolo como sigue:***

k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. Correspondiente para cada ítem.

Incluyendo la documentación solicitada en el inciso 9 del acápite H. Requerimientos del Proveedor y del inciso “Perfil del Personal” su Personal en donde se indique expresamente su presentación para el perfeccionamiento de contrato, correspondiente al ítem 01 del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

Incluyendo la documentación solicitada en el acápite A. Perfil del Personal de Limpieza, en donde se indique expresamente su presentación para el perfeccionamiento de contrato, correspondiente al ítem 02 del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

Incluyendo la documentación solicitada en el acápite “Documentos a presentar para la suscripción del contrato – Supervisor”, así como en los acápites “Perfil del Jefe de Grupo”, y “Perfil del Operario de Limpieza” en donde se indique expresamente su presentación para el perfeccionamiento de contrato, correspondiente al ítem 03 del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

(El subrayado y resaltado es nuestro)

En tal sentido, considerando lo declarado en el informe técnico de la Entidad y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el contenido del literal k) del numeral 2.3 del Capítulo II, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque. Correspondiente para cada ítem.

Incluyendo la documentación solicitada en el inciso 9 del acápite H. Requerimientos del Proveedor y del inciso “Perfil del Personal” su Personal en donde se indique expresamente su presentación para el perfeccionamiento de contrato, correspondiente al ítem 01 del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

Incluyendo la documentación solicitada en el acápite A. Perfil del Personal de Limpieza, en donde se indique expresamente su presentación para el perfeccionamiento de contrato, correspondiente al ítem 02 del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

Incluyendo la documentación solicitada en el acápite “Documentos a presentar para la suscripción del contrato – Supervisor”, así como en los acápites “Perfil del Jefe de Grupo”, y “Perfil del Operario de Limpieza” en donde se indique expresamente su

presentación para el perfeccionamiento de contrato, correspondiente al ítem 03 del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se opongá a la presente disposición.

3.2. Respetto de la forma de pago

De la revisión del numeral 2.5 del Capítulo II, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia que el mismo no resulta congruente con las formas de pago contenidas en los requerimientos relativos a los tres (3) ítems del presente procedimiento.

En virtud del aspecto cuestionado, mediante el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL²⁴, el Área Usuaria de la Entidad señaló lo siguiente:

<i>Ítem</i>	<i>(...)</i>	<i>Bases integradas debe decir</i>
1	(...)	<p>La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Informe de ejecución mensual del servicio entregado por el Contratista a la Clínica, adjuntando:<ol style="list-style-type: none">1. Consolidado de la cartilla de supervisión de los Jefes de departamentos, de la CLÍNICA POLICIAL ESPECIALIZADA ODONTOLÓGICA S2 PNP “MARILYN SOLIER GAVILÁN”, será formulado y firmado por el Jefe de la Unidad Asistencial.2. Reporte de asistencia de Supervisores y operarios asignados en el mes.3. Guías de internamiento de materiales e insumos utilizados en el servicio de limpieza.- Acta firmada por la Jefatura de la CLÍNICA POLICIAL ESPECIALIZADA ODONTOLÓGICA S2 PNP “MARILYN SOLIER GAVILÁN”, previo informe del Área de Soporte Logístico de la CLÍNICA POLICIAL ESPECIALIZADA ODONTOLÓGICA S2 PNP “MARILYN SOLIER GAVILÁN”, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.- Comprobante de pago del mes a nombre de la Unidad Ejecutora 020 – SANIDAD PNP.- Reporte de asistencia de supervisores y operarios asignados en el mes formulado y firmado por el Área de Mantenimiento.- Guías de mantenimiento de materiales e insumos utilizados en el servicio de limpieza, el mismo que deberá coincidir con la marca y la cantidad de acuerdo al cronograma.- Informe de visita de Inspección del Ingeniero Sanitario con las recomendaciones para la mejora del servicio prestado.- Reporte mensual del movimiento de materiales e insumos utilizados, formulado por la Empresa y firmado por el Área de Mantenimiento.

²⁴ Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-26157678-LIMA, de fecha 9 de enero de 2024.

		<p>- Copia simple del pago del SCTR (Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo) únicamente para el personal designado en las rutinas trimestrales y semestrales en la CLÍNICA POLICIAL ESPECIALIZADA ODONTOLÓGICA S2 PNP "MARILYN SOLIER GAVILÁN".</p> <p>- En caso de existir observaciones se consignará en el Acta respectiva indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden.</p> <p>-</p> <p>Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la SANIDAD DE LA PNP, sito en la Av. Arequipa N°4898 (Referencia en la esquina de Av. Arequipa con el Jr. Chiclayo) MIRAFLORES – LIMA.</p> <p>CONSIDERACIONES ESPECIALES:</p> <p>a) Pago del primer mes de servicio</p> <p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá a la Empresa Contratista, la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. ● Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad. <p>b) Pagos a partir del segundo mes de servicio</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia de la Planilla Mensual de pagos – PLAME del mes anterior y constancia de prestación. ● Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado 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 remuneraciones, cuando corresponda. ● Copia de pago de las Pólizas de Seguro. <p>c) Pago del último mes de servicio</p> <p>Para el pago del último mes de 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>
2	(...)	<p>La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de conformidad emitida por la sección de mantenimiento, firmado por el jefe de logística y refrendado por el Jefe de Administración del Hospital Policial Geriátrico "San José", previo Informe del área de Mantenimiento.

- Informe de la Unidad de Epidemiología
- Consolidado de conformidad de los jefes de departamentos, del Hospital Policial Geriátrico "San José", formulado y firmado por el área de Mantenimiento. ANEXO 3
- Reporte de asistencia de supervisores y operarios asignados en el mes formulado y firmado por el área de Mantenimiento.
- Guías de internamiento de materiales e insumos utilizados en el servicio de limpieza, el mismo que deberá coincidir con la marca y cantidad de acuerdo al cronograma.
- Informe de Visita de Inspección del Ingeniero Sanitario con las recomendaciones para la mejora del servicio prestado.
- Reporte mensual del movimiento de materiales e insumos utilizados, formulado por la empresa y firmado por el área de Mantenimiento.
- Copia Simple de Constancia de pago mediante el sistema PDT (ESSALUD correspondiente al mes anterior facturado).
- Copia simple de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a ley.
- Copia simple de los depósitos por concepto de gratificaciones de acuerdo a ley.
- Factura del mes a nombre de la Unidad Ejecutora 020 – DIRSAPOL.
- Copia simple del pago del SCTR (seguro complementario de trabajos de riesgo) únicamente para el personal designado en las rutinas trimestrales y semestrales en el HPG "San José".
- En caso de existir observaciones se consignará en el Acta respectiva indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
- El PLAZO para el pago, la entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato.

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
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

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 cancelado 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.

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

3	(...)	<p>La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta Conformidad emitida por el Jefe del Área de Logística del Hospital Policial “Augusto B. Leguía”, (previo Informes de la Unidad de Epidemiología, Oficina de Mantenimiento y Consolidado de las Cartillas de Supervisión). - Reporte de asistencia de supervisores y operarios asignados en el mes formulado y firmado por el área de Mantenimiento. - Guías de internamiento de materiales e insumos utilizados en el servicio de limpieza, el mismo que deberá coincidir con la marca y cantidad de acuerdo al cronograma. - Informe de Visita de Inspección del Ingeniero Sanitario con las recomendaciones para la mejora del servicio prestado, (el contratista debe presentar dicha documentación a la mesa de partes del ARELOG y/o Unidad de Recepción Documentaria (URD) del HOSPOL ABL. - Comprobante de pago del mes a nombre de la Unidad Ejecutora 020 – SANIDAD PNP, (el contratista debe presentar dicha documentación a la mesa de partes del ARELOG y/o Unidad de Recepción Documentaria (URD) del HOSPOL ABL. - Copia simple del pago del SCTR (seguro complementario de trabajos de riesgo) únicamente para el personal designado en las rutinas trimestrales y semestrales en el Hospital Policial “Augusto B. Leguía”, el contratista debe presentar dicha documentación a la mesa de partes del ARELOG y/o Unidad de Recepción Documentaria (URD) del HOSPOL ABL. <p>Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la SANIDAD DE LA PNP, sito en la AV. AREQUIPA N°4898 (Esquina de Av. Arequipa con Jr. Chiclayo) MIRAFLORES – LIMA</p> <p>Consideraciones especiales:</p> <p>a) Pago del primer mes de servicio</p> <p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. ● Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad. <p>b) Pagos a partir del segundo mes de servicio</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación. ● Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado 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 simple de constancia de pago mediante el sistema PDT (ESSALUD correspondiente al mes anterior facturado).
---	-------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ● En caso de existir observaciones se consignará en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. ● 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>c) 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</p>
--	---

En tal sentido, considerando lo declarado en el informe técnico de la Entidad y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el contenido del numeral 2.5 y del requerimiento relativo a los tres (3) ítems, conforme a lo establecido en el Informe N° 001-CS-CP-07-2024-DIRSAPOL.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

3.3. Respecto de la forma de pago

Al revisar el apartado A.3 "Perfil del operario de limpieza (19)" en el numeral 6 "Perfil mínimo del proveedor" del Ítem N° 2, ubicado en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, se evidencia que la Entidad establece como requisito que los operarios de limpieza no posean antecedentes policiales ni penales. Esta condición debe ser acreditada mediante una declaración jurada al presentar las ofertas y también se solicita la presentación de los certificados respectivos durante el perfeccionamiento del contrato.

Adicionalmente, en los acápites "Un (01) supervisor (personal clave)" y "Ocho (08) operarios de limpieza" del Ítem N° 1, previstos en el referido Capítulo III, se aprecia que también se requiere para el operario de limpieza y supervisor la misma condición señalada en el párrafo anterior.

En este sentido, es importante señalar que al requerir la presentación de los certificados durante el perfeccionamiento del contrato para corroborar la ausencia de antecedentes policiales ni penales, resulta redundante exigir una declaración jurada en la etapa de presentación de ofertas, por lo que, con ocasión de la integración de Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el apartado A.3 "Perfil del operario de limpieza (19)" en el numeral 6 "Perfil mínimo del proveedor" del Ítem N° 2, ubicado en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, conforme a lo siguiente:

A.3 PERFIL DEL OPERARIO DE LIMPIEZA (19)

UN (01) SUPERVISOR (PERSONAL CLAVE)

(...)

2. Hoja de vida del personal propuesto. No registrar antecedentes policiales y penales, se acreditará ~~mediante declaración jurada a la presentación de propuestas y~~ para la firma del contrato de forma obligatoria se adjuntará los certificados correspondientes.

(...)

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

- **Se adecuará** el contenido del acápite "OCHO (08) OPERARIOS DE LIMPIEZA" del Ítem N° 1 del numeral 3.1 del Capítulo III, correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

UN (01) SUPERVISOR (PERSONAL CLAVE)

(...)

6. No registrar antecedentes policiales y penales, se acreditará ~~mediante declaración jurada a la presentación de propuestas y~~ para la firma del contrato de forma obligatoria se adjuntará los certificados correspondientes.

Se precisa que también se aceptará los certiadultos o certijoven al ser un documento oficial normado por el estado.

(...)

OCHO (08) OPERARIOS DE LIMPIEZA

(...)

2. Hoja de vida del personal propuesto. No registrar antecedentes policiales y penales, se acreditará ~~mediante declaración jurada a la presentación de propuestas y~~ para la firma del contrato de forma obligatoria se adjuntará los certificados correspondientes y/o formatos de validación de antecedentes policiales, judiciales y penales.

Se precisa que también se aceptará los certificados al ser un documento oficial normado por el Estado.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

3.4. Respecto a la documentación

En los numerales 6 y 7 del acápite H) “Requerimiento del proveedor y de su personal” del Ítem N° 1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia lo siguiente:

6. Documentación que servirá para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia:
- Relación del personal propuesto, el mismo que debe incluir la hoja de vida del personal que prestara el servicio (ingeniero, supervisor y operarios).
 - Declaración Jurada por cada personal propuesto (ingeniero, supervisor y operarios) indicando que cumplen con los requisitos técnicos mínimos exigidos en los Términos de Referencia, deberá estar suscrito por el personal y el representante de la empresa.
 - Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones descritas en las NTS N° 096 – Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
 - Declaración Jurada de Compromiso de contratación de Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo o Seguro de Accidente Salud. Cuya presentación debe ser mensual.
 - Declaración Jurada de Compromiso de contratación de Póliza de Seguro de Deshonestidad y robo por \$10,000.00 (diez mil dólares americanos) debidamente endosada a favor de la Entidad, deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros.
 - Declaración Jurada de Compromiso de contratación de Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Contractual y Póliza de Responsabilidad Civil Patronal por \$10,000.00 (diez mil dólares americanos), debidamente endosada a favor de la Entidad. Deberá cubrir los daños personales y/o materiales ocasionados por el personal del Contratista asignado al servicio.
7. La Empresa contratista, deberá tener y presentar como documento para la **suscripción del contrato**, copia de su Manual de Normas y Procedimientos Técnicos, de acuerdo a las Normas de Bioseguridad, Limpieza y Desinfección de ambientes y Manejo de Residuos Sólidos, desde el punto de generación hasta el centro de acopio dentro del establecimiento.

Al respecto, se aprecia que, la Entidad estaría exigiendo la presentación de diversa documentación como parte del cumplimiento de los términos; sin embargo, en la medida que la condición que establece dichos documentos se encuentran inmersas dentro de la declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia del Anexo N° 3, corresponderá precisar su acreditación para el perfeccionamiento del

contrato, por lo que, con ocasión de la integración de Bases, se implementará la siguiente disposición:

- Se **adecuará** el numeral 2.3 del Capítulo II de la Sección Específica, conforme a lo siguiente:

- Deberá presentarse la documentación exigida en los numerales 6 y 7 del acápite H. Requerimientos del Proveedor, correspondiente al ítem 01 del Capítulo III literal 3.1 Términos de Referencia.

Cabe agregar que **se deberá dejar sin efecto** todo extremo del Pliego y las Bases que se oponga a la presente disposición.

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, asimismo, cabe señalar que, las disposiciones del Pronunciamiento priman sobre aquellas disposiciones emitidas en el pliego absolutorio y Bases integradas que versen sobre el mismo tema.
- 4.3. El comité de selección deberá **modificar** las fechas de registro de participantes, presentación de ofertas y otorgamiento de la buena pro, para lo cual deberá tenerse presente que los proveedores deberán efectuar su registro en forma electrónica a través del SEACE hasta antes de la presentación de propuestas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 del Reglamento; asimismo, cabe señalar que, conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento, 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.
- 4.4. Finalmente, se recuerda al Titular de la Entidad que el presente pronunciamiento no convalida extremo alguno del procedimiento de selección.

Jesús María, 25 de enero de 2024

Códigos: 6.1