

## **PRONUNCIAMIENTO N° 511-2023/OSCE-DGR**

Entidad: Hospital Santa Rosa

Referencia: Concurso Público N° 2-2023-HSR, convocado para la “Contratación del servicio de limpieza y desinfección hospitalaria del Hospital Santa Rosa y local anexo por 12 meses”

---

### **1. ANTECEDENTES**

Mediante el Formulario de Solicitud de Emisión de Pronunciamento, recibido el 18 de octubre de 2023<sup>1</sup> y subsanado el 27 de octubre de 2023<sup>2</sup>, 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 presentada por el participante **GOLDEN SERVICES AND SECURITY S.A.C.**, 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 modificaciones, 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, las cuales tienen 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 absolutorio<sup>3</sup>, y, los temas materia de cuestionamientos del mencionado participante, conforme el siguiente detalle:

**Cuestionamiento Único:** Respecto a la absolución de la consulta u observación N° 1, referida a las “*Otras penalidades*”

### **2. CUESTIONAMIENTOS**

**Cuestionamiento Único**

**Respecto a las “*Otras penalidades*”**

---

<sup>1</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2023-25493823-LIMA.

<sup>2</sup> Mediante Trámite Documentario N° 2023-25516788-LIMA.

<sup>3</sup> Para la emisión del presente Pronunciamento se utilizará la numeración establecida en el pliego absolutorio en versión PDF.

El participante **GOLDEN SERVICES AND SECURITY S.A.C.**, cuestionó la absolución de la consulta u observación N° 1, señalando en su solicitud de elevación lo siguiente:

***“Es así que, al revisar y analizar las bases y términos de referencia del concurso público de la referencia, hemos notado que no se está contemplando el procedimiento para la aplicación de penalidades en las bases del referido concurso público, puesto que, con el afán de resguardar el debido procedimiento ante una sanción; se debería notificar a la empresa para en un plazo perentorio poder subsanar el defecto u omisión.***

*Este hecho lo consideramos contra el criterio legal señalado en la norma DS 344-2018. Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. Artículo 29. Numerales 29.1, 29.6.*

*Por tal motivo y en su oportunidad presentamos nuestra observación al respecto y la misma que **consideramos que no ha sido resuelta a satisfacción y consideración nuestra**, así es que nos vemos obligados a solicitarle pueda elevar las bases del presente proceso a fin de que la instancia competente del OSCE pueda dirimir con arreglo a ley.”* (El subrayado y resaltado es agregado)

### **Pronunciamiento**

De la revisión del acápite 5.15 “Penalidades aplicables” del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia lo siguiente:

<b>N°</b>	<b>(...)</b>	<b>(...)</b>	<b>CRITERIO DE APLICACIÓN</b>
1	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
2	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA. El Hospital santa Rosa podrá solicitar el retiro definitivo del operario.</i>
3	(...)	(...)	<i>Se acredita con la asistencia diaria dicha penalidad.</i>
4	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA.</i>
5	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o el Departamento de Farmacia. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato. Sin perjuicio de la aplicación de penalidad el material y/o insumo y/o equipo faltante deberá ser ingresado en el término de 72 horas de notificado (basta con acta de supervisión respectivo) de lo contrario se procederá a considerarlo como incumplimiento de contrato.</i>
6	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Sin perjuicio de la aplicación de la penalidad el material y/o insumo y/o</i>

			<i>implemento faltante deberá ser entregado en el término de 2 horas de notificado (basta con acta de supervisión respectivo) de lo contrario se procederá a considerarlo como incumplimiento de contrato.</i>
7	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA y/o Dpto. Farmacia. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
8	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
9	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
10	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
11	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
12	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
13	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
14	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
15	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
16	(...)	(...)	<i>Se acredita con el registro del Anexo N° 1 – Consolidado de Conformidad de las Jefaturas</i>
17	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
18	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.</i>

			<i>Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
19	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
20	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
21	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y/o Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
22	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
23	(...)	(...)	<i>Se acredita con informes y/o actas de supervisión de la OSGYM y/o OEySA. Si se sobrepasa del 10% del monto de facturación mensual implica resolución del contrato.</i>
24	(...)	(...)	<i>La Oficina de Servicios Generales verificará el pago del personal de limpieza a través de copia de los voucher de pagos (depósito) en la documentación del pago mensual. La penalidad se aplicará al identificar como mínimo tres (3) operarios titulares asignados al HSR.</i>

*La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o el Departamento de farmacia y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento son los responsables del Monitoreo y Supervisión del Servicio de Limpieza y Desinfección.*

*La Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental y/o el Departamento de Farmacia y/o Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento realizarán las observaciones causales de penalidad descritas en el presente Término de Referencia, el Órgano Encargado de las Contrataciones / Oficina de Logística del HSR aplicará las penalidades en virtud de las actas de supervisión expedidas por cualquier de estos tres entes supervisores del Hospital. Las Actas de supervisión tendrán el mismo efecto y validez aun cuando el contratista o su representante se negara a suscribir el acta de supervisión, por el contrario, la negativa a suscribir dicha acta se considerará como un agravante en la clasificación de penalidades.*

A través de la consulta u observación N° 1, se solicitó a la Entidad que, respecto a las “Otras Penalidades”, se incluya dentro del procedimiento, la exigencia de notificar la falta, infracción o defecto al contratista, otorgando un plazo de subsanación, a fin de evitar la aplicación de penalidades; lo cual solicitan en aras de no vulnerarse el debido procedimiento. Ante lo cual, la Entidad absolvió aclarando que, la penalidad se notificaría de forma presencial durante la supervisión y en presencia del representante de la empresa, a quien se le daría una copia del acta de supervisión.

En vista de ello, el recurrente cuestionó la absolución de las consultas y/u observaciones materia de análisis, precisando que, la Entidad no habría contemplado dentro del requerimiento, un procedimiento para la aplicación de las otras penalidades, que incluya la obligación de notificar la ocurrencia del supuesto de penalidad al contratista, otorgándole un plazo determinado para que pueda subsanar dicho supuesto.

Posteriormente, con ocasión del requerimiento de información adicional, mediante el Informe N° 001-2023-MINSA-HSR-OSGYM<sup>4</sup>, la Entidad señaló lo siguiente:

**“De la revisión del acápite 5.15 PENALIDADES APLICABLES, del termino de referencia, se acoge parcialmente lo solicitado, por lo que, se deberá agregar el siguiente procedimiento:**

*Con relación a las otras penalidades N° 5 y N° 6, la Entidad notificará al contratista sobre la ocurrencia de dichos supuestos, otorgándole hasta 72 horas (Otra Penalidad N° 5) y 2 horas (Otra Penalidad N° 6) respectivamente, a fin que puedan subsanarlos. Tras lo cual, la Entidad evaluará la subsanación a fin de determinar si procedería o no la aplicación de penalidades.*

**Por otra parte, en relación a las otras penalidades restantes, se aclara, por la naturaleza de las mismas, no resultaría posible subsanarlas pues la afectación ocasionada por su ocurrencia a la Entidad, sería de carácter insubsanable.”**

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Es así que, mediante el citado informe, el área usuaria de la Entidad, como mejor conocedora de sus necesidades<sup>5</sup>, brindó mayores alcances por los cuales se rectificó parcialmente de lo absuelto, acotando, entre otros aspectos, lo siguiente:

- Precisó que, admitiría lo solicitado, únicamente en dos de los supuestos de otras penalidades; así, para la penalidad N° 5, la Entidad notificará al contratista la ocurrencia de dicho supuesto, otorgándole hasta 72 horas para subsanar; tras lo cual, la Entidad evaluará la misma, a fin de determinar si procedería aplicar dicha penalidad. Del mismo modo, respecto a la penalidad N° 6, la Entidad notificará al contratista la ocurrencia de dicho supuesto, otorgándole hasta 2 horas para subsanar; tras lo cual, la Entidad evaluará la misma, en los mismos términos descritos anteriormente.
- Asimismo, precisó que, para el caso de los demás supuestos de aplicación de otras penalidades, no se admitiría lo solicitado, debido a que, por la naturaleza de las

<sup>4</sup> Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-25476342-LIMA, de fecha 11 de octubre de 2023.

<sup>5</sup> 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.

mismas, no resultaría posible subsanarlas pues la afectación ocasionada por su ocurrencia a la Entidad, sería de carácter insubsanable.

Al respecto, cabe precisar que, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, no posee calidad de perito técnico respecto de la pertinencia de las características técnicas del requerimiento, por lo cual, solicitó información a la Entidad, la cual emitió el referido informe técnico; el cual posee carácter de declaración jurada y está sujeto a rendición de cuentas.

Aunado a ello, cabe señalar que, en el numeral 4.2 del formato de “Resumen Ejecutivo de Actuaciones Preparatorias” se declaró que existiría pluralidad de proveedores en capacidad de cumplir con el requerimiento; siendo de notar que, dicho documento, al ser publicado en el SEACE, posee carácter de declaración jurada.

En ese sentido, considerado que la pretensión del recurrente estaría orientada a que, necesariamente, se incluya la subsanación dentro del procedimiento de aplicación de las otras penalidades y, en la medida que, la Entidad mediante su informe posterior ha admitido parcialmente lo solicitado, según lo expuesto precedentemente<sup>6</sup>, este Organismo Técnico Especializado, ha decidido **ACOGER PARCIALMENTE** 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 disposiciones siguientes:

- **Se adecuará** el contenido del acápite 5.15 “Penalidades aplicables” del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

**“5.15. PENALIDADES APLICABLES**

(...)

*Con relación a las otras penalidades N° 5 y N° 6, la Entidad notificará al contratista sobre la ocurrencia de dichos supuestos, otorgándole hasta 72 horas (Otra Penalidad N° 5) y 2 horas (Otra Penalidad N° 6) respectivamente, a fin que puedan subsanarlos. Tras lo cual, la Entidad evaluará la subsanación a fin de determinar si procedería o no la aplicación de penalidades.*

*Por otra parte, en relación a las otras penalidades restantes, se aclara, por la naturaleza de las mismas, no resultaría posible subsanarlas pues la afectación ocasionada por su ocurrencia a la Entidad, sería de carácter insubsanable.”*

---

<sup>6</sup> Cabe agregar 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 contengan la posición técnica al respecto, conforme al Comunicado N°011-2013-OSCE/PRE.

Se **dejará sin efecto** todo extremo del Pliego o de las Bases que se opongan a las precedentes disposiciones.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, 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. Respeto de la distribución de la buena pro**

De la revisión del contenido de las Bases Integradas publicadas en el SEACE, se aprecia que, la Entidad no habría cumplido con precisar si el presente procedimiento estaría – o no – sujeto a la distribución de la Buena Pro, conforme a lo establecido en las Bases Estándar aplicables.

Asimismo, cabe advertir que, de la revisión del formato de Resumen Ejecutivo publicado en el SEACE, se aprecia que, la Entidad habría declarado que, el presente procedimiento no estaría sujeto a la distribución de la Buena Pro.

Posteriormente, con ocasión del requerimiento de información adicional, la Entidad remitió el Informe N° 003-2023-PCS-CP002-2023-1<sup>7</sup>, mediante el cual precisó lo siguiente:

*“En la página 13) numeral 1.6 deberá incorporarse lo siguiente:*

*1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO  
No aplica.”*

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Por lo tanto, considerando lo expuesto en el informe técnico de la Entidad, se emitirán las siguientes disposiciones:

---

<sup>7</sup> Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-25516788-LIMA, de fecha 27 de octubre de 2023.

- **Se incorporará** el numeral 1.6 “Distribución de la Buena Pro” del Capítulo I de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas.

Se **dejará sin efecto** todo extremo del Pliego o de las Bases que se opongan a las precedentes disposiciones.

### 3.2. Respetto del Costo de las Bases

De la revisión del numeral 1.8 del Capítulo I de la Sección Específica de las Bases Integradas publicadas en el SEACE, se aprecia lo siguiente:

#### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles en las cajas de la entidad.

Agora bien, de la revisión del numeral 1.9 del Capítulo I de la Sección Específica de las Bases Estándar, se aprecia lo siguiente:

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [CONSIGNAR EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES] en [CONSIGNAR LA FORMA Y LUGAR PARA REALIZAR EL PAGO Y RECABAR LAS BASES].

En relación con lo anterior, con ocasión del requerimiento de información adicional, la Entidad remitió el Informe N° 003-2023-PCS-CP002-2023-1<sup>8</sup>, mediante el cual precisó lo siguiente:

“Página 13) numeral 1.8 deberá decir:

#### 1.8 COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles en la caja de la entidad, y recabarlas en la Oficina de Logística sito en Av. Bolívar S/N (Cuadra ocho) – 2do piso - Pueblo Libre – Lima (Horario de atención de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm).”

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Por lo tanto, considerando lo expuesto en el informe técnico de la Entidad, se emitirán las siguientes disposiciones:

<sup>8</sup> Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-25516788-LIMA, de fecha 27 de octubre de 2023.

- **Se adecuará** el numeral 1.9 “Costo de reproducción y entrega de Bases” del Capítulo I de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

*Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 Soles en las cajas de la entidad, y recabarlas en la Oficina de Logística sito en Av. Bolívar S/N (Cuadra ocho) – 2do piso - Pueblo Libre – Lima (Horario de atención de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm).*

Se **dejará sin efecto** todo extremo del Pliego o de las Bases que se opongan a las precedentes disposiciones.

### **3.3. Respetto del Anexo N° 12**

De la revisión del numeral 2.3 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Estándar aplicables, se aprecia lo siguiente:

#### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

(...)

*Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12)*

Al respecto, de la revisión del numeral 2.3 “Requisitos para perfeccionar el contrato” del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia que, la Entidad no habría consignado el citado literal como parte de los documentos para perfeccionar el contrato. Siendo de notar que, las Bases Estándar aplicables prevén la exigencia obligatoria de dicho requisito, en tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE que permitan notificar la decisión de la Entidad respecto de solicitudes de ampliación de plazo, conforme a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del D.S. N° 234-2022-EF.

Posteriormente, con ocasión del requerimiento de información adicional, la Entidad remitió el Informe N° 003-2023-PCS-CP002-2023-1<sup>10</sup>, mediante el cual precisó lo siguiente:

*“Página 18) numeral 2.3 Requisitos para perfeccionar el Contrato, incorporar:*

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-25516788-LIMA, de fecha 27 de octubre de 2023.

v) *Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación (Anexo 12).*”

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Por lo tanto, considerando lo expuesto en el informe técnico de la Entidad, se emitirán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el numeral 2.3 “Requisitos para perfeccionar el contrato” del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

“2.3. **REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO**  
(...)”

v) *Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación (Anexo 12).*”

- **Se agregará** el Anexo N° 12 – Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.

Se **dejará sin efecto** todo extremo del Pliego o de las Bases que se opongan a las precedentes disposiciones.

### 3.4. Respecto de la Forma de Pago

De la revisión conjunta del numeral 2.5 del Capítulo II y el acápite 5.14 del numeral 3.1 del Capítulo III, ambos pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia lo siguiente:

<i>Capítulo II</i>	<i>Capítulo III</i>
<p><b>2.5. FORMA DE PAGO</b> La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual. 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"> <li>● Según lo solicitado 4.8.3.2 DE LA CONFORMIDAD, del presente Términos de Referencia.</li> <li>● Copia del contrato y/o orden de servicio.</li> </ul> <p><b>a) Para el primer pago:</b> Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:</p>	<p><b>5.14. FORMA DE PAGO</b> El pago se realizará en forma mensual según propuesta económica ofertada y previa conformidad del Servicio por parte del Hospital. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Según lo solicitado 4.8.3.2 DE LA CONFORMIDAD, del presente Términos de Referencia.</li> <li>● Copia del contrato y/o orden de servicio.</li> </ul> <p><b>a) Para el primer pago:</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.</li> <li>● Copia del pago de la prima de Seguro contra Accidentes de Trabajo.</li> <li>● Conformidad del servicio realizado durante el mes.</li> </ul> <p><b>b) Para el segundo hasta el último sea el caso y si fuera necesario:</b> 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. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores asignados a la entidad.</li> <li>● Comprobante de Pago (Factura) por el período de la prestación del servicio.</li> <li>● Copia de Planilla mensual de pago – PLAME del mes anterior.</li> <li>● Copia de aporte previsionales del mes anterior.</li> <li>● Copia que acredite el depósito del CTS y pago de gratificaciones, según corresponda.</li> <li>● Conformidad del servicio realizado durante el mes.</li> </ul> <p><b><u>Pago del último mes de servicio</u></b> <b><u>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.</u></b></p>	<p>Adicionalmente para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.</li> <li>● Copia del pago de la prima de Seguro contra Accidentes de Trabajo.</li> <li>● Conformidad del servicio realizado durante el mes.</li> </ul> <p><b>b) Para el segundo hasta el último sea el caso y si fuera necesario:</b> 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. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores asignados a la entidad.</li> <li>● Comprobante de Pago (Factura) por el período de la prestación del servicio.</li> <li>● Copia de Planilla mensual de pago – PLAME del mes anterior.</li> <li>● Copia de aporte previsionales del mes anterior.</li> <li>● Copia que acredite el depósito del CTS y pago de gratificaciones, según corresponda.</li> <li>● Conformidad del servicio realizado durante el mes.</li> </ul>
---	--

\* El subrayado y resaltado es agregado

Al respecto, de la revisión del numeral 2.6 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Estándar, se aprecia lo siguiente:

<p><b>2.6. FORMA DE PAGO</b> La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES PARA EL PAGO, DE SER EL CASO]. 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"> <li>- Informe del funcionario responsable del [REGISTRAR LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> <li>- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA].</li> </ul>
---

Dicha documentación se debe presentar en [CONSIGNAR MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

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<sup>11</sup>.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>12</sup>.

**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.
- [INCLUIR CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL DEPÓSITO DE LAS REMUNERACIONES Y DE TODOS LOS DERECHOS PREVISIONALES Y LABORALES CORRESPONDIENTES A LOS TRABAJADORES DESTACADOS A LA ENTIDAD].

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.

De lo anterior, se aprecia, en primer lugar, respecto del contenido citado de las Bases Integradas no definitivas, que el contenido del numeral 2.5 del Capítulo II y el acápite 5.14 del numeral 3.1 del Capítulo III, no resultan uniformes entre sí.

Asimismo, en segundo lugar, se aprecia que, tanto el contenido del numeral 2.5 del Capítulo II y el acápite 5.14 del numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases Integradas no definitivas, no resultaría acorde a lo establecido en el numeral 2.6 de las Bases Estándar aplicables.

<sup>11</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>12</sup> 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.

Ahora bien, con ocasión del requerimiento de información adicional, la Entidad remitió el Informe N° 003-2023-PCS-CP002-2023-1<sup>13</sup>, mediante el cual precisó lo siguiente:

*“Página 19) numeral 2.5 y página 67) numeral 5.14, debe decir:*

**2.5. (5.14) FORMA DE PAGO**

*El pago se realizará en forma mensual según propuesta económica ofertada y previa conformidad del Servicio por parte del Hospital.*

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

- *Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, del Departamento de Farmacia y de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.*
- *Comprobante de pago.*
- *Documentación solicitada en el numeral 5.8.3.2 DE LA CONFORMIDAD, de los presentes Términos de Referencia.*
- *Copia del contrato y/u orden de servicio.*

*Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística sito en Av. Bolívar S/N (Cuadra ocho) – 2do piso - Pueblo Libre – Lima (Horario de atención de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm).*

*Consideraciones especiales:*

*a) Pago del primer mes del servicio:*

*Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación 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.*
- *Copia del pago de la prima de Seguro contra Accidentes de Trabajo.*
- *Conformidad del servicio realizado durante el mes.*

*b) Pagos a partir del segundo mes del servicio:*

*A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en merito a lo establecido en el D.S. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:*

<sup>13</sup> Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-25516788-LIMA, de fecha 27 de octubre de 2023.

- *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 que acredite el depósito del CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.*
- *Comprobante de Pago (Factura) por el periodo de la prestación del servicio.*
- *Conformidad del servicio realizado durante el mes.*

*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.”*

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Por lo tanto, considerando lo expuesto en el informe técnico de la Entidad, se emitirán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el numeral 2.5 del Capítulo II y el acápite 5.14 del numeral 3.1 del Capítulo III, ambos pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

**“FORMA DE PAGO**

*El pago se realizará en forma mensual según propuesta económica ofertada y previa conformidad del Servicio por parte del Hospital.*

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

- *Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de la Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, del Departamento de Farmacia y de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.*
- *Comprobante de pago.*
- *Documentación solicitada en el numeral 5.8.3.2 DE LA CONFORMIDAD, de los presentes Términos de Referencia.*
- *Copia del contrato y/u orden de servicio.*

*Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística sito en Av. Bolívar S/N (Cuadra ocho) – 2do piso - Pueblo Libre – Lima (Horario de atención de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm).*

*Consideraciones especiales:*

*a) Pago del primer mes del servicio:*

*Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación 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.*
- *Copia del pago de la prima de Seguro contra Accidentes de Trabajo.*
- *Conformidad del servicio realizado durante el mes.*

*b) Pagos a partir del segundo mes del servicio:*

*A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en merito a lo establecido en el D.S. 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el contratista deberá 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 que acredite el depósito del CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.*
- *Comprobante de Pago (Factura) por el periodo de la prestación del servicio.*
- *Conformidad del servicio realizado durante el mes.*

*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.”*

Se **dejará sin efecto** todo extremo del Pliego o de las Bases que se opongan a las precedentes disposiciones.

### 3.5. Respetto de la cantidad de Supervisores

De la revisión conjunta del acápite 5.5.2 del numeral 3.1 del Capítulo III y numeral 3.2 del Capítulo III, ambos pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas no definitivas, se aprecia lo siguiente:

<i>Numeral 3.1</i>				<i>Numeral 3.2</i>
<b>5.5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL</b> (...) <b>PERSONAL CLAVE</b>				<b>3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b> (...) <b>B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b> <b>B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b> <b>B.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <i>Requisitos:</i> (...) 4. SUPERVISORES (02) (...)
<b>NRO</b>	<b>TRABAJADOR</b>	<b>CANT</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>B.1.2. CAPACITACIÓN</b> (...) 1. SUPERVISORES (02) (...) <b>B.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b> (...) 2. SUPERVISORES (02) (...)
1	SUPERVISOR	3	1 supervisor por cada turno de 8 horas. De Lunes a Domingo incluido feriado	

En atención a la incongruencia advertida sobre la cantidad del personal, con ocasión del requerimiento de información adicional, la Entidad remitió el Informe N° 003-2023-PCS-CP002-2023-1<sup>14</sup>, mediante el cual precisó lo siguiente:

“Página 98) y página 99) numeral 3.2, REQUISITOS DE CALIFICACION, debe decir:

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**  
(...)  
**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  
**B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**  
**B.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**  
*Requisitos:*  
(...)  
4. SUPÉRVISORES (03)

**B.1.2. CAPACITACION**

<sup>14</sup> Ingresado mediante Trámite Documentario N° 2023-25516788-LIMA, de fecha 27 de octubre de 2023.

(...)  
2. *SUPÉRVISORES (03)*  
(...)  
  
*B.1.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE*  
(...)  
2. *SUPÉRVISORES (03)*  
(...)"

(El subrayado y resaltado es nuestro)

Por lo tanto, considerando lo expuesto en el informe técnico de la Entidad, se emitirán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el numeral 3.2 del Capítulo III, perteneciente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

**“3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**  
(...)  
**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  
**B.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**  
**B.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**  
Requisitos:  
(...)  
5. *SUPERVISORES (~~02~~ 03)*  
(...)  
**B.1.2. CAPACITACIÓN**  
(...)  
2. *SUPERVISORES (~~02~~ 03)*  
(...)  
**B.1.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**  
(...)  
2. *SUPERVISORES (~~02~~ 03)*  
(...).”

Se **dejará sin efecto** todo extremo del Pliego o de las Bases que se opongan a las precedentes disposiciones.

### **3.6. Respeto de la Duplicidad de Requisitos de Calificación**

De la revisión del acápite 12 del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases integradas, se advierte que se ha consignado, los requisitos de calificación, consignados en el numeral 3.2 “requisitos de calificación” del mismo capítulo. Por lo tanto, a fin de evitar confusión en los proveedores, y considerando que en el numeral 3.2 “requisitos de calificación” contendría la información según los lineamientos de las Bases Estándar objeto de la presente convocatoria, se implementarán las disposiciones siguientes:

- **Se suprimirá** el acápite 12 “Requisitos de calificación” del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas.

Se **dejará sin efecto** todo extremo del Pliego o de las Bases que se opongan a las precedentes disposiciones.

### 3.7. Respecto de la Sección General de las Bases

De la revisión del numeral 3.6.2 “Otras Penalidades” del Capítulo III de la Sección General de las Bases Integradas no definitivas, se advierte lo siguiente:

**“3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

(...)

*La notificación de penalidad es notificada a la empresa de forma presencial durante la supervisión en presencia del supervisor representante de la empresa a quien se le entrega una copia de dicha acta de supervisión.”*

Al respecto, de la revisión de las Bases Estándar aplicables, se aprecia que, las mismas han previsto que la Sección General de las Bases no podría ser modificada en ningún extremo, bajo sanción de nulidad. Siendo de notar que, dentro del contenido citado de las Bases Integradas, se aprecia que la Entidad incluyó información no acorde a las Bases Estándar; las cuales resultan de obligatorio cumplimiento conforme a lo establecido en el numeral 7.3 de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

Por lo tanto, considerando lo indicado en el presente cuestionamiento y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las disposiciones siguientes:

- **Se adecuará** el numeral 3.6.2 “Otras Penalidades” del Capítulo III de la Sección General de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

**“3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

(...)

~~*La notificación de penalidad es notificada a la empresa de forma presencial durante la supervisión en presencia del supervisor representante de la empresa a quien se le entrega una copia de dicha acta de supervisión.”*~~

Se **dejará sin efecto** todo extremo del Pliego o de las Bases que se opongan a las precedentes disposiciones.

### 3.8. Respecto de la Capacidad Legal

De la revisión del literal A del numeral 3.2 “Capacidad Legal” del Capítulo III de la Sección General de las Bases Integradas no definitivas, se advierte lo siguiente:

**“A. CAPACIDAD LEGAL  
HABILITACIÓN**

Requisitos:

- *Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de limpieza, desinfección y jardinería.*
- *Autorización vigente de funcionamiento para la prestación del servicio de limpieza y desinfección expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud.*

Acreditación:

- *Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de limpieza, desinfección y jardinería.*
- *Copia de la constancia de Autorización vigente de funcionamiento para la prestación del servicio de limpieza y desinfección expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud.”*

Al respecto, de la revisión del literal A del numeral 3.2 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Estándar aplicables, se aprecia lo siguiente:

**“A. CAPACIDAD LEGAL  
HABILITACIÓN**

- *Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.*

Es así que, dentro del contenido citado de las Bases Integradas, se aprecia que la Entidad incluyó información no acorde a las Bases Estándar; las cuales resultan de obligatorio cumplimiento conforme a lo establecido en el numeral 7.3 de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

Por lo tanto, considerando lo indicado en el presente cuestionamiento y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las disposiciones siguientes:

- **Se adecuará** el literal A del numeral 3.2 “Capacidad Legal” del Capítulo III de la Sección General de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

**“A. CAPACIDAD LEGAL  
HABILITACIÓN**

Requisitos:

- ~~Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de limpieza, desinfección y jardinería.~~
- ~~Autorización vigente de funcionamiento para la prestación del servicio de limpieza y desinfección expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud.~~

Acreditación:

- ~~Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo por la Autoridad Administrativa de Trabajo En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza de servicio de limpieza, desinfección y jardinería.~~
- ~~Copia de la constancia de Autorización vigente de funcionamiento para la prestación del servicio de limpieza y desinfección expedida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud.”~~

Se **dejará sin efecto** todo extremo del Pliego o de las Bases que se opongan a las precedentes disposiciones.

#### 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, 15 de noviembre de 2023

Códigos: 6.1