

## **PRONUNCIAMIENTO N° 570-2024/OSCE-DGR**

Entidad : Instituto Nacional de Defensa de La Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.

Referencia : Concurso Público N° 4-2024-INDECOPI-1, convocado para el “Servicio de outsourcing de fotocopiado, impresiones y escaneado para el INDECOPI”.

---

### **1. ANTECEDENTES**

Mediante el formulario de solicitud de emisión de pronunciamiento recibido el 23 de septiembre<sup>1</sup> de 2024 y subsanado el 2 de octubre<sup>2</sup> de 2024, el presidente del comité de selección a cargo del procedimiento de selección de la referencia remitió al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) la solicitud de elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio de consultas y observaciones e integración de Bases presentada por el participante **CORPORACIÓN LUCILA S.A.C.**, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante la Ley N° 30225, en adelante la “Ley”, y el artículo 72 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el “Reglamento”.

Ahora bien, cabe precisar que 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 de los mencionados participantes, conforme al siguiente detalle:

- **Cuestionamiento N° 1** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 37, referida a la “**Formación académica**”.
- **Cuestionamiento N° 2** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 42, referida a los “**Anillados**”.
- **Cuestionamiento N° 3** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 44, referida a las “**Otras penalidades**”.

### **2. CUESTIONAMIENTOS**

De manera previa, cabe señalar que el OSCE no ostenta la calidad de perito técnico dirimente respecto a las posiciones de determinados aspectos del requerimiento

---

<sup>1</sup> Mediante Expediente N° 2024-0128026.

<sup>2</sup> Mediante Expediente N° 2024-0133720.

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

(especificaciones técnicas, términos de referencia y expediente técnico de obra, según corresponda); sin embargo, puede requerir a la Entidad informes que contengan la posición técnica al respecto<sup>4</sup>, considerando que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

## Cuestionamiento N° 1

## Respecto a la “Formación académica”.

El participante **CORPORACIÓN LUCILA S.A.C.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 37, indicando que en la misma no se motivó la respuesta de no aceptar que la formación académica para el personal clave sea acreditada con la presentación del “diploma o certificado de egresado”, dado que las labores de un Supervisor de Servicio no requieren mayor complejidad en la ejecución de la prestación, pudiendo ejecutar las labores de dicho personal, en las mismas condiciones de calidad, por un egresado universitario o técnico. Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en que se acepte que la formación académica para el personal clave sea acreditada con “diploma o certificado de egresado”.

## Pronunciamiento

De la revisión del literal A.1.1 del numeral 3.2 del Capítulo III de las Bases de la convocatoria, se aprecia que la Entidad consignó lo siguiente:

### *“A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA*

#### *Requisitos:*

#### ***a) Supervisor del Servicio***

*Título de profesional técnico o grado de bachiller en ingeniería de: sistemas o electrónica, o industrial o informática o computación.*

#### ***b) Administrador de Plataformas***

*Título de profesional técnico o grado de bachiller en ingeniería de: sistemas o electrónica, o industrial o informática o computación.*

#### ***c) Técnico destacado***

*Título de profesional técnico en: electrónica o computación.*

#### ***d) Gerente de Proyecto***

*Título de profesional técnico o grado de bachiller en ingeniería de: sistemas o electrónica o industrial o informática o computación.*

#### *Acreditación:*

*El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de*

<sup>4</sup> Ver el Comunicado N° 011-2013-OSCE/PRE.

*Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.*

*En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.”*

*(El subrayado y resaltado es agregado).*

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 37, se solicitó considerar como Formación Académica para el Supervisor del Servicio, Administrador de Plataforma y Gerente de Proyecto “Título Profesional Técnico y/o diploma o certificado de Egresado o grado de bachiller o título en ingeniería” de: sistemas, electrónica, industrial, informática, computación, ingeniería seguridad y sistemas, industrial y sistemas, informática, redes y comunicaciones o sistemas e informática.

Ante lo cual, el comité de selección aclaró que no se considerará diploma o certificado de egresado, pero sí se considerará como carreras similares a: seguridad y sistemas, o industrial y sistemas, o informática, o redes y comunicaciones, o sistemas e informática.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente, respecto a la absolución señalada en los párrafos precedentes, mediante Informe Técnico N° 000035-2024-OTI-UTI/INDECOPÍ<sup>5</sup>, la Entidad señaló lo siguiente:

*“Indecopi está certificado bajo la norma ISO 9001 (gestión de calidad) e ISO 27001 (seguridad de la información) entre otros, por lo que la formación y competencias del personal que participa en las diferentes fases del servicio deben ser acreditados y reconocidos por las entidades competentes como MINEDU y SUNEDU según las bases estándares (A.1.1 Formación académica).*

*El título profesional técnico o grado de bachiller es emitido por institutos, escuelas y universidades reconocidas y acreditadas por el Estado, lo que asegura una estandarización de calidad y cumplimiento con los requisitos nacionales. Los requisitos mínimos para la obtención de los títulos y grados están definidos en el artículo 16 de la Ley N°30512 y artículo 45 de la Ley N°30220, además de las exigencias académicas que cada institución educativa establezca en sus normas internas. Por lo tanto, un título profesional técnico o grado de bachiller acredita que la persona ha completado de manera exitosa todas las etapas del programa académico, ha realizado prácticas profesionales, y ha aprobado un trabajo de aplicación o investigación.*

*Un certificado de egresado solo acredita que el estudiante ha culminado el plan de estudios, pero no garantiza que haya finalizado todos los requisitos formales para obtener el título profesional técnico o grado de bachiller; mientras que la realización de un trabajo de aplicación o investigación demuestra mayor capacidad de análisis y solución de problemas, características deseables en el perfil profesional para Gerente de Proyecto, Supervisor del servicio y Administrador de plataformas.*

<sup>5</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2024-0128026, de fecha 23 de septiembre de 2024.

*Por otro lado, en el argumento de la elevación se ha hecho referencia solo a las labores del Supervisor de servicio señalando que "no requiere mayor complejidad", cuando es este rol que tiene la responsabilidad de garantizar que el servicio de impresión funcione de manera eficiente, cumpliendo con los niveles de servicio establecidos y asegurando que los recursos estén disponibles y operativos.*  
*(...)"*

*(El subrayado y resaltado es agregado).*

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

De otro lado, cabe señalar que las Bases estándar aplicables al presente objeto de contratación establecen, entre otros, que en el requisito de calificación "Formación Académica" del personal clave debe consignarse **el grado o título profesional requerido**, considerando los niveles establecidos por la normativa en la materia.

Aunado a ello, mediante la Opinión N° 007-2019/DTN, la Dirección Técnico Normativa, señaló lo siguiente:

*"(...*  
*Ahora bien, al definirse como requisito de calificación la "Formación Académica" del personal clave se puede aludir al grado o título profesional que regula la Ley N° 30220, Ley Universitaria –que es la norma que rige en materia de educación superior universitaria-, sin embargo ello no implica desconocer las grados o títulos que se otorgan en virtud de otros marcos normativos vigentes, como la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, que regula la obtención de grados y títulos emitidos a nombre de la Nación.*  
*(...)"*

*En consecuencia, tomando en consideración que el personal clave es aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación, corresponde a cada Entidad definir -en función del objeto de la contratación- cuál es la formación académica del personal clave que necesita exigir como requisito de calificación. Para tal fin, dicha Entidad debe observar lo dispuesto por la normativa de la materia, en virtud de la cual, puede requerir que el personal clave esté conformado por profesionales que se encuentren al amparo de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; o al amparo de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, según corresponda.*  
*(...)"*

*(El subrayado y resaltado es agregado).*

De esta manera, se puede inferir que es potestad de la Entidad definir el perfil del personal que se debe requerir al personal que participará en la ejecución de la prestación del servicio; siendo que el perfil del personal clave tendrá que ser acreditado como requisito de calificación, teniendo como parámetro en la Formación Académica, el grado o título profesional que regula la Ley N° 30220, Ley Universitaria, o el grado o título que se otorga en virtud de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, según corresponda.

Ahora bien, en atención al aspecto cuestionado por el recurrente, la Entidad como mejor conocedora de su necesidad, mediante el citado informe técnico ratificó la absolución de la consulta y/u observación N° 37 en el extremo referido a no aceptar que la Formación Académica para el personal clave sea acreditada con “diploma o certificado de egresado”, argumentando entre otros aspectos que un certificado de egresado solo acredita que el estudiante ha culminado el plan de estudios, pero no garantiza que haya finalizado todos los requisitos formales para obtener el título profesional técnico o grado de bachiller, además que dichos documentos no son un título profesional técnico o grado de bachiller que esté definido en la Ley N°30512 y la Ley N°30220; lo cual, se condice con el criterio vertido en la Opinión N° 007-2019/DTN y lo previsto en las citadas Bases Estándar, en el cual se dispone que en el requisito de calificación de Formación Académica del personal clave, debe consignarse el grado o título profesional requerido, considerando los niveles establecidos por la normativa en la materia.

De lo expuesto en los párrafos precedentes, se puede colegir que la Entidad responsable de su requerimiento con ocasión de su informe técnico brindó los alcances por los cuales no se aceptará que el requisito de calificación-Formación Académica sea acreditado con la presentación del “diploma o certificado de egresado”, lo cual guarda congruencia con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado respecto a la forma de acreditación del citado requisito de calificación.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos precedentes y dado que la pretensión del recurrente está orientada a que se acepte que la formación académica para el personal clave sea acreditada con “diploma o certificado de egresado”; y en la medida que la Entidad ratificó la decisión de no acoger dicha forma de acreditación, lo cual guarda concordancia con lo dispuesto las Bases Estándar y lo vertido en la Opinión N° 007-2019/DTN; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento.

Sin perjuicio de lo expuesto, cabe señalar que mediante absolución a la consulta y/u observación N° 37, se aceptó considerar para el personal clave “Supervisor del Servicio, Administrador de Plataforma y Gerente de Proyecto”, las carreras de: seguridad y sistemas, o industrial y sistemas, o informática, o redes y comunicaciones, o sistemas e informática; sin embargo, dicha absolución no ha sido implementada en las Bases.

Aunado a ello, la Entidad al haber solicitado personal clave con los niveles de grado de bachiller y título, corresponde que en la acreditación de los mismos se consigne ambos niveles, por lo que, se incluirá el título profesional como parte de la acreditación.

En ese sentido, con ocasión de la integración definitiva de Bases, se implementarán las disposiciones siguientes:

- Se **adecuará** el literal A.1.1 del numeral 3.2 del Capítulo III de las Bases integradas definitivas, según lo siguiente:

**“A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

**a) Supervisor del Servicio**

*Título de profesional técnico o grado de bachiller en ingeniería de: sistemas o electrónica, o industrial o informática o computación, o seguridad y sistemas, o industrial y sistemas, o informática, o redes y comunicaciones, o sistemas e informática.*

**b) Administrador de Plataformas**

*Título de profesional técnico o grado de bachiller en ingeniería de: sistemas o electrónica, o industrial o informática o computación, o seguridad y sistemas, o industrial y sistemas, o informática, o redes y comunicaciones, o sistemas e informática.*

**c) Técnico destacado**

*Título de profesional técnico en: electrónica o computación.*

**d) Gerente de Proyecto**

*Título de profesional técnico o grado de bachiller en ingeniería de: sistemas o electrónica o industrial o informática o computación, o seguridad y sistemas, o industrial y sistemas, o informática, o redes y comunicaciones, o sistemas e informática.*

**Acreditación:**

*(...)*

*En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.”*

- Se **dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o informe técnico que se oponga a la disposición prevista en el párrafo anterior.

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

**Cuestionamiento N° 2**

**Respecto a los “Anillados”.**

El participante **CORPORACIÓN LUCILA S.A.C.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 42, indicando que si bien mediante la citada consulta/u observación, se solicitó modificar el servicio de anillado de “hasta mil (1000) anillados mensuales sin costo” y se considere “hasta quinientos (500) anillados gratuitos” esta no fue aceptada, en relación a ello precisó que la cantidad quinientos

(500) anillados A4 mensuales gratuitos resultan razonables; sin embargo, la cantidad de mil (1000) anillados gratuitos atenta contra los principios de la normativa de contrataciones del Estado, dado que no solo se trata del material a emplear sino del tiempo que requiere ejecutar dichos anillados, considerando 25 días hábiles al mes se estaría solicitando hasta 40 anillados diarios gratuitos, incidiendo considerablemente en el ejecución de la prestación. Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en que **el servicio de anillado considere hasta quinientos (500) anillados mensuales gratuitos y que superado dicha cantidad se pueda facturar.**

### **Pronunciamiento**

De la revisión del acápite 5.1.2 del numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases de la convocatoria, se aprecia que la Entidad consignó lo siguiente:

*“5.1.2 FASE OPERATIVA.  
(...)  
p) El servicio de anillado, hasta mil (1000) anillados mensuales, será sin costo. Considerar tamaños de A4-A5 incluido el material necesario (anillos, micas, tapas y contratapas). Se precisa que el 98% de anillados son A4.  
(...)”*

*(El subrayado y resaltado es agregado).*

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 42, se solicitó modificar el servicio de anillado con tapas y contratapas en formato A4-A5, y que este considere hasta quinientos (500) anillados mensuales sean gratuitos y que superado dicha cantidad se pueda facturar.

Ante lo cual, el comité de selección aclaró que la cantidad establecida en los términos de referencia del anillado se mantiene de acuerdo a lo indicado, añadiendo que durante la indagación de mercado se confirmó el cumplimiento de dicha condición.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente, respecto a la absolución señalada en los párrafos precedentes, mediante Informe N° 000140-2024-UAB/INDECOPI<sup>6</sup>, la Entidad señaló lo siguiente:

*“(…) **2.5. El servicio de anillado es complementario al servicio y será brindado solo en los centros de fotocopiado señalados en la tabla 2 de los términos de referencia, como se detalla:***

<sup>6</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2024-0128026, de fecha 23 de septiembre de 2024.

Tabla 2. Centros de fotocopiado

UBICACIÓN	MODULO	CANTIDAD DE OPERARIOS
Sede Central	Edificio D – Piso 2	3
Sede Central	Edificio D – Piso 3	2
Sede Central	Edificio D – Piso 4	1
Sede Central	Edificio E – Piso 3	2
Sede Central	Edificio H – Piso 1 (UEC)	1
Lima Norte	Piso 2	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>10</b>

La cantidad determinada de anillados por mes es estimada, y se ha considerado 1000 anillados mensuales en base al incremento de capital humano con el que cuenta a la fecha la entidad, los cuales podrían tener la necesidad de dicho servicio.

2.6. Al respecto, se considera que en el extremo se usen los 1000 anillados por mes, considerando 20 días hábiles y tomando en cuenta que esta cantidad debe estar distribuido entre los 6 centros de fotocopiado indicados en la tabla 2., **la distribución por centro de fotocopiado sería de aproximadamente 8 anillados por cada centro de fotocopiado por día, cantidad que consideramos acorde al volumen estimado de consumo establecido en el Anexo B. de los términos de referencia**”.

(El subrayado y resaltado es agregado).

Al respecto, cabe señalar que, en el artículo 16 de la Ley y el artículo 29 del Reglamento, se establece que el área usuaria es la responsable de la elaboración del requerimiento (en el caso de servicios, los términos de referencia y requisitos de calificación), debiendo estos contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse aquella.

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

Por su parte, el artículo 52 del Reglamento dispone que **el precio de la oferta incluye** todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, **así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar**; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Ahora bien, en atención al aspecto cuestionado por el recurrente, la Entidad como mejor conocedora de su necesidad, mediante el citado informe técnico precisó que el servicio de anillado es un servicio complementario inherente a la prestación principal en el cual la cantidad de anillados fue estimada de acuerdo al incremento de capital humano con el que cuenta y que podría considerar la necesidad de requerir dicho servicio.



De otro lado, cabe señalar que, de la revisión del numeral 4.2 del formato de “Resumen Ejecutivo de Actuaciones Preparatorias (servicios)” se aprecia que la Entidad declaró la existencia de pluralidad de proveedores con capacidad de cumplir con la totalidad del requerimiento, lo cual incluye, el servicio de anillado en la cantidad y condiciones requeridas por la Entidad.

De lo expuesto se puede colegir que el área usuaria de la Entidad, con ocasión de su informe técnico decidió ratificar su requerimiento y mantener el servicio de anillado en la cantidad de hasta mil (1000) anillados mensuales, por lo que, las empresas al elaborar sus ofertas, deberán considerar todos los conceptos que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, incluido el extremo cuestionado del requerimiento.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos precedentes y dado que la pretensión del recurrente está orientada a que el servicio de anillado considere hasta quinientos (500) anillados mensuales gratuitos y que superado dicha cantidad se pueda facturar; y en la medida que, la Entidad brindó mayores alcances que respaldan su decisión de no acoger lo solicitado; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento, máxime si la Entidad declaró la existencia de pluralidad de proveedores en la capacidad de cumplir con el íntegro del requerimiento, lo cual incluye ejecutar el servicio de anillado según la cantidad y condiciones requeridas.

### **Cuestionamiento N° 3**

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

El participante **CORPORACIÓN LUCILA S.A.C.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 44, indicando que si bien mediante la citada consulta y/u observación se solicitó adecuar la penalidad referida a “*si se superan las 4 horas del tiempo máximo permitido para la resolución de un ticket*”, dado que el tiempo de 4 horas resulta insuficiente para la llegada de algún técnicos a las oficinas Regionales del Indecopi (ORIS) tal como sería la sede del VRAEM a la cual se llega en 8 o 10 horas o más tiempo, siendo que la Entidad solo precisó que no está en condiciones de conocer o no si el proveedor cuenta con técnicos en la zona para atender la incidencia. En relación a ello, el recurrente sostuvo que establecer solo cuatro (4) horas para la resolución de un ticket en zonas como el VRAEM no resulta razonable, ni congruente con el objeto de contratación. Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en que **se adecúe el supuesto de la penalidad N° 1.**

### **Pronunciamiento**

De la revisión del acápite 15 del numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases de la convocatoria, se aprecia que la Entidad consignó lo siguiente:

“15. **OTRAS PENALIDADES**  
*De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:*

<i>Supuesto de aplicación de Penalidad</i>	<i>Forma de Cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
<i>Si se superan las 4 horas del tiempo máximo permitido para la resolución de un ticket (numeral 5.1.2.x)</i>	<i>S/100 por ticket</i>	<i>Se contabilizarán los tickets vencidos en el sistema de mesa de ayuda y se consignará en el informe correspondiente.</i>
<i>(...)</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>

*(...)”*

*(El subrayado y resaltado es agregado).*

Asimismo, de la revisión del acápite 5.1.2 del numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases de la convocatoria, se aprecia que la Entidad consignó lo siguiente:

<p><i>“(...</i></p> <p><i>x) La OTI ha definido los siguientes Acuerdos de Niveles de Servicio - SLA para la atención por parte del contratista:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• El tiempo de atención se contabiliza desde el registro del ticket en el sistema hasta que el técnico registra la resolución del mismo.</i></li> <li><i>• Tiempo máximo permitido para la resolución de un ticket: <u>4 horas</u>.</i></li> <li><i>• Tipo de asistencia al usuario: Presencial, teléfono o remota.</i></li> <li><i>• En caso el usuario indique que no está disponible para ser atendido, el técnico solicitará cambiar el estado del ticket a “En espera” hasta que el usuario comunique su disponibilidad.</i></li> </ul> <p><i>(...)”</i></p>
--

*(El subrayado y resaltado es agregado).*

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 44, se solicitó adecuar el supuesto de la penalidad: *“Si se superan las 4 horas del tiempo máximo permitido para la resolución de un ticket (numeral 5.1.2.x)”*, dado que ante el supuesto de un hecho de fuerza mayor, como de una incidencia en el VRAEM, el viaje de Ayacucho al VRAEM es de 08 horas, siempre y cuando las carreteras estén disponibles (tomar en cuenta los huaicos, derrumbamientos, lluvias), porque si no el técnico llega después de 10 horas o hasta días que limpien la carretera.

Ante lo cual, el comité de selección aclaró que la Entidad no está en condiciones de anticiparse en conocer si el proveedor cuenta o no con técnicos en la zona, y que los supuestos que está describiendo deberán ser considerados en el Plan de riesgos, que es parte del entregable "Plan de gestión del proyecto" descrito en el literal b) del numeral 5.1.1.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente, respecto a la absolución señalada en los párrafos precedentes, mediante Informe Técnico N° 000035-2024-OTI-UTI/INDECOPI<sup>7</sup>, la Entidad señaló lo siguiente:

<i>“(...</i>
--------------

<sup>7</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2024-0128026, de fecha 23 de septiembre de 2024.

El escenario descrito en su consulta (huaicos, derrumbamientos, lluvias) es un supuesto que está contemplado en el numeral 142.7 del RLCE "Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de las prestaciones,...". Sin embargo, el numeral 5.1 de los TDR especifica que la fase preoperativa tendrá el tratamiento de un proyecto y en el numeral 5.1.1a) de los TDR se precisó que "la Entidad brindará una inducción sobre las normas y procedimientos, y entregará el procedimiento de gestión de proyectos (basado en PMBOK)". Bajo el enfoque del PMBOK, se reconoce que cualquier proyecto DEBE tener un Plan de Gestión de Riesgos que identifique, evalúe y planifique la respuesta a los riesgos potenciales, y esto incluye tanto riesgos internos como externos"

Al respecto, cabe precisar que, en las Bases Estándar objeto de la presente convocatoria, se señala que, de haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, debe incluirse los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme al artículo 163 del Reglamento.

Asimismo, el artículo 161 del Reglamento dispone que, en el contrato se establezca las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado<sup>8</sup> de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.

Por lo tanto, debe tenerse en cuenta que el objeto de una penalidad es **disuadir** al contratista del incumplimiento o del cumplimiento defectuoso de las prestaciones a las que se comprometió al momento de presentar su oferta; por lo que, los supuestos bajo los cuales se configura su aplicación deben estar directamente relacionados con la prestación del contratista, siendo potestad de la Entidad definir las "otras penalidades" – distintas a la penalidad por mora- que estime necesarias. Asimismo, el contratista cuando considere justificar un retraso para la no aplicación de algún supuesto de 'otras penalidades', debe presentar el sustento objetivo que permita demostrar que la demora o el incumplimiento obedece a una situación no atribuible frente a su actuar diligente en la ejecución del contrato, y que además, la Entidad como garante de los recursos públicos evalúe dicho aspecto.

En esa línea, el descargo del contratista no implica generar el desconocimiento de que el supuesto penalizable haya ocurrido, sino que este sucedió, pero no resultaría atribuible al actuar diligente del contratista; dado que, la normativa en compras públicas ha previsto que las penalidades únicamente se aplicarán al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

Ahora bien, en atención al aspecto cuestionado por el recurrente, la Entidad como mejor conocedora de su necesidad, mediante el citado informe técnico ratificó la absolución de la consulta y/u observación N° 44, no aceptando modificar el supuesto de la penalidad materia de análisis, argumentando que el supuesto descrito en la consulta (huaicos, derrumbamientos, lluvias) es un supuesto no atribuible a las partes contemplado en el artículo 142 del Reglamento; además, señaló que en la fase preoperativa se entregará el procedimiento de gestión de proyectos bajo el enfoque

---

<sup>8</sup> Para una mayor ilustración, el numeral 162.5 del Reglamento, dispone que, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

del PMBOK, el cual contendrá un Plan de Gestión de Riesgos en el que identificará, evaluará y planificará la respuesta a los riesgos potenciales (internos como externos), tal como la demora en la atención de incidencia en las oficinas Regionales del Indecopi (ORIS).

Así, se puede colegir que la Entidad con ocasión de su informe técnico ratificó su decisión de no adecuar el supuesto de la penalidad observado, lo cual resulta razonable en la medida que, el objeto de una penalidad es disuadir al contratista del incumplimiento o del cumplimiento defectuoso de las prestaciones a las que se comprometió al momento de presentar su oferta y el contratista cuando considere justificar un retraso para la no aplicación de algún supuesto de “otras penalidades”, debe presentar el sustento objetivo que permita demostrar que la demora o el incumplimiento obedece a una situación no atribuible frente a su actuar diligente en la ejecución del contrato

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos precedentes y dado que la pretensión del recurrente está orientada a que se adecúe el supuesto de la penalidad N° 1 y en la medida que la Entidad brindó mayores alcances que respaldan su decisión de no acoger lo solicitado en concordancia con lo dispuesto en los artículos 161 y 163 del Reglamento; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento.

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

### **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. Funciones y/o actividades del personal**

Al respecto, las Bases Estándar aplicables al presente procedimiento de selección, establecen que la Entidad puede consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

Ahora bien, en el presente caso, de la revisión del acápite 9 del numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases integradas, se aprecia que la Entidad consignó lo siguiente:

**“9. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR**

- a) *Un (1) Gerente de Proyecto (personal clave): Su participación será durante la fase preoperativa a tiempo completo en el horario de 8:30 a 17:30 (incluye 1 hora de refrigerio) de lunes a viernes y en modalidad presencial en la Sede Central. Debe ser un Profesional en Gestión de Proyectos - PMP certificado por la PMI. ESTE PERSONAL NO PODRÁ SER CAMBIADO.*
- b) *Un (1) Supervisor del servicio (personal clave): (...)*  
*Sus funciones principales:*
  - (...)
- c) *Un (1) Administrador de plataformas (personal clave): (...)*  
*Sus funciones principales:*
  - (...)
- d) *Un (1) Técnico destacado (personal clave): (...)*  
*Sus funciones principales:*
  - (...)
- e) *Diez (10) Operarios para los centros de fotocopiado: (...)*  
*(...)*  
*Sus funciones principales:*
  - (...)

En relación a ello, se advierte que la Entidad no consignó en su requerimiento las funciones y/o actividades que desempeñará el “Gerente de Proyecto”.

En atención a dicha observación, la Entidad mediante Informe N° 000358-2024-OTI-UTI/INDECOPI<sup>9</sup>, señaló lo siguiente:

“(…)

**2.3 Funciones y/o Actividades que desempeñará el gerente del proyecto**

*En la fase preoperativa del proyecto como se establece en el numeral 5.1.1 de los términos de referencia, que tendrá una duración de 90 días y cuyo entregable principal será el **Plan de Gestión del Proyecto** dentro del marco de trabajo basado en **PMBOK**, el **Gerente de Proyecto** quien es el personal clave tendrá las siguientes funciones principales:*

*(...)*

*En seguida **se explica en detalle los aspectos fundamentales de las funciones y/o actividades en concordancia con los términos de referencia:***

**2.3.1 Planificación del Proyecto:**

*Desarrollar el **Plan de Gestión del Proyecto**, en el plazo de 14 días calendario establecido, asegurando cubrir el contenido mínimo requerido en los términos de referencia, reformulando **Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)** de ser necesario.*

<sup>9</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2024-0133720, de fecha 2 de octubre de 2024.

- o *Como parte de sus actividades deberá definir y documentar el **alcance del proyecto** en conjunto con las partes interesadas, asegurando que se alineen con los objetivos del servicio de outsourcing, considerando el ANEXO E - CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN de los términos de referencia que contempla:*
  - a) *Provisión de equipos y consumibles para el autoservicio y su distribución e instalación a nivel nacional (26 Oficinas regionales, 01 Sede central y 04 oficinas locales)*
  - b) *Instalación del software de gestión remota de equipos*
  - c) *Instalación del software de auditoría*
  - d) *Instalación del software de captura de código de barras*
  - e) *Equipamiento de los centros de copiado en Lima*
- o *Supervisar el inicio y fin de la fase preoperativa y obtener las aprobaciones necesarias de todas las partes interesadas.*
- o *Detallar los entregables de todo el servicio (fase preoperativa, fase operativa y fase de retiro)*

#### **2.3.2 Matriz RACI y Descripción de Roles:**

- o *Definir roles y responsabilidades dentro del equipo (Matriz RACI)*
- o *Gestionar y asignar los recursos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades preoperativas, asegurando que todos los equipos involucrados estén preparados y alineados con el plan del proyecto.*

#### **2.3.3 Gestión del Cronograma del proyecto**

*El gerente del proyecto es responsable de desarrollar un cronograma Gantt detallado que incluya todas las actividades críticas de la etapa de implementación. Este cronograma debe abarcar la distribución y entrega de hardware y software, la incorporación del personal, la instalación y configuración de los sistemas, así como la capacitación necesaria para asegurar una transición fluida. Cada una de estas actividades debe estar claramente definida y secuenciada para garantizar una ejecución eficiente y coordinada del proyecto.*

#### **2.3.4 Matriz de Interesados**

*El gerente del proyecto es responsable de coordinar y supervisar todas las áreas involucradas en la ejecución del proyecto, utilizando una Matriz de Interesados. Esta herramienta permite identificar y gestionar eficazmente a todas las partes interesadas, asegurando que sus necesidades y expectativas sean consideradas y atendidas a lo largo del proyecto. La Matriz de Interesados facilita la comunicación y colaboración entre los diferentes equipos, promoviendo una ejecución armoniosa y alineada con los objetivos del proyecto.*

#### **2.3.5 Matriz de Comunicaciones**

*Establecer un **plan de comunicaciones** (Matriz de Comunicaciones) que defina cómo, cuándo y con qué frecuencia se compartirán los avances y riesgos del proyecto con las partes interesadas.*

*Coordinar reuniones periódicas con el equipo de trabajo y las partes interesadas para discutir el progreso del proyecto y cualquier cambio o ajuste necesario.*

### **2.3.6 Plan de Riesgos:**

- o Implementar un **Plan de Gestión de Riesgos** que identifique, evalúe y planifique respuestas a los posibles riesgos del servicio tanto internos como externos (en marco del alcance detallado en los términos de referencia).*
- o Establecer un registro de riesgos con un enfoque preventivo, revisando y actualizando de forma continua para minimizar interrupciones o problemas futuros.*

### **2.3.7 Control de cambios:**

*El gerente del proyecto establece el procedimiento para la gestión del cambio identificando, evaluando y aprobando modificaciones al proyecto, asegurando que se implementen de manera controlada y alineada con los objetivos del proyecto en todas sus fases (en marco del alcance detallado en los términos de referencia).*

### **2.3.8 Cierre de la Fase Preoperativa:**

- o Preparar y obtener las aprobaciones del Acta de Fin de Fase Preoperativa, que servirá como documento formal de cierre de la fase y autorización para avanzar a la fase operativa del servicio de outsourcing.*
- o El tratamiento del proyecto está basado en el PMBOK y siendo que el profesional que se solicita es PMP certificado, el conocimiento, capacidades y habilidades para realizar estas funciones, son parte de su formación.*

*Estas funciones asegurarán que el proyecto avance correctamente, minimizando riesgos y contratiempos, proporcionando una estructura sólida y controlada para el éxito del servicio de outsourcing como se espera, en ese sentido es que en los términos de referencia se ha considerado al perfil de Gerente de proyecto como personal Clave, ya que de él depende el éxito de la ejecución de la fase preoperativa y la correcta planificación y puesta en producción de la fase operativa así como la fase de retiro contempladas para el servicio contratado”*

*(El subrayado y resaltado es agregado).*

De esta manera, se aprecia que la Entidad detalló las funciones y/o actividades que desempeñará el “Gerente de Proyecto”; por lo que corresponde incluir las mismas en las Bases.

En ese sentido, con ocasión de la integración definitiva de Bases, se implementarán las disposiciones siguientes:

- Se **adecuará** el acápite 9 del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases integradas definitivas, según lo siguiente:

#### **“9. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR**

- a) Un (1) Gerente de Proyecto (personal clave): Su participación será durante la fase preoperativa a tiempo completo en el horario de 8:30 a 17:30 (incluye 1 hora de refrigerio) de lunes a viernes y en modalidad presencial en la Sede Central. Debe ser un Profesional en Gestión de Proyectos - PMP certificado por la PMI. (...).*

### **Funciones y/o actividades:**

#### **2.3.1 Planificación del Proyecto:**

Desarrollar el **Plan de Gestión del Proyecto**, en el plazo de 14 días calendario establecido, asegurando cubrir el contenido mínimo requerido en los términos de referencia, reformulando **Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)** de ser necesario.

- o Como parte de sus actividades deberá definir y documentar el **alcance del proyecto** en conjunto con las partes interesadas, asegurando que se alineen con los objetivos del servicio de outsourcing, considerando el **ANEXO E - CONDICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN** de los términos de referencia que contempla:
  - a) Provisión de equipos y consumibles para el autoservicio y su distribución e instalación a nivel nacional (26 Oficinas regionales, 01 Sede central y 04 oficinas locales)
  - b) Instalación del software de gestión remota de equipos
  - c) Instalación del software de auditoría
  - d) Instalación del software de captura de código de barras
  - e) Equipamiento de los centros de copiado en Lima
- o Supervisar el inicio y fin de la fase preoperativa y obtener las aprobaciones necesarias de todas las partes interesadas.
- o Detallar los entregables de todo el servicio (fase preoperativa, fase operativa y fase de retiro)

#### **2.3.2 Matriz RACI y Descripción de Roles:**

- o Definir roles y responsabilidades dentro del equipo (Matriz RACI)
- o Gestionar y asignar los recursos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades preoperativas, asegurando que todos los equipos involucrados estén preparados y alineados con el plan del proyecto.

#### **2.3.3 Gestión del Cronograma del proyecto**

El gerente del proyecto es responsable de desarrollar un cronograma Gantt detallado que incluya todas las actividades críticas de la etapa de implementación. Este cronograma debe abarcar la distribución y entrega de hardware y software, la incorporación del personal, la instalación y configuración de los sistemas, así como la capacitación necesaria para asegurar una transición fluida. Cada una de estas actividades debe estar claramente definida y secuenciada para garantizar una ejecución eficiente y coordinada del proyecto.

#### **2.3.4 Matriz de Interesados**

El gerente del proyecto es responsable de coordinar y supervisar todas las áreas involucradas en la ejecución del proyecto, utilizando una Matriz de Interesados. Esta herramienta permite identificar y gestionar eficazmente a todas las partes interesadas, asegurando que sus necesidades y expectativas sean consideradas y atendidas a lo largo del proyecto. La Matriz de Interesados facilita la comunicación y colaboración entre los diferentes



*equipos, promoviendo una ejecución armoniosa y alineada con los objetivos del proyecto.*

#### **2.3.5 Matriz de Comunicaciones**

*Establecer un **plan de comunicaciones** (Matriz de Comunicaciones) que defina cómo, cuándo y con qué frecuencia se compartirán los avances y riesgos del proyecto con las partes interesadas.*

*Coordinar reuniones periódicas con el equipo de trabajo y las partes interesadas para discutir el progreso del proyecto y cualquier cambio o ajuste necesario.*

#### **2.3.6 Plan de Riesgos:**

- o Implementar un **Plan de Gestión de Riesgos** que identifique, evalúe y planifique respuestas a los posibles riesgos del servicio tanto internos como externos (en marco del alcance detallado en los términos de referencia).*
- o Establecer un registro de riesgos con un enfoque preventivo, revisando y actualizando de forma continua para minimizar interrupciones o problemas futuros.*

#### **2.3.7 Control de cambios:**

*El gerente del proyecto establece el procedimiento para la gestión del cambio identificando, evaluando y aprobando modificaciones al proyecto, asegurando que se implementen de manera controlada y alineada con los objetivos del proyecto en todas sus fases (en marco del alcance detallado en los términos de referencia).*

#### **2.3.8 Cierre de la Fase Preoperativa:**

- o Preparar y obtener las aprobaciones del Acta de Fin de Fase Preoperativa, que servirá como documento formal de cierre de la fase y autorización para avanzar a la fase operativa del servicio de outsourcing.*
- o El tratamiento del proyecto está basado en el PMBOK y siendo que el profesional que se solicita es PMP certificado, el conocimiento, capacidades y habilidades para realizar estas funciones, son parte de su formación.*

*b) Un (1) Supervisor del servicio (personal clave): (...)  
Sus funciones principales:  
(...)”*

- Se **dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o informe técnico que se oponga a la disposición prevista en el párrafo anterior.

### **3.2. Duplicidad de Requisitos de calificación**

De la revisión del acápite 17 del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas, se advierte que se consignó, 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 postores, y considerando que el numeral 3.2 “requisitos de calificación” contiene la información según los lineamientos de las Bases estándar objeto de la presente convocatoria, se implementará la disposición siguiente:

- Se **suprimirá** el acápite 17 del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases integradas definitivas.
- Se **dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o informe técnico que se oponga a la disposición prevista en el párrafo anterior.

### 3.3. Marca y modelo de equipos

De la revisión del literal f) del numeral 2.2.1.1 del Capítulo I de las Bases integradas, se aprecia lo siguiente:

*“f) Documento donde indique marca y modelo de los equipos propuestos”*

*(El subrayado y resaltado es agregado).*

Por su parte, en el Anexo C del numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases integradas, se aprecia lo siguiente:

#### *“ANEXO C EQUIPOS*

*El postor deberá indicar la marca y modelo de los equipos **propuestos en la presentación de ofertas**.*  
*(...)*

##### ***Impresora multifuncional (MFP) para el autoservicio***

<i>Marca y modelo</i>	<i>(indicarlo en la <b>propuesta</b> para cada caso)</i>
<i>(...)</i>	<i>(...)</i>

##### ***Impresora térmica***

<i>Marca y modelo</i>	<i>(indicarlo en la <b>propuesta</b>)</i>
<i>(...)</i>	<i>(...)</i>

##### ***Escáner***

<i>Marca y modelo</i>	<i>(indicarlo en la <b>propuesta</b>)</i>
<i>(...)</i>	<i>(...)</i>

##### ***Impresora multifuncional (MFP) para el centro de fotocopiado***

<i>Marca y modelo</i>	<i>(indicarlo en la <b>propuesta</b> para cada caso)</i>
-----------------------	--

(...)	(...)
-------	-------

(El subrayado y resaltado es agregado).

Al respecto cabe indicar que las Bases estándar aplicables al objeto de contratación precisan que en caso la Entidad como parte de la admisión de la ofertas determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados; no obstante, no puede exigirse la presentación de documentos referidos al equipamiento.

Ahora bien de la información consignada en las Bases, se aprecia que la Entidad está requiriendo para la presentación de ofertas un documento donde indique marca y modelo de los equipos propuestos; sin embargo, ello no se condice con lo previsto en las Bases Estándar aplicables a la presente convocatoria, y además, resulta en un exigencias que puede limitar la concurrencia de postores, puesto que, en dicha oportunidad los postores no tienen la certeza de si se adjudicará la buena pro; por lo que, resulta razonable de dicho requisito sea requerido para la suscripción de contrato.

En ese sentido, con ocasión de la integración definitiva de Bases, se implementarán las disposiciones siguientes:

- Se **suprimirá** el literal f) del numeral 2.2.1.1 del Capítulo I de las Bases integradas definitivas, según lo siguiente:

~~“f) Documento donde indique marca y modelo de los equipos propuestos”~~

- Se **adecuará** el Anexo C del numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases integradas definitivas, según lo siguiente:

**“ANEXO C EQUIPOS**

El postor *ganador de la buena pro* deberá indicar *para la suscripción de contrato*, la marca y modelo de los equipos propuestos ~~en la presentación de ofertas~~.  
(...)

***Impresora multifuncional (MFP) para el autoservicio***

Marca y modelo	(indicarlo <del>en la propuesta</del> <i>para la suscripción de contrato</i> para cada caso)
(...)	(...)

***Impresora térmica***

Marca y modelo	(indicarlo <del>en la propuesta</del> <i>para la suscripción de contrato</i> )
(...)	(...)

<b>Escáner</b>	
Marca y modelo	(indicarlo <del>en la propuesta</del> para la suscripción de contrato)
(...)	(...)
<b>Impresora multifuncional (MFP) para el centro de fotocopiado</b>	
Marca y modelo	(indicarlo <del>en la propuesta</del> para la suscripción de contrato para cada caso)
(...)	(...)
”	

- Se **incluirá** en el numeral 2.3 del Capítulo II de las Bases integradas definitivas, lo siguiente:

*“Documento donde indique marca y modelo de los equipos propuestos”*

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

### 3.4. Capacitación

De la revisión del literal A.1.2 del numeral 3.2 del Capítulo III de las Bases integradas, se aprecia lo siguiente:

<p><b>A.1.2 CAPACITACIÓN</b></p> <p>(...)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>(...)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p><u><b>Para el caso del Gerente de proyecto también será válida la sola presentación del certificado vigente de PMP</b></u></p>
---

(El subrayado y resaltado es agregado).

De lo expuesto, se aprecia que la Entidad consignó una forma de acreditación que no se condice con lo previsto por las Bases Estándar aplicables a la presente convocatoria, al aceptar como válido para el Gerente de proyecto, la sola presentación del certificado vigente de PMP, sin que en este se contemplen todas las condiciones previstas en los requisitos de capacitación para el mismo, lo cual, resulta contradictorio; razón por lo cual, dicho extremo será suprimido.

En ese sentido, con ocasión de la integración definitiva de Bases, se implementarán las disposiciones siguientes:

- Se **suprimirá** del literal A.1.2 del numeral 3.2 del Capítulo III de las Bases integradas definitivas, lo siguiente:

*“A.1.2 CAPACITACIÓN*

*Acreditación:*

*(...)*

*~~Para el caso del Gerente de proyecto también será válida la sola presentación del certificado vigente de PMP”~~*

- Se **dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las Bases o informe técnico que se oponga a la disposición prevista en el párrafo anterior.

### 3.5. Cambio de personal

De la revisión del acápite 9 del numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases integradas, se aprecia lo siguiente:

*“9. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR*

- a) Un (1) Gerente de Proyecto (personal clave): (...). **ESTE PERSONAL NO PODRÁ SER CAMBIADO.***  
*(...)”*

*(El subrayado y resaltado es agregado).*

Al respecto, el numeral 40.1 del artículo 40 de la Ley dispone que el contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Así, en el numeral 138.1 del artículo 138 del Reglamento se establece que, el contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

De esta manera, se aprecia que la oferta del contratista es parte integrante del contrato y, como tal, constituye una fuente de obligaciones para las partes.

En esa línea, mediante la OPINIÓN N° 252-2017/DTN de la Dirección Técnico Normativa, señala lo siguiente:

*“(…) En esa medida, considerando que constituye una obligación del contratista respetar los términos de su oferta, el personal profesional ofertado debe ser, en principio, el mismo que ejecutará el contrato, ya que deben cumplirse con las calificaciones profesionales ofertadas.*

*No obstante, puede darse el caso que por diferentes circunstancias (caso fortuito o fuerza mayor, por ejemplo) el contratista puede encontrarse imposibilitado de prestar sus*

servicios con el mismo personal propuesto durante el procedimiento de selección. Así, resulta razonable –y en determinados casos hasta necesario– que exista la posibilidad de reemplazar al personal propuesto originalmente, con la finalidad de continuar con la ejecución del contrato.

Sobre el particular, se debe tener en consideración que de acuerdo con el criterio establecido en la Opinión N° 139-2016/DTN, el reemplazo del personal propuesto sólo procede cuando la Entidad verifique<sup>11</sup> que el sustituto posee iguales o superiores características a las del profesional que requiere ser reemplazado. En esa medida, debe tenerse en consideración que el cumplimiento de esta condición permite a las Entidades asegurar que las prestaciones a su favor se ejecuten con un personal con las calidades técnico-profesionales acordadas –respetándose, así, la calidad de la oferta– y a los contratistas les permite reemplazar a su personal sin el riesgo que se resuelva el contrato por no cumplir con las obligaciones contenidas en la oferta.

(...)

En este punto, es preciso señalar que, para verificar que el reemplazante cumple con las mismas características técnico - profesionales requeridas, la Entidad debe remitirse a los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y a los requisitos de calificación en el caso del personal clave; es decir, la Entidad no debe considerar características técnico-profesionales que no fueron establecidas como requerimientos técnicos mínimos, tales como títulos profesionales o títulos académicos o experiencia que no se exigió en las Bases.

(...)

### 3. CONCLUSIONES

3.1 El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.

3.2 A efectos de verificar que el personal reemplazante cumple con las características del personal a ser reemplazado, se debe considerar las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y en los requisitos de calificación en el caso del personal clave.

(...)

---

[1] En este punto, es importante precisar que el reemplazo del personal debe ser previamente comunicado por el contratista a la Entidad para la conformidad y/o autorización respectiva, (...)”

(El subrayado y resaltado es agregado).

Al respecto cabe indicar que si bien la Entidad estableció la obligación de que el Gerente de Proyecto no pueda ser cambiado, dicha obligación, resulta excesiva puesto que, existiría diferentes circunstancias tales como; caso fortuito o fuerza mayor, entre otras, por las cuales el contratista puede encontrarse imposibilitado de prestar sus servicios con el mismo personal propuesto durante el procedimiento de selección, resultando razonable e incluso necesario que exista la posibilidad de reemplazar al personal propuesto originalmente, con la finalidad de continuar con la ejecución del contrato, según el criterio vertido en la OPINIÓN N° 252-2017/DTN

Por lo que resultando razonable que el contratista pueda efectuar el reemplazo del mismo, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases (perfil mínimo solicitado) para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.

En ese sentido, con ocasión de la integración definitiva de Bases, se implementarán las disposiciones siguientes:

- Se **adecuará** el literal A.1.2 del numeral 3.2 del Capítulo III de las Bases integradas definitivas, lo siguiente:

*“9. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR  
b) Un (1) Gerente de Proyecto (personal clave): (...). ~~ESTE PERSONAL NO PODRÁ SER CAMBIADO.~~  
(...)”*

- Se **deberá tomar en cuenta**<sup>10</sup> de la OPINIÓN N° 252-2017/DTN lo siguiente:

*“(…)
3. CONCLUSIONES

3.1 El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.

3.2 A efectos de verificar que el personal reemplazante cumple con las características del personal a ser reemplazado, se debe considerar las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y en los requisitos de calificación en el caso del personal clave”*

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

#### 4. CONCLUSIONES

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

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

<sup>10</sup> Resulta pertinente precisar que, la presente disposición deberá ser considerada en la etapa correspondiente, no requiriendo su implementación y/o integración en las Bases Integradas definitivas.

- 4.2** Posteriormente, 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.
- 4.3** Es preciso indicar que contra el pronunciamiento emitido por el OSCE no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección, 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.
- 4.4** Finalmente, se recuerda al Titular de la Entidad que el presente pronunciamiento no convalida extremo alguno del procedimiento de selección.

Jesús María, 22 de octubre de 2024

Código: 6.1, 6.3, 12.5, 12.6 y 14.1