

PRONUNCIAMIENTO N° 365-2024/OSCE-DGR

Entidad : Municipalidad Distrital de la Molina

Referencia : Concurso Público N° 4-2024-MDLM-CS-1, convocado para el “Servicio de alquiler de vehículos - renting”.

1. ANTECEDENTES

Mediante el formulario de solicitud de emisión de pronunciamiento recibido el 8¹ de julio de 2024, el presidente del comité de selección a cargo del procedimiento de selección de la referencia remitió al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) la solicitud de elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio de consultas y observaciones presentada por el participante **NEGOCIOS ORTZU EIRL**, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la “Ley”, y el artículo 72 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el “Reglamento”.

Asimismo, cabe indicar que en la emisión del presente pronunciamiento se empleó la información complementaria remitida por la Entidad² mediante la Mesa de Partes de este Organismo Técnico Especializado, lo cual tiene carácter de declaración jurada.

Ahora bien, cabe precisar que en la emisión del presente pronunciamiento se utilizó el orden establecido por el comité de selección en el pliego absolutorio³ y los temas materia de cuestionamientos de los mencionados participantes, conforme al siguiente detalle:

- **Cuestionamiento Único** : Respecto a la absolución de las consultas y/u observaciones N° 2, N° 20, N° 22 y N° 31, referida al “**Plazo de Implementación**”.

2. CUESTIONAMIENTO

Cuestionamiento N° 1

Respecto a los “*Plazo de Implementación*”

El participante **NEGOCIOS ORTZU EIRL** cuestionó la absolución de las consultas y/u observaciones N° 2, N° 20, N° 22 y N° 31, indicando que si bien mediante dichas consultas y/u observaciones se cuestionó, entre otros, ampliar el plazo de implementación de 30 días calendarios, la Entidad al no aceptar modificar dicho requerimiento; ocasiona la restricción de la libertad concurrencia, dado que el tiempo

¹ Mediante el Expediente N°2024-0089619.

² Mediante el Expediente N°2024-0096807 y Expediente N°2024-0098174.

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

establecido no sería suficiente para la entrega de los vehículos, dado que el proceso de adquisición, implementación y equipamiento podrían demorar incluso hasta 90 días. Además, la Entidad como parte de su absolución indicó que en el caso de demoras por falta de stock del concesionario podrá “presentarse documentación”, no obstante, no precisa el objeto de la presentación de dicha documentación, siendo que de ello podría entenderse que sirve para una ampliación de plazo, asimismo crea una obligatoriedad de conseguir vehículos a través de un concesionario. Por lo que, la pretensión del recurrente se encuentra orientada a que i) **se detalle cuáles fueron los criterios para la determinación del tiempo solicitado y ii) se pronuncie sobre el objeto de requerir documentación del concesionario en caso de falta de stock y si los vehículos solo podrán ser adquiridos a través de un concesionario.**

Pronunciamiento

Sobre el particular, de la revisión del numeral 12 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, la Entidad consignó lo siguiente:

*12. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL CONTRATISTA:
La empresa se compromete a **entregar los vehículos bajo Renting Vehicular dentro del plazo máximo de 30 (treinta) días** calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Debidamente equipados según lo requerido en los Términos de Referencia de las presente bases.
Para la suscripción del Acta de Recepción/Entrega de los vehículos objetos de la contratación no deberá excederse los 30 (treinta) días calendarios del día siguiente de la suscripción del contrato*

(El subrayado y resaltado es agregado).

Es así que, mediante las consultas y/u observaciones N° 2, N° 20, N° 22 y N° 31, respectivamente, se aprecia que, respecto al plazo de implementación, se solicitó a la Entidad i) extender a 60 días calendarios, ii) confirmar si dicho plazo será modificado o se permitirá unidades usadas y señalar el año de fabricación, iii) se solicitó mayor plazo y iv) entre otros, señalan la disconformidad con dicho plazo.

Ante lo cual, el Comité de Selección, decidió no aceptar dichas solicitudes, señalando entre otros aspectos que el promedio de la adquisición regular de un vehículo toma un promedio de 25 a 30 días incluido el trámite de placas y otras gestiones administrativas, siendo que el plazo solicitado contribuirá a continuar brindando servicios en beneficio de los vecinos, tales como seguridad ciudadana, orden vial, limpieza pública, programas sociales, entre otros; de esta manera manteniendo su requerimiento bajo las condiciones establecidas, además, en caso de presentarse demora por falta de stock se deberá sustentar con la documentación del concesionario.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente, respecto a la absolución señalada en los párrafos precedentes, la Entidad mediante CARTA N° 0050-2024-MDLM-OGAF-OSGP⁴, indicó lo siguiente:

⁴ Remitido mediante el Expediente N°2024-0089619 de fecha 8 julio de 2024.

“Al respecto, para determinar el tiempo de la implementación del servicio se evaluaron los siguientes criterios:

1. Plazo promedio de entrega.- La adquisición regular de un vehículo toma un promedio de 25 a 30 días incluido el trámite de placas y otras gestiones administrativas, durante este tiempo puede circular con la placa rotativa para la implementación del equipamiento.
2. La necesidad del servicio.- Al contar con las unidades vehiculares en el menor tiempo posible contribuirá a que la Municipalidad de la Molina pueda continuar brindando servicios en beneficio de los vecinos, tales como seguridad ciudadana, orden vial, limpieza pública, programas sociales, entre otros.

Es preciso señalar que, se optó por considerar el plazo promedio de entrega (30 días) para evitar el desabastecimiento del servicio de Renting vehicular, ya que este afectaría a la ejecución de diversas actividades esenciales a cargo de la Entidad, así como de prestación de servicios al vecino del Distrito de La Molina, dentro de las que se encuentran:

- Conservación de la tranquilidad y orden ciudadano a cargo de la Subgerencia de Serenazgo (...).
- Movilización de personal operativo y administrativo de la Municipalidad, control de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, a cargo de la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio (...).
- Supervisión, organización y eficiencia de la viabilidad y accesibilidad del transporte público y privado en el Distrito de La Molina, a cargo de la Subgerencia de Movilidad Sostenible y Transitabilidad (...).
- Mantenimiento de las obras públicas, ejecución y supervisión, a cargo de la Subgerencia de Obras Públicas y Vialidad (...).
- Mantenimiento de las áreas verdes, parques y jardines, a cargo de la Subgerencia de Ecología, Ornato y Operaciones Ambientales (...).

En casos puntuales de demora por falta de stock, se deberá sustentar con la documentación del concesionario; este hecho inusitado podrá justificar la implementación del vehículo retén.

Por otro lado, la ampliación a 90 días no cuenta con sustento técnico necesario que motive a acogernos a lo propuesto, dado que se presume como una petición por intereses particulares.

Mediante Memorando N° 320-2024-MDML-OGAF-OA, de fecha 02.04.2024, la Oficina de Abastecimiento remite el Informe de Indagación N° 08-2024-CACQ para obtener el valor estimado del servicio de la Renting vehicular, donde se observa que varias empresas enviaron su propuesta económica indicando cumplir al 100% con lo solicitado en los Términos de Referencia; (...) Así también, la Oficina de Abastecimiento señala: (...) se obtuvo tres (3) cotizaciones, de las cuales se verificó el cumplimiento y las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, considerando que las empresas indicaron que cumplen con las condiciones de los TDR".

(El subrayado y resaltado es agregado).

Aunado a ello, la Entidad mediante MEMORANDO No 0769-2024-MDLM-OGAF-OSGP⁵, indicó lo siguiente:

⁵ Remitido mediante el Expediente N°2024-0098174 de fecha 24 julio de 2024

“Al respecto, como forma complementaria procedo a señalar lo siguiente:

1. En el cuestionamiento respecto a la implementación de plazo:

Plazo promedio de entrega.- La adquisición regular de un vehículo toma un promedio de 25 a 30 días incluido el trámite de placas y otras gestiones administrativas; en casos puntuales de demora por falta de stock se deberá sustentar con la documentación del concesionario.

En relación al término “documentación”: esta serviría para sustentar la entrega del vehículo reten que deberá ser de las mismas características y no necesariamente deberá ser 0 km.

*2. Por otro lado, el término “concesionario” se refiere a la acción por la que una administración otorga a particulares o empresas el derecho para explotar alguno de sus bienes o servicios durante un tiempo determinado. **Este término aplica para importadoras de autos en general o las que podrían brindar el servicio de renting vehicular. Asimismo, cabe indicar que el requerimiento no establece que los postores adquieran las unidades vehiculares de las concesionarias, dicha decisión es facultad del postor.***

(El subrayado y resaltado es agregado)

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; sin embargo, puede requerir a la Entidad informes que contengan la posición técnica al respecto⁶.

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

Ahora bien, en atención a los aspectos cuestionados por el recurrente, se aprecia que el área usuaria de la Entidad, mediante la citada carta y memorando y en atención al mejor conocimiento de las necesidades, señaló que no existe el sustento técnico para ampliar el tiempo de implementación del servicio, argumentando entre otros aspectos que el plazo de implementación determinado por la Entidad se estimó en orden al plazo promedio de entrega de vehículos así como a la necesidad del servicio, considerando que el servicio de renting vehicular está relacionado a la ejecución de actividades esenciales de la Entidad tales como; Conservación de la tranquilidad y orden ciudadano, Movilización de personal operativo y administrativo, Supervisión, organización y eficiencia de la viabilidad y accesibilidad del transporte público y privado, Mantenimiento de las obras públicas, ejecución y supervisión, Mantenimiento de las áreas verdes, parques y jardines, entre otras, considerando además que dicho plazo cuenta con la validación tres (3) empresas que declararon cumplir las condiciones establecidas términos de referencia.

Asimismo, indicó que, en casos puntuales de demora por falta de stock, se podrá justificar la implementación del vehículo retén que deberá ser de las mismas características y no necesariamente deberá ser 0 km, para lo cual se deberá sustentar

⁶ Ver el Comunicado N° 011-2013-OSCE/PRE.

con la documentación del concesionario, donde el término “concesionario” aplica para importadoras de autos en general o las que podrían brindar el servicio de renting vehicular, no siendo necesario que los postores adquieran las unidades vehiculares de las concesionarias, dicha decisión es facultad del postor.

De lo expuesto, se puede colegir que la Entidad mediante su carta y memorando señaló los criterios que consideró para la determinación del tiempo de implementación establecido en su requerimiento, asimismo, aclaró el objeto de la presentación de la “documentación del concesionario”, serviría para justificar la implementación del vehículo retén en caso puntuales de demora por falta de stock, señalado además la definición del término “concesionario”.

Además, cabe indicar que de la revisión del numeral 4.2 del Formato “Resumen Ejecutivo de Actuaciones Preparatorias (Servicios)”, la Entidad declaró que existiría pluralidad de proveedores con capacidad de cumplir con el requerimiento, lo cual incluye el plazo de implementación.

En ese sentido, en atención al análisis de los párrafos precedentes y dado que la pretensión del recurrente, se encuentra orientada a que i) se detalle cuáles fueron los criterios para la determinación del tiempo solicitado y ii) se pronuncie sobre el objeto de requerir documentación del concesionario en caso de falta de stock y si los vehículos solo podrán ser adquiridos a través de un concesionario, y teniendo en cuenta que la Entidad mediante su carta y memorando respecto a los puntos i) y ii) brindó los alcances necesarios que aclaran los aspectos cuestionados por el recurrente, además que reitera el plazo establecido; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento, por lo que se emitirán las siguientes disposiciones:

- **Se deberá tener en cuenta**⁷ lo señalado por la Entidad mediante la CARTA N° 0050-2024-MDLM-OGAF-OSGP y el MEMORANDO N° 0769-2024-MDLM-OGAF-OSGP, respecto a los criterios que sustenta la determinación del tiempo de implementación establecido en su requerimiento, así como la posibilidad de presentar un vehículo retén en caso de falta de stock, estableciendo las condiciones para acreditar dicha condición.
- Corresponderá al Titular de la Entidad **implementar** las directrices pertinentes en futuros procedimientos de selección, a fin que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara y precisa las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas y/u observaciones, permitiendo que reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.

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

⁷ 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.

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

3. ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO

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

3.1 Respecto al Costo de reproducción y entrega de bases

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**]”.*

Así, de la revisión del numeral 1.9 del Capítulo I de la Sección específica de las Bases integradas, 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 S/10.00 soles en Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740”.

De lo anterior, del numeral 1.9 del Capítulo I de la Sección específica de las Bases integradas, se advierte que la Entidad no ha consignado el lugar para recabar las bases del presente procedimiento de selección.

En vista de ello, la Entidad mediante Informe N° 04-2024-CS/CP 04-2024⁸, consignó el lugar para recabar las bases del presente procedimiento de selección.

En ese sentido, con ocasión de la integración definitiva de las bases, se implementará la siguiente disposición:

- **Se adecuará** el numeral 1.9 del Capítulo I de la Sección específica de las Bases integradas definitivas, conforme a la siguiente:

⁸ Remitido mediante Expediente N° 2024-0096807, en fecha 19 de julio de 2024.

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 S/10.00 soles, *en Caja de la Entidad ubicado en Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina y las bases se recabarán en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad de La Molina, sito en la Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina.*

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

3.2 Respetto a la Forma de pago

Al respecto, del Capítulo II de la Sección específica de las Bases estándar aplicables al presente procedimiento de selección, señalan:

“ 2.6. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, **DE TRATARSE DE PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL**].”.

De la revisión del numeral 2.5 del Capítulo II y el numeral 14 del Capítulo III ambos de la Sección Específica de las Bases integradas, se aprecia lo siguiente:

<p>“Forma de pago</p> <p>La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en <u>PAGOS PARCIALES (mensual)</u>”.</p> <p>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">- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.- <u>Comprobante de pago.</u>- <u>Informe de ocurrencia por parte del contratista.</u> <p>Dicha documentación se debe presentar en</p>	<p>14. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO</p> <p>El pago se realizará de <u>forma mensual</u> previa entrega de informe de ocurrencias por parte del contratista y conformidad de servicio emitida por la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio.</p>
---	--

MESA DE PARTES, sito en Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026”.	
---	--

De lo anterior, se aprecia que la Entidad no precisó el porcentaje aplicable, ya que la forma de pago será en pagos parciales, además de los extremos referidos a la forma de pago, se advierte que existen incongruencias respecto a la forma de pago y la documentación solicitada para efectos del pago de la contraprestación.

En vista de ello, la Entidad mediante Informe N° 04-2024-CS/CP 04-2024⁹, señaló el porcentaje aplicable a cada uno de los pagos de la contraprestación, asimismo, adecuó el contenido de la “Forma de pago” del Capítulo II y el Capítulo III de las Bases integradas.

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

- **Se adecuará** el numeral 2.5 del Capítulo II y el acápite 14 del numeral 3.1 del Capítulo III ambos de la Sección Específica de las Bases integradas definitivas, según el siguiente detalle:

<p>“ 2.5 Forma de pago</p> <p>La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS PARCIALES (mensuales) cuyo porcentaje aplicable es de 2.78% mensual en función al monto original</p> <p>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"> - Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. - Comprobante de pago. - Informe de ocurrencia por parte del contratista. - deberá presentar una liquidación de manera mensual sobre el servicio realizado respecto a la flota entregada, la cual debe 	<p>14. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO</p> <p>El pago se realizará de forma mensual previa entrega de informe de ocurrencias por parte del contratista y conformidad de servicio emitida por la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio.</p> <p>La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (mensuales) cuyo porcentaje aplicable es de 2.78% mensual en función al monto original .</p> <p>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"> - Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. - Comprobante de pago. - deberá presentar una liquidación de manera mensual sobre el
--	---

⁹ Remitido mediante Expediente N° 2024-0096807, en fecha 19 de julio de 2024.

<p><i>contener el kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo concurrente del vehículo, lo cual será indispensable para el pago</i></p> <p><i>Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026.</i></p>	<p><i>servicio realizado respecto a la flota entregada, la cual debe contener el kilometraje recorrido, mantenimiento preventivo concurrente del vehículo, lo cual será indispensable para el pago</i></p> <p><i>Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina 15026.</i></p>
---	--

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

3.3 Perfil y actividades del personal

Al respecto, las Bases estándar aplicables al presente procedimiento de selección disponen que respecto al personal necesario para la ejecución de la prestación del servicio, se deberá 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.

Así, de la revisión del numeral 1.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases integradas, se aprecia que si bien la Entidad consignó como parte del personal requerido al **supervisor de operaciones y al jefe de operaciones**; este no fue precisado como parte del numeral 3.1 Capítulo III de la Sección Específica de las Bases integradas, asimismo, se advierte que no se detalló las actividades a desarrollar por el referido personal.

En vista de ello, la Entidad mediante MEMORANDO N° 0763-2024-MDLM-OGAF-OSGP¹⁰, detalló las actividades que desarrollará el supervisor de operaciones y al jefe de operaciones para la ejecución de la prestación del servicio.

En ese sentido, considerando lo precisado por la Entidad en su memorando y conforme a lo establecido en las Bases estándar aplicables al objeto de contratación, con ocasión de la integración definitiva de las bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se incluirá** en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases integradas definitivas, lo siguiente:

Personal Clave

Un (01) SUPERVISOR DE OPERACIONES

¹⁰ Remitido mediante Expediente N° 2024-0096807, en fecha 19 de julio de 2024.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller o Titulado en Ingeniero Mecánica o Industrial.

CAPACITACIÓN

- 35 horas mínimas en gestión de flota vehicular.
- 05 horas mínimas en estrategias básicas en el cálculo de fletes.
- 20 horas mínimas de gestión avanzada de neumáticos.

EXPERIENCIA

CUATRO (04) AÑOS COMO SUPERVISOR EN GENERAL, Y/O JEFE DE TALLER Y/O JEFE DE SERVICIOS DE RENTING Y/O ALQUILER DE FLOTAS VEHICULARES.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Constante revisión de las unidades
- Cumplimiento de la programación de mantenimiento y supervisión de los mantenimientos preventivos y los tiempos establecidos
- Coordinar con el área usuaria las atenciones de mantenimientos de las unidades Atender las emergencias en caso de siniestros o inoperatividad de las unidades
- Atención inmediata de los auxilios mecánicos
- Control del equipamiento de las unidades y su buen estado (botiquín, extintores
- Coordinación para la ejecución de las capacitaciones al personal
- Revisión diaria en el sistema SAT ante posibles papeletas.
- Entrega de vehículo reten

Un (01) JEFE DE OPERACIONES**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Bachiller o Titulado en Ingeniería Industrial o Licenciado en Administración o Contador.

CAPACITACIÓN

- Curso y/o Especialización en Operaciones.
- Curso y/o Especialización en Gestión Estratégica de Transportes.

EXPERIENCIA

CUATRO (04) AÑOS COMO ADMINISTRADOR DE FLOTAS VEHICULARES Y/O JEFE Y/O ADMINISTRADOR DE SERVICIOS DE RENTING Y/O ALQUILER DE FLOTAS VEHICULARES.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Responsable de las Gestiones para la realización de los mantenimientos correctivo y preventivos
- Realizar las gestiones administrativas para mantener en vigencia los SOAT, seguros vehiculares, extintores. Gestionar y brindar los accesos para el control en línea (tiempo real) para las unidades
- Seguimiento y control del buen cumplimiento del servicio
- Remitir el plan de mantenimiento de las unidades al área usuaria
- Controlar la supervisión de las unidades
- Encargado de las gestiones administrativas para el buen desarrollo del servicio

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

3.4 Respetto a los documentos para la admisión de la oferta

Al respecto, cabe precisar que las Bases estándar objeto de la presente convocatoria disponen entre otras lo siguiente:

“(...) e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

*La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. **Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.***
 (...)”

Así, de la revisión del literal e) del numeral 2.2.1.1 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases integradas, se aprecia lo siguiente:

“ 2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta

(...)

*e) Con ocasión de poder validar el cumplimiento de la ficha técnica de los vehículos que forman parte de la prestación, descrita en los anexos de los términos de referencia, el proveedor como parte de su propuesta deberá presentar, **la ficha técnica de fabricación de los vehículos propuestos y/o tarjeta de propiedad donde de forma fehaciente se pueda desprender el cumplimiento de las especificaciones técnicas**”.*

En relación a ello, se advierte que la Entidad solicita la presentación de la “la ficha técnica de fabricación de los vehículos propuestos y/o tarjeta de propiedad donde de forma fehaciente se pueda desprender el cumplimiento de las especificaciones técnicas”, lo cual no guarda congruencia con lo establecido en las Bases estándar aplicable al objeto de contratación, pues se estaría solicitando la presentación de documentación relativa al equipamiento solicitado por la Entidad, por lo que corresponde suprimir dichos documento de la admisión de oferta.

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

- **Se suprimirá** literal e) del numeral 2.2.1.1 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases integradas definitivas.

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

3.5 Respetto a la duplicidad de requisitos de calificación

De la revisión del numeral 8 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases integradas, se advierte que se ha consignado, los requisitos de calificación, consignados en el literal C del numeral 1.1 “requisitos de calificación” del mismo capítulo.

Por lo tanto, a fin de evitar confusión en los proveedores, y considerando que en el numeral 1.1 “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 numeral 8 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 e Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

3.6 Respetto al Requisito de Calificación - Habilidad

De la revisión del numeral 1.1 del Capítulo III, de la Sección Específica de las Bases Integradas, se observa lo siguiente:

*“1.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
A. CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN
Requisitos:
Licencia de funcionamiento emitida por la autoridad municipal correspondiente.

Acreditación:
Copia de la licencia de funcionamiento municipal.
(...)”*

Al respecto, las “Bases estándar de concurso público para la contratación de servicio en general”, contenidas en la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, establecen que en el literal A referido a la capacidad legal – Habilidad del numeral 3.2. “Requisitos de calificación” del Capítulo III de la Sección Específica, se debe incluir requisitos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, conforme se muestra a continuación:

*“A. CAPACIDAD LEGAL
Habilitación
Requisitos:*

[INCLUIR DE SER EL CASO, REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN].

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

*[INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].
(...)”*

Con relación a ello, es preciso señalar que mediante la Opinión N° 186-2016/DTN, la Dirección Técnico Normativa del OSCE, señaló lo siguiente: “(...) puede entenderse que la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado (...)”.

En relación es pertinente señalar que “licencia de funcionamiento”, es aquel acto administrativo que expide la municipalidad para el desarrollo de las actividades económicas en su respectiva jurisdicción; por lo tanto, no constituyen requisitos que acrediten la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación.

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

- **Se suprimirá** del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases integradas definitivas, el siguiente texto tachado:

“1.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

~~Requisitos:~~

~~Licencia de funcionamiento emitida por la autoridad municipal correspondiente.~~

~~Acreditación:~~

~~Copia de la licencia de funcionamiento municipal.~~

~~(...)”~~

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

Copia de la licencia de funcionamiento municipal

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

3.7 Respecto a los requisitos de calificación Formación académica y Capacitación

De la revisión del numeral 1.1 del Capítulo III, de la Sección Específica de las Bases Integradas, se observa lo siguiente:

<p>“1.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (...)</p>
<p>B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA</p>
<p><u>Requisitos:</u> SUPERVISOR DE OPERACIONES: <i>Un (01) Bachiller o Titulado en Ingeniero Mecánica o Industrial.</i> JEFE DE OPERACIONES: <i>Un (01) Bachiller o Titulado en Ingeniería Industrial o Licenciado en Administración o Contador.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>El TÍTULO 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 Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</i></p> <p>(...)</p> <p><i>En caso EL TÍTULO 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.</i></p>
<p>B.3.2 CAPACITACIÓN</p>
<p><u>Requisitos:</u> (...) JEFE DE OPERACIONES: <i>Curso y/o Especialización en Operaciones.</i></p>

Curso y/o Especialización en Gestión Estratégica de Transportes.

(...)"

Al respecto cabe indicar que las Bases estándar aplicables al objeto de contratación, precisan que respecto a la acreditación del requisito de calificación -Formación académica- se debe consignar el grado o título profesional requerido, no obstante si bien para el personal clave se requiere la formación de Bachiller o Titulado, la forma de acreditación de dicha formación sólo consigna el "Título".

De otro lado las citadas Bases estándar señalan que en caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas, no obstante respecto a la capacitación requerida para el personal "jefe de operaciones" no se precisa las horas lectivas, lo cual no guarda congruencia con lo establecido en las Bases estándar aplicables al objeto de contratación.

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

- **Se adecuará** del numeral 1.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases integradas definitivas, el siguiente texto tachado:

*"1.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
(...)"*

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

SUPERVISOR DE OPERACIONES:

Un (01) Bachiller o Titulado en Ingeniero Mecánica o Industrial.

JEFE DE OPERACIONES:

Un (01) Bachiller o Titulado en Ingeniería Industrial o Licenciado en Administración o Contador.

Acreditación:

El GRADO o TÍTULO 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 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 o TÍTULO 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.
B.3.2 CAPACITACION
<u>Requisitos:</u> (...) <p>JEFE DE OPERACIONES: Curso y/o Especialización en Operaciones. Curso y/o Especialización en Gestión Estratégica de Transportes.</p>
(...)”

- **Se deberá tener en cuenta**¹¹ que en tanto las capacitaciones suprimidas del literal B.3.2 del numeral 1.1 del Capítulo III de la Sección específica de las Bases Integradas definitivas forman parte del requerimiento para el personal clave solicitado, éstas se entenderán acreditadas para la presentación de ofertas mediante la presentación de la Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 3).
- **Se incluirá** en el numeral 2.3 del Capítulo II de las Bases integradas definitivas, el siguiente texto:

Capacitaciones del jefe de operaciones:
Curso y/o Especialización en Operaciones.
Curso y/o Especialización en Gestión Estratégica de Transportes.
- Se **dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del Pliego Absolutorio, las Bases e Informe Técnico que se oponga a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

4. CONCLUSIONES

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

- 4.1** Se procederá a la integración definitiva de las Bases a través del SEACE, en atención a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento.
- 4.2** Es preciso indicar que contra el pronunciamiento emitido por el OSCE no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección.

Adicionalmente, cabe señalar que, las disposiciones vertidas en el pliego absolutorio que generen aclaraciones, modificaciones o precisiones, priman

¹¹ 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.

sobre los aspectos relacionados con las Bases integradas, salvo aquellos que fueron materia del presente pronunciamiento.

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

Jesús María, 24 de julio de 2024

Código: 6.1, 12.6, 14.5