

## **PRONUNCIAMIENTO N° 011-2025/OECE-DSAT**

Entidad : Programa Educación Básica para Todos UE 026

Referencia : Concurso Público N° 24-2024-MINEDU/UE 026-1, convocado para la “Contratación del servicio de limpieza y mantenimiento para cinco (05) colegios de alto rendimiento”.

---

### **1. ANTECEDENTES**

Mediante el formulario de solicitud de emisión de pronunciamiento recibido el 21<sup>1</sup> de marzo de 2025 y subsanado el 9<sup>2</sup> de abril de 2025, el presidente del comité de selección a cargo del procedimiento de selección de la referencia remitió este Organismo Especializado la solicitud de elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio de consultas y observaciones presentada por el participante “**JYM SLIM S.A.C.**”, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la “Ley”, y el artículo 72 de su Reglamento, en adelante “Reglamento” y conforme lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Adicionalmente, 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° 4, referida a las “*Capacitaciones mensuales del personal retén*”.
- **Cuestionamiento N° 2** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 18, referida a la “*Formación académica del Supervisor*”.
- **Cuestionamiento N° 3** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 19, referida al “*Monto de la Otra Penalidad N° 1*”.

---

<sup>1</sup> Mediante el Expediente N° 2025-0039904.

<sup>2</sup> Mediante el Expediente N° 2025-0049985.

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

- **Cuestionamiento N° 4** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 20, referida al ***“Género de los operarios de limpieza”***.
- **Cuestionamiento N° 5** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 25, referida a la ***“Estructura de Costos”***.
- **Cuestionamiento N° 6** : Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 30, referida al ***“Canal de notificación”***.
- **Cuestionamiento N° 7** : Respecto a la absolución de las consultas y/u observaciones N° 37 y N° 39, referidas a la ***“Cantidad de metraje de papel higiénico”***.

Por otro lado, cabe señalar que de la revisión de la solicitud de elevación del participante **JYM SLIM S.A.C.**, se aprecia que, al cuestionar la absolución de la consulta y/u observación N° 5 del pliego, se requirió lo siguiente:

*De la lectura de la absolución de la Observación N° 5, se advierte que el COMITE DE SELECCIÓN dispone que solo las capacitaciones deban ser dictadas por un grupo de profesionales colegiados, entre ellos administrador y/o contador, debemos indicar que dichas ramas de estudios no guardan relación con los temas de manejo de materiales, mantenimiento de áreas verdes, mantenimiento en servicios generales y seguridad en el trabajo, en ese sentido se estaría excluyendo a otro grupo de profesionales que podrían brindar capacitaciones al personal sin necesidad de tener título y/o colegiado, ahora se sabe que el costo de profesional titulado y colegiado generara mayor gasto, cuyo costo será reflejado en las ofertas económicas y por ende un gasto mayor para la entidad y en consecuencia no estaría cumpliendo con el principio de Economía que indica que En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en 5 las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar en las Bases y en los contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias.”*

(El subrayado y resaltado es agregado)

Al respecto, de la revisión del pliego absolutorio, se advierte que la citada consulta y/u observación no versa sobre cuestionar la idoneidad del perfil de profesionales colegiados en áreas de administración y contabilidad, así como, el costo que implica la contratación de profesionales titulados y colegiados para brindar la capacitación al personal que ejecutará el presente servicio, sino más bien, a solicitar que se incluya como parte del perfil del responsable encargado de brindar la capacitación al profesional “ingeniero químico y enfermero”.

En ese sentido, los extremos indicados por el recurrente en su solicitud de elevación, no fueron abordados en la etapa de formulación de consultas y/u observaciones; por

lo que, al tratarse de pretensiones adicionales que debieron ser presentadas en la etapa pertinente, éstas devienen en extemporáneas; razón por la cual, **este Organismo Técnico Especializado no se pronunciará respecto al cuestionamiento a la absolución de la consulta y/u observación N° 5 del pliego.**

## 2. CUESTIONAMIENTO

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 (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 las “Capacitaciones mensuales del personal retén”

El participante **JYM SLIM S.A.C.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 4, alegando que la respuesta del Comité de Selección obligaría a que las empresas realicen gastos adicionales por la asistencia mensual del personal retén a las capacitaciones, lo cual se vería reflejado en las ofertas económicas, y afectaría el cumplimiento del Principio de Economía. Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en que, **la Entidad admita que la capacitación mensual para el personal de retén se realizará de forma virtual.**

### Pronunciamiento

Sobre el particular, de la revisión del literal c) del acápite 9.6 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

**“9.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – DE LAS RUTINAS DE LIMPIEZA A REALIZARSE EN EL COAR:**

(...)

c) RUTINA MENSUAL: EL CONTRATISTA deberá realizar mensualmente las siguientes rutinas de limpieza:

(...)

- EL CONTRATISTA proporcionará capacitaciones mensuales -con una duración mínima de una (01) hora cada una- a todo el personal del servicio de limpieza y mantenimiento (**incluye todo el personal titular y retén destacado a la fecha de desarrollada la capacitación**) referidas a: manejo de materiales (mayor incidencia en el tema de manejo de los productos con contenidos químicos), mantenimiento de áreas verdes, mantenimiento en servicios generales y seguridad en el trabajo u otros temas referidos al servicio; asimismo, deberá informar por escrito al Director General del COAR y adjuntar los certificados de capacitación -en los cuales deberá indicar el tiempo de duración de la capacitación, nombres y apellidos del personal capacitado, y puesto bajo el cual ha sido destacado en el COAR- dentro de las siguientes 72 horas luego de culminada la capacitación. Al respecto,

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

el Informe de EL CONTRATISTA junto a los certificados de capacitación de todo su personal deberá ser ingresado por medio de la Mesa de Partes del COAR.

- ✓ Adicionalmente, cada capacitación deberá quedar evidenciada mediante un “Acta de Capacitación Mensual”, la cual deberá ser suscrita por el Encargado de Servicios del COAR o quien haga sus veces, y los Supervisores de EL CONTRATISTA.
- ✓ El COAR facilitará un ambiente en los días y horas en que se programe la capacitación requerida para la verificación in situ del desarrollo de dicha actividad por parte del Encargado de Servicios del COAR o quien haga sus veces.
- ✓ Las capacitaciones mensuales serán en forma práctica y presencial, deberán realizarse dentro del horario de labores, para lo cual el CONTRATISTA deberá coordinar con el COAR la disponibilidad de los ambientes.

(...)”.

(El subrayado y resaltado es agregado)

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 4, se solicitó que la capacitación mensual para el personal de retén se realice de forma virtual; ante lo cual, el Comité de Selección decidió no aceptar lo solicitado, señalando, entre otros aspectos que, los términos de referencia establecen que las capacitaciones serán “*en forma práctica y presencial*”, y que es indispensable que el personal de retén esté capacitado para actuar en casos de emergencias, poniendo en práctica los conocimientos recibidos durante las capacitaciones. Además de indicar que, existen proveedores que aceptaron las condiciones del requerimiento sin objeciones, demostrándose así la pluralidad exigida por la normativa de contratación pública.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente, respecto a la absolución señalada en el párrafo precedente, la Entidad mediante INFORME N° 406-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR-CADMYPPTO<sup>5</sup>, señaló lo siguiente:

“En relación a lo cuestionado en la elevación por el participante J Y M SLIM S.A.C., debemos reafirmar nuestra posición considerada.

**El argumento presentado carece de fundamento, ya que, la exigencia de capacitaciones mensuales para el personal retén no representa un costo arbitrario o injustificado, sino una medida necesaria para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio.**

De conformidad con el principio de eficiencia y eficacia (Artículo 2, TUO de la Ley de Contrataciones del Estado), las contrataciones deben ejecutarse asegurando que el servicio se preste en condiciones óptimas, evitando interrupciones y garantizando la calidad esperada.

**La asistencia del personal retén a capacitaciones mensuales permite que este esté debidamente preparado para responder ante emergencias o ausencias imprevistas, evitando deficiencias en la prestación del servicio.**

Por otro lado, según lo estipulado en el Reglamento Sanitario para Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios (D.S. 022-2001-SA), el personal encargado de tareas de limpieza y mantenimiento debe recibir capacitación continua en aspectos de higiene y saneamiento. Esto se fundamenta en la necesidad de prevenir riesgos sanitarios y garantizar el cumplimiento de normas de seguridad y salubridad en espacios educativos.

<sup>5</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0039904 de fecha 21 de marzo de 2025.

Asimismo, no debemos perder de vista que el público por atender en la presente prestación del servicio son los estudiantes menores de edad, que están en la condición de resindentado, por lo que la entidad está en la obligación de extremar toda las medidas que garanticen la integridad física y emocional de cada uno de ellos, por ello la importancia que las capacitaciones tengan que ser en forma práctica y presencial, tanto el personal destacado y RETEN con lo cual se garantizará que en un momento de emergencia pueda actuar y ponga en práctica los conocimientos recibidos durante las capacitaciones.

El incremento de costos alegado por el participante es, en todo caso, una condición inherente a la contratación de un servicio de alta exigencia y especialización. No obstante, esto no contraviene el principio de Economía, ya que los recursos asignados deben responder a la calidad y exigencias del servicio a contratar, en beneficio del interés público.

Por lo tanto, el argumento del participante se desestima, ya que la medida impugnada no es una imposición arbitraria, sino un requisito necesario y justificado que garantiza la continuidad del servicio y la protección de la salud de la comunidad educativa.

Sin perjuicio a ello, el postor debe tener en cuenta que los costos que acarrear las capacitaciones presenciales deben estar incluidas en la elaboración de oferta”.

(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 los requisitos de calificación), debiendo éste contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación; incluyendo las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio.

Ahora bien, en atención al tenor de lo cuestionado por el recurrente, el área usuaria de la Entidad, siendo la responsable de la determinación de su requerimiento y, por ende, la mejor conocedora de sus necesidades, a través del citado informe, ratificó la posición vertida en el pliego absolutorio, argumentando que la exigencia relativa a las capacitaciones mensuales para el personal retén, de forma práctica y presencial, es una medida necesaria para garantizar la continuidad y eficiencia del servicio, dado que dichas capacitaciones permiten al personal responder eficazmente ante emergencias o ausencias imprevistas en la ejecución del servicio, cumplen con el Reglamento Sanitario para Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, y asimismo, resulta importante debido a que, el presente servicio está dirigido a estudiantes menores de edad, en condición de resindentado, lo que obliga a tomar medidas rigurosas para proteger su integridad física y emocional.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el incremento de costos señalado por el recurrente, es propio de un servicio especializado y no vulnera el Principio de Economía, ya que los recursos deben alinearse con las exigencias del servicio, siendo de notar que, dichos costos deben ser contemplados en la oferta económica del postor.

De otro lado, es preciso indicar que de la revisión del numeral 4.2 del Formato “Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias (Servicios)”, se advierte que la Entidad declaró la existencia de pluralidad de proveedores con capacidad de cumplir con el requerimiento, lo cual incluye que la capacitación mensual para el personal de retén se realice de forma práctica y presencial.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos que preceden y dado que la pretensión del recurrente se encuentra orientada a que la Entidad admita que la capacitación mensual para el personal de retén se realice de forma virtual; y en la medida que la Entidad mediante su informe técnico decidió no aceptar lo solicitado por el recurrente, ratificando su requerimiento, 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.

#### **Cuestionamiento N° 2**

#### **Respecto a la “*Formación académica del Supervisor*”**

El participante **JYM SLIM S.A.C.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 18, alegando que restringe la participación de postores y vulnera el Principio de Libertad de Concurrencia, toda vez que, según refiere, se está limitando ciertos rubros de estudios para el cargo de supervisor de limpieza, máxime si en procesos anteriores sólo se requería un certificado de estudios a nivel secundario. Asimismo, critica la falta de sustento en la respuesta brindada por el Comité de Selección, dado que no se precisó por qué otros profesionales no podrían desempeñar el cargo de supervisor de limpieza. Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en que, la Entidad **acepte incluir las áreas de “Ingeniería Industrial, Derecho, Ingeniería Civil, Agronómica, Pesquera, Ambiental y Técnicos en Secretariado” y admita considerar a los técnicos egresados de las especialidades mencionadas, como parte de la formación académica para el puesto de Supervisor de Limpieza.**

#### **Pronunciamiento**

Sobre el particular, del literal B.3.1 del numeral 3.2 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

##### ***“B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA***

**Requisitos:**

*2 Supervisores POR ÍTEM*

*Técnico Titulado o bachiller en administración o economía o contabilidad o enfermería o computación.  
(...)”.*

(El subrayado y resaltado es agregado)

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 18, se solicitó incluir las áreas de “Ingeniería Industrial, Derecho, Ingeniería Civil, Agronómica, Pesquera, Ambiental y Técnicos en Secretariado” como parte de las especialidades para el puesto de Supervisor de Limpieza; asimismo, solicitó considerar a los técnicos egresados de las especialidades mencionadas, en los requisitos de calificación; ante lo cual, el Comité de Selección decidió no aceptar lo solicitado, señalando entre otros aspectos que, lo indicado por el participante no argumenta cuál sería la restricción a la libertad de concurrencia, ya que la Entidad ha otorgado distintos perfiles mínimos. Además de indicar que, existen proveedores que aceptaron las condiciones del requerimiento sin objeciones, demostrándose así la pluralidad exigida por la normativa de contratación pública.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente respecto a la absolución señalada en el párrafo precedente, la Entidad mediante INFORME N° 406-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR-CADMyPPTO<sup>6</sup>, señaló lo siguiente:

*“En relación a lo cuestionado en la elevación por el participante J Y M SLIM S.A.C., debemos reafirmar nuestra posición considerada.*

*(...)”*

*La exigencia de un perfil específico para los supervisores responde a la necesidad de garantizar la adecuada ejecución del servicio contratado y no constituye una restricción indebida de la competencia. Los requisitos establecidos aseguran que los supervisores cuenten con las competencias técnicas necesarias para desempeñar su función de manera eficiente.*

*El perfil requerido, Técnico Titulado o Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad, Enfermería o Computación, se justifica por la necesidad de supervisores con conocimientos en gestión operativa, administración de recursos, control financiero y supervisión de personal, elementos clave para la ejecución contractual.*

*Las especialidades propuestas por el participante no están directamente relacionadas con las funciones del Supervisor de Limpieza. Por ejemplo:*

- Ingeniería Civil e Ingeniería Agrónoma están orientadas a la construcción y producción agrícola, respectivamente, sin relación con la gestión diaria de un equipo de limpieza.*
- Derecho no aporta competencias técnicas en la administración de personal de limpieza ni en la operatividad del servicio.*
- Ingeniería Pesquera no tiene aplicación en la supervisión de actividades de saneamiento y limpieza en instituciones educativas.*
- Ingeniería Ambiental, si bien tiene relación con la gestión de residuos, su enfoque es más amplio y no necesariamente aplicable a la gestión diaria de un equipo de*

<sup>6</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0039904 de fecha 21 de marzo de 2025.

- limpieza.
- Técnicas en Secretariado se centran en funciones administrativas de oficina, sin relación con la operatividad del servicio de limpieza.

La solicitud de incluir técnicos egresados en lugar de titulados es inaceptable, dado que la titulación certifica la culminación de la formación académica y el cumplimiento de los requisitos exigidos, respaldando así la idoneidad profesional del individuo mediante el aval de una institución acreditada; por el contrario, un egresado, al no haber completado este proceso formativo, carece del respaldo necesario para garantizar su competencia en el cargo, lo cual comprometería la calidad y la responsabilidad en la prestación del servicio.

Por otro lado, si bien en procesos anteriores la exigencia pudo ser distinta, ello no implica que la Entidad no pueda establecer nuevos requisitos alineados con los estándares actuales de calidad y eficiencia en la prestación del servicio. La experiencia demuestra que la supervisión efectiva de actividades de limpieza y mantenimiento requiere conocimientos en gestión operativa, administración de recursos, supervisión de personal y normativa de seguridad, aspectos que no se garantizan únicamente con nivel secundario.

*Finalmente, cabe precisar que la exigencia del perfil profesional no infringe el Principio de Libertad de Concurrencia establecido en el artículo 2 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, sino que asegura la idoneidad del personal, asimismo es pertinente precisar que La indagación de mercado realizada por la Oficina de Logística revela la existencia de proveedores que han cotizado y aceptado las condiciones del requerimiento, demostrando la pluralidad exigida por la normativa de contrataciones con el estado.*

*Por lo tanto, el cuestionamiento del participante se desestima, dado que las profesiones consideradas en los TDR son lo adecuado, suficiente y necesario.”*

(El subrayado y resaltado es agregado)

Al respecto, cabe señalar que el artículo 16 de la Ley y el artículo 29 del Reglamento establecen que, en el caso de servicios, los términos de referencia que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación; lo cual incluye el personal necesario para la ejecución de la prestación, para lo cual se debe detallar 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.

Asimismo, las Bases Estándar objeto de la presente contratación, establecen entre otros, el requisito de calificación “Formación académica”, el cual debe acreditarse mediante **el grado o título profesional**, mediante el cual se acredite la formación del personal clave requerido.

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, incluir personal en el requerimiento, siempre que se detalle su perfil, entre lo cual se considera la formación académica, experiencia y capacitaciones, según corresponda, así como las funciones que desempeñará dentro de las actividades de la ejecución de la prestación; por lo 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, lo cual resulta necesario para la calificación que realiza el comité de selección, al momento de evaluar el personal propuesto por los oferentes, y a la determinación de los potenciales proveedores de un personal idóneo para la ejecución de la prestación.

Ahora bien, en atención a lo cuestionado por el recurrente, el área usuaria de la Entidad, siendo responsable de la determinación de su requerimiento y, por ende como la mejor conocedora de sus necesidades, mediante el citado informe, ratificó la posición vertida en el pliego absolutorio, argumentando que el perfil requerido de "Técnico Titulado o Bachiller en áreas como Administración, Contabilidad, Economía, Enfermería o Computación" para el Supervisor de Limpieza, se justifica en que dichas disciplinas aportan conocimientos clave para la gestión operativa, así como el manejo de recursos y la supervisión de personal, mientras que ninguna de las especialidades sugeridas por el recurrente están directamente relacionadas con las funciones del cargo requerido.

Por otro lado, la Entidad precisó que la propuesta de aceptar egresados en lugar de titulados es inaceptable, debido a que la titulación acredita la formación completa y garantiza la idoneidad profesional del postulante, lo que no sucede con un egresado que al no haber culminado sus estudios, no puede ofrecer las garantías necesarias para asegurar la calidad y responsabilidad en la prestación del servicio, lo cual, se condice con el criterio vertido en la Opinión N° 007-2019/DTN y lo previsto en las citadas Bases Estándar, en las cuales 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.

Finalmente, se aclara que el hecho de que en concursos anteriores se hayan exigido requisitos distintos no impide a la Entidad establecer nuevos requisitos alineados con los estándares acordes a la calidad y eficiencia del servicio, máxime si la experiencia demuestra que la supervisión efectiva del servicio requiere de conocimientos técnicos específicos que no se garantizan únicamente con estudios secundarios.

De lo expuesto se puede colegir que la Entidad, mediante su informe técnico, precisó los argumentos por los cuales solicita el perfil de “Técnico Titulado o Bachiller en áreas como Administración, Contabilidad, Economía, Enfermería o Computación” para el Supervisor de Limpieza, advirtiéndose que, dicha decisión reside en la potestad de la Entidad de incluir el personal necesario para la ejecución de la prestación del servicio, así como el perfil requerido para dicho personal, el cual incluye la formación académica y su forma de acreditación, guardando congruencia con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado.

Además, cabe indicar que, de la revisión del numeral 4.2 del Formato “Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias (Servicios)”, se advierte que la Entidad declaró la existencia de pluralidad de proveedores en capacidad de cumplir con el requerimiento, lo cual incluye la formación académica del personal clave requerido.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos que preceden y dado que la pretensión del recurrente está orientada a que se acepte incluir las áreas de “Ingeniería Industrial, Derecho, Ingeniería Civil, Agronómica, Pesquera, Ambiental y Técnicos en Secretariado” y admita considerar a los técnicos egresados de las especialidades mencionadas, como parte de la formación académica para el puesto de Supervisor de Limpieza; y en la medida que la Entidad mediante su informe ratificó su decisión de no acoger lo solicitado por el recurrente, lo cual guarda concordancia con lo establecido en la Opinión N° 007-2019/DTN y las citadas Bases Estándar; 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.

### **Cuestionamiento N° 3**

### **Respecto al “Monto de la Otra Penalidad N° 1”**

El participante **JYM SLIM S.A.C.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 19, alegando que la respuesta brindada por el Comité de Selección no absuelve lo planteado por el recurrente con ocasión del pliego, respecto al significado del extremo de la Penalidad N° 1 que indica “*sin justificación alguna*”, dado que no se aclaró si corresponde aplicar la citada penalidad frente a justificaciones de carácter médico, accidental u otro tipo. Asimismo, precisó que el monto de la Penalidad N° 1,

esto es S/802.50, es muy alto y equivale a casi un sueldo mensual, lo cual podría conllevar a las empresas a incluir personal retén como personal fijo en la estructura de costos para evitar penalidades; por lo que se incrementaría los costos en sus ofertas económicas, así como se generaría mayor gasto para la Entidad y se afectaría el cumplimiento del Principio de Economía. Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en que se **reduzca el monto de 15% UIT y se aclare el alcance del término “sin justificación alguna” de la Penalidad N° 1.**

### Pronunciamiento

Sobre el particular, de la revisión del acápite 26 del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

<b>“26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:</b>			
<i>Se aplicarán las penalidades siguientes, en virtud al Artículo 163° del citado Reglamento.</i>			
<b>Otras Penalidades aplicables</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	<b><u>Cuando el puesto (supervisor y/u operario de limpieza y/o personal de mantenimiento) no cubierto sin justificación alguna.</u></b>  <i>A partir del minuto 121 se considerará que el puesto no fue cubierto.</i>	<b><u><math>P = 15\%UIT \times Oc \times P</math></u></b>  <i>P=Penalidad Oc= Ocurrencia diaria P= Puesto</i>	<b>(...)</b>

(...)”.

(el subrayado y resaltado es agregado)

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 19, se observó la forma de cálculo equivalente a “15% de la UIT (S/ 802.50)” de la Penalidad N° 1, argumentando que resulta excesiva; asimismo, se solicitó aclarar si el extremo “sin justificación alguna”, quiere decir que si se presenta una justificación médica, accidente u otra, no se aplicará dicha penalidad.

Ante lo cual, el Comité de Selección decidió no aceptar lo solicitado por el participante, señalando entre otros aspectos que: **i)** las penalidades adicionales buscan prevenir incumplimientos y compensar posibles perjuicios, mas no con la finalidad de enriquecerse, **ii)** los porcentajes de las penalidades se establecieron según el nivel de riesgo de cada falta y para proteger a los estudiantes, por lo que se consideran objetivas, razonables, proporcionales y adecuadas al tipo de incumplimiento, **iii)** se recuerda la nota importante del numeral 9.1 “Las obligaciones del contratista”, donde señala que la cantidad mínima del personal retén es igual a cinco trabajadores: un supervisor, dos operarias de limpieza y un personal de mantenimiento, para cubrir las ausencias del personal titular por motivos como enfermedad, vacaciones, permisos u otros impedimentos y **iv)** en la indagación de mercado se advierte que existen

proveedores que aceptaron las condiciones del requerimiento sin objeciones; por lo que se demuestra la pluralidad exigida por la normativa de contratación pública.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente, respecto a la absolución señalada en el párrafo precedente, mediante el INFORME N° 406-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR-CADMyPPTO<sup>7</sup>, la Entidad señaló lo siguiente:

*“En relación a lo cuestionado en la elevación por el participante J Y M SLIM S.A.C., debemos reafirmar nuestra posición considerada.*

*(...)*

*El cuestionamiento carece de fundamento, ya que la penalidad establecida responde a la necesidad de garantizar la continuidad del servicio y prevenir afectaciones a los estudiantes por la falta de personal. El criterio bajo el cual se establecieron los porcentajes de las penalidades, es en referencia al nivel de riesgos potenciales que pueden ocasionar dichas faltas y en resguardo por el bienestar de los estudiantes.*

*La penalidad no tiene un carácter arbitrario ni desproporcionado, sino que responde a un cálculo técnico basado en los riesgos operativos asociados a la inasistencia del personal. El Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que las penalidades deben ser razonables y ajustadas a la naturaleza del contrato. En este sentido, la sanción aplicada es objetiva, congruente y proporcional al impacto de la falta de personal.*

*Se precisa que la penalidad se aplica únicamente cuando la inasistencia del personal no cuenta con una justificación debidamente sustentada. Si existe una justificación válida, debidamente acreditada, la penalidad no será aplicada. Por lo tanto, no existe ambigüedad en la interpretación de la normativa.*

*Precisando, lo manifestado por el participante, se debe tener en cuenta que, en Nota Importante, del literal 1, del numeral 9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, está claramente establecido lo requerido, en el mismo que se señala:*

**Nota Importante:**

*La cantidad mínima del personal RETÉN es igual a cinco (05) trabajadores, según la siguiente distribución: un (01) supervisor; dos (02) operarios de limpieza mujeres y un (01) personal de mantenimiento, quienes suplirán al personal titular en caso de ausencia por enfermedad (descanso médico), descanso de servicio (vacaciones y días libres), permiso u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal titular al COAR hasta el retorno del personal titular que se ausentó.*

*La inclusión de personal de reserva es una práctica estándar en contratos de servicios operativos y no constituye un perjuicio económico injustificado. De acuerdo con la cláusula de obligaciones de la contratista señalada en los Términos de Referencia, el contratista debe garantizar la continuidad del servicio, lo que implica contar con estrategias de reemplazo en caso de ausencias imprevistas.*

*Además, la referencia a la inclusión de “otras penalidades” en los TDR tiene la finalidad de desincentivar el incumplimiento contractual y no de generar un enriquecimiento indebido para la entidad. La entidad ha evaluado adecuadamente el nivel de riesgo y ha establecido penalidades proporcionales a los perjuicios que podría causar la inasistencia del personal.*

<sup>7</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0039904 de fecha 21 de marzo de 2025.

La aplicación de una penalidad por inasistencia no incrementa el costo del contrato, sino que asegura que el servicio sea prestado conforme a las condiciones pactadas. Si el contratista prevé adecuadamente su estructura operativa y mecanismos de reemplazo, no debería verse afectado por penalidades recurrentes. La contratación de personal adicional como medida de prevención es una práctica de gestión operativa que optimiza la ejecución del contrato y no constituye un sobre costo injustificado para los postores.

Por lo tanto, el argumento del participante basado en el principio de Economía carece de sustento, ya que la penalidad cumple su función disuasiva sin afectar el equilibrio financiero del contrato ni generar costos indebidos para la Entidad.

(El subrayado y resaltado es agregado)

Sin perjuicio de ello, mediante el INFORME N° 95-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR<sup>8</sup>, la Entidad precisó lo siguiente:

“Respecto a la observación N.º 5, sobre el término “sin justificación alguna”, debe entenderse como la falta de comunicación previa por parte del contratista respecto de la ausencia o no cobertura de un puesto de trabajo obligatorio (supervisor, operario de limpieza o personal de mantenimiento) durante la jornada correspondiente, y dicha ausencia no obedezca a una causa de caso fortuito o fuerza mayor u otro impedimento debidamente sustentado ante la Entidad.  
(...)”

En ese sentido, y con el propósito de determinar y/o aclarar objetivamente los términos antes mencionados, se incorporarán las siguientes precisiones en los Términos de Referencia, mediante nota al pie de página:

“26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES  
(-.-)

1. Sin justificación alguna: Se considera como tal la falta de comunicación previa por parte del contratista respecto de la ausencia o no cobertura de un puesto de trabajo obligatorio, y dicha ausencia no obedezca a una causa de caso fortuito o fuerza mayor u otro impedimento debidamente sustentado ante la Entidad.  
(...)”.

(El subrayado y resaltado es agregado)

Al respecto, cabe señalar que el artículo 163 del Reglamento, señala que “los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre que sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar”.

En relación a ello, 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 tanto, 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

<sup>8</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0049985, de fecha 9 de abril de 2025.

penalizaciones”– distintas a la penalidad por mora- que estime necesarias, siempre y cuando reúnan las siguientes características: objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Ahora bien, en atención a lo cuestionado por el recurrente, el área usuaria de la Entidad, siendo responsable de la determinación de su requerimiento y, por ende como la mejor conocedora de sus necesidades, mediante el citado informe, decidió ratificar el monto a penalizar de 15% UIT, por incurrir en el supuesto de aplicación de la Penalidad N° 1; argumentando que el mismo no tiene un carácter arbitrario ni desproporcionado, ya que se basa en un cálculo técnico relacionado con los riesgos operativos de la inasistencia del personal y cumple con lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; por lo que la sanción aplicada resulta objetiva, congruente y proporcional respecto del impacto de la falta de personal en la ejecución del servicio.

Por otro lado, respecto al término “*sin justificación alguna*”, contenido en la Penalidad N° 1, la Entidad aclaró que la penalidad en cuestión se aplica únicamente cuando la inasistencia del personal no tiene una justificación válida; por lo que si se presenta una justificación acreditada, no se aplicará la citada penalidad, y que conforme a la “Nota Importante”, establecida en el acápite 9.1 de los Términos de Referencia, se aprecia que el contratista debe contar con un mínimo de cinco trabajadores como personal retén para cubrir ausencias por enfermedad, descanso de servicio, permiso u otro tipo de impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal titular al COAR, siendo que, dicha medida es una práctica estándar en contratos de servicios operativos y busca garantizar la continuidad del servicio, sin representar un perjuicio económico injustificado.

Finalmente, señaló que la penalidad en cuestión no incrementa el costo del contrato si el contratista gestiona correctamente su estructura operativa, asegurando el reemplazo adecuado del personal y dispuso precisar el alcance del término “*sin justificación alguna*”, contemplado en la Penalidad N° 1, a efecto de evitar confusión entre los potenciales postores en las Bases Integradas.

Por su parte, cabe indicar que, de la revisión del numeral 4.2 del Formato “Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias (Servicios)”, se advierte que la Entidad declaró la existencia de pluralidad de proveedores en capacidad de cumplir con el requerimiento, lo cual incluye a las otras penalidades y los montos a penalizar.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos que preceden y dado que la pretensión del recurrente está orientada a que se reduzca el monto de 15% UIT y se aclare el alcance del término “*sin justificación alguna*” de la Penalidad N° 1 contemplada en las Bases; y en la medida que, a través de sus informes técnicos, la Entidad brindó mayores argumentos, por los cuales ratifica el monto de 15% UIT, a penalizar por incurrir en el supuesto de aplicación de la Penalidad N° 1, y aclaró el alcance del término “*sin justificación alguna*” de la citada penalidad; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER PARCIALMENTE** el presente extremo del cuestionamiento; por lo que, se implementarán las disposiciones siguientes:

- **Se adecuará** el contenido del acápite 26 del numeral 3.1 del Capítulo III previsto en la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, según el siguiente detalle:

**26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

*Se aplicarán las penalidades siguientes, en virtud al Artículo 163° del citado Reglamento.*

<b>Otras Penalidades aplicables</b>			
<b>Nº</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<p><i>Cuando el puesto (supervisor y/u operario de limpieza y/o personal de mantenimiento) no cubierto sin justificación alguna.</i></p> <p><i>A partir del minuto 121 se considerará que el puesto no fue cubierto.</i></p>	<p><math>P = 15\%UITxOcxP</math></p> <p><math>P = \text{Penalidad}</math>  <math>Oc = \text{Ocurrencia diaria}</math>  <math>P = \text{Puesto}</math></p>	(...)

(...)

**Nota:**

*Sin justificación alguna: Se considera como tal la falta de comunicación previa por parte del contratista respecto de la ausencia o no cobertura de un puesto de trabajo obligatorio, y dicha ausencia no obedezca a una causa de caso fortuito o fuerza mayor u otro impedimento debidamente sustentado ante la Entidad.”*

- Corresponderá al Titular de la Entidad **implementar** las directrices pertinentes en futuros procedimientos de selección, a fin de que el comité de selección cumpla con absolver de forma clara, precisa y motivada todas las peticiones formuladas por los participantes en sus consultas u observaciones, permitiendo reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.
- **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.

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° 4

#### Respecto a la “Género de los operarios de limpieza”

El participante **JYM SLIM S.A.C.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 20, alegando que existe una contradicción entre la respuesta brindada por el Comité de Selección que exige que los operarios del personal retén sean mujeres y el extremo relativo a los requisitos para los operarios de las Bases, que no especifica el género de los operarios titulares, lo cual podría representar una discriminación de género y derecho a las oportunidades de trabajo. Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en que **no se especifique el género de los Operarios de limpieza retén.**

#### Pronunciamiento

Sobre el particular, de la revisión del acápite 9.1 del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

**“9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

(...)

**Nota Importante:**

*La cantidad mínima del personal RETÉN es igual a cinco (05) trabajadores, **según la siguiente distribución: un (01) supervisor, dos (02) operarios de limpieza mujeres y un (01) personal de mantenimiento,** quienes suplirán al personal titular en caso de ausencia por enfermedad (descanso médico), descanso de servicio (vacaciones y días libres), permiso u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal titular al COAR hasta el retorno del personal titular que se ausentó.  
(...)”.*

(El subrayado y resaltado es agregado)

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 20, se observó el extremo de la “Nota importante” que indica que “*La cantidad mínima del personal RETÉN es igual a cinco (05) trabajadores, según la siguiente distribución: un (01) supervisor, dos (02) operarios de limpieza mujeres y un (01) personal de mantenimiento, quienes suplirán al personal titular (...)*”, toda vez que, según refiere el participante, no debe haber discriminación respecto al género y derecho a las oportunidades de trabajo; ante lo cual, el Comité de Selección, precisó entre otros aspectos, que la cantidad de retenes requeridos es por el tipo de servicios que se brinda en los COAR, que son de tipo resindentado, por lo tanto, la participación de los operarios mujeres es con la finalidad de que su atención sea exclusivamente en el resindentado de las alumnas.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente, respecto a la absolución señalada en el párrafo precedente, mediante INFORME N° 406-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR-CADMyPPTO<sup>9</sup>, la Entidad señaló lo siguiente:

<sup>9</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0039904 de fecha 21 de marzo de 2025.

*“En relación a lo cuestionado en la elevación por el participante J Y M SLIM S.A.C., debemos reafirmar nuestra posición considerada.*

*El argumento del participante carece de sustento, ya que la distribución del personal de limpieza retén responde a criterios operativos y de eficiencia del servicio, no a una discriminación arbitraria por razones de género.*

*(...)*

*La asignación de operarias mujeres se justifica en base a la logística y naturaleza del servicio, considerando que los Colegios de Alto Rendimiento (COAR) cuentan con un sistema de resindentado para sus estudiantes, en el cual existen áreas exclusivamente destinadas a alumnas mujeres, por lo tanto para el control y cuidado de las áreas de residencia de estudiantes mujeres, es obligatorio que dicha función sea cumplido por el personal de operarias de limpieza mujeres por turno.*

*Dado que las operarias mujeres estarán encargadas del servicio de limpieza dentro de las áreas del resindentado femenino, la medida responde a un criterio de protección de la privacidad e integridad de las estudiantes. Esta diferenciación en la asignación del personal no es arbitraria, sino que busca garantizar un entorno seguro y adecuado para las alumnas.*

*La referencia al Pronunciamiento N° 297-2023/OSCE-DGR no se ajusta a este caso, ya que dicho pronunciamiento se refiere a restricciones injustificadas en la participación de postores y no a criterios operativos de distribución de personal. En este caso, la exigencia de operarias mujeres se basa en razones objetivas de seguridad y privacidad, las cuales son plenamente justificables dentro del marco normativo aplicable a servicios en entornos educativos con internado.*

*Por lo tanto, se desestima el cuestionamiento, ratificándose la distribución de personal establecida en los TDR como una medida justificada y acorde con la naturaleza del servicio y el bienestar de las estudiantes”.*

(El subrayado y resaltado es agregado)

En principio, resulta pertinente aclarar que los pronunciamientos emitidos por esta Dirección, son el resultado de una solicitud de un participante respecto de los cuestionamientos al pliego absolutorio de un determinado procedimiento de selección, por lo que cada pronunciamiento es independiente de los demás y no resulta vinculante para otros supuestos; asimismo, corresponde acotar que las disposiciones consignadas en los pronunciamientos se realizan en función al análisis integral de **la información proporcionada por las Entidades**, con ocasión del trámite de solicitud de elevación, razón por la cual, no resultaría factible pretender vincular situaciones que, aunque parezcan devenir de actuaciones similares, responderían a un análisis y a supuestos distintos.

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

Ahora bien, en atención a lo cuestionado por el recurrente, el área usuaria de la Entidad siendo responsable de la determinación de su requerimiento y, por ende como

la mejor conocedora de sus necesidades, mediante el citado informe, decidió ratificar su requerimiento de contar con un mínimo de dos (2) operarios retén de limpieza de género femenino, argumentando que dicha decisión se justifica en la naturaleza del servicio y la logística del residariado, considerando que existen áreas exclusivas para alumnas mujeres en los Colegios de Alto Rendimiento (COAR), donde se requiere que las operarias sean mujeres y se encarguen del servicio de limpieza dentro de las áreas del residariado femenino, a efectos de proteger la privacidad e integridad de las estudiantes; lo cual se encuentra sujeto a rendición de cuentas.

Adicionalmente, indicó que dicha medida no es arbitraria, sino que más bien, busca garantizar un entorno seguro y adecuado para las alumnas de los COAR; siendo que, en concordancia con dicha declaración, se advierte, que de la revisión del Anexo N° 1 “Cantidad de Personal de los Colegios de Alto Rendimiento”, la Entidad precisó como pie de página lo siguiente: *“Durante el período escolar en el COAR, el proveedor deberá asignar obligatoriamente, por lo menos dos (02) operarios de limpieza mujer por turno, a fin que desarrollen sus labores en el área de residencia de estudiantes mujeres”*.

Por su parte, cabe indicar que, de la revisión del numeral 4.2 del Formato “Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias (Servicios)”, se advierte que la Entidad declaró la existencia de pluralidad de proveedores en capacidad de cumplir con el requerimiento, lo cual incluye la cantidad total de los operarios de limpieza de sexo femenino, requeridos para la ejecución del servicio.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos que preceden y dado que la pretensión del recurrente está orientada a que no se especifique el género de los Operarios de limpieza retén; y en la medida que, a través de su informe técnico, la Entidad brindó mayores argumentos, por los cuales requiere contar con un mínimo de dos (2) operarios retén de limpieza mujeres, y existiendo pluralidad de proveedores en capacidad de cumplir con ello; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente extremo del 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.

#### **Cuestionamiento N° 5**

#### **Respecto a la “Estructura de Costos”**

El participante **JYM SLIM S.A.C.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 25, alegando que la respuesta brindada por el Comité de Selección no se relaciona con la consulta planteada por el recurrente con ocasión del pliego, toda vez que, según refiere, no se respondió si dentro de la Estructura de Costos se debe considerar al personal retén. Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en que **se absuelva de forma clara, específica y precisa la consulta y/u observación N° 25 del pliego**.

## Pronunciamento

Sobre el particular, del numeral 2.3 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

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

*El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:*

*(...)*

*m) **Anexo N° 8 Estructura de costos por supervisor, operario y personal de mantenimiento***

*(Es preciso señalar que en la estructura de costos deberá considerar todos los rubros enmarcados dentro del régimen general; asimismo, en esta deberá detallar por separado (De acuerdo al anexo A) el monto correspondiente al costo de: los materiales de limpieza de dotación mensual -según período escolar o vacacional-, los implementos de limpieza de dotación semestral, los insumos de jardinería de dotación semestral, y las actividades de saneamiento ambiental).*

*(...)”.*

(El subrayado y resaltado es agregado)

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 25, se solicitó aclarar si el costo del personal de retén debe incluirse en la Estructura de Costos, considerando que se exige su participación en las capacitaciones mensuales junto al personal titular; ante lo cual, el Comité de Selección no aceptó lo solicitado por el participante, aclarando entre otros aspectos que, conforme a la indagación de mercado realizada, se advierte que existe pluralidad de empresas en la capacidad de cumplir con los Términos de Referencia; por ello, los postores deberán de tomar todas las previsiones necesarias con la finalidad de que el cumplimiento de la presente prestación se desarrolle en óptimas condiciones, debiendo dimensionar en su oferta económica todos los costos que considere a efectos de cumplir con lo requerido.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente respecto a la absolución señalada en el párrafo precedente, mediante INFORME N° 406-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR-CADMyPPTO<sup>10</sup>, la Entidad señaló lo siguiente:

*“En relación a lo cuestionado en la elevación por el participante J Y M SLIM S.A.C., debemos reafirmar nuestra posición considerada.*

*El cuestionamiento del participante carece de fundamento. Los Términos de Referencia y la respuesta del Comité de Selección son claros y se ajustan a la normativa vigente en contrataciones públicas.*

***Precisando, lo manifestado por el participante se debe tener en cuenta que, en Nota Importante, de la estructura de costos, está claramente establecido lo requerido, en el mismo que se señala:***

<sup>10</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0039904, de fecha 21 de marzo de 2025.

**Importante:**

*Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley y lo más importante deberá de estar enmarcado dentro del Régimen General.*

**Conforme a lo indicado en los términos de referencia, la estructura de costos es responsabilidad del postor, los postores deben considerar dentro de su estructura de costos todos los elementos necesarios para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio, esto incluye la contratación del personal retén, cuyo propósito es evitar que queden puestos vacantes en caso de ausencias imprevistas del personal titular.**

*En la absolución de la consulta 25 se indica que la necesidad del personal retén está debidamente sustentada en los Términos de Referencia y que los postores deberán de tomar todas las previsiones necesarias con la finalidad de que el cumplimiento de la presente prestación se desarrolle en óptimas condiciones, debiendo dimensionar en su oferta económica todos los costos que considere a afecto de cumplir con lo requerido.*

*Por lo tanto, (...) ratificándose que la inclusión del personal retén dentro de la estructura de costos es responsabilidad del postor.”*

(El subrayado y resaltado es agregado)

Al respecto, cabe precisar que el Principio de Transparencia, consignado en el literal c) del artículo 2 de la Ley establece que la Entidad debe proporcionar información clara y coherente con el fin que ésta sea comprendida por todos los potenciales proveedores; en relación a ello, el artículo 72 del Reglamento y la Directiva N° 23-2016-OSCE/CD, dispone que al absolver las consultas y/u observaciones, el comité de selección deberá detallar de manera clara y motivada la totalidad de las respuestas a las solicitudes formuladas por los participantes y el análisis respectivo.

Ahora bien, en atención a lo cuestionado por el recurrente, corresponde señalar que en la absolución de la consulta y/u observación en cuestión, el Comité de Selección si bien precisó que los postores deberán de tomar todas las previsiones necesarias con la finalidad de que el cumplimiento de la presente prestación se desarrolle en óptimas condiciones, debiendo dimensionar en su oferta económica, todos los costos que considere a efectos de cumplir con lo requerido; sin embargo, no respondió puntualmente a lo consultado por el participante, esto es, aclarar si se debe considerar al personal retén dentro de la Estructura de Costos.

Siendo así, el área usuaria de la Entidad responsable de la determinación de su requerimiento y, por ende como la mejor conocedora de sus necesidades, mediante el citado informe técnico, si bien ratificó la posición vertida en el pliego absolutorio, brindó mayores argumentos que aclaran su absolución, precisando que la “Nota Importante” de la Estructura de Costos, señala que es responsabilidad del postor agregar todos los costos del servicio, incluyendo los exigidos por ley, dentro del Régimen General; por ende, los postores deben considerar dentro de su estructura de costos a todos los elementos necesarios para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio; lo cual incluye la contratación del personal retén, cuyo propósito es evitar que queden puestos vacantes, en caso de ausencias imprevistas del personal titular.

De lo expuesto en los párrafos precedentes, se puede colegir que la Entidad recién mediante el citado informe técnico, brindó mayores alcances que aclaran lo peticionado por el recurrente en el pliego absolutorio, relativo a incluir como parte de la Estructura de Costos la contratación del personal retén.

En ese sentido, considerando el análisis de los párrafos precedentes y dado que la pretensión del recurrente se encuentra orientada a que se absuelva de forma clara, específica y precisa la consulta y/u observación N° 25; y en la medida que la Entidad recién mediante su informe aclaró que se debe incluir dentro de la Estructura de Costos la contratación del personal retén; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento, por lo que se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se deberá tener en cuenta**, como ampliación de la absolución de la consulta y/u observación N° 25 del pliego, lo precisado por la Entidad en el INFORME N° 406-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR-CADMyPPTO.
- Corresponde al Titular de la Entidad **impartir** las directrices correspondientes en futuros procedimientos de selección, a fin de 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 reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.
- **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.

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° 6**

#### **Respecto al “Canal de notificación”**

El participante **JYM SLIM S.A.C.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 30, alegando que la respuesta brindada por el Comité de Selección no se relaciona con la consulta planteada por el recurrente con ocasión del pliego, toda vez que, según refiere, la respuesta está referida a las obligaciones del supervisor y no aclara si las cartas emitidas por el COAR que son dirigidas al contratista deben ser enviadas al correo o domicilio fiscal de la empresa. Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en que **se absuelva de forma clara, específica y precisa la consulta y/u observación N° 30 del pliego.**

#### **Pronunciamiento**

Sobre el particular, mediante la consulta y/u observación N° 30, se solicitó aclarar si las cartas emitidas por el COAR, dirigidas al contratista, deben ser remitidas al correo o al domicilio fiscal de la empresa, dado que el supervisor no puede actuar como mesa de partes de la empresa.

Ante lo cual, el Comité de Selección aclaró que: **i)** los Términos de Referencia especifican las funciones y responsabilidades de los supervisores del contratista, tales como, la responsabilidad de suscribir y custodiar una copia original del Acta respectiva, supervisar el cumplimiento de todo lo establecido en los TDR, coordinar con el COAR y el Contratista, así como, presentar informes mensuales de labores realizadas durante el mes de servicio ejecutado, entre otros. Siendo de notar que, si el supervisor se niega a firmar el acta, se aplicarán penalidades, y se notificará al contratista por correo electrónico dentro de las 24 horas de haberse producido el hecho, **ii)** la aplicación de las otras penalidades es automática toda vez que, la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad y que, **iii)** las comunicaciones o notificaciones al supervisor del contratista, es relacionado a la supervisión diaria que se realiza durante la prestación del servicio; y las comunicaciones (Oficios) emitidos por la Entidad, son dirigidos al representante legal del contratista.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente, respecto a la absolución señalada en el párrafo precedente, mediante el INFORME N° 406-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR-CADMyPPTO<sup>11</sup>, la Entidad señaló lo siguiente:

*“En relación a lo cuestionado en la elevación por el participante J Y M SLIM S.A.C., debemos reafirmar nuestra posición considerada.*

*El cuestionamiento del participante es infundado, ya que la consulta ha sido debidamente absuelta en concordancia con la normativa y los Términos de Referencia del proceso de contratación.*

**Conforme se sustentó en el análisis respecto a la consulta, se reitera que las comunicaciones o notificaciones que se le hace llegar al SUPERVISOR del CONTRATISTA, es relacionado a la supervisión diaria que se realiza durante la prestación del servicio; y las comunicaciones (Oficios) emitidos por la entidad son dirigidos al representante legal del CONTRATISTA, al correo de la empresa o al domicilio fiscal.**

*La respuesta proporcionada ha sido clara y suficiente, dado que se ha detallado el procedimiento adecuado para la remisión de comunicaciones oficiales. (...).”*

(El subrayado y resaltado es agregado)

De manera previa, cabe precisar que el Principio de Transparencia, consignado en el literal c) del artículo 2 de la Ley establece que la Entidad debe proporcionar información clara y coherente, con el fin que ésta sea comprendida por todos los potenciales proveedores; en relación a ello, el artículo 72 del Reglamento y la Directiva N° 23-2016-OSCE/CD, dispone que al absolver las consultas y/u

<sup>11</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0039904 de fecha 21 de marzo de 2025.

observaciones, el comité de selección deberá detallar de manera clara y motivada la totalidad de las respuestas a las solicitudes formuladas por los participantes y el análisis respectivo.

Ahora bien, en atención a lo cuestionado por el recurrente, corresponde señalar que en la absolución de la consulta y/u observación en cuestión, el Comité de Selección si bien precisó las funciones y responsabilidades de los supervisores del contratista, la consideraciones para la aplicación de otras penalidades y que las comunicaciones (Oficios) emitidos por la Entidad son dirigidos al representante legal del contratista; sin embargo, no responde específicamente lo consultado por el recurrente, esto es, si las cartas emitidas por el COAR deben ser enviadas al correo o domicilio fiscal de la empresa.

Siendo así, el área usuaria de la Entidad siendo responsable de la determinación de su requerimiento y, por ende, como la mejor conocedora de sus necesidades, mediante el citado informe técnico si bien ratificó su posición vertida en el pliego absolutorio, precisó que las comunicaciones (oficios) emitidas por la Entidad se envían al representante legal del contratista, ya sea por correo electrónico o al domicilio fiscal de la empresa.

De lo expuesto en los párrafos precedentes, se puede colegir que la Entidad recién mediante el citado informe técnico aclaró lo petitionado en el pliego absolutorio, relativa al canal de envío de las cartas emitidas por el COAR dirigidas al contratista.

En ese sentido, considerando el análisis de los párrafos precedentes y dado que la pretensión del recurrente se encuentra orientada en que se absuelva de forma clara, específica y precisa la consulta y/u observación N° 30; y en la medida que la Entidad recién mediante su informe aclaró que los oficios emitidos por la Entidad se envían al representante legal del contratista, ya sea por correo electrónico o al domicilio fiscal de la empresa; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento, por lo que se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se deberá tener en cuenta**, como ampliación de la absolución de la consulta y/u observación N° 30, lo precisado por la Entidad en el INFORME N° 406-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR-CADMypPTO.
- Corresponde al Titular de la Entidad **impartir** las directrices correspondientes en futuros procedimientos de selección, a fin de 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 reducir el número de aspectos que deberán ser corregidos o saneados con ocasión de la elevación de cuestionamientos.
- **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.

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° 7**

#### **Respecto al “Cantidad de metraje de papel higiénico”**

El participante **JYM SLIM S.A.C.** cuestionó la absolución de las consultas y/u observaciones N° 37 y N° 39, alegando que la respuesta brindada por el Comité de Selección es errónea y no guarda congruencia con el objeto del servicio, toda vez que, según refiere, los diferentes metrajes de papel higiénico (15m, 20m o 30m) y papel jumbo (150 m, 200m o 300m) no impiden el cumplimiento de la finalidad pública de la presente contratación, permiten aumentar la cantidad de ofertas y no afectan la cantidad total de 60,000 metros requeridos por la Entidad.

Asimismo, señaló que existe una incongruencia entre las respuestas brindadas a las consultas y/u observaciones N° 39 y N° 40, dado que la respuesta del Comité de Selección a la consulta y/u observación N° 40, es aceptar la posibilidad de realizar una sumatoria de gramaje y mililitros de otros productos como papel higiénico y toallas. Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en que, **la Entidad admita otros metrajes de papel higiénico que puedan cumplir con la finalidad pública del presente procedimiento de selección.**

#### **Pronunciamiento**

Sobre el particular, de la revisión del Anexo N° 5 del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

<b>“ANEXO N° 05</b>			
<b><i>MATERIALES DE LIMPIEZA, IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MÍNIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN LOS CINCO (05) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO</i></b>			
<b><i>MATERIALES DE LIMPIEZA MINIMO</i></b>	<b><i>UNIDAD DE MEDIDA</i></b>	<b><i>CANTIDAD MENSUAL POR COAR - PERÍODO ESCOLAR</i></b>	<b><i>CANTIDAD MENSUAL POR COAR - PERÍODO VACACIONAL</i></b>
(...)	(...)	(...)	(...)
<i>Papel higiénico x 20 unidades, con las siguientes características como mínimo:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Rollos doble hoja</i></li> <li><i><b><u>Dimensiones: mínimo 20 m x entre 89.00</u></b></i></li> </ul>	<i>paquete</i>	(...)	(...)

<u>mm c/u</u>			
<i>Papel higiénico jumbo, con las siguientes características como mínimo:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rollos doble hoja</i></li> <li>• <b><u>Dimensiones: mínimo 250 m x 89.00 mm c/u</u></b></li> <li>• <i>Unidad de medida: Unidad</i></li> </ul>	<i>unidad</i>		

(...)”.

(El subrayado y resaltado es agregado)

Es así que, mediante las consultas y/u observaciones N° 37 y N° 39, el participante **JYM SLIM S.A.C.**, consultó entre otros aspectos lo siguiente:

- **Mediante la consulta y/u observación N° 37**, se consultó si se aceptará que un proveedor ofrezca papel higiénico de diferentes medidas (25 o 30 metros), en lugar de 20 metros, siempre que el total de metraje sea igual o mayor a 60,000 metros y que se adapte al tamaño de los dispensadores de papel higiénico, sin afectar la ejecución del servicio.
- **Mediante la consulta y/u observación N° 39**, se consultó si es aceptable que el proveedor ofrezca un papel higiénico jumbo de distintas longitudes (150, 200, 300 metros, etc.), siempre que se cumpla o supere ingresar el total del metraje requerido de 60,000 metros y sea compatible con los dispensadores, sin afectar la ejecución del servicio.

Ante lo cual, el Comité de Selección precisó que con la finalidad de evitar mayores confusiones (verificación del metraje solicitado) durante la ejecución del servicio no se acepta lo solicitado por el participante y que la indagación de mercado realizada, advierte la existencia de proveedores que han presentado su cotización y aceptaron las condiciones establecidas en el requerimiento, sin objeciones, demostrándose la pluralidad exigida por la normativa de contratación pública.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente respecto a la absolución señalada en el párrafo precedente, mediante el INFORME N° 406-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR-CADMyPPTO<sup>12</sup>, la Entidad señaló lo siguiente:

<p><b><i>“Consulta y/u observación N° 37</i></b></p> <p><i>En relación a lo cuestionado en la elevación por el participante J Y M SLIM S.A.C., debemos reafirmar nuestra posición considerada.</i></p> <p>(...)</p> <p><b><u>La definición de los insumos, en este caso el papel higiénico, responde a la necesidad operativa del servicio. La especificación del metraje del papel higiénico busca garantizar la compatibilidad con los dispensadores existentes y optimizar el suministro en función de la</u></b></p>
--

<sup>12</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0039904 de fecha 21 de marzo de 2025.

**demanda real del servicio.**

**La exigencia de un metraje específico no restringe la participación de postores, ya que la indagación de mercado realizada por la Oficina de Logística ha determinado que existen proveedores en el mercado que cumplen con las especificaciones solicitadas, lo que garantiza la pluralidad de postores y evita cualquier restricción a la libre competencia.**

(...)

**Consulta y/u observación N° 39**

(...)

La definición de los insumos, en este caso el papel higiénico, responde a la necesidad operativa del servicio, La especificación del metraje del papel higiénico busca garantizar la compatibilidad con los dispensadores existentes y optimizar el suministro en función de la demanda real del servicio.

La exigencia de un metraje específico no restringe la participación de postores, ya que la indagación de mercado realizada por la Oficina de Logística ha determinado que existen proveedores en el mercado que cumplen con las especificaciones solicitadas, lo que garantiza la pluralidad de postores y evita cualquier restricción a la libre competencia.

**La respuesta brindada guarda coherencia con lo indicado en la consulta N° 40, ya que en ella se detalla que la aclaración está relacionada solo a los bienes que sus medidas estén determinadas en gramajes y mililitros.**

La respuesta proporcionada ya aclara que la especificación del insumo está justificada y responde a una necesidad operativa. La variabilidad de metrajes podría comprometer la correcta ejecución del servicio.”

(El subrayado y resaltado es agregado)

De manera previa, 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 los requisitos de calificación), debiendo éste contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación.

Ahora bien, en atención al tenor de lo cuestionado por el recurrente, se aprecia que el área usuaria de la Entidad, siendo la responsable de la determinación de su requerimiento y, por ende, la mejor conocedora de sus necesidades, a través del citado informe, ratificó la posición vertida en el pliego absolutorio, argumentando que la especificación relativa al metraje requerido del papel higiénico responde a necesidades operativas, y busca garantizar la compatibilidad con los dispensadores existentes, así como optimizar el suministro; siendo de notar, que dicha exigencia no restringe la participación de postores, dado que cuenta con pluralidad de proveedores determinada en la indagación de mercado.

Adicionalmente, la Entidad aclaró que la absolución de la consulta y/u observación N° 40 está referida sólo a los bienes cuyas sus medidas están determinadas en gramajes y mililitros, por lo que no resulta aplicable al papel higiénico, pues éste se mide en metros; por lo que, lo absuelta guarda congruencia con la respuesta brindada a la absolución de la consulta y/u observación N° 39 del mismo pliego.

Por su parte, cabe indicar que, de la revisión del numeral 4.2 del Formato “Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias (Servicios)”, se advierte que la Entidad declaró la existencia de pluralidad de proveedores en capacidad de cumplir con el requerimiento, lo cual incluye la cantidad de 20 m de papel higiénico y 250 m de papel higiénico jumbo.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos que preceden y dado que la pretensión del recurrente está orientada a que la Entidad admita otros metrajes de papel higiénico que puedan cumplir con la finalidad pública del presente procedimiento de selección; y en la medida que, a través de su informe técnico la Entidad brindó mayores argumentos, por los cuales no acepta lo solicitado por el recurrente, y existiendo pluralidad de proveedores en capacidad de cumplir con ello; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente extremo del 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. Forma de pago

De la revisión del numeral 2.5 del Capítulo II y del acápite 19 del Capítulo III, ambos de la Sección Específica de las Bases Integradas, se advierte lo siguiente:

<p><b>“2.5. FORMA DE PAGO</b></p> <p><i>LA ENTIDAD realizará el pago por ítem de las contraprestaciones a EL CONTRATISTA <b><u>en armadas mensuales</u></b>, previa conformidad del servicio. Para efecto del pago, el MINEDU deberá contar con la siguiente documentación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>EL CONTRATISTA presentará un Informe mensual detallando las labores realizadas durante el mes de servicio ejecutado, el</i></li> </ul>	<p><b>“19. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO:</b></p> <p><i>LA ENTIDAD realizará el pago por Ítem de las contraprestaciones a EL CONTRATISTA, previa conformidad del servicio.</i></p> <p><i>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el MINEDU debe contar con la siguiente documentación:</i></p>
--	---

<p>mismo que será presentado en la Mesa de Partes del COAR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Conformidad emitido por la Dirección General del COAR otorgando conformidad de la prestación ejecutada.</li> <li>- Informe de Conformidad emitido por la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento.</li> <li>- Factura electrónica.</li> <li>- Resumen de asistencia del personal por el mes facturado, suscrito por el Director General del COAR, el Encargado de Servicios/Administrador del COAR o quien haga sus veces, y los Supervisores de EL CONTRATISTA.</li> </ul> <p><b>Pago del primer mes de servicio</b></p> <p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá que el CONTRATISTA mediante un documento (carta u oficio) remita a la Oficina de Logística la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.</li> <li>- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.</li> </ul> <p><b>Pagos a partir del segundo mes de servicio</b></p> <p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA; en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, la Oficina de Logística requerirá a EL CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados <u>en el COAR (personal titular y retén), canceladas, debidamente firmadas por el trabajador (empleado) y por EL CONTRATISTA (el empleador)</u>, debiendo estar elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.</li> <li>- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada correspondiente al mes anterior;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EL CONTRATISTA presentará un Informe mensual detallando las labores realizadas durante el mes de servicio ejecutado, el mismo que será presentado en la Mesa de Partes del COAR.</li> <li>- Informe de Conformidad emitido por la Dirección General del COAR emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.</li> <li>- Informe de Conformidad emitido por la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento.</li> <li>- Factura electrónica.</li> <li>- Resumen de asistencia del personal por el mes facturado, suscrito por el Director General del COAR, el Encargado de Servicios/Administrador del COAR o quien haga sus veces, y los Supervisores de EL CONTRATISTA.</li> </ul> <p><b>Pago del primer mes de servicio</b></p> <p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá que el CONTRATISTA mediante un documento (carta u oficio) remita a la Oficina de Logística la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.</li> <li>- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.</li> </ul> <p><b>Pagos a partir del segundo mes de servicio</b></p> <p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA; en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, la Oficina de Logística requerirá a EL CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago</u>, debiendo estar elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el ganador de la Buena Pro para la</li> </ul>
--	---

<p>acreditado con la Declaración de Pago y/o vouchers de depósito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelada correspondiente al mes anterior.</li> <li>- <u><b>Pago de CTS y gratificaciones -cuando corresponda.</b></u></li> </ul> <p><b>Pago del último mes de servicio</b></p> <p>Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA una copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados en el COAR (personal titular y retén), correspondiente al mes en que se realizará el último pago, así como al mes anterior.</p> <p>LA ENTIDAD no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza, debiendo incluir en su oferta todos los costos, tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, costos laborales, certificaciones, distribución y otros que incidan en el costo del servicio a contratar.</p> <p><u><b>Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193-San Borja, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes, dirigida a la Oficina de Logística Coordinación de Ejecución Contractual.</b></u></p> <p><u><b>Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <a href="https://enlinea.minedu.gob.pe/">https://enlinea.minedu.gob.pe/</a>. Cada documento no debe exceder los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos.</b></u></p>	<p>suscripción del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada correspondiente al mes anterior, acreditado con la Declaración de Pago y/o vouchers de depósito</li> <li>- Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelada correspondiente al mes anterior.</li> <li>- <u><b>Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.</b></u></li> </ul> <p><b>Pago del último mes de servicio</b></p> <p>Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA una copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados en el COAR (personal titular y retén), correspondiente al mes en que se realizará el último pago, así como al mes anterior.</p> <p>LA ENTIDAD no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza, debiendo incluir en su oferta todos los costos, tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, costos laborales, certificaciones, distribución y otros que incidan en el costo del servicio a contratar.”</p>
--	---

(El subrayado y resaltado es agregado)

De lo expuesto, se advierte que, la información consignada en los citados extremos relativos a la forma de pago, no se condice con los lineamientos establecidos en las

Bases Estándar aplicables al presente procedimiento de selección, y no guardan congruencia entre sí.

En atención a ello, a través del INFORME N° 95-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR<sup>13</sup>, se aprecia que, la Entidad omitió adecuar y uniformizar el contenido del numeral 2.5 del Capítulo II de las Bases; por lo que, a efectos de dotar de mayor claridad el contenido de las mismas -en atención al Principio de Transparencia- y evitar confusiones entre los potenciales postores; corresponderá realizar las adecuaciones correspondientes en las Bases Integradas Definitivas.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos precedentes y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará y uniformizará** el contenido del numeral 2.5 del Capítulo II y el acápite 19 del Capítulo III, ambos de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, quedando de la siguiente manera:

<p><b>2.5. FORMA DE PAGO</b></p> <p><i>LA ENTIDAD realizará el pago por ítem de <del>las contraprestaciones a EL CONTRATISTA en armadas mensuales, previa conformidad del servicio. Para efecto del pago, el MINEDU deberá contar con la siguiente documentación:</del> la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas mensuales.</i></p> <p><i>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>EL CONTRATISTA presentará un Informe mensual detallando las labores realizadas durante el mes de servicio ejecutado, el mismo que será presentado en la Mesa de Partes del COAR.</del></li> <li><del>Informe de Conformidad emitido por la Dirección General del COAR otorgando conformidad de la prestación ejecutada.</del></li> <li><del>Informe de Conformidad emitido por la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento.</del></li> <li><del>Factura electrónica.</del></li> </ul>	<p><b>19. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO:</b></p> <p><i>LA ENTIDAD realizará el pago por Ítem de <del>las contraprestaciones a EL CONTRATISTA, previa conformidad del servicio</del> la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas mensuales.</i></p> <p><i>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, <del>el MINEDU</del> la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>EL CONTRATISTA presentará un Informe mensual detallando las labores realizadas durante el mes de servicio ejecutado, el mismo que será presentado en la Mesa de Partes del COAR.</del></li> <li><del>Informe de Conformidad emitido por la Dirección General del COAR emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.</del></li> <li><del>Informe de Conformidad emitido por la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento.</del></li> <li><del>Factura electrónica.</del></li> <li>- <i>Informe del funcionario responsable</i></li> </ul>
--	--

<sup>13</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0049985, de fecha 9 de abril de 2025.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> <li>- Informe de Conformidad emitido por la Dirección General del COAR.</li> <li>- EL CONTRATISTA presentará un Informe mensual detallando las labores realizadas durante el mes de servicio ejecutado, el mismo que será presentado en la Mesa de Partes del COAR.</li> <li>- Resumen de asistencia del personal por el mes facturado, suscrito por el Director General del COAR, el Encargado de Servicios/Administrador del COAR o quien haga sus veces, y los Supervisores de EL CONTRATISTA.</li> </ul> <p>Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193-San Borja, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes, dirigida a la Oficina de Logística Coordinación de Ejecución Contractual.</p> <p>Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <a href="https://enlinea.minedu.gob.pe/">https://enlinea.minedu.gob.pe/</a>. Cada documento no debe exceder los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos.</p> <p>Consideraciones especiales:</p> <p><b>Pago del primer mes de servicio</b></p> <p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, <del>se requerirá que el CONTRATISTA mediante un documento (carta u oficio) remita a la Oficina de Logística la siguiente documentación: EL</del></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> <li>- Informe de Conformidad emitido por la Dirección General del COAR.</li> <li>- EL CONTRATISTA presentará un Informe mensual detallando las labores realizadas durante el mes de servicio ejecutado, el mismo que será presentado en la Mesa de Partes del COAR.</li> <li>- Resumen de asistencia del personal por el mes facturado, suscrito por el Director General del COAR, el Encargado de Servicios/Administrador del COAR o quien haga sus veces, y los Supervisores de EL CONTRATISTA.</li> </ul> <p>Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193-San Borja, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes, dirigida a la Oficina de Logística Coordinación de Ejecución Contractual.</p> <p>Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <a href="https://enlinea.minedu.gob.pe/">https://enlinea.minedu.gob.pe/</a>. Cada documento no debe exceder los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos.</p> <p>Consideraciones especiales:</p> <p><b>Pago del primer mes de servicio</b></p> <p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, <del>se requerirá que el CONTRATISTA mediante un documento (carta u oficio) remita a la Oficina de</del></p>
---	--

<p><i>CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.</li> <li>- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.</li> </ul> <p><b>Pagos a partir del segundo mes de servicio</b></p> <p><i>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA; en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, <del>la Oficina de Logística requerirá a EL CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:</del> EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados en el COAR (personal titular y retén), canceladas, debidamente firmadas por el trabajador (empleado) y por EL CONTRATISTA (el empleador), debiendo estar elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.</del></li> <li><del>- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada correspondiente al mes anterior, acreditado con la Declaración de Pago y/o vouchers de depósito.</del></li> <li>- Copia de la Planilla Mensual de Pagos - PLAME del mes anterior y constancia de presentación.</li> <li>- Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelada <del>correspondiente al</del> del mes anterior.</li> <li>- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.</li> <li><del>- Pago de CTS y gratificaciones cuando corresponda.</del> Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y</li> </ul>	<p><del>Logística la siguiente documentación</del> <i>EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.</li> <li>- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.</li> </ul> <p><b>Pagos a partir del segundo mes de servicio</b></p> <p><i>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA; en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, <del>la Oficina de Logística requerirá a EL CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago</del> EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago, debiendo estar elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.</del></li> <li><del>- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada correspondiente al mes anterior, acreditado con la Declaración de Pago y/o vouchers de depósito</del></li> <li>- Copia de la Planilla Mensual de Pagos - PLAME del mes anterior y constancia de presentación.</li> <li>- Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelada <del>correspondiente al</del> del mes anterior.</li> <li>- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.</li> <li>- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y</li> </ul>
--	---

<p><i>pago de gratificaciones, cuando corresponda.</i></p> <p><i>Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<a href="http://bit.ly/3rNt67s">http://bit.ly/3rNt67s</a>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.</i></p> <p><b>Pago del último mes de servicio</b></p> <p><i>Para el pago del último mes de servicio, <del>se requerirá a EL CONTRATISTA una copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados en el COAR (personal titular y retén), correspondiente al mes en que se realizará el último pago, así como al mes anterior. EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.</del></i></p> <p><i>LA ENTIDAD no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza, debiendo incluir en su oferta todos los costos, tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, costos laborales, certificaciones, distribución y otros que incidan en el costo del servicio a contratar.</i></p> <p><i><del>Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193-San Borja, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes, dirigida a la Oficina de Logística Coordinación de Ejecución Contractual.</del></i></p> <p><i><del>Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <a href="https://enlinea.minedu.gob.pe/">https://enlinea.minedu.gob.pe/</a>. Cada documento no debe exceder los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser</del></i></p>	<p><i>pago de gratificaciones, cuando corresponda.</i></p> <p><i>Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<a href="http://bit.ly/3rNt67s">http://bit.ly/3rNt67s</a>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.</i></p> <p><b>Pago del último mes de servicio</b></p> <p><i>Para el pago del último mes de servicio, <del>se requerirá a EL CONTRATISTA una copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados en el COAR (personal titular y retén), correspondiente al mes en que se realizará el último pago, así como al mes anterior. EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.</del></i></p> <p><i>LA ENTIDAD no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza, debiendo incluir en su oferta todos los costos, tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, costos laborales, certificaciones, distribución y otros que incidan en el costo del servicio a contratar.</i></p>
---	--

~~presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos.~~

- **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. Documentos para el perfeccionamiento del contrato

De la revisión del numeral 2.3 del Capítulo II y del acápite 23 del Capítulo III, ambos de la Sección Específica de las Bases Integradas, se advierte lo siguiente:

<p><b>“2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO:</b></p> <p><i>El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u><i>a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.</i></u></li> <li><u><i>b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.</i></u></li> <li><u><i>c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.</i></u></li> <li><u><i>d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior, según Formato N° 01.</i></u></li> <li><u><i>e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</i></u></li> <li><u><i>f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.</i></u></li> <li><u><i>g) Domicilio, N° teléfono fijo, N° celular y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, según Formato N° 02.</i></u></li> <li><u><i>h) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según Formato N° 03.</i></u></li> <li><u><i>i) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación,</i></u></li> </ol>	<p><b>“23. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:</b></p> <p><i>Los documentos que el ganador de la buena pro deberá presentar para la suscripción del contrato serán:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta que contenga la siguiente información: correo electrónico, teléfono fijo de las oficinas administrativas y un <b><u>número de celular</u></b> del representante legal.</li> <li>• Copia de Póliza de Seguro de Deshonestidad, adjuntando copias de las primas canceladas.</li> <li>• Copia de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, adjuntando copias de las primas canceladas.</li> <li>• En caso que el ganador de la buena pro pretenda brindar un solo equipo que tenga las funciones de la lustradora y/o enceradora industrial, la lavadora de piso industrial y la pulidora de pisos, deberá indicarlo expresamente en la declaración jurada requerida.</li> <li>• Anexo N° 8 Estructura de costos por supervisor, operario y personal de mantenimiento (Es preciso señalar que en la estructura de costos deberá considerar todos los rubros enmarcados dentro del régimen general; asimismo, en esta deberá detallar por separado (De acuerdo al Anexo A) el monto correspondiente al costo de: los</li> </ul>
--	---

<p><u>según Formato N° 04.</u></p> <p>j) <u>Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación (Anexo N° 10).</u></p> <p>k) <u>Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.</u></p> <p>l) En caso que el ganador de la buena pro pretenda brindar un solo equipo que tenga las funciones de la lustradora y/o enceradora industrial, la lavadora de piso industrial y la pulidora de pisos, deberá indicarlo expresamente en la declaración jurada requerida.</p> <p>m) Anexo N° 8 Estructura de costos por supervisor, operario y personal de mantenimiento (Es preciso señalar que en la estructura de costos deberá considerar todos los rubros enmarcados dentro del régimen general; asimismo, en esta deberá detallar por separado (De acuerdo al anexo A) el monto correspondiente al costo de: los materiales de limpieza de dotación mensual -según período escolar o vacacional-, los implementos de limpieza de dotación semestral, los insumos de jardinería de dotación semestral, y las actividades de saneamiento ambiental).</p> <p>n) Relación del personal que será destacado para cumplir con la prestación del servicio (de acuerdo al Anexo N° 01), debiendo consignarse la siguiente información: nombre completo, N° DNI o N° Carné de Extranjería. (De acreditar con documentación que fueron emitidos fuera del Perú, deberá estar apostillado por el consulado de ese país), cargo, remuneración y plazo del destaque (Art. 26 de la Ley N° 27626).</p> <p>o) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración el documento técnico “Los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, <u>así como su adecuación al protocolo sanitario cuando haya sido dictado por el sector que corresponda.</u></p> <p>p) Copia del documento en el que conste se haya realizado el trámite correspondiente del RENEEIL ante la Autoridad Administrativa de Trabajo para la ampliación de establecimiento de la jurisdicción en la que prestará el servicio,</p>	<p>materiales de limpieza de dotación mensual -según período escolar o vacacional-, los implementos de limpieza de dotación semestral, los insumos de jardinería de dotación semestral, y las actividades de saneamiento ambiental).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación del personal que será destacado para cumplir con la prestación del servicio (de acuerdo al Anexo N° 01), debiendo consignarse la siguiente información: nombre completo, N° DNI o N° Carné de Extranjería. (De acreditar con documentación que fueron emitidos fuera del Perú, deberá estar apostillado por el consulado de ese país), cargo, remuneración y plazo del destaque (Art. 26 de la Ley N° 27626).</li> <li>• Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración el documento técnico “Los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”</li> <li>• Copia del documento en el que conste se haya realizado el trámite correspondiente del RENEEIL ante la Autoridad Administrativa de Trabajo para la ampliación de establecimiento de la jurisdicción en la que prestará el servicio, siempre y cuando la constancia de RENEEIL del postor ganador de la buena pro no haya sido consignada la localidad del COAR donde se ejecutará el servicio.”</li> </ul>
--	---

<p><i>siempre y cuando la constancia de RENEEL del postor ganador de la buena pro no haya sido consignada la localidad del COAR donde se ejecutará el servicio.</i></p> <p>q) <i>Copia de Póliza de Seguro de Deshonestidad, adjuntando copias de las primas canceladas.</i></p> <p>r) <i>Copia de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, adjuntando copias de las primas canceladas.</i></p> <p>s) <i>Carta que contenga la siguiente información: correo electrónico, teléfono fijo de las oficinas administrativas y un <u>número</u> del representante legal.”</i></p>	
---	--

(El subrayado y resaltado es agregado)

De lo expuesto, se advierte que: **i)** la información consignada en los citados extremos relativos a los documentos para el perfeccionamiento del contrato no son congruentes entre sí, **ii)** el documento “Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso” se encuentra contemplado dentro de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, no obstante, de la revisión de la ficha del SEACE del presente procedimiento de selección, se aprecia que ésta no contempla prestaciones accesorias y **iii)** se requiere la presentación del Código de cuenta interbancaria (CCI), Domicilio, N° teléfono fijo, N° celular y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios y Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación mediante los Formatos N° 1, N° 2, N° 3 y N° 4; respectivamente, sin embargo, dichos formatos no se encuentran contemplados en los Términos de Referencia.

En atención a ello, a través del INFORME N° 95-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR<sup>14</sup>, se aprecia que, la Entidad incluyó de oficio la “Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de corresponder”, a pesar que, dicho extremo no fue materia de cuestionamiento, ni observado por esta Dirección.

Asimismo, se advierte que la Entidad omitió adecuar y uniformizar la totalidad del contenido del numeral 2.3 del Capítulo II de las Bases Integradas; por lo que, a efecto de dotar de mayor claridad el contenido de las mismas -en atención al Principio de Transparencia- y evitar confusiones entre los potenciales postores; corresponderá realizar las adecuaciones correspondientes en las Bases Integradas Definitivas.

<sup>14</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0049985 de fecha 9 de abril de 2025.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos precedentes y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará y uniformizará** el contenido del numeral 2.3 del Capítulo II y el acápite 23 del Capítulo III, ambos de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, quedando de la siguiente manera:

<p><b>2.3. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAR EL CONTRATO:</b></p> <p><i>El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:</i></p> <p>a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.</p> <p><del>b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.</del></p> <p>c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.</p> <p>d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior, <del>según Formato N° 01.</del></p> <p>e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p> <p>f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.</p> <p>g) Domicilio, <del>N° teléfono fijo, N° celular y correo electrónico</del> para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, <del>según Formato N° 02.</del></p> <p><del>h) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según Formato N° 03.</del></p> <p><del>i) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según Formato N° 04.</del></p> <p>j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación (Anexo N° 10).</p> <p>k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.</p>	<p><b>23. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:</b></p> <p><i>Los documentos que el ganador de la buena pro deberá presentar para la suscripción del contrato serán:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Garantía de fiel cumplimiento del contrato.</i></li> <li>• <i>Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.</i></li> <li>• <i>Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.</i></li> <li>• <i>Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</i></li> <li>• <i>Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.</i></li> <li>• <i>Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.</i></li> <li>• <i>Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación (Anexo N° 10).</i></li> <li>• <i>Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.</i></li> <li>• <del><i>Carta que contenga la siguiente información: correo electrónico, teléfono fijo de las oficinas administrativas y un número de celular del representante legal.</i></del></li> <li>• <del><i>Copia de Póliza de Seguro de Deshonestidad, adjuntando copias de las primas canceladas.</i></del></li> </ul>
--	--

<p><del>l) En caso que el ganador de la buena pro pretenda brindar un solo equipo que tenga las funciones de la lustradora y/o enceradora industrial, la lavadora de piso industrial y la pulidora de pisos, deberá indicarlo expresamente en la declaración jurada requerida.</del></p> <p>m) <del>Anexo N° 8 Estructura de costos por supervisor, operario y personal de mantenimiento (E mensual de la prestación del servicio, de acuerdo al Anexo N° 8, es preciso señalar que en la estructura de costos deberá considerar todos los rubros enmarcados dentro del régimen general; asimismo, en esta deberá detallar por separado (De acuerdo al anexo A) el monto correspondiente al costo de: los materiales de limpieza de dotación mensual -según periodo escolar o vacacional-, los implementos de limpieza de dotación semestral, los insumos de jardinería de dotación semestral, y las actividades de saneamiento ambiental).</del></p> <p>n) <del>Relación del personal que será destacado para cumplir con la prestación del servicio (de acuerdo al Anexo N° 01), debiendo consignarse la siguiente información: nombre completo, N° DNI o N° Carné de Extranjería. prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad o N° Carné de Extranjería (De acreditar con documentación que fueron emitidos fuera del Perú, deberá estar apostillado por el consulado de ese país), cargo, remuneración y plazo del destaque (Art. 26 de la Ley N° 27626) de acuerdo al Anexo N° I.</del></p> <p>o) <del>Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección (Copia de Póliza de Seguro de Deshonestidad y Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual), adjuntando copias simples de las primas cancelada.</del></p> <p>p) <del>Carta que contenga la siguiente información: correo electrónico, teléfono fijo de las oficinas administrativas y un número de celular del representante legal.</del></p> <p>q) <del>En caso que el ganador de la buena pro pretenda brindar un solo equipo que tenga las funciones de la lustradora y/o</del></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><del>Copia de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, adjuntando copias de las primas canceladas.</del></li> <li><del>En caso que el ganador de la buena pro pretenda brindar un solo equipo que tenga las funciones de la lustradora y/o enceradora industrial, la lavadora de piso industrial y la pulidora de pisos, deberá indicarlo expresamente en la declaración jurada requerida.</del></li> <li><del>Anexo N° 8 Estructura de costos por supervisor, operario y personal de mantenimiento (E mensual de la prestación del servicio, de acuerdo al Anexo N° 8, es preciso señalar que en la estructura de costos deberá considerar todos los rubros enmarcados dentro del régimen general; asimismo, en esta deberá detallar por separado (De acuerdo al Anexo A) el monto correspondiente al costo de: los materiales de limpieza de dotación mensual -según periodo escolar o vacacional-, los implementos de limpieza de dotación semestral, los insumos de jardinería de dotación semestral, y las actividades de saneamiento ambiental).</del></li> <li><del>Relación del personal que será destacado para cumplir con la prestación del servicio (de acuerdo al Anexo N° 01), debiendo consignarse la siguiente información: nombre completo, N° DNI o N° Carné de Extranjería. prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad o N° Carné de Extranjería (De acreditar con documentación que fueron emitidos fuera del Perú, deberá estar apostillado por el consulado de ese país), cargo, remuneración y plazo del destaque (Art. 26 de la Ley N° 27626) de acuerdo al Anexo N° I.</del></li> <li><del>Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección (Copia de Póliza de Seguro de Deshonestidad y Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual), adjuntando copias simples de las primas</del></li> </ul>
--	--

<p><i>enceradora industrial, la lavadora de piso industrial y la pulidora de pisos, deberá indicarlo expresamente en la declaración jurada requerida.</i></p> <p>r) <i>Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración el documento técnico “Los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”; así como su adecuación al protocolo sanitario cuando haya sido dictado por el sector que corresponda.</i></p> <p>s) <i>Copia del documento en el que conste se haya realizado el trámite correspondiente del RENEEL ante la Autoridad Administrativa de Trabajo para la ampliación de establecimiento de la jurisdicción en la que prestará el servicio, siempre y cuando la constancia de RENEEL del postor ganador de la buena pro no haya sido consignada la localidad del COAR donde se ejecutará el servicio.</i></p> <p><del>t) Copia de Póliza de Seguro de Deshonestidad, adjuntando copias de las primas canceladas.</del></p> <p><del>u) Copia de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, adjuntando copias de las primas canceladas.</del></p> <p><del>v) Carta que contenga la siguiente información: correo electrónico, teléfono fijo de las oficinas administrativas y un número del representante legal.</del></p>	<p><i>cancelada.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Carta que contenga la siguiente información: correo electrónico, teléfono fijo de las oficinas administrativas y un número de celular del representante legal.</i></li> <li>• <i>En caso que el ganador de la buena pro pretenda brindar un solo equipo que tenga las funciones de la lustradora y/o enceradora industrial, la lavadora de piso industrial y la pulidora de pisos, deberá indicarlo expresamente en la declaración jurada requerida.</i></li> <li>• <i>Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración el documento técnico “Los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”</i></li> <li>• <i>Copia del documento en el que conste se haya realizado el trámite correspondiente del RENEEL ante la Autoridad Administrativa de Trabajo para la ampliación de establecimiento de la jurisdicción en la que prestará el servicio, siempre y cuando la constancia de RENEEL del postor ganador de la buena pro no haya sido consignada la localidad del COAR donde se ejecutará el servicio.</i></li> </ul>
---	---

- **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. Otras penalidades

De la revisión del acápite 26 del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas, se aprecia lo siguiente:

#### **26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

*Se aplicarán las penalidades siguientes, en virtud al Artículo 163° del citado Reglamento.*

<b>Otras Penalidades aplicables</b>			
<b>Nº</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
(...)	(...)	(...)	(...)
7	Por mantener al personal con uniforme <u><b>incompleto</b></u> . (se verificará por persona)	(...)	(...)

(...)”.

(El subrayado y resaltado es agregado)

De lo expuesto, se advierte que la Otra Penalidad N° 7 contiene el término “*incompleto*”; no obstante, dicho término resulta ser subjetivo, y no contribuye a determinar el supuesto por el cual se aplicará dicha penalidad, dado que, no se ha establecido su alcance y/o detalle, por lo que, a través del INFORME N° 95-2025-MINEDU/VMGP/DIGESE/DEBEDSAR<sup>15</sup>, la Entidad precisó el alcance de dicho término.

En ese sentido, considerando lo señalado en los párrafos precedentes y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementarán las siguientes disposiciones:

- **Se adecuará** el contenido del acápite 26 del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, según el siguiente detalle:

<b>26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:</b>			
<i>Se aplicarán las penalidades siguientes, en virtud al Artículo 163° del citado Reglamento.</i>			
<b>Otras Penalidades aplicables</b>			
<b>Nº</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
7	Por mantener al personal con uniforme <u><b>incompleto</b></u> . (se verificará por persona)	(...)	(...)

*Nota:*  
*Incompleto: Hace referencia a que el trabajador no porta de forma íntegra el uniforme exigido en los Términos de Referencia al momento de la verificación diaria.*

- **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.

<sup>15</sup> Remitido mediante el Expediente N° 2025-0049985 de fecha 9 de abril de 2025.

### 3.4. Duplicidad en los Requisitos de Calificación:

De la revisión de las Bases integradas, se advierte que en el contenido del numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, se encuentran consignados los “Requisitos de Calificación”, los cuales fueron reiterados en el numeral 3.2 “Requisitos de Calificación” del mismo Capítulo; siendo éste un aspecto que podría generar confusión entre los participantes.

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

- **Se suprimirán** los “Requisitos de Calificación” contemplados en el 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 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 este Organismo Técnico Especializado no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección.

Adicionalmente, cabe señalar que, las disposiciones vertidas en el pliego absolutorio que generen aclaraciones, modificaciones o precisiones, priman sobre los aspectos relacionados con las Bases integradas, salvo aquellos que fueron materia del presente pronunciamiento.

- 4.3** Una vez emitido el pronunciamiento y registrada la integración de Bases definitivas por este Organismo Técnico Especializado, 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, 28 de abril de 2025

*Código: 6,1; 12,6; 22,1*