

PRONUNCIAMIENTO N° 162-2025/OSCE-DGR

Entidad : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad
Electro Nor Medio SA - Hidrandina

Referencia : Concurso Público N° 28-2024-HDNA-1 convocado
para la contratación del Servicio de mesa de ayuda TIC
para las empresas del Grupo Distriluz:
ELECTRONOROESTE S.A., ELECTRONORTE
S.A., HIDRANDINA S.A. y ELECTROCENTRO S.A.

1. ANTECEDENTES

Mediante el Formulario de Solicitud de Emisión de Pronunciamiento, recibido el 10¹ de febrero de 2025 y subsanado el 19² de febrero de 2025, el presidente del Comité de Selección a cargo del procedimiento de selección de la referencia remitió al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) la solicitud de elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio de consultas y observaciones e integración de Bases presentada por el participante “**SONDA DEL PERU S.A.**”; en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la “Ley”, y el artículo 72 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el “Reglamento”.

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

- **Cuestionamiento N° 1:** Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 49 referida a la “**Experiencia del personal clave**”.
- **Cuestionamiento N° 2:** Respecto a las absoluciones de las consultas y/u observaciones N° 135 y N° 137 referidas al “**Certificado oficial en ITIL Fundamentos o Certificado ITIL Intermedio Operación**”.
- **Cuestionamiento N° 3:** Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 138 referida al “**Certificado oficial ITIL Expert**”.

¹ Expediente N°2025-0019813.

² Expediente N°2025-0024041.

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

2. CUESTIONAMIENTOS

De manera previa cabe señalar que el OSCE no ostenta la calidad de perito técnico dirimente respecto a las posiciones de determinados aspectos del requerimiento; sin embargo, puede requerir a la Entidad informes que contengan la posición técnica al respecto⁴, considerando que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

Cuestionamiento N° 1

Respecto a la experiencia del personal clave

El participante **SONDA DEL PERU S.A.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 49, señalando lo siguiente:

“(…)

*En respuesta a la consulta/observación N°49, indican que **“No se acoge”**, sin embargo en el mismo párrafo precisan que “Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases”, con lo cual **se contradicen en su respuesta y se vulnera el principio de libre concurrencia y competencia.***

***Solicitamos se acoja la consulta/observación”** (El subrayado y resaltado es nuestro).*

Pronunciamiento

Debemos iniciar señalando que en el acápite B.4. “Experiencia del Personal Clave” del numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases integradas, se aprecia lo siguiente:

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

B. 4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Jefe de Servicio</p> <p><u>Requisitos:</u> Tener experiencia laboral mínima de cinco (05) años como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Director de Servicios de TI o ⌘ Director de Proyecto o ⌘ Gerente de Proyectos o ⌘ Gerente de Servicios en servicios y actividades relacionados a Gestión o Supervisión de la Mesa de Servicio o HelpDesk o Service Desk o Mesa de Servicios o Mesa de ayuda o ⌘ Gerente de la Unidad de Gestión de Aplicaciones o ⌘ Gerente de Operaciones o ⌘ Gerente de PMO o ⌘ Subgerente de Proyectos Informáticos de la Gerencia de Sistemas e Informática Electoral o ⌘ Senior Manager o ⌘ Jefe de Sistemas o ⌘ Jefe/responsable de Proyectos o ⌘ Jefe/responsable de Servicios o ⌘ Jefe/responsable de Operaciones o ⌘ Jefe de Servicio al Usuario o ⌘ Service Manager o ⌘ Project Manager o ⌘ Gestor de Proyectos TI o ⌘ Líder de Procesos o ⌘ Líder Técnico o ⌘ Gerente de Tecnología <p>Un (01) Supervisor de Mesa de Ayuda TIC</p> <p><u>Requisitos:</u> Tener experiencia laboral mínima de tres (03) años como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⌘ Supervisor o Coordinador de Soporte Técnico o ⌘ Supervisor o Coordinador de Mesa de Servicio o ⌘ Supervisor o Coordinador de HelpDesk o ⌘ Supervisor o Coordinador de Service Desk o ⌘ Supervisor o Coordinador de Mesa de ayuda o ⌘ Supervisor o Coordinador de Servicios o Especialista de servicios o ⌘ Supervisor de Servicios de Mesa de Ayuda o

- 📖 Supervisor en el área de Soporte Microinformático o
- 📖 Supervisor de Servicios de Service Desk o
- 📖 Supervisor de Servicios TI o
- 📖 Jefe de Servicio al usuario.
- 📖 Gestor de Servicios o
- 📖 Coordinador de Proyectos o
- 📖 Analista de gestión de Problemas o
- 📖 Supervisor o coordinador de soporte

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 49 se solicitó **confirmar** si se podrá complementar con documentación que sustente las actividades del personal, a efectos de determinar si corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

Ante lo cual, el Comité de Selección no acogió lo solicitado, indicando que la nota de las Bases Estándar señala que;

“Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases”.

En ese contexto, y teniendo en cuenta lo cuestionado por el recurrente, el Área Usuaria de la Entidad emitió el Informe N° 010-JCTIC-2025 de fecha 18 de febrero de 2025, señalando siguiente:

*“(…)
Se aclara que la contradicción del párrafo es válida, el texto debió decir:*

*“**SE ACOGE**, se precisa, según la nota de las bases del Literal B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVES señala que, "Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la*

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases".

La experiencia del personal clave no dependerá únicamente de la denominación del cargo de los documentos presentados por el postor, sino de las funciones desempeñadas las cuales podrán ser complementadas con documentación que sustente que las actividades que ejerció corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido" (El subrayado y resaltado es nuestro).

Al respecto, corresponde señalar que las Bases Estándar aplicables a la presente convocatoria establecen que la experiencia del personal puede acreditarse mediante contratos y su conformidad o constancias o certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Asimismo, las mencionadas Bases Estándar aplicables a la presente convocatoria disponen que el Comité de Selección evalúe la documentación para acreditar la experiencia del personal de manera integral; es decir, no remitirse únicamente a visualizar la denominación del puesto o cargo o remitirse a considerar documentación complementaria que le permita comprender si las actividades que desarrollo el personal son similares o congruentes con el cargo que se exige en las Bases, tal como se aprecia a continuación:

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

Por ello, la Entidad ha decidido admitir la posibilidad de que los potenciales postores adjunten documentación complementaria a aquella requerida para acreditar la experiencia del personal conforme a las Bases Estándar, con la finalidad de contar con mayores elementos para dilucidar si la experiencia presentada comprende actividades similares al cargo requerido en las Bases.

En ese sentido, considerando lo expuesto en los párrafos anteriores; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento; por lo que, se implementarán las disposiciones siguientes:

- Se **deberá tener en cuenta**⁵ que "(...) la experiencia del personal clave no dependerá únicamente de la denominación del cargo de los documentos

⁵ Resulta pertinente precisar que la presente disposición deberá tenerse en cuenta en la etapa correspondiente, no siendo necesario su integración en las Bases.

presentados por el postor; sino de las funciones desempeñadas las cuales podrán ser complementadas con documentación que sustente que las actividades que ejerció corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido”; conforme Informe N° 010-JCTIC-2025.

Se **dejará sin efecto y/o ajustará** todo extremo del pliego absolutorio, las bases que se opongan 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° 2

Certificado oficial en ITIL Fundamentos o Certificado ITIL Intermedio Operación

El participante **SONDA DEL PERU S.A.** cuestionó las absoluciones de las consultas y/u observaciones N° 135 y N° 137, señalando lo siguiente:

- Consulta y/u observación N° 135:

“(…)

*En respuesta a la consulta/observación N°135, indican que independientemente de la versión, el **Certificado Oficial en ITIL Fundamentos o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio deben estar vigentes.***

*Al respecto, en relación a las certificaciones de la versión 3 de ITIL, estas **no manejan fecha de caducidad o vigencia**, así mismo el Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio **no corresponde a la ruta de certificación de ITIL 4 sino de ITIL 3 y tampoco manejan fecha de caducidad o vigencia**, eso aplica solo para la versión ITIL 4. **La exigencia de vigencia no termina siendo clara y afecta a la participación de todos los postores.***

Ambas versiones: v3. y v.4 de ITIL, cumplen con brindar el conocimiento y buenas prácticas en gestión de servicios y se alinean a los requerimientos y requisitos solicitados por Hidrandina en las bases.

En el caso de la definición de vigencia para la certificación o certificaciones de ITIL 4, estas tienen una vigencia de 3 años y se renuevan realizando nuevamente el examen original o realizando más

cursos, las personas que no optan por renovar una certificación siguen estando incluidos en el registro de candidatos aprobados de PeopleCert y mantienen el conocimiento de las buenas prácticas que define la versión. En este sentido, el principio de “Libertad de concurrencia” precisa que las Entidades contratantes promuevan el libre acceso y participación de proveedores, debiendo evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias, consideramos que debería poder presentar las certificaciones de ITIL 3 sin exigencia de vigencia por que no aplica y en el caso de presentar certificaciones de ITIL 4 debería ser suficiente contar con la certificación.

El requerimiento debería indicar: “Tener 120 horas lectivas en Diplomado en Gestión de Servicios o Certificado Oficial en ITIL Fundamentos v.3 o v.4 o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio o Certificado oficial PMP vigente” (El subrayado y resaltado es nuestro).

- Consulta y/u observación N° 137:

“(…”)

*En respuesta a la consulta/observación N°137, indican que independientemente de la versión, el **Certificado Oficial en ITIL Fundamentos o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio deben estar vigentes.***

*Al respecto, en relación a las certificaciones de la versión 3 de ITIL, estas **no manejan fecha de caducidad o vigencia**, así mismo el Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio **no corresponde a la ruta de certificación de ITIL 4 sino de ITIL 3 y tampoco manejan fecha de caducidad o vigencia**, eso aplica solo para la versión ITIL 4. **La exigencia de vigencia no termina siendo clara y afecta a la participación de todos los postores.***

Ambas versiones: v3. y v.4 de ITIL, cumplen con brindar el conocimiento y buenas prácticas en gestión de servicios y se alinean a los requerimientos y requisitos solicitados por Hidrandina en las bases.

En el caso de la definición de vigencia para la certificación o certificaciones de ITIL 4, estas tienen una vigencia de 3 años y se renuevan realizando nuevamente el examen original o realizando más cursos, las personas que no optan por renovar una certificación siguen estando incluidos en el registro de candidatos aprobados de PeopleCert y mantienen el conocimiento de las buenas prácticas que define la versión. En este sentido, el principio de “Libertad de concurrencia” precisa que las Entidades contratantes promuevan el libre acceso y participación de proveedores, debiendo evitar exigencias y formalidades costosas e

innecesarias, consideramos que debería poder presentar las certificaciones de ITIL 3 sin exigencia de vigencia por que no aplica y en el caso de presentar certificaciones de ITIL 4 debería ser suficiente contar con la certificación.

El requerimiento debería indicar: “Tener 40 horas lectivas en Certificación ITIL Fundamentos o Certificado Oficial en ITIL Fundamentos v.3 o v.4 o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio o Certificado PMP vigente” (El subrayado y resaltado es nuestro).

Pronunciamento

Debemos iniciar señalando que en el acápite B.3.2 “capacitación” del numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las Bases”, se aprecia lo siguiente:

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Un (01) Jefe de Servicio</p> <p><u>Requisitos:</u> Tener 120 horas lectivas en Diplomado en Gestión de Servicios o <u>Certificado Oficial en ITIL Fundamentos vigente o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio vigente o Certificado oficial PMP vigente.</u></p> <p>De presentar el Certificado Oficial en ITIL Fundamentos o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio, este será verificado en el siguiente enlace: https://www.peoplecert.org/forcorporations/certificate-verificationservice</p> <p>De presentar el Certificado PMP, este será verificado en el siguiente enlace: https://www.pmi.org/certifications/certification-resources/registry</p> <p>Los documentos con los que acredite su capacitación como CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS serán validados con la institución emisora.</p> <p>Un (01) Supervisor de Mesa de Ayuda TIC</p> <p><u>Requisitos:</u> Tener 40 horas lectivas en Certificación ITIL Fundamentos vigente o</p>

	<p>Certificado Certificación Oficial en ITIL Fundamentos vigente o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio vigente o Certificado PMP vigente.</p> <p>De presentar el Certificado Oficial en ITIL Fundamentos o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio, este será verificado en el siguiente enlace: https://www.peoplecert.org/forcorporations/certificate-verification-service o https://www.axelos.com/successful-candidates-register</p> <p>De presentar el Certificado PMP, este será verificado en el siguiente enlace: https://www.pmi.org/certifications/certification-resources/registry</p> <p>Los documentos con los que acredite su capacitación como CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS serán validados con la institución emisora.</p> <p><u>Acreditación del personal clave:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
--	--

Es así que, mediante las consultas y/u observaciones N° 135 y N° 137 se solicitó **confirmar** que el Certificado Oficial en ITIL Fundamentos vigente o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio vigente pueden ser versión 3 o 4; ante lo cual, el Comité de Selección señaló que para el jefe de servicio y supervisor de mesa de ayuda TIC independientemente de la versión, el Certificado Oficial en ITIL Fundamentos o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio deben estar vigentes.

En virtud a ello, la Entidad mediante el Informe N° 010-JCTIC-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, precisó lo siguiente:

“(…)

Se precisa que la palabra “vigentes” está enmarcada en la obtención certificado oficial en cualquiera de las dos versiones v3 o v4; la versión 3 que no tiene fecha de expiración, y la versión 4 que debe ser renovada para no quedar “inactiva”.

Se precisa que las respuestas brindadas se enmarcan en ambas versiones v3 y v4, de este modo se aclara que no se está limitando a una versión específica, si no que se aceptan ambas versiones como válidas.

Finalmente se precisa que tales requerimientos corresponden al Personal Clave Jefe de Servicio y Supervisor de Mesa de Ayuda TIC y quedarán redactados de la sgte. manera:

Un (01) Jefe de Servicio

Tener 120 horas lectivas en Diplomado en Gestión de Servicios o Certificado Oficial en ITIL Fundamentos v3 o v4 o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio v3 o v4, o Certificado oficial PMP vigente.

Un (01) Supervisor de Mesa de Ayuda TIC

Tener 40 horas lectivas o Certificación Oficial ITIL Fundamentos v3 o v4 o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio v3 o v4, o Certificado PMP vigente.

(…)”. (El subrayado y resaltado es nuestro)

De esta manera, se desprende del citado Informe lo siguiente:

- La Entidad declaró que utilizó el término “vigentes” puesto que incluyó para el certificado ITIL la versión 3 y 4, siendo que la primera no tiene fecha de expiración, es decir, no requiere vigencia como indica el recurrente, pero en caso de la versión 4 esta si debe ser renovada para no ser catalogada como inactiva, siendo que por dicho motivo se colocó el cuestionado término.
- Además, señaló que no busca limitar una versión específica de certificación ITIL, por lo que como se indicó en el párrafo anterior incluyó la versión 3 y 4 como válidas.
- Adicionalmente, la Entidad decidió modificar los requisitos que corresponden al personal clave: Jefe de servicio y Supervisor de mesa de ayuda TIC, incluyendo las versiones 3 y 4 para las certificaciones ITIL sin la condición “vigente”, tal como propone la redacción el recurrente en la elevación de cuestionamientos.

En ese sentido, considerando lo expuesto los párrafos anteriores; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento; por lo que con ocasión a la integración de las Bases definitiva se implementarán las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el literal B.3.2 -Capacitación- de los requisitos de calificación del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, conforme el siguiente detalle:

B.3. 2	CAPACITACIÓN
	<p>Un (01) Jefe de Servicio</p> <p><u>Requisitos:</u> Tener 120 horas lectivas en Diplomado en Gestión de Servicios o Certificado Oficial en ITIL Fundamentos V3 o V4 vigente o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio v3 o v4, vigente o Certificado oficial PMP vigente.</p> <p>De presentar el Certificado Oficial en ITIL Fundamentos o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio, este será verificado en el siguiente enlace: https://www.peoplecert.org/forcorporations/certificate-verificationservice o https://www.axelos.com/successful-candidates-register</p> <p>De presentar el Certificado PMP, este será verificado en el siguiente enlace: https://www.pmi.org/certifications/certification-resources/registry</p> <p>Los documentos con los que acredite su capacitación como CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS serán validados con la institución emisora.</p> <p>Un (01) Supervisor de Mesa de Ayuda TIC</p> <p><u>Requisitos:</u> Tener 40 horas lectivas en Certificación ITIL Fundamentos vigente o Certificado Certificación Oficial en ITIL Fundamentos v3 o v4 vigente o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio v3 o v4, vigente o Certificado PMP vigente.</p> <p>De presentar el Certificado Oficial en ITIL Fundamentos o Certificado ITIL Intermedio Operación del Servicio, este será verificado en el</p>

	<p>siguiente enlace: https://www.peoplecert.org/forcorporations/certificate-verification-service o https://www.axelos.com/successful-candidates-register</p> <p>De presentar el Certificado PMP, este será verificado en el siguiente enlace: https://www.pmi.org/certifications/certification-resources/registry</p> <p>Los documentos con los que acredite su capacitación como CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS serán validados con la institución emisora.</p> <p><u>Acreditación del personal clave:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
--	---

- Se **deberá tener en cuenta** lo citado en el Informe N° 010-JCTIC-2025.

Cabe precisar que **se dejará sin efecto y/o ajustar** todo extremo del pliego absolutorio y de las Bases que se opongan a las disposiciones previstas en el párrafo anterior

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

Cuestionamiento N° 3

Certificado oficial ITIL Expert

El participante **SONDA DEL PERU S.A.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 138, señalando lo siguiente:

“(…)
En respuesta a la consulta/observación N° 138, indican que independientemente de la versión, el **Certificado Oficial en ITIL Expert debe estar vigente.**

Al respecto, el **Certificado ITIL Expert no corresponde a la ruta de certificación de ITIL 4 sino de ITIL 3 y tampoco manejan fecha de caducidad o vigencia.**

En este caso el requerimiento debería indicar: “**Tener 40 horas lectivas en formación ITIL Expert otorgada por una entidad de capacitación autorizada; o Certificación oficial ITIL Expert o Certificación oficial PMP vigente**”.
(El subrayado y resaltado es nuestro).

Pronunciamiento

Debemos iniciar señalando que en el numeral 5.11.2.5 - Gestor de Procesos ITIL del capítulo III de la sección específica de las Bases, se aprecia lo siguiente:

5.11.2.5. GESTOR DE PROCESOS ITIL

“(…)

- ☐ Tener 40 horas lectivas en formación ITIL Expert otorgada por una entidad de capacitación autorizada; o Certificación oficial ITIL Expert **vigente** o Certificación oficial PMP vigente.

Lo que se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.

(…)” (El subrayado y resaltado es nuestro).

Es así que, mediante la consulta y/u observación N° 138 se solicitó **confirmar** que el Certificado Oficial ITIL Expert vigente puede ser versión 3; ante lo cual, el Comité de Selección señaló que para el “Gestor de procesos ITIL” independientemente de la versión, el Certificado Oficial en ITIL Expert debe estar vigente y se aclara que la presentación del documento se realizará para el

perfeccionamiento del contrato.

Por su parte, en el numeral 5.11.2.5 - Gestor de Procesos ITIL del capítulo III de la sección específica de las Bases Integradas, se aprecia lo siguiente:

➤ Tener 40 horas lectivas en formación ITIL Expert otorgada por una entidad de capacitación autorizada; o Certificación oficial ITIL Expert vigente o Certificación oficial PMP vigente. Lo que se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.

En virtud a ello, la Entidad mediante el Informe N° 010-JCTIC-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, precisó lo siguiente:

“(…)
Se precisa que la palabra “vigentes” está **enmarcada en la obtención certificado oficial en la v3, la cual por su naturaleza no expira.**

Se precisa que la respuesta brindada se **enmarca en la versión v3, reconociendo ITIL v3 sin expiración de vigencia.**

Finalmente se precisa que tal requerimiento **corresponde al Personal No Clave Gestor de Procesos ITIL** y quedará redactado de la sgte. manera:

Gestor de Procesos ITIL (Personal No Clave)
Tener 40 horas lectivas en formación ITIL Expert otorgada por una entidad de capacitación autorizada; o Certificación oficial ITIL Expert v3, o Certificación oficial PMP vigente.
(…)”. (El subrayado y resaltado es nuestro)

De esta manera, se desprende la Entidad ha reconocido que la certificación responde a la versión 3, la cual no tiene fecha de caducidad ni vigencia, por lo cual decidió modificar la mencionada capacitación del “Gestor de procesos ITIL”, incluyendo la versión 3 para la certificación oficial ITIL Expert y suprimiendo el término vigente, conforme a la propuesta de redacción del numeral numeral 5.11.2.5 - Gestor de Procesos ITIL del capítulo III de la sección específica de las Bases, formulada por el recurrente.

En ese sentido, considerando lo expuesto los párrafos anteriores; este Organismo Técnico Especializado ha decidido **ACOGER** el presente cuestionamiento; por lo que con ocasión a la integración de las Bases definitiva se implementarán las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el numeral 5.11.2.5 - Gestor de Procesos ITIL (Personal No Clave) del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, conforme el siguiente detalle:

5.11.2.5. GESTOR DE PROCESOS ITIL (PERSONAL NO CLAVE)

“(…)

- ☐ *Tener 40 horas lectivas en formación ITIL Expert otorgada por una entidad de capacitación autorizada; o Certificación oficial ITIL Expert v3, ~~vigente~~ o Certificación oficial PMP vigente.*

Lo que se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.

(…)”

Cabe precisar que **se dejará sin efecto y/o ajustar** todo extremo del pliego absolutorio y de las Bases que se opongan a las disposiciones previstas en el párrafo anterior

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

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. Plazo de prestación del servicio

De la revisión al numeral 1.8 del Capítulo I, numeral 5.13.2 del Capítulo III y de la cláusula quinta: del plazo de la ejecución de la prestación del Capítulo la CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN del Capítulo V; pertenecientes a la Sección Específica de las Bases

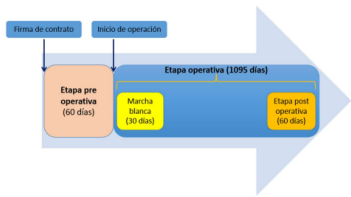
Integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

<p>1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p><i>Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado, que regirán a partir del día siguiente de la conformidad de la etapa de transición (preoperativa), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.</i></p> <p><i>El servicio tendrá las siguientes etapas:</i></p> <p><u><i>Etapas pre operativa (transición de entrada):</i></u></p> <p><i>Inicia al día siguiente de la firma del contrato materia de la presente convocatoria y tiene un plazo de duración de sesenta (60) días calendarios. Durante esta etapa EL CONTRATISTA al que se adjudique la Buena Pro deberá cumplir con las condiciones requeridas (puesta a punto de la Mesa de Ayuda TIC) para dar inicio con la prestación</i></p>	<p>5.13.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO:</p> <p><i>El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de 1095 días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado, que regirán a partir del día siguiente de la conformidad de la etapa de transición (preoperativa). El servicio tendrá las siguientes etapas:</i></p> <p><i>Etapas pre operativa (transición de entrada): Inicia al día siguiente de la firma del contrato materia de la presente convocatoria y tiene un plazo de duración de sesenta (60) días calendarios. Durante esta etapa EL CONTRATISTA al que se adjudique la Buena Pro deberá cumplir con las condiciones requeridas (puesta a punto de la Mesa de Ayuda TIC) para dar inicio con la prestación del servicio. Esta etapa no tiene costo para LAS EMPRESAS. En</i></p>	<p>CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</p> <p><i>El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado, que regirán a partir del día siguiente de la conformidad de la etapa de transición (preoperativa), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.</i></p> <p><i>El servicio tendrá las siguientes etapas:</i></p> <p><u><i>Etapas pre operativa (transición de entrada):</i></u></p> <p><i>Inicia al día siguiente de la firma del contrato materia de la presente convocatoria y tiene un plazo de duración de sesenta (60) días calendarios. Durante esta etapa EL CONTRATISTA al que se adjudique la Buena Pro deberá cumplir</i></p>
--	---	--

<p>del servicio. Esta etapa no tiene costo para LAS EMPRESAS.</p> <p><u>Etapa Operativa</u></p> <p>Tiene una duración de 1095 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la culminación conformidad de la etapa pre operativa. Esta etapa comprende la operación o ejecución del servicio.</p> <p>El servicio contempla la participación del personal del CONTRATISTA en la ejecución de las actividades que se le asignen, relacionados al servicio contratado por LAS EMPRESAS. Se precisa que el primer mes será el periodo de marcha blanca, entendiéndose que se operará sin aplicación de penalidades por incumplimiento de los niveles de servicio acordado.</p> <p><u>Etapa post operativa (transición de salida)</u></p> <p>En esta etapa EL CONTRATISTA seguirá operando y al mismo tiempo procederá a la</p>	<p>esta etapa también se deberá realizar lo siguiente: }</p> <p>Transferencia y capacitación teórica y práctica del servicio (atenciones, incidentes, requerimientos, cambios, retroalimentación por calidad del servicio, documentación, actividades de los diferentes niveles de atención, entre otras) que brinda EL CONTRATISTA SALIENTE dirigido al personal del nuevo CONTRATISTA. }</p> <p>La transferencia de conocimiento involucra todo lo relacionado al equipamiento de las empresas (HW y SW) brindada hacia el nuevo CONTRATISTA, y será reforzada por LAS EMPRESAS de ser necesario. }</p> <p>Entrega de información técnica (BD histórica, arquitectura de infraestructura y comunicaciones de la plataforma de atención, reportes, entre otras) y/o</p>	<p>con las condiciones requeridas (puesta a punto de la Mesa de Ayuda TIC) para dar inicio con la prestación del servicio. Esta etapa no tiene costo para LAS EMPRESAS.</p> <p><u>Etapa Operativa</u></p> <p>Tiene una duración de 1095 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la culminación conformidad de la etapa pre operativa. Esta etapa comprende la operación o ejecución del servicio</p> <p>El servicio contempla la participación del personal del CONTRATISTA en la ejecución de las actividades que se le asignen, relacionados al servicio contratado por LAS EMPRESAS. Se precisa que el primer mes será el periodo de marcha blanca, entendiéndose que se operará sin aplicación de penalidades por incumplimiento de los niveles de servicio acordado.</p>
--	--	---

<p>transferencia y capacitación teórica y práctica del servicio al subsiguiente proveedor que se haya adjudicado la Buena Pro. La duración de esta etapa será como máximo sesenta (60) días calendarios antes de la culminación del contrato. EL CONTRATISTA deberá presentar en su propuesta un el Plan de Transferencia, antes de los 90 días calendario de la culminación del plazo de ejecución del servicio. (transición de salida) que se deberá ejecutar en esta etapa</p>	<p>normativa del servicio que tiene EL CONTRATISTA SALIENTE hacia el nuevo CONTRATISTA. Etapa Operativa Tiene una duración de 1095 días calendarios, contados a partir de la culminación de la etapa preoperativa. Esta etapa comprende la operación o ejecución del servicio. El servicio contempla la participación del personal del CONTRATISTA en la ejecución de las actividades que se le asignen, relacionados al servicio contratado por LAS EMPRESAS. Se precisa que el primer mes será el periodo de marcha blanca, entendiéndose que se operará sin aplicación de penalidades por incumplimiento de los niveles de servicio acordado. EL CONTRATISTA mensualmente deberá presentar, en una reunión, el Informe Ejecutivo Mensual de Servicio a nivel de</p>	<p><u>Etapa post operativa (transición de salida)</u></p> <p>En esta etapa EL CONTRATISTA seguirá operando y al mismo tiempo procederá a la transferencia y capacitación teórica y práctica del servicio al subsiguiente proveedor que se haya adjudicado la Buena Pro. La duración de esta etapa será como máximo sesenta (60) días calendarios antes de la culminación del contrato. EL CONTRATISTA deberá presentar en su propuesta un el Plan de Transferencia, antes de los 90 días calendario de la culminación del plazo de ejecución del servicio. (transición de salida) que se deberá ejecutar en esta etapa.</p>
--	--	--

	<p> <i>detalle por empresa (que corresponde a los resultados del mes previo); dicho informe deberá incluir como mínimo cuadros históricos de métricas de Niveles de Servicio, indicadores, estadísticas, principales Problemas registrados, conclusiones y recomendaciones, así como establecer los compromisos y acuerdos como mejora al propio servicio (propuestas de optimización de recursos, proponer indicadores de gestión del servicio). Etapa post operativa (transición de salida) En esta etapa EL CONTRATISTA seguirá operando y al mismo tiempo procederá a la transferencia y capacitación teórica y práctica del servicio al subsiguiente proveedor que se haya adjudicado la Buena Pro. La duración de esta etapa será como máximo sesenta (60)</i> </p>	
--	--	--

	<p>días calendarios antes de la culminación del contrato. EL CONTRATISTA deberá presentar en su propuesta un Plan de Transferencia (transición de salida) que se deberá ejecutar en esta etapa. La siguiente imagen resume cada una de las etapas del proyecto:</p>  <pre> graph LR A[Firma de contrato] --> B[Inicio de operación] B --> C[Etapa pre operativa 60 días] C --> D[Marcha blanca 30 días] D --> E[Etapa operativa 1095 días] E --> F[Etapa post operativa 60 días] </pre>	
--	---	--

De lo anterior, se advierte que, el numeral 1.8 del Capítulo I, numeral 5.13.2 del Capítulo III y de la cláusula quinta: del plazo de la ejecución de la prestación del Capítulo V; pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas “no definitivas”; no guardaría uniformidad.

Al respecto, mediante Informe N° 010-JCTIC-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, la Entidad agregó lo siguiente:

“(…)

Se precisa que el texto debe quedar según el numeral 5.13.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO, de la última versión enviada para las Bases de Integración, la cual debe actualizarse en el numeral 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO y CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN de la proforma del contrato.

DEBE DECIR:

5.13.2. Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de 1095 días calendarios y/o hasta agotar el monto contratado, que regirán a partir del día siguiente de la conformidad de la etapa de pre operativa.

El servicio tendrá las siguientes etapas:

Etapas pre operativa (transición de entrada):

Inicia al día siguiente de la firma del contrato materia de la presente convocatoria y tiene un plazo de duración de sesenta (60) días calendarios. Durante esta etapa EL CONTRATISTA al que se adjudique la Buena Pro deberá cumplir con las condiciones requeridas (puesta a punto de la Mesa de Ayuda TIC) para dar inicio con la prestación del servicio. Esta etapa no tiene costo para LAS EMPRESAS.

En esta etapa también se deberá realizar lo siguiente:

✓ *Transferencia y capacitación teórica y práctica del servicio (atenciones, incidentes, requerimientos, cambios, retroalimentación por calidad del servicio, documentación, actividades de los diferentes niveles de atención, entre otras) que brinda EL CONTRATISTA SALIENTE dirigido al personal del nuevo CONTRATISTA*

✓ *La transferencia de conocimiento involucra todo lo relacionado al equipamiento de las empresas (HW y SW) brindada hacia el nuevo CONTRATISTA, y será reforzada por LAS EMPRESAS de ser necesario.*

✓ *Entrega de información técnica (BD histórica, arquitectura de infraestructura y comunicaciones de la plataforma de atención, reportes, entre otras) y/o normativa del servicio que tiene EL CONTRATISTA SALIENTE hacia el nuevo CONTRATISTA*

Etapas Operativa

Tiene una duración de 1095 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la etapa de pre operativa. Esta etapa comprende la operación o ejecución del servicio.

El servicio contempla la participación del personal del CONTRATISTA en la ejecución de las actividades que se le asignen, relacionados al servicio contratado por LAS EMPRESAS. Se precisa que el primer mes será el periodo de marcha blanca, entendiéndose que se operará sin aplicación de penalidades por incumplimiento de los niveles de servicio acordado.

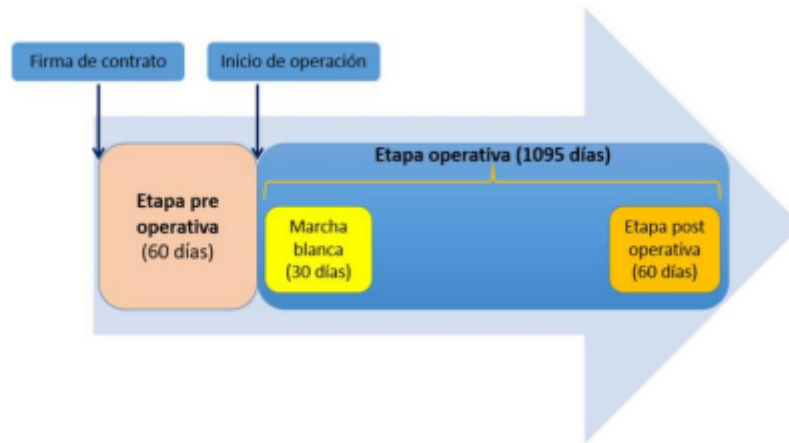
EL CONTRATISTA mensualmente deberá presentar, en una reunión, el Informe Ejecutivo Mensual de Servicio a nivel de detalle por empresa (que corresponde a los resultados del mes previo); dicho informe deberá incluir como mínimo cuadros históricos de métricas de Niveles de Servicio, indicadores, estadísticas, principales Problemas registrados, conclusiones y recomendaciones, así como establecer los compromisos y acuerdos como mejora al propio servicio (propuestas de optimización de recursos, proponer indicadores de gestión del servicio).

Etapas post operativa (transición de salida)

En esta etapa EL CONTRATISTA seguirá operando y al mismo tiempo procederá a la transferencia y capacitación teórica y práctica del servicio al

subsiguiente proveedor que se haya adjudicado la Buena Pro. La duración de esta etapa será como máximo sesenta (60) días calendarios antes de la culminación del contrato. EL CONTRATISTA deberá presentar el Plan de Transferencia, antes de los 90 días calendario de la culminación del plazo de ejecución del servicio.

La siguiente imagen resume cada una de las etapas del proyecto:



En tal sentido, con motivo de la Integración Definitiva de las Bases, se emitirán las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el numeral 1.8 del Capítulo I y la cláusula quinta: del plazo de la ejecución de la prestación del Capítulo V correspondientes a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo señalado por la Entidad en su informe.
- Se **deberá dejar sin efecto** toda disposición de las Bases o del Pliego Absolutorio que se oponga a lo establecido en la presente disposición.

3.2. Forma de Pago

Al respecto, de la revisión al numeral 2.5 del Capítulo II y numeral 5.21.1 del Capítulo III pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

<i>BASES INTEGRADAS “NO DEFINITIVAS” – Capítulo II</i>	<i>BASES INTEGRADAS “NO DEFINITIVAS” – Capítulo III</i>
<i>“2.5. FORMA DE PAGO (...)</i>	<i>“5.21.1 FORMA DE PAGO</i>

<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"> - Informe mensual de conformidad suscrito por la Jefatura TIC de LAS EMPRESAS - Acta de conformidad del servicio - Presentación del entregable mensual - Comprobante de pago. - Código de cuenta interbancario enlazado al RUC del Proveedor <p><i>Dicha documentación se debe presentar en la plataforma electrónica o física, para ingreso, control y seguimiento de comprobantes de pago, de acuerdo a lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Enosa: https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor - Ensa: https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor - Hidrandina: https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor - Electrocentro: https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor <p><i>(...)”.</i></p>	<p><i>(...)</i></p> <p><i>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL CONTRATISTA debe presentar la siguiente documentación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Factura del servicio. <input type="checkbox"/> Presentación del entregable mensual. <input type="checkbox"/> Acta de Conformidad del servicio firmada. <p><i>(...)”.</i></p>
--	---

De lo expuesto, se advierte que, el numeral 2.5 del Capítulo II y numeral 5.21.1 del Capítulo III pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas “no definitivas”; no guardaría uniformidad.

Al respecto, mediante Informe N° 010-JCTIC-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, la Entidad agregó lo siguiente:

“(...) Se precisa que el texto a tomar referencia es del numeral 2.5. FORMA DE PAGO de las Bases Integradas del Capítulo II, por lo que se debe actualizar los

términos de referencia del numeral 5.21. Forma de Pago; 5.21.1 Prestación Principal

DEBE DECIR:

(...)

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

- Informe mensual de conformidad suscrito por la Jefatura TIC de LAS EMPRESAS*
- Acta de conformidad del servicio*
- Presentación del entregable mensual - Comprobante de pago.*
- Código de cuenta interbancario enlazado al RUC del Proveedor*

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma electrónica, para ingreso, control y seguimiento de comprobantes de pago, de acuerdo a lo siguiente:

- Enosa: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>*
- Ensa: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>*
- Hidrandina: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>*
- Electrocentro: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>*

Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

En tal sentido, con motivo de la Integración Definitiva de las Bases, se emitirán las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el numeral 5.21.1 del Capítulo III correspondiente a la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

5.21. FORMA DE PAGO

5.21.1 Prestación principal

(...)

~~*Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, EL CONTRATISTA debe presentar la siguiente documentación:*~~

- ~~☐ *Factura del servicio.*~~
- ~~☐ *Presentación del entregable mensual.*~~
- ~~☐ *Acta de Conformidad del servicio firmada.*~~

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

-Informe mensual de conformidad suscrito por la Jefatura TIC de LAS EMPRESAS

-Acta de conformidad del servicio

-Presentación del entregable mensual - Comprobante de pago.

-Código de cuenta interbancario enlazado al RUC del Proveedor

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma electrónica, para ingreso, control y seguimiento de comprobantes de pago, de acuerdo a lo siguiente:

- Enosa: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

- Ensa: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

- Hidrandina: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

- Electrocentro: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

(...)

Se **deberá dejar sin efecto** toda disposición de las Bases o del Pliego Absolutorio que se oponga a lo establecido en la presente disposición.

3.3. Cláusula anticorrupción

De la revisión al numeral 7-Cláusula Anticorrupción- de los términos de referencia del Capítulo III perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

7. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes

legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El contratista se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

Como parte de nuestro compromiso ético y contra la corrupción, hemos habilitado nuestra Línea Ética, a fin de recibir denuncias sobre situaciones de fraude, corrupción u otros incumplimientos legales. En tal sentido, agradeceremos que en el caso advierta alguna situación indebida vinculada al accionar de alguno de nuestros colaboradores, puede canalizar su denuncia de forma anónima por nuestra Línea Ética, a través de los siguientes canales:

Página Web: <https://www2.bdolineaetica.com/distriluz>

Correo electrónico: lineaeticadistriluz@bdo.com.pe

Al respecto, la cláusula décima quinta: Anticorrupción del Capítulo V perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

De lo anterior, se advierte que, el numeral 7 del Capítulo III y la cláusula décima quinta: Anticorrupción del Capítulo V, ambos pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas “no definitivas”; no guardaría uniformidad.

Al respecto, mediante Informe N° 010-JCTIC-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, la Entidad agregó lo siguiente:

“(…)

Se mantiene la cláusula décima quinta: Anticorrupción del Capítulo V, por lo cual se debe actualizar en el numeral 7 Cláusula Anticorrupción:

DEBE DECIR:

7. CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido,

reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

En tal sentido, con motivo de la Integración Definitiva de las Bases, se emitirán las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el numeral 7 del Capítulo III correspondiente a la Sección Específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo señalado por la Entidad en su informe.
- Se **deberá dejar sin efecto** toda disposición de las Bases o del Pliego Absolutorio que se oponga a lo establecido en la presente disposición.

3.4. Resolución de contrato

De la revisión al numeral 8- CAUSAL DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO (LEY 31564 Y SU REGLAMENTO)- de los términos de referencia del Capítulo III perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

8. CAUSAL DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO (LEY 31564 Y SU REGLAMENTO)

Son causales de resolución de contrato, además de las contempladas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Al respecto, la cláusula décima tercera: Resolución del Contrato del Capítulo V perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA

ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De lo anterior, se advierte que, el numeral 8 del Capítulo III y la cláusula décima tercera: Resolución del Contrato del Capítulo V, ambos pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas “no definitivas”; no guardaría uniformidad.

Al respecto, mediante Informe N° 010-JCTIC-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, la Entidad agregó lo siguiente:

“(…)

Se mantiene la cláusula décima tercera: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, por lo cual se debe actualizar en el numeral 8. CAUSAL DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO (LEY 31564 Y SU REGLAMENTO):

DEBE DECIR:

8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En tal sentido, con motivo de la Integración Definitiva de las Bases, se emitirán las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el numeral 8 del Capítulo III correspondiente a la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

~~8. CAUSAL DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO (LEY 31564 Y SU REGLAMENTO)~~

~~*Son causales de resolución de contrato, además de las contempladas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.*~~

8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se **deberá dejar sin efecto** toda disposición de las Bases o del Pliego Absolutorio que se oponga a lo establecido en la presente disposición.

3.5. Conformidad del servicio

De la revisión del numeral 5.27 del Capítulo III perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

5.27. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad será otorgada por el área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de cada una de LAS EMPRESAS, previa presentación del Informe mensual y de su exposición por EL CONTRATISTA.

Al respecto, las bases estándar aplicables al presente procedimiento señalan lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

De lo expuesto, se advierte que el numeral 5.27 del Capítulo III perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”; no se condicen con lo establecido en las bases estándar aplicables al presente procedimiento de selección.

Al respecto, mediante Informe N° 010-JCTIC-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, la Entidad agregó lo siguiente:

“(…)

Se mantiene la cláusula décima: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, por lo cual se debe actualizar en el numeral 5.27. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

DEBE DECIR:

5.27 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de cada una de LAS EMPRESAS, previa presentación del Informe mensual y de su exposición por EL CONTRATISTA. en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

En tal sentido, con motivo de la Integración Definitiva de las Bases, se emitirán las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el numeral 5.27 del Capítulo III correspondiente a la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

~~5.27. CONFORMIDAD DEL SERVICIO~~

~~La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.~~

~~La conformidad será otorgada por el área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de cada una de LAS EMPRESAS, previa presentación del Informe mensual y de su exposición por EL CONTRATISTA.~~

5.27 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de cada una de LAS EMPRESAS, previa presentación del Informe mensual y de su exposición por EL CONTRATISTA. en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Se **deberá dejar sin efecto** toda disposición de las Bases o del Pliego Absolutorio que se oponga a lo establecido en la presente disposición.

3.6. Vicios ocultos

De la revisión al numeral 5.25- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS- de los términos de referencia del Capítulo III perteneciente a la Sección Específica de las Bases, se aprecia lo siguiente:

5.25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LAS EMPRESAS no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es por UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LAS EMPRESAS.

Al respecto, la cláusula undécima: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS del Capítulo V perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LAS EMPRESAS.

De lo anterior, se advierte que, el numeral 5.25 del Capítulo III y la cláusula undécima: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS del Capítulo V, ambos pertenecientes a la Sección Específica de las Bases Integradas “no definitivas”; no guardaría uniformidad.

Al respecto, mediante Informe N° 010-JCTIC-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, la Entidad agregó lo siguiente:

“(…)

Se mantiene la cláusula undécima: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS, por lo cual se debe actualizar el numeral 5.25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

DEBE DECIR:

5.25 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a

reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por

los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) AÑO contado a partir

de la conformidad otorgada por LAS EMPRESAS

En tal sentido, con motivo de la Integración Definitiva de las Bases, se emitirán las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el numeral 5.25 del Capítulo III correspondiente a la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

~~5.25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS~~

~~La recepción conforme de la prestación por parte de LAS EMPRESAS no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.~~

~~El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es por UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LAS EMPRESAS.~~

5.25 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a

reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LAS EMPRESAS

Se **deberá dejar sin efecto** toda disposición de las Bases o del Pliego Absolutorio

que se oponga a lo establecido en la presente disposición.

3.7. Otras penalidades

De la revisión del numeral 5.23.2 del Capítulo III perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

5.23.2. Otras penalidades

(...)

Estas penalidades se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Al respecto, la CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES del Capítulo V perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

(...)

Estas penalidades se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

De lo anterior, se advierte que, el numeral 5.23.2 del Capítulo III y la CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES del Capítulo V, ambos pertenecientes a la

Sección Específica de las Bases Integradas “no definitivas”; no guardaría uniformidad.

Al respecto, mediante Informe N° 010-JCTIC-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, la Entidad agregó lo siguiente:

“(…)

Se mantiene la cláusula duodécima: PENALIDADES, por lo cual se debe actualizar el numeral 5.23.2 PENALIDADES:

DEBE DECIR:

5.23.2 Otras penalidades

(…)

Estas penalidades se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

En tal sentido, con motivo de la Integración Definitiva de las Bases, se emitirán las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el numeral 5.23.2 del Capítulo III correspondiente a la sección específica de las Bases Integradas Definitivas, conforme a lo siguiente:

~~5.23.2. Otras penalidades~~

~~(…)~~

~~Estas penalidades se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.~~

~~Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.~~

5.23.2 Otras penalidades

(...)

Estas penalidades se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

Se **deberá dejar sin efecto** toda disposición de las Bases o del Pliego Absolutorio que se oponga a lo establecido en la presente disposición.

4. CONCLUSIONES

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

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

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 el OSCE, corresponderá al comité de selección **modificar** en el cronograma del procedimiento, las fechas del registro de participantes, presentación de ofertas y otorgamiento de la buena pro, teniendo en cuenta que, entre la integración de Bases y la presentación de propuestas no podrá mediar menos de siete (7) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE, conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento.

4.4. Finalmente, se recuerda al Titular de la Entidad que el presente pronunciamiento no convalida extremo alguno del procedimiento de selección.

Jesús María, 7 de marzo de 2025

Código: 6,1