



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho.”

Lima, 10 de Octubre del 2024

CARTA-000369-2024-SUNAFIL/GG/OAD

Señores:

HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C.

Pasaje José Olaya N° 109, La Esperanza – La Libertad

Presente. -

Asunto : SE COMUNICA PERDIDA AUTOMATICA DE BUENA PRO – **ITEM N° 22 – PIT SALAS**

Referencia : a) Informe N° 000161-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP/SSGG
b) Memorándum N° 2877-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP
c) Carta N° 241-2024-HRC recibido el 18 de setiembre de 2024 (HR 178008-2024)
d) Carta N° 241-2024-HRC recibido el 18 de setiembre de 2024 (HR 177940-2024)
e) Carta N° 232-2024-HRC recibido el 10 de setiembre de 2024 (HR 172739-2024)
f) Carta N° 232-2024-HRC recibido el 10 de setiembre de 2024 (HR 172709-2024)

De mi consideración:

Me dirijo a Usted, a fin de saludarlo cordialmente y al mismo tiempo, en atención al procedimiento de selección Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1 – **ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”**, en virtud del cual, vuestra representada fue adjudicataria de la Buena Pro, publicada en el portal del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) con fecha 15 de agosto de 2024.

Al respecto, resulta oportuno mencionar lo siguiente:

1. Con fecha 15 de agosto de 2024, el Comité de Selección adjudicó la buena pro del procedimiento de selección CONCURSO PUBLICO N° 004-2024-SUNAFIL-1 para la contratación del ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”, a la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C.
2. Con fecha 28 de agosto de 2024, se publicó en el SEACE el consentimiento de la Buena Pro del ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA” del citado

**PERÚ**Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

procedimiento de selección, quedando expedito el plazo de ocho (08) días hábiles siguientes para la presentación por parte de vuestra representada, de los requisitos y documentación necesarios para el perfeccionamiento del contrato.

3. Mediante Carta N° 232-2024-HRC recibida el 10 de setiembre de 2024 según Hoja de Ruta N° 172709-2024 y Hoja de Ruta N° 172739-2024, su representada presentó documentos para el perfeccionamiento del contrato derivado del procedimiento de selección Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1.

Al respecto, de la revisión a la documentación presentada, se identificó las siguientes observaciones respecto a:

- Literal f)¹, g)², i)³, j)⁴, k)⁵, l)⁶, m)⁷, n)⁸ y o)⁹ del numeral 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas de la referida convocatoria.
 - Numeral 24 de los términos de referencia de la contratación, establecido en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas de la referida convocatoria.
4. En relación a ello, como parte del procedimiento para el perfeccionamiento del contrato, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de LA SUNAFIL, notificó la CARTA-000384-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP de fecha 12 de setiembre de 2024, mediante el cual, se le comunico las observaciones a los requisitos para perfeccionar el contrato, otorgándole un plazo de CUATRO (04) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación, a fin de que subsane las observaciones comunicadas por LA SUNAFIL, plazo que vencía indefectiblemente el 18 de setiembre de 2024.
 5. Mediante Carta N° 241-2024-HRC recibida el 18 de setiembre de 2024 según Hoja de Ruta N° 177940-2024 y Hoja de Ruta N° 178008-2024, la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C, presentó la documentación para subsanar las observaciones comunicadas a través de la Carta N° 000384-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP.
 6. Con fecha 19 de setiembre de 2024, mediante Memorándum N° 2858-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP, se solicitó a la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión

¹ Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

² Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 12).**

³ Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.

⁴ Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

⁵ Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

⁶ Estructura de costos, donde se contemple los costos laborales, beneficios y todo lo concerniente en el Régimen Laboral General.

⁷ Requisitos del personal solicitados en el Capítulo III.

⁸ La documentación solicitada en el punto 24 de los términos de referencia.

⁹ Lo solicitado en la ficha de homologación 7611150100390420, punto III, Información complementaria, Requisitos para perfeccionar el contrato.

**PERÚ**Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Documental la verificación en el Sistema de Mesa de Partes Virtual o Presencial, a efectos de confirmar si durante el periodo comprendido entre el 12 de setiembre de 2024 al 19 de setiembre de 2024, el postor adjudicatario de la buena pro HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C, presentó la subsanación de las observaciones comunicados mediante CARTA-000384-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP para el perfeccionamiento del contrato proveniente del Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1, para la contratación del **ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”**.

7. Con fecha 19 de setiembre de 2024, mediante Memorándum N° 0001089-2024-SUNAFIL/GG/UAGD, la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental informa que de la búsqueda efectuada en el Sistema de Trámite Documentario Externo – STD-E con los datos proporcionados (rango de fecha, nombre o razón social y RUC), se ubicó 13 registros efectuados el 18 de setiembre de 2024, de los cuales 11 se registraron correctamente.
8. Con fecha 19 de setiembre de 2024, a través del Memorándum N° 2877-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial solicitó al Área de Servicios Generales, en su calidad de área técnica formuladora de los términos de la referencia, la revisión de los documentos presentados por la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C para subsanar las observaciones identificadas, requiriendo a su vez que verifique si cumple – subsanó o no cumple con la subsanación.
9. Con fecha 20 de setiembre de 2024, mediante Informe N° 000161-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP/SSGG, el Responsable de Servicios Generales remite a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, el resultado de la revisión y verificación de los documentos presentados por la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C, determinado que el postor adjudicatario no subsanó las observaciones del ÍTEM 22 – PIT SALAS.
10. Conforme a lo señalado en el Informe N° 000260-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP, se procede a detallar las observaciones no subsanadas y que acreditan el incumplimiento de los términos de referencia.
 - El Anexo 1 de los términos de referencia, denominado **“CUADRO DE MATERIALES DE USO MENSUAL”**, requiere en su Ítem N° 9 el siguiente material:
 - ***Jabón líquido antibacterial x 450 ml.***

22. PIT SALAS**ANEXO 1**

CUADRO DE MATERIALES DE USO MENSUAL			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Bolsas para basura N° 25 x 30	Unidad	60
2	Bolsas plásticas negras para basura (biodegradable de 140 litros)	Unidad	60
3	Cera roja auto brillante	Galón	1
4	Deodorizador de ambiente spray x 360 ml	Frasco	3
5	Detergente domestico	Kilo	1
6	Esponja verde	Unidad	2
7	Guantes de jebe	Par	1
8	Insecticida spray mata todo	Frasco	2
9	Jabón líquido antibacterial x 450 ml	Unidad	4

Nota. Imagen extraída de las Bases Integradas del Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1.


Al respecto, de la documentación presentada para subsanar las observaciones correspondientes al literal o) en lo que respecta al **ITEM 22 – PIT SALAS**, se encontró una *FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO “JABON LIQUIDO EBRIEL FLORAL”*, el cual **NO ACREDITA** de manera fehaciente que el producto ofertado sea antibacterial, tal como lo exige los términos de referencia. Por lo que, este no cumple con los términos de referencia.

A continuación, se presenta la imagen de la Ficha Técnica presentada y que evidencia el incumplimiento del requisito establecido en los términos de referencia.

Fecha de emisión: 14/08/2018

FICHA TÉCNICA

CÓDIGO DE DOCUMENTO: FT-005 V.1
Actualización: Marzo de 2019



Producto: Jabón Líquido Ebriel Floral

Descripción:

Jabón limpiador para higiene de manos. Preparación: Mezcla de tensioactivos, agentes suavizantes e Hidratantes, Conservantes.

Propiedades Físicas y Químicas

Aspecto:	Líquido viscoso homogéneo
Color:	Rosado a rosado claro, según patrón
Olor:	Según patrón
pH:	4,5 – 7,5

Composición / Ingredientes:

Aqua, Sodium Laureth Sulfate, Cocamide DEA, Cocamidopropyl Betaine, Glycerin, Sodium Chloride, Aloe Barbadensis Leaf Extract, DMDM Hydantoin & Iodopropynyl Butylcarbamate, Citric Acid, Fragrance, CI 45430, CI 16035

Aplicación:

Mojarse las manos y aplicar el jabón Líquido. Frotar hasta producir abundante espuma. Enjuagar y secar las manos.

Precauciones: Uso externo. Si observa alguna reacción desfavorable, suspenda su uso. Evite el contacto con los ojos.

Almacenamiento: Proteger de la luz solar

Presentación:

Bolsa dispensadora con caja x 800 mL
Bolsa dispensadora con caja x 450 mL
Galonera x 4L
Frasco x 1L
Frasco x 380mL

Tiempo de vida útil: 2 años

- El Anexo 1 de los términos de referencia, denominado “**CUADRO DE MATERIALES DE USO MENSUAL**”, requiere en su Ítem N° 21 el siguiente material:
- **Trapeador de microfibra 45 x 70.**

22. PIT SALAS**ANEXO 1**

CUADRO DE MATERIALES DE USO MENSUAL			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Bolsas para basura N° 25 x 30	Unidad	60
2	Bolsas plásticas negras para basura (biodegradable de 140 litros)	Unidad	60
3	Cera roja auto brillante	Galón	1
4	Deodorizador de ambiente spray x 360 ml	Frasco	3
5	Detergente domestico	Kilo	1
6	Esponja verde	Unidad	2
7	Guantes de jebe	Par	1
8	Insecticida spray mata todo	Frasco	2
9	Jabón líquido antibacterial x 450 ml	Unidad	4
10	Lavavajilla 500 ml	Unidad	1
11	Lejía	litro	1
12	Limpia vidrios	litro	1
13	Limpia todo lavanda	litro	2
14	Lustra muebles (spray lavanda)	Frasco	1
15	Papel higiénico 1 hoja de 550 mts. X 9.5 cms. x 20gr/cm2	Paquete x 4 Rollos	1
16	Papel toalla interfoliado blanco de 200 hojas de 21.6 x 21 cms. Para dispensador de pared	Unidad	6
17	Paño microfibra 40 x 40	Unidad	2
18	Pastillas deodorizantes para WC perfumado	Unidad	6
19	Desodorizador ambiental en spray 360 ml	unidad	3
20	Silicona liquida para equipos y computadoras en spray	Unidad	1
21	Trapeador de microfibra 45 x 70	Unidad	2

Nota. Imagen extraída de las Bases Integradas del Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1.

Al respecto, de la documentación presentada para subsanar las observaciones correspondientes al literal o) en lo que respecta al **ITEM 22 – PIT SALAS**, se encontró una **FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO “TRAPEADOR DE MICROFIBRA IMPORTADO COLORES VARIADOS”**, el cual **NO ACREDITA** de manera fehaciente que el producto ofertado cuenta con las medidas de 45 x 70 cm, tal como lo exige los términos de referencia. Por lo que, este no cumple con los términos de referencia.

A continuación, se presenta la imagen de la FICHA TECNICA presentada y que evidencia el incumplimiento del requisito establecido en los términos de referencia.

FICHA TÉCNICA



PRODUCTO

Trapeador Microfibra Importado Colores Variados **100 x 100 cm**

DESCRIPCION

El trapeador de microfibra importado en colores variados de **100 x 100 cm** es una herramienta de limpieza diseñada para absorber y atrapar polvo, suciedad y líquidos de manera eficiente. Fabricado con microfibra de alta calidad, este trapeador ofrece una limpieza superior sin rayar ni dañar las superficies.

COMPOSICIÓN

Material: Microfibra **100%** poliéster, **100%** poliámidas Dimensiones: **100 x 100 cm** Colores: Variedad de colores disponibles



MODO DE USO

Preparación: Antes del primer uso, lave el trapeador para remover cualquier residuo de fabricación. Monte el trapeador en el palo adecuado si es necesario. **Limpieza:** Para superficies secas, utilice el trapeador para recoger polvo y suciedad. Para superficies húmedas, humedezca ligeramente el trapeador con agua o una solución limpiadora adecuada. Pase el trapeador sobre la superficie con movimientos de barrido, asegurándose de cubrir toda el área. **Mantenimiento:** Después de cada uso, enjuague el trapeador con agua tibia para remover la suciedad y los residuos. Lave el trapeador a mano o en lavadora utilizando un detergente suave. Evite el uso de suavizantes y blanqueadores. Deje secar al aire libre o en secadora a baja temperatura.

CARACTERÍSTICAS

Alta Absorción: La microfibra es capaz de absorber varias veces su peso en agua, facilitando la limpieza de derrames y manchas. **Eficiencia en la Limpieza:** Atrapa y retiene polvo, suciedad y pelos de mascotas sin esparcirlos. **Suavidad:** No raya ni daña las superficies, siendo ideal para suelos delicados. **Durabilidad:** Resistente y de larga duración, soporta múltiples lavados sin perder eficacia. **Variedad de Colores:** Disponible en varios colores para diferenciar usos y áreas de limpieza.

PRECAUCIONES

Uso adecuado: No utilizar en superficies abrasivas que puedan dañar la microfibra. **Almacenamiento:** Almacenar en un lugar seco y limpio para prolongar la vida útil del trapeador. **Limpieza:** Evite el uso de productos químicos agresivos que puedan deteriorar el material de microfibra.

11. Conforme a ello, efectuada la revisión se acredita que el postor **HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C.** no cumplió con presentar la subsanación total de las observaciones a los documentos para el perfeccionamiento de contrato correspondiente al ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”, toda vez que los productos ofertados no cumplen con lo requerido en los términos de referencia.
12. Por otro lado, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones, señala que el postor adjudicatario de la buena pro NO CUMPLIÓ CON SUBSANAR LA TOTALIDAD DE LAS OBSERVACIONES PESE HABER SIDO REQUERIDO PARA ELLO, Y POR EFECTO NO CUMPLIÓ CON PRESENTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO del Capítulo II de la Sección Especifica de las Bases Integradas del procedimiento de selección CONCURSO PUBLICO N° 004-2024-SUNAFIL-1 para la contratación del ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”.



PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

En ese sentido, considerando la evaluación realizada se establece que su representada no cumplió con subsanar la totalidad de las observaciones a los documentos presentados para el perfeccionamiento de contrato dentro del plazo establecido, pese haber sido requerido para ello y, consecuentemente no cumplió con presentar los documentos para el perfeccionamiento del contrato, esta Oficina de Administración le comunica la **PERDIDA AUTOMÁTICA DE LA BUENA PRO** del procedimiento de selección CONCURSO PUBLICO N° 004-2024-SUNAFIL-1 para la contratación del **ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 141.3 del artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
JAVIER DOROTEO ALCANTARA PASCO
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

JAP/uacp
HR: 189276-2024

La impresión de este ejemplar es una copia auténtica de un documento electrónico archivado en la SUNAFIL, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <http://aplicativosweb5.sunafil.gob.pe/si.verificacionFirmaDigital/> e ingresando la siguiente clave: **3417787369456**

www.sunafil.gob.pe

Av. Salaverry 655, 2do. Piso
Jesús María, Lima – Perú
T. (511) 390 - 2800



SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
FISCALIZACIÓN
LABORAL



PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho.”

INFORME-000260-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP

A : **JAVIER DOROTEO ALCANTARA PASCO**
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

ASUNTO : Informo sobre pérdida automática de buena pro del postor HUMAN
RESOURCES COMPANY S.A.C. - HR COMPANY S.A.C. derivada del
Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1 - SERVICIO DE LIMPIEZA
DEL LOCAL PARA LAS INTENDENCIAS REGIONALES Y PLATAFORMAS
DE INSPECCION DE TRABAJO - **ITEM 22: PIT SALAS**

REFERENCIAS : a) Informe N° 000161-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP/SSGG
b) Memorandum N° 2877-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP
c) Carta N° 241-2024-HRC recibido el 18 de setiembre de 2024 (HR
178008-2024)
d) Carta N° 241-2024-HRC recibido el 18 de setiembre de 2024 (HR
177940-2024)
e) Carta N° 232-2024-HRC recibido el 10 de setiembre de 2024 (HR
172739-2024)
f) Carta N° 232-2024-HRC recibido el 10 de setiembre de 2024 (HR
172709-2024)

FECHA : Lima, 10 de Octubre del 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted y, en atención al asunto de la referencia informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Con fecha 23 de abril de 2024, la Superintendencia Laboral de Fiscalización Laboral (en adelante, LA SUNAFIL), a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, realizó la convocatoria del procedimiento de selección Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1 para la contratación del **ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”**, bajo el sistema de contratación a suma alzada.
- 1.2. Con fecha 15 de agosto de 2024, el Comité de Selección adjudicó la buena pro del **ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”** del procedimiento de selección Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1, al postor HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C., por el monto de S/84,628.71 (Ochenta y Cuatro Mil Seiscientos Veintiocho con 71/100 Soles).
- 1.3. Con fecha 28 de agosto de 2024, se registró en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, el consentimiento de la buena pro del **ÍTEM 22 –**



**PERÚ**Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA” del Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1.

- 1.4. Mediante Carta N° 232-2024-HRC recibida el 10 de setiembre de 2024 según Hoja de Ruta N° 172709-2024 y Hoja de Ruta N° 172739-2024, la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato del procedimiento de selección correspondiente.

Al respecto, de la revisión a la documentación presentada por el postor adjudicatario de la buena pro, se identificó las siguientes observaciones respecto a:

- Literal f)¹, g)², i)³, j)⁴, k)⁵, l)⁶, m)⁷, n)⁸ y o)⁹ del numeral 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO del Capítulo II de la Sección Especifica de las Bases Integradas de la referida convocatoria.
- Numeral 24 de los términos de referencia de la contratación, establecido en el Capítulo III de la Sección Especifica de las Bases Integradas de la referida convocatoria.

- 1.5. En merito a lo expuesto, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de LA SUNAFIL, notificó la CARTA-000384-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP de fecha 12 de setiembre de 2024, por el cual se le otorgó el plazo de CUATRO (04) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación, a fin de que subsane las observaciones comunicadas por LA SUNAFIL, plazo que vencía indefectiblemente el 18 de setiembre de 2024.

- 1.6. Mediante Carta N° 241-2024-HRC recibida el 18 de setiembre de 2024 según Hoja de Ruta N° 177940-2024 y Hoja de Ruta N° 178008-2024, la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C, presentó la documentación para subsanar las observaciones comunicadas a través de la Carta N° 000384-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP.

- 1.7. Con fecha 19 de setiembre de 2024, mediante Memorándum N° 2858-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP, se solicitó a la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión

¹ Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

² Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 12).**

³ Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.

⁴ Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.

⁵ Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

⁶ Estructura de costos, donde se contemple los costos laborales, beneficios y todo lo concerniente en el Régimen Laboral General.

⁷ Requisitos del personal solicitados en el Capítulo III.

⁸ La documentación solicitada en el punto 24 de los términos de referencia.

⁹ Lo solicitado en la ficha de homologación 7611150100390420, punto III, Información complementaria, Requisitos para perfeccionar el contrato.

**PERÚ**Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

Documental la verificación en el Sistema de Mesa de Partes Virtual o Presencial, a efectos de confirmar si durante el periodo comprendido entre el 12 de setiembre de 2024 al 19 de setiembre de 2024, el postor adjudicatario de la buena pro HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C, presentó la subsanación de las observaciones comunicados mediante CARTA-000384-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP.

- 1.8. Con fecha 19 de setiembre de 2024, mediante Memorándum N° 0001089-2024-SUNAFIL/GG/UAGD, la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental informa que de la búsqueda efectuada en el Sistema de Trámite Documentario Externo – STD-E con los datos proporcionados (rango de fecha, nombre o razón social y RUC), se ubicó 13 registros efectuados el 18 de setiembre de 2024, de los cuales 11 se registraron correctamente.
- 1.9. Con fecha 19 de setiembre de 2024, a través del Memorándum N° 2877-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial solicitó al Área de Servicios Generales, en su calidad de área técnica formuladora de los términos de la referencia, la revisión de los documentos presentados por la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C para subsanar las observaciones identificadas, requiriendo a su vez que verifique si cumple – subsanó o no cumple con la subsanación.
- 1.10. Con fecha 20 de setiembre de 2024, mediante Informe N° 000161-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP/SSGG, el Responsable de Servicios Generales remite a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, el resultado de la revisión y verificación de los documentos presentados por la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C, estableciendo el resultado de la evaluación:

Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1	
ITEM	RESULTADO
ITEM 02 – PIT Huaraz	NO SUBSANÓ
ITEM 05 – IRE Puno	NO SUBSANÓ
ITEM 08 – IRE Huancavelica	SUBSANÓ
ITEM 10 – IRE Ayacucho	SUBSANÓ
ITEM 11 – IRE Cajamarca	NO SUBSANÓ
ITEM 12 – PIT Jaén	NO SUBSANÓ
ITEM 15 – IRE Junín	NO SUBSANÓ
ITEM 16 – IRE Lambayeque	SUBSANÓ
ITEM 18 – IRE Moquegua	NO SUBSANÓ
ITEM 20 – PIT Cañete	SUBSANÓ
ITEM 21 – IRE Ica	SUBSANÓ
ITEM 22 – PIT Salas	NO SUBSANÓ
ITEM 23 – IRE La Libertad	SUBSANÓ
ITEM 24 – PIT Virú	SUBSANÓ
ITEM 26 – PIT Sullana	SUBSANÓ
ITEM 27 – PIT Tarma	SUBSANÓ
ITEM 29 – IRE Madre de Dios	NO SUBSANÓ
ITEM 30 – IRE Apurímac	NO SUBSANÓ

**PERÚ**Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

ITEM 31 – IRE San Martín	NO SUBSANÓ
ITEM 32 – IRE Amazonas	SUBSANÓ
ITEM 33 – IRE Tacna	NO SUBSANÓ

II. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, (en adelante, “El TUO”)
- 2.2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, (en adelante, “El Reglamento”)

III. ANALISIS

De la Normativa Aplicable

- 3.1. El procedimiento de selección Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1 para la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA DEL LOCAL PARA LAS INTENDENCIAS REGIONALES Y PLATAFORMAS DE INSPECCION DE TRABAJO”, se convocó al amparo del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias; en tal contexto, las acciones posteriores al consentimiento de la buena pro, se sujetarán a las normas de contratación pública vigente al momento de la convocatoria del mismo.

Del tipo de procedimiento de selección

- 3.2. Es pertinente indicar que, las Entidades pueden emplear los mecanismos de contratación que resulten más idóneos para atender sus necesidades, de manera oportuna y eficiente, conforme a las reglas establecidas en la normativa de contrataciones del Estado, siendo uno de dichos mecanismos la contratación por relación de ítems, regulado en el artículo 39 del Reglamento.
- 3.3. Sobre el particular, cabe precisar que el numeral 39.1 del artículo 39 del Reglamento establece que, “La Entidad puede realizar un procedimiento de selección según relación de ítems para contratar bienes, servicios en general, consultorías u obras distintas pero vinculadas entre sí con montos individuales superiores a ocho (8) UIT, siempre que el órgano encargado de las contrataciones determine la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de dicha posibilidad.
- 3.4. Aunado a ello, el citado artículo de la normativa de contrataciones establece que cada ítem constituye un procedimiento independiente dentro de un procedimiento principal al que se le aplica las reglas correspondientes al principal, con las excepciones previstas en el Reglamento.

Del plazo para presentar la documentación

- 3.5. El artículo 141 del Reglamento establece los plazos y procedimiento para el perfeccionamiento del Contrato, según el cual dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya

quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato.

Asimismo, el citado artículo señala que en un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad suscribe el contrato o notifica la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

- 3.6. Como se puede apreciar la norma de Contrataciones del Estado establece que el postor ganador de la Buena Pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato, y de existir observaciones la Entidad le puede otorgar un plazo adicional que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles, y subsanadas las observaciones se procede a suscribir el Contrato.
- 3.7. En el presente caso, se tiene que LA SUNAFIL registro en el SEACE el consentimiento de la Buena Pro del **ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”** del procedimiento de selección Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1, el día 28 de agosto de 2024, por lo que el plazo de los ocho (8) días hábiles para presentar documentos para perfeccionar el contrato venció el 10 de setiembre de 2024.

Mediante Carta N° 232-2024-HRC de fecha 10 de setiembre de 2024 con acuse de recibo por parte de Mesa de Partes Virtual de LA SUNAFIL de fecha 10 de setiembre de 2024 según Hoja de Ruta N° 172709-2024 y Hoja de Ruta N° 172739-2024, el postor adjudicatario de la buena pro HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C., presentó los documentos para la suscripción del contrato proveniente del procedimiento de selección Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1 para la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA DEL LOCAL PARA LAS INTENDENCIAS REGIONALES Y PLATAFORMAS DE INSPECCION DE TRABAJO” - ÍTEM 02 – PIT HUARAZ, ÍTEM 05 – IRE PUNO, ÍTEM 08 – IRE HUANCANELICA, ÍTEM 10 – IRE AYACUCHO, ÍTEM 11 – IRE CAJAMARCA, ÍTEM 12 – PIT JAEN, ÍTEM 15 – IRE JUNIN, ÍTEM 16 – IRE LAMBAYEQUE, ÍTEM 18 – IRE MOQUEGUA, ÍTEM 20 – PIT CAÑETE, ÍTEM 21 – IRE ICA, ÍTEM 22 – PIT SALAS, ÍTEM 23 – IRE LA LIBERTAD, ÍTEM 24 – PIT VIRU, ÍTEM 26 – PIT SULLANA, ÍTEM 27 – PIT TALARA, ÍTEM 29 – IRE MADRE DE DIOS, ÍTEM 30 – IRE APURIMAC, ÍTEM 31 – IRE SAN MARTIN, ÍTEM 32 – IRE AMAZONAS Y EL ÍTEM 33 – IRE TACNA.

Al respecto, de la revisión a la documentación presentada por el postor adjudicatario de la buena pro, se identificó las siguientes observaciones respecto al numeral 2.3 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas, de acuerdo al siguiente detalle:

1. DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA NOTIFICACION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2.3, se requería que el postor adjudicatario de la buena pro presente su domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

De la documentación entregada a la Entidad para acreditar la presentación del **DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA NOTIFICACION**, se encontró una declaración jurada de domicilio dirigido a la SUNAFIL que no señalaba la dirección exacta, toda vez que no indicaba a que Distrito, Provincia y Departamento pertenece.

DECLARACION JURADA DE DOMICILIO	
Señores Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL.	
Presente, -	
El que suscribe, Vera Rivero José Isaac , adjudicado y/o Representante Legal del HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. identificado con DNI N°40801314 , con poder inscrito en la localidad de Trujillo – La Libertad, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del CONCURSO PUBLICO N°04-2024-SUNAFIL-1 “SERVICIO DE LIMPIEZA DEL LOCAL PARA LAS INTENDENCIAS REGIONALES Y PLATAFORMAS DE INSPECCION DE TRABAJO” , DECLARO BAJO JURAMENTO: Dirección Domiciliaria, N° teléfono fijo y celular y dirección de correo electrónico oficial, para que se realicen todas las notificaciones durante la ejecución contractual.	
Correo electrónico:	operacioneshrcsac@gmail.com
Dirección Domiciliaria:	PASAJE JOSÉ OLAYA N°109 – LA ESPERANZA
Telefónico fijo:	(044) -
Telefónico celular:	902 704 729 / 972 487 165
Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar lo señalado.	
Trujillo, 10 de septiembre del 2024	

2. AUTORIZACION DE NOTIFICACION DE LA DECISION DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACION DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN (ANEXO N° 12)

De acuerdo a lo establecido en el literal g) del numeral 2.3, se requería que el postor adjudicatario de la buena pro presente el ANEXO N° 12 que forma parte de las Bases Integradas denominado “AUTORIZACION DE NOTIFICACION DE LA DECISION DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACION DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACION”.

De la documentación entregada a la Entidad para acreditar la presentación del **ANEXO N° 12**, se encontró un documento dirigido a la SUNAFIL cuya denominación no se ajustaba al formato establecido en las bases integradas, el cual exigía se presente lo siguiente:



PERÚ

Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL
CONCURSO PÚBLICO N°04-2024-SUNAFIL

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-SUNAFIL
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

Por otro lado, el documento presentado señalaba una razón social que no correspondía al postor adjudicatario de la buena pro, según se aprecia a continuación:

ANEXO N°12

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores:
Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL.

Presente. –

El que suscribe, **VERA RIVERO JOSÉ ISAAC**, adjudicado y/o apoderado del **DVF CORPORATION S.A.C.**, identificado con DNI N°40801314, con poder inscrito en la localidad de Trujillo – La Libertad, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N°04-2024-SUNAFIL-1 “SERVICIO DE LIMPIEZA DEL LOCAL PARA LAS INTENDENCIAS REGIONALES Y PLATAFORMAS DE INSPECCIÓN DE TRABAJO”, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico: **operacioneshrcsac@gmail.com**

3. ESTRUCTURA DE COSTOS

De acuerdo a lo establecido en el literal i) y l) del numeral 2.3, se requería que el postor adjudicatario de la buena pro presente la Estructura de Costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso) y la Estructura de Costos donde se contemple los costos laborales, beneficios y todo lo concerniente en el Régimen Laboral General, considerando el modelo del Anexo N° 4.

De la documentación entregada a la Entidad para acreditar la presentación de las **ESTRUCTURAS DE COSTO y RESUMEN DE COSTOS**, se identificaron las siguientes

observaciones correspondientes al **ITEM N° 22 – PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS**, de acuerdo al siguiente detalle:

- La ESTRUCTURA DE COSTOS señala un monto total de S/99,988.88 Soles; sin embargo, el monto con el que se adjudicó la buena pro es por S/84,628.71 Soles.
- El RESUMEN DE COSTOS señala un monto total de S/99,988.88 Soles; sin embargo, el monto con el que se adjudicó la buena pro es por S/84,628.71 Soles.
- El monto total y los subtotales no se encuentran expresados con dos (02) decimales, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones.

4. RELACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

De acuerdo a lo establecido en el literal j) del numeral 2.3, se requería que el postor adjudicatario de la buena pro presente la relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de Identidad, cargo, remuneración y periodo de destaque.

Del documento entregado para acreditar la presentación de la **RELACION DE PERSONAL**, se encuentra la siguiente observación correspondientes al **ITEM N° 22 – PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS**, de acuerdo al siguiente detalle:

- o Error en el **PERIODO DE DESTAQUE**.

5. PÓLIZA(S) DE SEGURO

De acuerdo a lo establecido en el literal k) del numeral 2.3, se requería que el postor adjudicatario de la buena pro presente las pólizas de los seguros según el Capítulo III de las Bases Integradas, de acuerdo al siguiente detalle:

11. POLIZAS DE LOS SEGUROS

El contratista deberá mantener vigente durante toda la prestación del servicio las siguientes pólizas

11.1. Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil

- Cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual
- Cobertura de Responsabilidad Civil Contractual

Con una suma asegurada de \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos) limite por evento a fin de cubrir los daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros.

El CONTRATISTA deberá señalar en dicha póliza mediante un Endoso los lugares donde prestará servicio, así como el detalle del personal requerido y cada vez que ocurra un cambio de personal se acreditará con un Endoso la actualización de la lista

11.2. Pólizas de Seguro por Accidentes Personales³

Póliza de Accidentes Personales con las coberturas de:

- Muerte C/U \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).
- Invalidez permanente y/o parcial C/U \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).
- Gastos de Curación C/U \$ 2,000.00 (Dos mil dólares americanos).
- Gastos de Sepelio C/U \$ 2,000.00 (Dos mil dólares americanos).

Esta póliza deberá mantenerse vigente durante la prestación del servicio y se acreditará con un Endoso la actualización de la lista del personal cada vez que ocurra un cambio

11.3. Pólizas de Seguro de Deshonestidad

Póliza de Seguros de Deshonestidad, con una suma asegurada de \$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos) límite por evento

El CONTRATISTA deberá señalar en dicha póliza mediante un Endoso los lugares donde prestará servicio, así como el detalle del personal requerido y cada vez que ocurra un cambio de personal se acreditará con un Endoso la actualización de la lista.

11.4. Seguro Vida Ley

EL CONTRATISTA es el único responsable del personal destacado a las instalaciones de SUNAFIL, en consecuencia, está obligado a mantener vigente una póliza de seguro de vida ley, para el personal que prestará el servicio de seguridad y vigilancia según lo previsto en el Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Ley N° 29549.

11.5. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR - Salud y Pensión

Estas pólizas deberán mantenerse vigente durante la prestación del servicio y se acreditará con una Constancia la actualización de la lista del personal cada vez que ocurra un cambio.

De la documentación presentada para acreditar la presentación de las **POLIZAS DE SEGUROS**, se encontraba las **Pólizas del Seguro Vida Ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Pensión**.

Sobre este punto, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones, a través del Bróker de seguros de la SUNAFIL, realizó la verificación de la documentación presentada para acreditar las Pólizas de Seguros, el mismo que resultaba ser un requisito para el perfeccionamiento del contrato según lo requerido en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas, identificándose las siguientes observaciones:

- El expediente no contaba con la POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL y POLIZA DE SEGURO DE DESHONESTIDAD que acredite el monto o la suma asegurada requerida en el numeral 11 de los términos de referencia.
- El expediente no contaba con la POLIZA DE SEGURO POR ACCIDENTES PERSONALES, que acredite el monto o la suma asegurada requerida en el numeral 11 de los términos de referencia, precisando que, conforme al pliego absolutorio, la POLIZA DE SEGURO PARA ACCIDENTES PERSONALES es de presentación facultativa.

6. REQUISITOS DEL PERSONAL

De acuerdo a lo establecido en el literal m) del numeral 2.3, se requería que el postor adjudicatario de la buena pro presente copia de los documentos que sustenten los Requisitos del Personal solicitados en el numeral 6.2 del Capítulo III de las Bases Integradas.

De la documentación presentada para acreditar el cumplimiento de los **REQUISITOS DEL PERSONAL**, se presentan las siguientes observaciones correspondientes al **ITEM N° 22 – PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS**, de acuerdo al siguiente detalle:

- De la verificación realizada al legajo personal del Sr. PEÑAFIEL TACAS JONATHAN JOEL, se presentaron las siguientes observaciones:
 - El Certificado Médico presentado no cumple con el requisito de ser emitido por una entidad pública o privada, con una antigüedad no mayor a 30 días y que acredite que el personal propuesto goza de buena salud física y mental.

- No presenta documento que acredite contar con capacitación en Manejo de residuos sólidos por doce (12) horas lectivas.
- No presenta documento que acredite contar con capacitación en Manejo de productos químicos - Nivel 1, por doce (12) horas lectivas.

7. LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN EL PUNTO 24 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

De acuerdo a lo establecido en el literal n) del numeral 2.3, se requería que el postor adjudicatario de la buena pro presente los documentos detallados en el numeral 24 de los términos de referencia, según se aprecia a continuación:

24. DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proveedor adjudicado, adicionalmente a lo solicitado en las bases, deberá presentar para la suscripción del contrato lo siguiente:

- Listado del personal asignado al servicio indicando los siguientes datos: DNI, nombres y apellidos, cargo o función.
- Por cada personal asignado al servicio:
 - Copia de certificado médico, que acredite gozar de buena salud física y mental, emitido por una entidad pública o privada, con una antigüedad no mayor a 30 días de la presentación de la oferta.
 - Copia de Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar Copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato.
 - Copia de los documentos que sustentan la Experiencia y Capacitación, de acuerdo a lo descritos en el presente documento.

Sobre este punto, en cumplimiento con lo establecido en el numeral 24 de los términos de referencia de la contratación, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones de la SUNAFIL, realizó la verificación de la documentación presentada para acreditar los REQUISITOS DEL PERSONAL, el mismo que constituye un requisito para el perfeccionamiento del contrato según lo requerido en el literal m) y n) del numeral 2.3 del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases Integradas del procedimiento de selección, los cuales fueron evaluados en el numeral 4 y 7 de la Carta N° 000384-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP y en el que se detallan las observaciones identificadas.

8. FICHA DE HOMOLOGACIÓN 7611150100390420

De acuerdo a lo establecido en el literal o) del numeral 2.3, se requería que el postor adjudicatario de la buena pro presente documentación que acredite el cumplimiento de lo solicitado en el Punto III - INFORMACION COMPLEMENTARIA de la Ficha de Homologación N° 7611150100390420, los cuales se refieren a los requisitos para perfeccionar el contrato.

Al respecto, cabe traer a colación que conforme lo establece la normativa de contrataciones, cada ítem constituye un procedimiento independiente dentro de un procedimiento principal y se le aplica las reglas correspondientes al principal. Por lo que, en dicho contexto, era responsabilidad del postor presentar las fichas técnicas y/o certificado de biodegradabilidad para cada ítem adjudicado y acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia para cada ítem.

Sin embargo, durante la revisión de los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato, se evidencia que el postor adjuntó diversas fichas técnicas sin señalar a que ítem corresponde, incumpliendo con ellos su obligación de

acreditar los bienes que ofrecía para cada ítem, lo cual contraviene el artículo 39 del Reglamento.

Sobre este punto, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones, realizó la verificación de la documentación presentada para acreditar el cumplimiento del literal o) del numeral 2.3, el mismo que constituye un requisito para el perfeccionamiento del contrato según lo requerido en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Integradas, identificándose las siguientes observaciones respecto al **ITEM N° 22 – PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS**.

- El postor no cumple con presentar las fichas técnicas cumpliendo que acredite con suficiencia lo requerido en las bases integradas.
- No adjunta copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo requerido.
- No adjunta constancia de mantenimiento de los equipos de limpieza no mayor a 6 meses.

3.8. Mediante CARTA-000384-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP de fecha 12 de setiembre de 2024, notificado por correo electrónico el 12 de setiembre de 2024, LA SUNAFIL comunica al postor HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. - HR COMPANY S.A.C las observaciones identificadas a los documentos presentados para el perfeccionamiento de contrato, otorgándole el plazo de CUATRO (04) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación, a fin de que subsane las observaciones comunicadas por LA SUNAFIL, plazo que vencía indefectiblemente el 18 de setiembre de 2024.

3.9. Mediante Carta N° 241-2024-HRC recibida el 18 de setiembre de 2024 según Hoja de Ruta N° 177940-2024 y Hoja de Ruta N° 178008-2024, la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C, presentó la documentación para subsanar las observaciones comunicadas a través de la Carta N° 000384-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP

3.10. Con fecha 19 de setiembre de 2024, mediante Memorándum N° 2858-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial solicitó a la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental la verificación en el Sistema de Mesa de Partes Virtual y Presencial, a efectos de confirmar si durante el periodo comprendido entre el 12 de setiembre de 2024 al 19 de setiembre de 2024, el postor adjudicatario de la buena pro HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C, presentó la subsanación de las observaciones comunicados mediante CARTA-000384-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP.

3.11. Con fecha 19 de setiembre de 2024, mediante Memorándum N° 0001089-2024-SUNAFIL/GG/UAGD, la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental informa que de la búsqueda efectuada en el Sistema de Trámite Documentario Externo – STD-E con los datos proporcionados (rango de fecha, nombre o razón social y RUC), se ubicó 13 registros efectuados el 18 de setiembre de 2024, de los cuales 11 se registraron correctamente.

- 3.12. Con fecha 19 de setiembre de 2024, a través del Memorándum N° 2877-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial solicitó al Área de Servicios Generales, en su calidad de área técnica formuladora de los términos de la referencia, la revisión de los documentos presentados por la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C para subsanar las observaciones identificadas, requiriendo a su vez que verifique si cumple – subsanó o no cumple con la subsanación.
- 3.13. Con fecha 20 de setiembre de 2024, mediante Informe N° 000161-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP/SSGG, el Responsable de Servicios Generales remite a la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, el resultado de la revisión y verificación de los documentos presentados por la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C, estableciendo el resultado de la evaluación:

Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1	
ITEM	RESULTADO
ITEM 02 – PIT Huaraz	NO SUBSANÓ
ITEM 05 – IRE Puno	NO SUBSANÓ
ITEM 08 – IRE Huancavelica	SUBSANÓ
ITEM 10 – IRE Ayacucho	SUBSANÓ
ITEM 11 – IRE Cajamarca	NO SUBSANÓ
ITEM 12 – PIT Jaén	NO SUBSANÓ
ITEM 15 – IRE Junín	NO SUBSANÓ
ITEM 16 – IRE Lambayeque	SUBSANÓ
ITEM 18 – IRE Moquegua	NO SUBSANÓ
ITEM 20 – PIT Cañete	SUBSANÓ
ITEM 21 – IRE Ica	SUBSANÓ
ITEM 22 – PIT Salas	NO SUBSANÓ
ITEM 23 – IRE La Libertad	SUBSANÓ
ITEM 24 – PIT Virú	SUBSANÓ
ITEM 26 – PIT Sullana	SUBSANÓ
ITEM 27 – PIT Talara	SUBSANÓ
ITEM 29 – IRE Madre de Dios	NO SUBSANÓ
ITEM 30 – IRE Apurímac	NO SUBSANÓ
ITEM 31 – IRE San Martín	NO SUBSANÓ
ITEM 32 – IRE Amazonas	SUBSANÓ
ITEM 33 – IRE Tacna	NO SUBSANÓ

En ese sentido, el Área de Servicios Generales remite el resultado de su evaluación efectuada, determinando que la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C **NO SUBSANÓ** las observaciones relacionadas al ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”

**PERÚ**Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral**De los requisitos para la suscripción del contrato**

- 3.14. De la revisión de la documentación presentada por el postor se advierte que éste NO CUMPLIO con remitir la subsanación total de las observaciones identificadas a la documentación obligatoria para la suscripción del contrato del **ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”** del procedimiento de selección Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1, según lo exigido en el numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento y en las bases integradas del procedimiento de selección, los mismos que listamos a continuación:

N°	REQUISITO	PRESENTÓ	APLICA	OBSERVACIÓN
a)	Garantía de fiel cumplimiento del contrato	NO	SI	Retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 y 149.5 del artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
b)	Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.	NO	NO	El postor adjudicatario de la buena pro no es un consorcio
c)	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.	SI	SI	Ninguna
d)	Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	SI	SI	Ninguna
e)	Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.	SI	SI	Ninguna
f)	Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato	SI	SI	Subsanó
g)	Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.	SI	SI	Subsanó
h)	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, de corresponder.	SI	SI	Ninguna
i)	Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4	SI	SI	Subsanó

**PERÚ**Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

j)	Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque	SI	SI	Subsanó
k)	Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.	SI	SI	Subsanó
l)	Estructura de costos, donde se contemple los costos laborales, beneficios y todo lo concerniente en el Régimen Laboral General.	SI	SI	Subsanó
m)	<p>Requisitos del personal solicitado en el Capítulo III</p> <p>OPERARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser mayor de edad ✓ Contar con DNI vigente ✓ Contar con certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se deberá presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato. ✓ Gozar de buena salud física y mental, el cual se acreditará con certificado médico emitido por una entidad pública o privada, con una antigüedad no mayor a 30 días de la presentación de la oferta. ✓ Capacitación de doce (12) horas lectivas por cada materia: <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de residuos sólidos acreditado. - Manejo de productos químicos, nivel 1. ✓ Experiencia mínima de un (1) año en funciones de labores de Limpieza. 	SI	SI	Subsanó
n)	La documentación solicitada en el punto 24 de los términos de referencia.	SI	SI	Subsanó
o)	Lo solicitado en la ficha de homologación 7611150100390420, la cual se encuentra adjunta a los términos de referencia, específicamente el punto III, Información complementaria, Requisitos para perfeccionar el contrato.	SI	SI	Observado – No subsano

Respecto al literal o), se procede a detallar las observaciones identificadas por el Área de Servicios Generales a través del Informe N° 000161-2024-SUNAFIL/GG/OAD/UACP/SSGG y que no fueron levantadas por la empresa HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. - HR COMPANY S.A.C.

Conforme a ello, se procede a detallar el incumplimiento de subsanación respecto al **ITEM N° 22 – PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS.**

- El Anexo 1 de los términos de referencia, denominado “**CUADRO DE MATERIALES DE USO MENSUAL**”, requiere en su ítem N° 9 el siguiente material:
- **Jabón líquido antibacterial x 450 ml.**

22.PIT SALAS			
ANEXO 1			
CUADRO DE MATERIALES DE USO MENSUAL			
ITE M	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Bolsas para basura N° 25 x 30	Unidad	60
2	Bolsas plásticas negras para basura (biodegradable de 140 litros)	Unidad	60
3	Cera roja auto brillante	Galón	1
4	Deodorizador de ambiente spray x 360 ml	Frasco	3
5	Detergente domestico	Kilo	1
6	Esponja verde	Unidad	2
7	Guantes de jebe	Par	1
8	Insecticida spray mata todo	Frasco	2
9	Jabón líquido antibacterial x 450 ml	Unidad	4

Nota. Imagen extraída de las Bases Integradas del Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1.

Al respecto, de la documentación presentada para subsanar las observaciones correspondientes al literal o) en lo que respecta al **ITEM 22 – PIT SALAS**, se encontró una **FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO “JABON LIQUIDO EBRIEL FLORAL”**, el cual **NO ACREDITA** de manera fehaciente que el producto ofertado sea antibacterial, tal como lo exige los términos de referencia. Por lo que, este no cumple con los términos de referencia.

A continuación, se presenta la imagen de la Ficha Técnica presentada y que evidencia el incumplimiento del requisito establecido en los términos de referencia.

Fecha de emisión: 14/08/2018

FICHA TÉCNICA

CÓDIGO DE DOCUMENTO: FT-005 V.1

Actualización: Marzo de 2019

**Producto: Jabón Líquido Ebriel Floral****Descripción:**

Jabón limpiador para higiene de manos. Preparación: Mezcla de tensioactivos, agentes suavizantes e Hidratantes, Conservantes.

Propiedades Físicas y Químicas

Aspecto:	Líquido viscoso homogéneo
Color:	Rosado a rosado claro, según patrón
Olor:	Según patrón
pH:	4,5 – 7,5

Composición / Ingredientes:

Aqua, Sodium Laureth Sulfate, Cocamide DEA, Cocamidopropyl Betaine, Glyceryn, Sodium Chloride, Aloe Barbadensis Leaf Extract, DMDM Hydantoin & Iodopropynyl Butylcarbamate, Citric Acid, Fragrance, CI 45430, CI 16035

Aplicación:

Mojarse las manos y aplicar el jabón Líquido. Frotar hasta producir abundante espuma. Enjuagar y secar las manos.

Precauciones: Uso externo. Si observa alguna reacción desfavorable, suspenda su uso. Evite el contacto con los ojos.

Almacenamiento: Proteger de la luz solar

Presentación:

Bolsa dispensadora con caja x 800 mL
Bolsa dispensadora con caja x 450 mL
Galonera x 4L
Frasco x 1L
Frasco x 380mL

Tiempo de vida útil: 2 años

- El Anexo 1 de los términos de referencia, denominado “**CUADRO DE MATERIALES DE USO MENSUAL**”, requiere en su Ítem N° 21 el siguiente material:

- **Trapeador de microfibra 45 x 70.**

22. <u>PIT SALAS</u>			
ANEXO 1			
CUADRO DE MATERIALES DE USO MENSUAL			
ITE M	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Bolsas para basura N° 25 x 30	Unidad	60
2	Bolsas plásticas negras para basura (biodegradable de 140 litros)	Unidad	60
3	Cera roja auto brillante	Galón	1
4	Deodorizador de ambiente spray x 360 ml	Frasco	3
5	Detergente domestico	Kilo	1
6	Esponja verde	Unidad	2
7	Guantes de jebe	Par	1
8	Insecticida spray mata todo	Frasco	2
9	Jabón líquido antibacterial x 450 ml	Unidad	4
10	Lavavajilla 500 ml	Unidad	1
11	Lejía	litro	1
12	Limpia vidrios	litro	1
13	Limpia todo lavanda	litro	2
14	Lustra muebles (spray lavanda)	Frasco	1
15	Papel higiénico 1 hoja de 550 mts. X 9.5 cms. x 20gr/cm2	Paquete x 4 Rollos	1
16	Papel toalla interfoliado blanco de 200 hojas de 21.6 x 21 cms. Para dispensador de pared	Unidad	6
17	Paño microfibra 40 x 40	Unidad	2
18	Pastillas deodorizantes para WC perfumado	Unidad	6
19	Desodorizador ambiental en spray 360 ml	unidad	3
20	Silicona liquida para equipos y computadoras en spray	Unidad	1
21	Trapeador de microfibra 45 x 70	Unidad	2

Nota. Imagen extraída de las Bases Integradas del Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1.

Al respecto, de la documentación presentada para subsanar las observaciones correspondientes al literal o) en lo que respecta al **ITEM 22 – PIT SALAS**, se encontró una **FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO “TRAPEADOR DE MICROFIBRA IMPORTADO COLORES VARIADOS”**, el cual **NO ACREDITA** de manera fehaciente que el producto ofertado cuenta con las medidas de 45 x 70 cm, tal como lo exige los términos de referencia. Por lo que, este no cumple con los términos de referencia.

A continuación, se presenta la imagen de la FICHA TECNICA presentada y que evidencia el incumplimiento del requisito establecido en los términos de referencia.



- 3.15. Conforme a ello, efectuada la revisión se acredita que el postor **HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C.** no cumplió con presentar la subsanación total de las observaciones a los documentos para el perfeccionamiento de contrato correspondiente al ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”, toda vez que los productos ofertados no cumplen con lo requerido en los términos de referencia.
- 3.16. De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 141.3 del artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual señala que cuando no se perfeccione el contrato por causa imputable al postor, **este pierde automáticamente la Buena Pro**, en ese contexto, considerando que a pesar del plazo otorgado el postor no cumplió con presentar la subsanación total de las observaciones a los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en las Bases Integradas del procedimiento de selección, y conforme a los actuados, se evidencia que por causa imputable al postor

**PERÚ**Superintendencia
Nacional de
Fiscalización Laboral

HUMAN RESOURCES COMPANY S.A.C. – HR COMPANY S.A.C, no es posible perfeccionar el Contrato derivado del Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1 – **ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”**.

IV. CONCLUSIONES

- 4.1. Corresponde a la Oficina de Administración comunicar la Pérdida Automática de la Buena Pro del **ÍTEM 22 – “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA PLATAFORMA DE INSPECCION DE TRABAJO DE SALAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA”** del Concurso Público N° 004-2024-SUNAFIL-1, en relación al vínculo que le correspondía suscribir con la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, por no haber cumplido con subsanar las observaciones pese haber sido requerido para ello, y por efecto no cumplió con presentar los documentos requeridos para el perfeccionamiento del Contrato, conforme a lo exigido por las bases integradas, dentro del plazo establecido en el numeral 141.1 del artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para lo cual, se adjunta al presente el proyecto de carta respectiva.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

JORGE LUIS PAREDES LOYOLA

JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL
PATRIMONIAL

JPL

HR: 189276-2024

La impresión de este ejemplar es una copia auténtica de un documento electrónico archivado en la SUNAFIL, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <http://aplicativosweb5.sunafil.gob.pe/si.verificacionFirmaDigital/> e ingresando la siguiente clave: **3416083260501**