

## CONDICIONES TÉCNICAS

### SERVICIO COMPLEMENTARIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL PARA EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN OFICINA PRINCIPAL Y MUSEO DEL PETRÓLEO

#### 1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de mantenimiento de áreas verdes, macetas y taludes en las instalaciones del edificio de Oficina Principal, ubicado en Av. Canaval Moreyra N° 150 San Isidro y el mantenimiento de ambientes, instalaciones y áreas verdes del Museo del Petróleo, ubicado en el Parque de las Leyendas – San Miguel, respectivamente, bajo la modalidad de **SERVICIO COMPLEMENTARIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL – Ley 27626**, por ser una labor específica y tiempo definido, quedando entendido que este servicio, no establece ningún vínculo laboral con PETROPERÚ.

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA brindará el Servicio de mantenimiento de áreas verdes, macetas y taludes ubicadas en las instalaciones del edificio de Oficina Principal, y mantenimiento de ambientes, instalaciones y áreas verdes del Museo del Petróleo, ubicado en el Parque de las Leyendas, según el siguiente detalle:

##### 2.1 AMBITO DEL SERVICIO

###### 2.1.1 OFICINA PRINCIPAL (Av. Canaval Moreyra N°150 – San Isidro)

DESCRIPCIÓN	ÁREA
Jardines Interiores	2,484 m <sup>2</sup>
Jardines Exteriores	1,050 m <sup>2</sup>
Talud 22, ubicado en sentido norte a sur de la Vía Expresa	685 m <sup>2</sup>
Talud 23, ubicado en sentido norte a sur de la Vía Expresa	690 m <sup>2</sup>
Talud 23, ubicado en sentido sur a norte de la Vía Expresa	701 m <sup>2</sup>
Talud 24, ubicado en sentido sur a norte de la Vía Expresa	459 m <sup>2</sup>
Macetas cantidad aproximada	500 unid.

###### 2.1.2 MUSEO DEL PETRÓLEO (Av. Parque de las Leyendas N°580 – San Miguel / Parque de las Leyendas)

DESCRIPCIÓN	ÁREA
Áreas Verdes aprox.	4,900 m <sup>2</sup>
Área del Museo	294 m <sup>2</sup>

##### 2.2 HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

###### Oficina Principal

Lunes a sábado: 07:00 a 15:45 horas (\*)

###### Museo del Petróleo

Lunes a Domingo : 07:00 a 15:45 horas (\*)

Descanso : Domingo: Jardinero/Limpieza - Operario "1"

: Lunes: Jardinero/Limpieza - Operario "2"

(\*) Incluye los cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio.

Este horario podrá ser modificado a requerimiento de PETROPERÚ.

## **2.3 ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN EL SERVICIO**

El servicio comprende, en forma enunciativa mas no limitativa de las siguientes actividades:

### **2.3.1 OFICINA PRINCIPAL**

#### **2.3.1.1 Jardines Interiores, Exteriores y Macizos**

- Mantenimiento y preservación de las áreas verdes, árboles y plantas ornamentales de toda el área ecológica.
- Eliminación de malas hierbas y especies vegetales extrañas y/o dañinas. Dicho deshiero se debe realizar en forma manual.
- Limpieza permanente de las áreas verdes y alrededores tales como veredas, jardineras y pasajes que por motivo del viento se haya ensuciado con residuos de maleza, césped o basura.
- Corte de césped y bordes, remoción de las bases de plantas.
- Fileteo y cantoneo de bordes de césped, luego de cada corte.
- Corte de cercos.
- Resiembra de gras americano en áreas que se requiera.
- Mantenimiento de macizos ornamentales.
- Ornamentación de las áreas verdes con especies arbóreas, flores y arbustivas según la estación, resembrando aquellos sectores que lo necesiten.
- Poda general o parcial de árboles y/o arbustos de acuerdo a la necesidad y estacionalidad.
- Lavado de árboles y arbustos con manguera.
- Cambio de especies vegetales existentes que por razones de haber cumplido su ciclo vegetativo o estacionario hayan disminuido su calidad y presentación, por cambios estructurales en el diseño, deterioro fisiológico o por efecto de plagas y enfermedades casuales. En caso que EL CONTRATISTA dañe casualmente o intencionalmente las plantas durante la ejecución del servicio, éste deberá reponerlas.
- Sembrado de flores en los jardines interiores y exteriores según las estaciones del año.
- Abono de césped
- Abono foliar
- Abono orgánico
- Control de plagas y enfermedades, fumigación con productos inocuos para el hombre o animales.
- Será responsabilidad de EL CONTRATISTA, la muerte de plantas por acción de plagas y enfermedades al no haberse cumplido el punto anterior y deberá proceder a

la reposición inmediata de las mismas sin costo alguno para PETROPERÚ.

#### **2.3.1.2 Mantenimiento de Macetas en Oficina Principal**

- El cuidado y conservación de macetas, será proporcionado mediante el riego, abono, recorte, limpieza de hojas y reubicación por razones de luz, humedad y otros, a fin de mantener adecuadamente las plantas, su arreglo y presentación.
- Mantenimiento mayor de las macetas con plantas que así lo requieran, el mismo que se efectuará en la zona de jardinería del sótano 1 de Oficina Principal y/o en el vivero del Contratista, según sea el caso. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá trasladar la(s) maceta(s) desde la ubicación en que se encuentre a la zona de jardinería del sótano 1 de Oficina Principal, en donde se llevará a cabo el mantenimiento respectivo o desde donde serán transportadas al vivero o almacén del Contratista, según se requiera, regresándolas a sus respectivas ubicaciones una vez que las plantas se hayan recuperado totalmente.
- En Oficina Principal de PETROPERÚ se cuenta con aproximadamente 500 macetas, entre grandes y medianas, éstas deberán mantenerse pintadas de color blanco, al igual que sus respectivos platos, y los soportes pintados de color negro.
- Las macetas que deben cumplir mantenimiento mayor, serán reemplazadas de inmediato en su ubicación dentro del edificio.

#### **2.3.1.3 Mantenimiento de Taludes Este y Oeste en la Vía Expresa,**

- Mantenimiento del césped (Césped americano o gramón) y plantas.
- Resiembra de gras americano en áreas que se requiera.
- Renovación, arreglo y riego del césped y plantas sembradas.
- Recorte y renovación de plantas, en las frecuencias indicadas en su cronograma para los jardines, así como los logotipos y las letras que forman la palabra "PETROPERU", ubicados sobre los taludes de la Vía Expresa, restituyendo las que estén en mal estado, con el mismo tipo de plantas, de manera que dicha palabra resalte en contraste con el verde uniforme del césped sembrado. El mismo tratamiento se dará a las plantas sembradas en los extremos superior e inferior de los taludes este y oeste.
- Eliminar diariamente los desperdicios tales como papeles, césped cortado, deshierbe, maleza y otros del área de trabajo, retirándolos a los lugares destinados por el Municipio del Distrito de San Isidro para tal fin, el mismo que se encuentra ubicado dentro de las

instalaciones de la Oficina Principal de PETROPERÚ (Playa de Estacionamiento Sur) y son recogidos por la Municipalidad de San Isidro.

- En base al Convenio para la Recuperación y mantenimiento de las áreas verdes del talud 22 y 23 sentido norte a sur y 23 y 24 sentido sur a norte de la Vía Expresa Paseo de la República PETROPERÚ S.A. que se tiene con la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima S.A. (EMAPE), las observaciones que se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas a PETROPERÚ y luego trasladadas al contratista para su cumplimiento en caso corresponda. La contratista solo será supervisada por PETROPERÚ.

## **2.3.2 MUSEO DEL PETRÓLEO**

### **2.3.2.1 Jardines y Macizos**

- Mantenimiento y preservación de las áreas verdes, árboles y plantas ornamentales de toda el área ecológica.
- Eliminación de malas hierbas y especies vegetales extrañas y/o dañinas. Dicho deshierbo se debe realizar en forma manual.
- Limpieza permanente de las áreas verdes y alrededores tales como veredas, jardineras y pasajes que por motivo del viento se haya ensuciado con residuos de maleza, césped o basura.
- Corte de césped y bordes, remoción de las bases de plantas.
- Fileteo y cantoneo de bordes de césped, luego de cada corte.
- Corte de cercos.
- Resiembra de gras americano en áreas que se requiera.
- Mantenimiento de macizos ornamentales.
- Ornamentación de las áreas verdes con especies arbóreas, flores y arbustivas según la estación, resembrando aquellos sectores que lo necesiten.
- Poda general o parcial de árboles y/o arbustos de acuerdo a la necesidad y estacionalidad.
- Lavado de árboles y arbustos con manguera.
- Cambio de especies vegetales existentes que por razones de haber cumplido su ciclo vegetativo o estacionario hayan disminuido su calidad y presentación, por cambios estructurales en el diseño, deterioro fisiológico o por efecto de plagas y enfermedades casuales. En caso que EL CONTRATISTA dañe casualmente o intencionalmente las plantas durante la ejecución del servicio, éste deberá reponerlas.
- Sembrado de flores en los jardines según las estaciones del año.
- Abono de césped
- Abono foliar
- Abono orgánico

- Control de plagas y enfermedades, fumigación con productos inocuos para el hombre o animales.
- Será responsabilidad de EL CONTRATISTA, la muerte de plantas por acción de plagas y enfermedades al no haberse cumplido el punto anterior y deberá proceder a la reposición inmediata de las mismas sin costo alguno para PETROPERÚ.
- En base al Convenio de Cooperación Institucional entre Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. y el Patronato del Parque de las Leyendas “Felipe Benavides Barreda” que se tiene con el Patronato del Parque de las Leyendas “Felipe Benavides Barreda”, las observaciones que se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas a PETROPERÚ y luego trasladadas al contratista para su cumplimiento en caso corresponda. La contratista solo será supervisada por PETROPERÚ.

#### **2.3.2.2 Limpieza Módulo del Museo**

El servicio de limpieza en las instalaciones del Museo del Petróleo comprende, en forma enunciativa, más no limitativa lo detallado a continuación:

- Limpieza interior del módulo del Museo: incluye barrido, trapeado, baldeado, lustrado de pisos, limpieza de paredes, vitrinas y puertas de vidrio.
- Limpieza exterior del módulo: incluye barrido, baldeado de pisos adoquines y paseos del área ecológica.
- Limpieza del equipo de bombeo mecánico (caballito), cerco de malla de dicho equipo, tanque de almacenamiento de petróleo, petrolines y monolito de mármol travertino.
- Limpieza de bancas, basureros y pórticos de acceso.
- Desmanchado de lunas, micas, paredes, maquetas y vitrinas, tanto la parte externa como interna de éstas.
- Limpieza de techo, cielo raso, estructura de fierro, caras internas de planchas de vidrio del sistema de ventilación natural del módulo.

#### **2.3.2.3 Limpieza Laguna Artificial**

- Mantenimiento diario de la laguna artificial, extracción superficial de hojas muertas y desperdicios.
- Limpieza quincenal del fondo de la laguna.

#### **2.3.2.4 Sistema de Riego Automático (Museo del Petróleo)**

- EL CONTRATISTA deberá mantener óptimamente el sistema de riego automático instalado, controlando la limpieza de las boquillas de los aspersores, programar el tiempo de riego de acuerdo a la estación del año. Asimismo, verificará cualquier daño casual o vandalismo que puedan sufrir las tuberías, aspersores, goteros o micro aspersores existentes y deberá comunicarlo de inmediato a la Jefatura Servicios No Industriales OFP para proceder a su reparación.

#### **2.4 MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, INSUMOS, MATERIALES, PLANTAS Y UNIFORMES NECESARIOS PARA EL SERVICIO**

- El servicio comprenderá el suministro y empleo permanente de maquinarias, herramientas, equipos, insumos, materiales, plantas, etc., de acuerdo a lo detallado en los **Anexos N°1, 2-1; 2-2; 2-3; 3 y 4**
- El CONTRATISTA proporcionará ropa de trabajo, implementos de seguridad, artículos de aseo y protección solar a sus trabajadores, libre de todo costo para estos últimos, según detalle en los **Anexos N°3 y 4**
- Como garantía de cumplimiento, el postor presentará una **Declaración Jurada** por medio de la cual se compromete a suministrar y poner a disposición de PETROPERÚ, la cantidad y calidad de maquinarias, herramientas, equipos, insumos, materiales, plantas, ropa de trabajo, implementos de seguridad, etc., detallados en los **Anexos N°1, 2-1; 2-2; 2-3; 3 y 4**.
- El postor garantizará a través de **Declaración Jurada** que utilizará los equipos, herramientas y maquinarias propuestos, y sólo podrá cambiarlos si esto involucra una mejora en el servicio y previa autorización de PETROPERÚ. La referida **Declaración Jurada** debe ser presentada dentro de la propuesta técnica.
- Es responsabilidad de EL CONTRATISTA el transporte de la maquinaria, equipos, herramientas, insumos y materiales de los almacenes del contratista a la Oficina Principal y Museo del Petróleo de PETROPERÚ.
- La maquinaria por ningún motivo podrá ser retirada de Oficina Principal o Museo del Petróleo, excepto para su mantenimiento y/o reparación, en caso de presentar desperfecto, debidamente sustentado.
- Es responsabilidad de EL CONTRATISTA entregar con guía de remisión, dentro de los **primeros cinco días del mes correspondiente de entrega**, según cronograma, la maquinaria, herramientas, equipos, insumos, materiales, plantas, ropa de trabajo, implementos de seguridad, artículos de aseo y otros necesarios para el servicio, los cuales deberán ser de óptima calidad a excepción del primer mes, en que deberán ser entregados cinco (05) días antes del inicio del contrato, de acuerdo a lo indicado en el numeral 22 de estas Condiciones Técnicas.
- PETROPERÚ podrá solicitar la variación de las cantidades a entregar indicadas en los Anexos N° 2-1; 2-2; 2-3; 3 y 4 con un plazo previo de 15 días calendario a la fecha de entrega.

#### **3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificatorias y complementarias.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de prestación del servicio será hasta que se cubra el monto contractual, lo cual ocurrirá en un plazo aproximado de tres (03) años.

#### **5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A precios Unitarios, los mismos que se encuentran detallados en la Propuesta Económica del Postor (**Anexo "A"**)

## **6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

El Monto Estimado Referencial es de carácter reservado, el monto a ofertar será en soles y deberá incluir todos los tributos, impuestos, seguros, evaluaciones médicas, costos laborales respectivos, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor y sea necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

## **7. LUGAR DE EJECUCIÓN**

- 7.1** Oficina Principal de PETROPERÚ, sito en Av. Canaval Moreyra N° 150 – San Isidro
- 7.2** Museo del Petróleo, ubicado en el Parque de las Leyendas, sito en Av. Parque de las Leyendas N° 580 – San Miguel

## **8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

### **8.1 Experiencia del Postor**

La empresa deberá contar con experiencia mínima equivalente a un monto facturado acumulado de S/1'300,000.00 en el servicio de mantenimiento de áreas verdes y/o jardinería y/o deshierbe y/o cultivo de áreas verdes en los últimos cinco (05) años contados desde la fecha de presentación de propuestas con un máximo de diez (10) servicios, solo se evalúan los diez (10) primeros presentados a fojas correlativas de su propuesta.

En caso se presenten contratos de mantenimiento, solo se evaluarán las partidas relacionadas a trabajos similares a mantenimiento de áreas verdes y/o jardinería y/o deshierbe y/o cultivo de áreas verdes.

La experiencia de los postores se acreditará con copia simple de:

- Contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación que conste en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación, entre otros.

En caso de presentar comprobantes de pago cancelados que pertenezcan a un solo servicio, deberá agruparlo indicando en una relación, del contrato o servicio al cual pertenece.

Para efectos de acreditar la experiencia de Consorcios, solo será válida la documentación presentada por la parte o partes del Consorcio que ejecutarán las obligaciones establecidas en el objeto de la convocatoria. Para tal efecto, se verificará las obligaciones manifestadas en la Promesa Formal del Consorcio.

### **8.2 Documentos de la empresa**

Este servicio se efectúa bajo la modalidad de SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. Siendo un servicio complementario, para una labor específica y tiempo definido, queda entendido que este servicio no establece ningún vínculo laboral con PETROPERÚ. Por ser un Servicio de Intermediación Laboral solo podrá prestarse por empresas de servicios constituidas exclusivamente para tal fin, de acuerdo a la Ley N° 27626 y su Reglamento (DS N° 003-2002-TR). Dentro de dicho contexto, el postor deberá presentar en su propuesta:

- Copia simple de la Constancia<sup>1</sup> de registro y autorización vigente como empresa o entidad de Intermediación Laboral expedida por el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (RENEEIL), en el cual conste el Servicio

Complementario de Mantenimiento de Áreas Verdes y/o Jardinería que son objeto de la convocatoria.

<sup>1</sup> En el caso del Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (RENEEIL), la Constancia de Registro y Autorización debe guardar relación con el objeto y lugares donde se desarrollará el servicio a contratar.

Si la entidad tiene que desarrollar actividades en lugares ubicados en una jurisdicción distinta a la que otorgó el Registro, deberá presentar una Declaración Jurada en la que se comprometa a que, en caso se le otorgue la buena pro, para la suscripción del contrato presentará la autorización de ampliación de establecimiento, a fin de dar inicio al desarrollo de sus actividades.

**8.3** La maquinaria a utilizarse en la prestación del servicio, debe ser nueva y de primer uso y deberá estar en óptimas condiciones de operatividad, debe contar con ficha técnica y la certificación de mantenibilidad de los equipos (**Anexo N° 1**). Lo antes mencionado deberá ser acreditado por el postor mediante **Declaración Jurada**.

**8.4** El postor presentará una **Declaración Jurada** en donde se compromete a suministrar y poner a disposición de PETROPERÚ la cantidad y calidad de maquinarias, herramientas, equipos, insumos, materiales, plantas, ropa de trabajo, etc. Asimismo, se compromete que los equipos, herramientas y maquinarias propuestos; solo podrán ser cambiados si esto involucra una mejora en el servicio y previa autorización de PETROPERÚ.

**8.5 Requisitos para el personal designado al servicio:**

Ser mayores de 18 años, no tener antecedentes policiales ni judiciales, buena salud y estado físico. (Certificado Médico), no debe haber sido despedido de PETROPERÚ o de sus CONTRATISTAS por falta grave, ni estar impedido de ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ.

Para lo cual presentará **Declaración Jurada** indicando que cuenta con el personal que cumple con los requisitos solicitados.

**9. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL**

**9.1** Para la suscripción, el postor ganador de la Buena Pro deberá entregar:

- Presentar los Anexos A-1; 1; 2-1; 2-2; 2-3; 3, 4)
- Garantía de Fiel Cumplimiento
- Copia del Contrato de Trabajo del personal al servicio. Términos del contrato del personal destacado, conteniendo la siguiente información: Identificación del trabajador, cargo, remuneración y el plazo del destaque; de conformidad con el artículo 13 del DS N° 003-2002-TR y sus modificatorias, en concordancia con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 26.2 de la Ley N° 27626. (Anexo N°5)
- Hoja de vida documentada de las personas que ejecutarán el contrato.
- Certificado de Vigencia de Inscripción de Persona Jurídica, expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, con vigencia no mayor a 30 días.
- Copia de DNI del representante legal.
- Constancia de entrega de la presentación de la Carta Fianza de Cumplimiento de Obligaciones Laborales ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según Numeral 10 GARANTÍAS de estas Condiciones Técnicas.



## **10. GARANTÍAS**

### **10.1 Garantía de Fiel Cumplimiento**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar para la formalización del Contrato, una garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a favor de PETROPERÚ S.A., equivalente al 10% del monto contratado, de conformidad con lo establecido en el numeral 18.9 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ y tendrá una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la totalidad de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

La garantía se otorgará mediante Carta Fianza, la que será de carácter incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática, y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ.

Asimismo, deben ser emitidas, por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18.9 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Petroperú.

### **10.2 Garantía de Obligaciones Laborales**

Constancia de entrega de la presentación de la Carta Fianza ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Carta Fianza debe garantizar el pago de dos (02) meses de remuneraciones y demás derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de trabajadores destacados, y las obligaciones previsionales respectivas.

Dicha Carta Fianza será emitida a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo garantizando el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores destacados, con las condiciones establecidas en la normativa vigente.

La Carta Fianza Bancaria, será de carácter incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática en el país, y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las Entidades que las emiten y necesariamente deberá ser entregada por EL CONTRATISTA previo al inicio del servicio, conjuntamente con la Garantía de Fiel Cumplimiento de Obligaciones Contractuales.

Esta Carta Fianza tendrá una vigencia de hasta noventa (90) días calendarios posteriores al vencimiento del contrato.

Asimismo, deben ser emitidas, por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Como condición para la devolución de la garantía:

La cancelación de las remuneraciones pactadas, beneficios laborales legales, contribuciones a la seguridad social, aportes a los sistemas previsionales y la contratación de seguros obligatorios de su personal.

**Para el caso de Consorcios:** La Garantía (Carta Fianza), que presenten los Consorcios para la firma del Contrato, durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos administrativos; además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33° de la Ley de Contrataciones del Estado, deberán consignar expresamente el nombre completo o la denominación o la razón social de cada uno de los consorciados integrantes del Consorcio en calidad de garantizados; de lo contrario no podrán ser aceptadas por PETROPERÚ.

El contratista deberá considerar en sus gastos generales, los respectivos gastos financieros de las Garantías.

## **11. PÓLIZAS**

EL CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad<sup>1</sup>. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar con las siguientes pólizas de seguros:

**11.1 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva**, por una Suma Asegurada no menor de US \$ 150,000 por evento y en Límite agregado vigencia, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla, con un sublímite de Responsabilidad Civil Patronal de US \$ 50,000.00 por cada evento y en límite agregado vigencia.

La póliza debe describir el tipo de servicio brindado que se encuentra cubierto y debe hacer mención al contrato suscrito con PETROPERÚ.

### **11.2 Disposiciones Generales para las Pólizas de Seguros:**

- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán incluir a PETROPERÚ, como asegurado adicional dejando constancia que en caso de siniestro PETROPERÚ tiene la denominación de tercero beneficiario, de forma tal que cubra adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o dependientes.
- Las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil deberán dejar constancia que en caso de siniestro PETROPERÚ tiene la denominación de tercero, de forma tal que cubra adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o dependientes.

<sup>1</sup>Póliza de Vida Ley y Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. De Seguros) entre otras. Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo.

- Las pólizas de seguros, deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- La póliza de Responsabilidad Civil considerará como terceros a los familiares de los trabajadores, al personal contratado y de contratistas y/o subcontratistas, y/o empresas que prestan servicios a PETROPERÚ.
- La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERU S.A., sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

## 12. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no subcontratará parte alguna del servicio a que se refiere el presente documento, sin la previa autorización por escrito de PETROPERÚ de acuerdo a lo establecido en el numeral 18.8 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A.; caso contrario será causal de resolución del contrato y PETROPERÚ pondrá en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del OSCE para las acciones legales pertinentes.

## 13. PENALIDADES

**13.1** En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ aplicará a EL CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, de acuerdo al numeral 18.10 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto del contrato}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde  $F = 0.40$

**13.2** Se considerará incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando ocurra alguna de las siguientes deficiencias y/o incumplimiento, y se aplicará en forma automática, las penalidades que se indican referidas a las UIT:

N°	CONCEPTO	VALOR DE UIT
1	No proporcionar el personal en la cantidad, días y horarios establecidos en las Condiciones Técnicas. (Por cada día)	100% UIT
2	No reemplazar en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles al personal que a juicio de PETROPERÚ no reúna las condiciones técnicas requeridas. (Por cada día)	80% UIT
3	No reemplazar en el plazo máximo de dos (2) días hábiles al personal que se encuentre con descanso médico, permiso, vacaciones, licencia u otro. (Por cada día)	80% UIT
4	Realizar actividades distintas a las obligaciones contraídas para la ejecución del servicio, dentro del horario de trabajo. (Por cada ocurrencia)	80% UIT
5	Cuando se detecte que alguno de sus trabajadores no utiliza los implementos de seguridad personal (EPP según corresponda): Ropa de trabajo, botines, casco, guantes, etc. (Por cada ocurrencia)	80% UIT

6	Incumplimiento del horario de la prestación del servicio establecido para el personal según lo indicado en las presentes Condiciones Técnicas. (Por cada ocurrencia y por cada trabajador)	50% UIT
7	Mal estado o no suministrar maquinarias y/o equipos y/o herramientas de acuerdo a lo solicitado en las Condiciones Técnicas (Por cada día)	10% UIT
8	Por entregar a PETROPERÚ en un plazo mayor al estipulado en las Condiciones Técnicas, los materiales, insumos, plantas, etc. (Por cada día de atraso)	10% UIT
9	Mala calidad de los trabajos efectuados y/o emplear procedimientos de trabajo inadecuados al servicio o que se ejecuten en condiciones inseguras (Por cada ocurrencia) Esta penalidad es independiente a la subsanación de los mismos.	10% UIT
10	Por <b>NO</b> presentar el Cuaderno de Servicio en el día correspondiente. (Por cada día)	10% UIT
11	Falta de orden y limpieza en almacén de maquinaria y herramientas	10% UIT
12	No contar con extintor vigente y operativo en el Almacén de materiales y maquinarias.	10% UIT
13	Incumplimiento del Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas. (Por cada ocurrencia)	25% UIT
14	El contratista incumple con lo indicado en su Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19. Penalidad por evento	2 UIT

#### 14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Las valorizaciones y sus adjuntos se presentarán de manera mensual, después de ejecutada la respectiva prestación en Trámite Documentario de PETROPERÚ, ubicada en la Av. Canaval Moreyra N° 150, San Isidro o a través de la Mesa de Partes Virtual\* al correo [mesadepartessvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadepartessvirtual@petroperu.com.pe) (la documentación deberá ser remitida en formato PDF en un archivo único cuyo tamaño máximo es de 20 megabytes).

El plazo para la conformidad de la prestación será de quince (15) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

La Jefatura Servicios No Industriales OFP será la responsable de dar la conformidad de recepción del servicio en el plazo antes indicado, computados a partir de la correcta presentación del comprobante de pago respectivo.

PETROPERÚ realizará el pago en forma mensual en soles, después de recibir los servicios realmente ejecutados y considerando los precios unitarios indicados en la Propuesta Económica del postor ganador de la Buena Pro (**Anexos N° A; A-1; 1, 2-1; 2-2; 2-3; 3 y 4**), y será pagada a los treinta (30) días calendario desde la correcta presentación del comprobante de pago, previa conformidad de PETROPERÚ.

El/los comprobantes de pago deberán presentarse acompañados de:

- Copia del contrato
- Copia de las boletas de pago de todo el personal comprendido en el servicio, con indicación expresa del pago por concepto de sueldo y salario y demás beneficios y contribuciones sociales que señala la normativa vigente y que se deriven de la propuesta de EL CONTRATISTA.
- Reporte de asistencia del personal operario y supervisor correspondiente al mes facturado.
- Copia de la constancia de los pagos de remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores bajo la modalidad del sistema bancario.
- Las constancias de pago por concepto de aportaciones a ESSALUD, SPP o Sistema Nacional de Pensiones, CTS, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) u otra obligación que exista o se cree, del personal que presta el servicio a EL CONTRATISTA.

- Copia de las aportaciones por concepto de AFP o SNP
- Copia de la Planilla Electrónica Formatos 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 31 (si declara en el PDT 0601)
- Copia del Formato de Declaración PLAME y Registro de Trabajadores en el T-Registro de SUNAT (si declara por este medio)
- Documentación que evidencie el depósito por concepto de CTS (del semestre depositado cuando corresponda)
- Informe sobre actividades ejecutadas del mes facturado.

EL CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT)

Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

## **15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD**

La Administración del contrato estará a cargo de la Jefatura Servicios No Industriales OFP, y al término del contrato, el Jefe Servicios No Industriales OFP suscribirá el Acta de Conformidad de Recepción del Servicio, luego que EL CONTRATISTA presente el Informe de la Ejecución respectivo.

## **16. PERSONAL REQUERIDO**

EL CONTRATISTA proveerá la totalidad de personal en la cantidad mínima solicitada (07 personas). El personal estará a dedicación exclusiva y permanente en la ejecución del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá considerar el pago de todos los beneficios sociales de acuerdo a ley, feriados, vacaciones, gratificaciones, CTS, Seguro Social, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), entre otros.

### **16.1 Cantidad y distribución del personal requerido como mínimo:**

- En Oficina Principal y Museo del Petróleo : 01 Supervisor
- En Oficina Principal : 04 Operarios
- En Museo del Petróleo : 02 Operarios

Los operarios destacados en Museo del Petróleo realizarán el servicio de limpieza en el Módulo del Museo.

El Supervisor brindará el servicio los días lunes, miércoles, jueves y viernes en Oficina Principal y martes y sábado en Museo del Petróleo, en el horario indicado en el Numeral 2.2 de estas Condiciones Técnicas.

### **Remuneraciones**

Remuneración Mínima mensual para el Supervisor: S/ 3,000.00

Remuneración Mínima mensual para los Operarios: S/ 1,100.00

Alimentación: Por cuenta de EL CONTRATISTA y ascenderá a S/ 10.00 diario (días laborados)

Movilidad: Por cuenta de EL CONTRATISTA y ascenderá a S/ 7.00 diario (días laborados)

## **16.2 Perfil del Personal**

### Supervisor

- Contar con formación de Tecnólogo Forestal y/o Técnico en Mantenimiento Agropecuario y/o Diseño de Jardines y/o Bachiller en Ingeniería Agrónoma y/o Agronomía y/o Ciencias Forestales o carreras afines a ciencias agrarias. Se acreditará mediante copias simples del título, grado o constancia de estudios.
- Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los postores deben encontrarse registrados en la SUNEDU”
- Contar como mínimo dos (02) años de experiencia en cargos similares. Se acreditará mediante copias simples de las constancias y/o certificados de trabajo.

### Operarios

- Primaria completa
- Contar con experiencia de un año en labores de jardinería. Se acreditará mediante copias simples de las constancias y/o certificados de trabajo.

## **16.3 Documentos a presentar por el personal requerido: Supervisor y Operarios**

- Currículo Vitae documentado
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Declaración Jurada de Domicilio
- Certificado Negativo de Antecedentes Policiales
- Certificado Negativo de Antecedentes Judiciales
- Certificado de Aptitud Médico Laboral (CAML) (Acreditación donde se indica que el trabajador está sano o con hallazgos clínicos que no generan pérdidas de capacidad laboral ni limita el normal ejercicio de su labor)
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura de pensión y salud, con presentación de voucher de pago efectuado.

**16.4** El postor ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato, deberá presentar la relación del personal propuesto con su experiencia y hoja de vida.

**16.5** El personal propuesto deberá ser aprobado por PETROPERÚ previo al inicio del servicio.

**16.6** El supervisor en adición a sus funciones desempeñará el cargo de profesional QHSSE, para lo cual deberá aprobar los cursos dictados por PETROPERÚ de Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, esto no eximirá al contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada.

**16.7** El personal que se encuentre de vacaciones, descanso médico o permiso deberá ser reemplazado por personal con el perfil y experiencia solicitada, de tal manera que siempre se cuente como mínimo con el personal indicado en el numeral 16.1.

**16.8** El CONTRATISTA no podrá efectuar cambios ni rotación de personal sin autorización previa de PETROPERÚ.

- 16.9** Cuando a juicio de PETROPERÚ, expresado por escrito, éste solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias de calidad del servicio, EL CONTRATISTA deberá reemplazarlo en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. Asimismo, el personal de EL CONTRATISTA que cometa falta grave contra la moral o disciplina, se solicitará su retiro de inmediato.
- 16.10** El supervisor deberá tener asignado un **teléfono celular** permanente, para efectuar coordinaciones con la Jefatura Servicios No Industriales OFP de PETROPERÚ.
- 16.11** PETROPERÚ no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA con su personal para la ejecución del servicio contratado.

Notas:

1. PETROPERÚ se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el postor.
2. Los documentos requeridos deberán ser presentados antes del inicio del servicio.

## **17. CUADERNO DE SERVICIO**

Se tendrá un Cuaderno de Servicio por cada área del servicio (Oficina Principal y Museo del Petróleo), proporcionado por EL CONTRATISTA, en el que constará la recepción de materiales, equipos y ocurrencias de ambas partes, que tengan lugar durante la ejecución del servicio. En estos cuadernos se registrarán, además, las observaciones derivadas de las visitas de inspección y el reporte de incidentes ocurridos en las distintas áreas del servicio.

## **18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- 18.1** Presentar correctamente las facturas en los periodos mensuales del servicio ejecutado, adjuntando la valorización detallada.
- 18.2** Durante la ejecución del servicio EL CONTRATISTA se obliga a Proporcionar la cantidad mínima de personal que señaló en su propuesta y que se indica en el **Numeral 16** de estas Condiciones Técnicas, el cual permanecerá en el área de trabajo asignada (Oficina Principal, Museo del Petróleo) ejecutando las labores acordadas, no pudiendo realizar actividades pertenecientes a otros servicios (la trasgresión de esta obligación será causal de resolución de contrato por incumplimiento)
- 18.3** EL CONTRATISTA deberá entregar a la Jefatura Servicios No Industriales OFP, al inicio del servicio, un cronograma de actividades a ejecutar y la frecuencia con que se realizarán las mismas (diaria, semanal, quincenal y/o mensual).
- 18.4** EL CONTRATISTA hará de conocimiento a la Jefatura Servicios No Industriales OFP, sobre cualquier circunstancia que altere la prestación del servicio en forma oportuna, así como cualquier daño y/o pérdida que pueda ocurrir a los bienes de PETROPERÚ.
- 18.5** EL CONTRATISTA está obligado a respetar todos los dispositivos y normas vigentes de seguridad y otros que se impartan para el control del personal, así como la conservación del medio ambiente.

- 18.6** EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con los acuerdos de confidencialidad de la información, según el Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.
- 18.7** EL CONTRATISTA proporcionará todos los equipos, maquinaria, herramientas y materiales necesarias, tanto en calidad como en cantidad, que permitan asegurar un continuo y eficiente servicio.
- 18.8** Es responsabilidad de EL CONTRATISTA antes de iniciar el servicio, elaborar la matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles) de los trabajos que se ejecutarán en Oficina Principal y Museo del Petróleo durante la vigencia del contrato, y presentarlo a la Jefatura Servicios No Industriales OFFP.
- 18.9** Es responsabilidad de EL CONTRATISTA el mantenimiento, reparación y/o custodia de todos los equipos y herramientas, a fin de mantenerlos operativos durante la vigencia del contrato corriendo por su cuenta y cargo los gastos de reparación, seguros y transporte de las máquinas y/o herramientas a cualquier centro de mantenimiento y reparación.
- 18.10** Es responsabilidad de EL CONTRATISTA que su personal ejecute el servicio haciendo uso del uniforme en forma permanente y obligatoria y en correcto estado de presentación, conservación y aseo.
- 18.11** EL CONTRATISTA proporcionará a su personal, sin costo para el mismo, un (01) jabón, un (01) desodorante y un (01) bloqueador para su uso diario, durante la ejecución del servicio, según detalle en el **Anexo N° 3**.
- 18.12** De acuerdo a lo estipulado en el Numeral 5 del “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas” – “Normas Básicas de Seguridad y Protección Ambiental para Contratistas”, EL CONTRATISTA y su personal que vayan a efectuar un trabajo en cualquier instalación de propiedad de PETROPERÚ, deben estar registrados e identificados con un “Carné de Identidad”, documento que es extendido por la Jefatura Seguridad Patrimonial.
- 18.13** EL CONTRATISTA proporcionará a su personal un Carné de Identificación con su fotografía, que permita su fácil identificación, firmado y sellado por el Gerente de su empresa, cuyo uso es obligatorio durante la prestación del servicio.
- 18.14** Todo el personal proporcionado por EL CONTRATISTA deberá pertenecer a la planilla de éste y será de su cuenta y riesgo el pago oportuno de las remuneraciones, seguro social, justiprecio de alimentación, justiprecio por movilidad, asignación familiar(\*), sistema nacional de pensiones, seguros por accidentes de trabajo (SCTR), AFP, CTS, salario dominical, bonificaciones, gratificaciones, vacaciones e indemnizaciones y demás beneficios que les corresponda de acuerdo a Ley y de las obligaciones derivadas del presente servicio y demás conceptos que son a cargo de EL CONTRATISTA, sus dependientes y/o terceros requeridos para la ejecución del servicio. (

Deberá pagarse un porcentaje como adelanto en las quincenas y el resto de la remuneración con los respectivos descuentos de ley, el último día del mes.



En caso estos días sean domingo o feriado, el pago se realizará el día hábil inmediato anterior.

(\*) De acuerdo a lo establecido en la Ley N°25129 Ley de Asignación Familiar y su Reglamento D.S. N°035-90-TR, EL CONTRATISTA deberá pagar la bonificación por dicho concepto a sus trabajadores que acrediten tener hijos menores de 18 años o hijos mayores que estén cursando estudios superiores.

- 18.15** PETROPERÚ podrá solicitar en cualquier momento la planilla y cualquier documento que considere necesario para acreditar el cumplimiento de lo señalado.
- 18.16** Es responsabilidad de EL CONTRATISTA, pagar a su personal en la fecha que corresponde, independientemente de la fecha en que PETROPERÚ cancele sus facturas, asumiendo como de absoluta y exclusiva responsabilidad, el cumplimiento de la legislación vigente.
- 18.17** EL CONTRATISTA alcanzará al Administrador del Contrato, el rol de vacaciones del personal supervisor y operario, programando los reemplazos.
- 18.18** EL CONTRATISTA deberá mantener limpio y ordenado el almacén de maquinarias/herramientas/materiales, así como la zona de acopio y alrededores.
- 18.19** EL CONTRATISTA es responsable del retiro de los residuos generados producto de las labores de corte, poda y recalce de la zona de acopio.
- 18.20** EL CONTRATISTA es responsable exclusivo de la labor que realice su personal dentro de las instalaciones de Oficina Principal y Museo del Petróleo, así como por su conducta, presentación, trato y respecto, durante la vigencia del contrato.
- 18.21** El personal de EL CONTRATISTA deberá participar en las charlas programadas por PETROPERÚ.
- 18.22** EL CONTRATISTA ingresará a las instalaciones de PETROPERÚ y Museo del Petróleo todas las maquinarias, herramientas, equipos, insumos y/o materiales registrando cada uno de ellos en el formato Registro de Ingreso de Materiales (RIM).
- 18.23** Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- 18.24** Entregar a PETROPERÚ S.A. copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro.
- 18.25** En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ S.A. y a su personal.
- 18.26** En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.

- 18.27** Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

**19. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ**  
**FACILIDADES**

- PETROPERÚ proporcionará casilleros para que el personal de EL CONTRATISTA guarde sus pertenencias y haga uso de los servicios higiénicos para su aseo personal.
- PETROPERÚ dará facilidades y el área necesaria para que EL CONTRATISTA ingrese y almacene la maquinaria, equipos, herramientas, implementos y materiales.
- PETROPERÚ suministrará el fluido eléctrico y agua requeridos para la ejecución del servicio.

**20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

El contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el numeral 18.6 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ.

**21. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

**21.1** EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo indicado en la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", modificatorias y complementarias.

**21.2** EL CONTRATISTA deberá promover una cultura de prevención de riesgos laborales.

**21.3** Los trabajadores de EL CONTRATISTA para este servicio tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**21.4** Todo personal de EL CONTRATISTA dentro de las instalaciones de PETROPERÚ estará dotado de los implementos de seguridad necesarios y en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato; así como las herramientas y equipos para desarrollar sus actividades.

**21.5** Es obligatorio el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M.SEGU-CO-PR) o el que estuviera vigente.

**21.6** Si durante la supervisión que haga PETROPERÚ a través de su personal, encuentra que los trabajadores de EL CONTRATISTA incumplen estas normas de seguridad, PETROPERÚ se reserva el derecho de suspender el trabajo que se viene realizando y tomar de inmediato las medidas correctivas a fin de realizar el trabajo de la mejor manera posible.

**21.7 Presentación del Protocolo ante COVID-19**, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 2 del Decreto de Urgencia N° 25-2020, el Ministerio de Salud (en adelante MINSA) emitió el 28.04.2020 la RM N° 239-2020-MINSA, por medio del cual se aprobó el documento denominado "Lineamiento para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición al COVID-19", modificado posteriormente mediante R.M. N° 265-2020-MINSA y 283-2020-MINSA; endicho documento, se estableció la obligación de que todo empleador previo al inicio de labores deberá aprobar

e implementar el “Plan para Vigilancia, prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, debiendo el mismo adoptar los Lineamiento establecidos por el MINSA y adicionalmente el Protocolo Sanitario expedido por el sector al que corresponde su actividad económica, según lo establecido en el Art. 3 del D.S. 080-2020-PCM. El cual deberá ser remitido posteriormente al Ministerio del sector al que pertenece para su validación y finalmente para su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID), cuyo incumplimiento será causal de resolución del contrato.

**21.8** EL CONTRATISTA deberá cumplir con las medidas de seguridad y salud ocupacional, establecidas en los siguientes documentos vigentes, para prevenir la infección y propagación del COVID-19 en las instalaciones de la empresa:

- Procedimiento PROA1-350 V.1 “Medidas de seguridad y salud ocupacional para retorno de labores”
- Procedimiento PROA1-359 V.0 “Procedimiento Corporativo de Limpieza, sanitización, desinfección y fumigación en Petroperú ante el COVID-19”.
- Memorando N° GGRL-048-2020, que incluye la lista de comprobación “Cumplimiento de medidas y controles de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19”.

#### **21.9 Protección del Medio Ambiente**

**21.9.1** EL CONTRATISTA se obliga a respetar todos los dispositivos y Normas Legales vigentes que regulen la protección y conservación del medio ambiente, por lo tanto, es responsable legal y económicamente del desempeño ambiental de su personal.

### **22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO**

EL CONTRATISTA tendrá diez (10) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato para inicio de la ejecución contractual y quedará registrada en el Cuaderno de Servicio. PETROPERÚ podrá ampliar el plazo antes indicado en concordancia con sus requerimientos. El contratista se obliga a respetar el plazo iniciando el servicio en la fecha acordada, caso contrario se hará acreedor a las sanciones estipuladas en el numeral de PENALIDADES de las presentes Condiciones Técnicas.

Es requisito para iniciar el servicio que el Contratista con cinco (05) días de anticipación presente e ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, la maquinaria, equipos, herramientas, materiales, insumos, elementos de protección personal y todas las facilidades requeridas para la ejecución del servicio, con el propósito de revisarlas y verificar que éstas cumplan con los requisitos, especificaciones, marcas y otros indicados en las Condiciones Técnicas, para este efecto EL CONTRATISTA previamente coordinará con el encargado de supervisar el servicio las cantidades que deberán ingresar a cada sede y se levantará la correspondiente **Acta de Inicio del Servicio**. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con este requisito, sin el cual no se podrá dar inicio al servicio.

El supervisor que en adición a sus funciones desempeñará el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los cursos dictados por PETROPERÚ de Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo. Asimismo, el personal operario que realizará el servicio, deberá aprobar las Charlas de inducción que brindará PETROPERÚ.

Asimismo, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Documentos indicados en el Numeral 16.3
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva

- Cronograma de actividades a ejecutar y la frecuencia con que se realizarán las mismas (diaria, semanal, quincenal y/o mensual).
- Matriz IPER

### **23. ANEXOS**

Anexo "A" - Presupuesto Detallado

Anexo "A-1" - Estructura de Costos de Mano de Obra

Anexo N° 1 - Maquinaria y Equipos

Anexo N° 2-1 - Insumos, Herramientas, Materiales para mantenimiento de laguna y Fertilizantes

Anexo N° 2-2 - Plantas

Anexo N° 2-3 - Materiales de limpieza Oficina Principal y Museo del Petróleo

Anexo N° 3 - Implementos de seguridad y artículos de aseo

Anexo N° 4 - Ropa de Trabajo para personal de Oficina Principal y Museo del Petróleo

Anexo N° 5 – Relación de Personal que será asignado al Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes.

**ANEXO "A"**

**PRESUPUESTO DETALLADO**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN OFICINA PRINCIPAL Y MUSEO DEL PETRÓLEO**

<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>SUB TOTAL</b>
A	TOTAL MANO DE OBRA POR TRES (03) AÑOS (ANEXO "A-1")	
B	GASTOS GENERALES ( % DE "A-1") S/	
C	UTILIDADES ( % DE "A-1") S/	
D	TOTAL MANO DE OBRA , GASTOS GENERALES Y UTILIDADES POR TRES (03) AÑOS = (A+B+C)	
E	TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPOS (ANEXO N° 1)	
F	TOTAL INSUMOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES, FERTILIZANTES Y PLANTAS (ANEXOS N° 2 - 1; 2 - 2; 2 - 3)	
G	TOTAL IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y ARTÍCULOS DE ASEO (ANEXO N° 3)	
H	TOTAL ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DE OFICINA PRINCIPAL Y MUSEO DEL PETRÓLEO (ANEXO N° 4)	
COSTO TOTAL DEL SERVICIO SIN IGV (D+E+F+G+H)		
IGV 18% S/		
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO POR TRES (03)</b>		

## ANEXO "A-1"

## ESTRUCTURA DE COSTOS DE MANO DE OBRA

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN OFICINA PRINCIPAL Y MUSEO DEL PETRÓLEO

## SUELDOS

DESCRIPCIÓN	N° PERSONAS	IMPORTE POR TRABAJADOR	TOTAL MENSUAL	
SUPERVISOR	1			
OPERARIO DE JARDINES	6			
ASIGNACIÓN FAMILIAR	7			
TOTAL MENSUAL SUELDOS S/				(A)

## BENEFICIOS SOCIALES

GRATIFICACIONES	16.67% de (A)		(B)
VACACIONES	8.33% DE (A)		(C)
COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO (CTS)	8.33% DE (A+B)		
TOTAL MENSUAL BENEFICIOS SOCIALES S/			(D)

## LEYES SOCIALES

ESSALUD	9.00% de (A+B+C)		
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO-S.C.T.R.	____ % DE (A+B+C)		
POLIZA S.C.T.R.	____ % DE (A+B+C)		
TOTAL MENSUAL LEYES SOCIALES S/			(E)

SUB TOTAL MENSUAL SUELDOS, BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES =(A)+(D)+(E) S/

(F)

BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES (Trabajador que hará reemplazo por vacaciones) Promedio Mensual = (D+E)/12

(G)

TOTAL MENSUAL REMUNERACIONES, BENEFICIOS Y LEYES SOCIALES = (F+G) S/

(H)

## OTROS CONCEPTOS

SOBRETIEMPLOS OPERARIOS Y SUPERVISORES - DOMINGOS Y FERIADOS = 10% DE (H)		(I)
MOVILIDAD (SEGÚN NUMERAL 16.1 DE CONDICIONES TÉCNICAS) = 7 x 7 x 26		(J)
REFRIGERIO (SEGÚN NUMERAL 16.1 DE CONDICIONES TÉCNICAS) = 7 x 10 x 26		(K)
TOTAL MENSUAL OTROS CONCEPTOS (I+J+K) S/		(L)

TOTAL MENSUAL REMUNERACIONES = (H) + (L) S/

(M)

TOTAL REMUNERACIONES PARA TRES (03) AÑOS = (M)\*36

## Nota:

- Se cancelará la asignación familiar si el Contratista acredita que su personal tiene hijos menores de 18 años o hijos mayores que están cursando estudios superiores (el beneficio se extenderá hasta la culminación de los estudios ó hasta cumplir los 24 años). PETROPERÚ **NO** pagará asignación familiar a la contratista por los trabajadores que no les corresponda esta asignación.
- Los conceptos de Beneficios Sociales, serán abonados por PETROPERÚ cuando la contratista presente la documentación que sustente que el trabajador lo haya percibido.

## ANEXO N° 1

## MAQUINARIA Y EQUIPOS

Ítem	Descripción	UND.	Cantidad Requerida			Costo	
			Oficina Principal	Museo del Petróleo	(a) TOTAL	(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total = (a x b) S/
1	Lustradora/Lavadora Industrial de 16"	UND		1	1		S/ -
2	Motoguadaña 2,6 HP	UND	1	1	2		S/ -
3	Mochila fumigadora manual de 20 litros	UND	1	1	2		S/ -
4	Atomizadora para líquidos de 3.9 HP (Motofumigadora)	UND	1		1		S/ -
5	Máquina cortadora de grass tipo tortuga de 6.5 HP	UND	1		1		S/ -
6	Electrobomba de 2 HP, con filtro de salidas de 2 pulgadas y manguera retráctil limpia piscina de 25 mts.	UND		1	1		S/ -
TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPOS							S/

Nota: La maquinaria será entregada por única vez al inicio del contrato y permanecerán en Oficina Principal / Museo del Petróleo.

## ANEXO N° 2 - 1

## INSUMOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE LAGUNA Y FERTILIZANTES

INSUMOS PARA MAQUINARIA			Cantidad Requerida								(a) TOTAL ANUAL	COSTO ANUAL	
Ítem	Descripción	Unidad Medida	CRONOGRAMA ANUAL DE ENTREGA									(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total = (a x b) S/
			Oficina Principal				Museo del Petróleo						
			1°M	3°M	6°M	9°M	1°M	3°M	6°M	9°M			
1	Aceite para motoguadaña de 2 tiempos	Litro	3	3	3	3	3	3	3	3	24		
2	Aceite para motocegradora tipo tortuga grado 40	Galón	6				6				12		
3	Combustible 84 octanos	Galón	21	21	21	21	21	15	15	15	150		
4	Hilo nylon para motoguadaña	Rollo de 250 mts.	1		1		1		1		4		
SUB TOTAL INSUMOS PARA MAQUINARIA													S/

M = Mes

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA TRABAJO EN JARDINES			Cantidad Requerida								(a) TOTAL ANUAL	COSTO ANUAL	
Ítem	Descripción	Unidad Medida	CRONOGRAMA ANUAL DE ENTREGA									(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total = (a x b) S/
			Oficina Principal				Museo del Petróleo						
			1°M	3°M	6°M	9°M	1°M	3°M	6°M	9°M			
1	Adaptadores con rosca de 1 3/4	Unidad	3								3		
2	Arco de sierra	Unidad	1					1			2		
3	Aspersor con equipo completo con trípode	Unidad	3								3		
4	Carretilla Buggy con llanta neumática *	Unidad	1					1			2		
5	Coche para traslado de macetas y materiales para 200 kilos *	Unidad	1								1		
6	Escalera de aluminio tipo tijera de 10 pasos *	Unidad	1					1			2		
7	Escoba plástica de grass	Unidad	3		3			2		2	10		
8	Escoba metálica de jardinería	Unidad						1		1	2		
9	Espátula con punta en "V" para macetas de 4"	Unidad	4	4	4	4	2	2	2	2	24		
10	Extintor con certificación U.L de 30 lb *	Unidad	1					1			2		
11	Cono de seguridad vial de 28"	Unidad	3								3		
12	Hoja de sierra	Unidad	3					3			6		
13	Lampa curva	Unidad	3					2			5		
14	Lampa recta	Unidad	3					2			5		
15	Línea de vida con retractil templador (alcance 8 mts) y sujetador 1 mt con cable acerado para anclaje de seguridad *	Kit	1								1		
16	Machete	Unidad	1					1			2		
17	Manguera reforzada de 1"	Metros	300					150			450		
18	Manguera reforzada de 3/4"	Metros	100								100		
19	Picota	Unidad	4					2			6		
20	Rastrillo metálico	Unidad	3					2			5		
21	Serrucho curvo	Unidad	1					1			2		
22	Tijera picoloro de 1 mano	Unidad	6					4			10		
23	Tijera picoloro de 2 manos	Unidad	2					2			4		
24	Tijera de brazo de dos manos	Unidad	6					3			9		
25	Trinche	Unidad	2					1			3		
26	Zapapico	Unidad	3					2			5		
SUB TOTAL HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA TRABAJO EN JARDINES												S/	

M = Mes

\* SE ENTREGARÁN POR ÚNICA VEZ AL INICIO DEL CONTRATO



MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE LAGUNA ARTIFICIAL Y MACETAS			Cantidad Requerida								(a) TOTAL ANUAL	COSTO ANUAL	
			CRONOGRAMA ANUAL DE ENTREGA										
Ítem	Descripción	Unidad Medida	Oficina Principal				Museo del Petróleo				(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total = {a x b) S/	
			1°M	3°M	6°M	9°M	1°M	3°M	6°M	9°M			
1	Escobilla metálica mango de madera	Unidad					6	6	6	6	24		
2	Escobilla de nylon para piscina	Unidad					2		2		4		
3	Red para piscina	Unidad					1		1		2		
4	Pintura esmalte color blanco, marca Vencedor, entre otros	Galón	2	2	2	2					8		
5	Pintura esmalte color negro, marca Vencedor, entre otros	Galón	3								3		
6	Tinner acrílico	Galón	3	3	3	3					12		
7	Brocha de 2"	Unidad	3		3						6		
8	Lija para fierro	Unidad	2	2	2	2					8		
SUB TOTAL MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE LAGUNA ARTIFICIAL Y MACETAS												S/	

FERTILIZANTES, INSECTICIDAS Y FUNGICIDAS			Cantidad Requerida								(a) TOTAL ANUAL	COSTO ANUAL	
			CRONOGRAMA ANUAL DE ENTREGA										
Ítem	Descripción	Unidad Medida	Oficina Principal				Museo del Petróleo					(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total = {a x b) S/
			1ºM	3ºM	6ºM	9ºM	1ºM	3ºM	6ºM	9ºM			
1	Super fosfato (cesped)	Kg	50	50	50	50	50		50		300		
2	Musgo	Saco x 10 Kg	5	5	5	5	3	3	3	3	32		
3	Compost	Saco de 25 Kg	50	50	50	50	25	25	25	25	300		
4	Aserrín procesado	Saco de 10 Kg	5		5						10		
5	Halizan (caracolcida)*	Kg	2		1		1				4		
6	Bioinsecticida*	Litro	2				1				3		
7	Herbicida Pre emergente*	Litro	3				1				4		
8	Abono foliar (NPK con micronutrientes)*	Kg	2	2	2	2	1	1	1	1	12		
9	Fungicida*	Kg	1		1						2		
10	Jabón agrícola	Litro	2	2	2	2	1	1	1	1	12		
11	Tierra Preparada	Saco de 30 Kg	100	100	100	100					400		
SUB TOTAL FERTILIZANTES, INSECTICIDAS Y FUNGICIDAS												s/	

\* Estos productos deberán entregarlos junto con su Ficha Técnica

ANEXO N° 2 - 2

PLANTAS

	PLANTAS		Cantidad Requerida								(a) TOTAL ANUAL	COSTO ANUAL	
			CRONOGRAMA ANUAL DE ENTREGA										
Ítem	Descripción	Unidad Medida	Oficina Principal				Museo del Petróleo					(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total = (a x b) S/
			1ºM	3ºM	6ºM	9ºM	1ºM	3ºM	6ºM	9ºM			
1	Lantana rastrera - varios colores	Unidad						100		50	150		
2	Anturio blanco	Unidad		50							50		
3	Acalypha roja	Unidad	30	30	30	30	30				150		
4	Balsamina	Unidad	30	30	30	30		30	30		180		
5	Senecio cineraria	Unidad	100	100	100	100	30		30		460		
6	Salvia splendens (roja)	Unidad	30		30						60		
7	Geranio de hiedra (Gitanilla)	Unidad	25	25	25	25					100		
8	Duranta Limón	Unidad	30	30	30	30					120		
9	Santolina	Unidad	200	200	200	200	50	50	50	50	1000		
10	Césped Americano en champa	m2		100							100		

$$M = \text{Mes}$$

TOTAL PLANTAS		S/
---------------	--	----

## ANEXO N° 2 - 3

## MATERIALES DE LIMPIEZA OFICINA PRINCIPAL Y MUSEO DEL PETRÓLEO

MATERIALES DE LIMPIEZA			Cantidad Requerida								(a) TOTAL ANUAL	COSTO ANUAL	
			CRONOGRAMA ANUAL DE ENTREGA										
Ítem	Descripción	Unidad Medida	Oficina Principal				Museo del Petróleo					(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total = {a x b} S/
			1°M	3°M	6°M	9°M	1°M	3°M	6°M	9°M			
1	Balde plástico de 15 litros	Unidad	2		2		1		1		6		
2	Cera líquida para muebles	Galón					1				1		
3	Desinfectante pino	Galón					3	3	3	3	12		
4	Detergente Industrial	Kg					3	3	3	3	12		
5	Limpia vidrio	Galón					1	1	1	1	4		
6	Limpia metal (bronce)	Litro					1		1		2		
7	Escoba baja policía de 3 pitas, peso 1.75 Kg.	Unidad	1		1		1		1		4		
8	Escobilla de mano para limpieza de polvo	Unidad					1		1		2		
9	Escobillón de 60 cms largo de cerda natural	Unidad					1		1		2		
10	Esponja verde	Unidad					9	9	9	9	36		
11	Franela	Mt	4	4	4	4	3	3	3	3	28		
12	Base de moop luna, 25 cms diámetro (alambre 1/4" con cruceta platina)	Unidad					1				1		
13	Guantes de jebe industrial, color negro, talla 9	Par	4	4	4	4	2	2	2	2	24		
14	Sacudidor de tela con mango de madera	Unidad					1				1		
15	Pulverizador plástico de 750 ml capacidad	Unidad	2	2	2		2	2	2		12		
16	Recogedor baja policía de lata	Unidad	1		1		1		1		4		
17	Mango para trapeador tipo abrazadera de 54" largo y 7/8 ancho (Base de trapeador)	Unidad					2				2		
18	Trapeador tipo "mechones"	Unidad					6				6		
19	Trapo industrial	Kg	2	2	2	2	3	3	3	3	20		
20	Escobilla de mano multiuso de 15 cms largo, cerda de nylon	Unidad					1		1		2		
21	Lejía	Galón					2	2	2	2	8		
22	Perfumador ambiental líquido	Galón					1	1	1	1	4		
23	Tela microfibra de limpieza 48 x 30 cms	Unidad					2	2	2	2	8		
24	Bolsa plástica color negro de 140 litros	Unidad					200	200	200	200	800		
25	Bolsa plástica color negro de 75 litros	Unidad	200	200	200	200	400	400	400	400	2400		
TOTAL MATERIALES DE LIMPIEZA OFICINA PRINCIPAL Y MUSEO DEL PETRÓLEO													S/

TOTAL ANEXOS 2-1; 2-2 Y 2-3 X TRES AÑOS

S/

## ANEXO N° 3

## IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y ARTÍCULOS DE ASEO

## PERSONAL OPERARIO

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD			Cantidad Requerida				Costo	
Cantidad Anual para Cada Operario	Descripción	Unidad de Medida	Oficina Principal (4 Op)	Museo del Petróleo (2 op)	TOTAL ANUAL (6 op)	(a) TOTAL Tres (3) Años	(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total = Tres (3) Años (a x b) S/
2	Zapatos de Seguridad de cuero, con suela antideslizante, color negro	Par	8	4	12	36	S/	-
1	Botas de PVC para agua	Par	4	2	6	18	S/	-
2	Guantes para jardinería (multiflex)	Par	8	4	12	36	S/	-
2	Lentes de seguridad con luna clara, protección UV, marca 3M, entre otros	Par	8	4	12	36	S/	-
1	Lentes panorámico de seguridad luna oscura, marca 3M, entre otros	Par	4	2	6	18	S/	-
2	Guantes de cuero tipo badana	Par	8	4	12	36	S/	-
2	Chaleco de seguridad reflectivo, de tela color naranja con bolsillos y cierres	Unidad	8	4	12	36	S/	-
1	Casco de Seguridad color verde	Unidad	4	2	6	18	S/	-
1	Casco de seguridad con orejeras (para personal que opera máquinas de corte)	Unidad	2	1	3	9	S/	-
60	Respiradores Desechables	Unidad	240	120	360	1,080	S/	-
SUB TOTAL IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL OPERARIOS/.								S/ -

op=operario

## PERSONAL SUPERVISOR

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD			Cantidad Requerida				Costo	
Cantidad Anual para Supervisor	Descripción	Unidad de Medida	Oficina Principal 1 Superv.	Museo del Petróleo	TOTAL ANUAL 1 Superv.	(a) TOTAL Tres (3) Años	(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total = Tres (3) Años (a x b) S/
2	Zapatos de Seguridad de cuero, con suela antideslizante, color negro (*)	Par	2		2	6	S/	-
SUB TOTAL IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL SUPERVISOR S/.								S/ -

## PERSONAL OPERARIO

ARTICULOS DE ASEO Y PROTECCIÓN SOLAR			Cantidad Requerida				Costo	
Cantidad Mensual para cada operario	Descripción	Unidad de Medida	Oficina Principal (4 op)	Museo del Petróleo (2 op)	Total ANUAL (6 op)	(a) TOTAL Tres (3) Años	(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total = Tres (3) Años (a x b) S/
1	Desodorante Roll on para varones	Unidad	4	2	72	216	S/	-
1	Desodorante Roll on para damas	Unidad	4	2	72	216	S/	-
1	Jabón antibacterial de 90 gr.	Unidad	4	2	72	216	S/	-
1	Bloqueador solar de 50+FPS en sachet de 1100 ml de preferencia marca 3M, entre otros	Unidad	4	2	72	216	S/	-
SUB TOTAL ARTICULOS DE ASEO Y PROTECCIÓN SOLAR S/.								S/ -

TOTAL IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y ARTÍCULOS DE ASEO

S/ -

ANEXO N° 4

ROPA DE TRABAJO PARA PERSONAL DE OFICINA PRINCIPAL Y MUSEO DEL PETRÓLEO

PERSONAL OPERARIO (TOTAL 6 OPERARIOS)

Uniforme invierno: Mayo a Noviembre

Cantidad Anual para cada operario	Descripción	Unidad de Medida	Oficina Principal (4 op)	Museo del Petróleo (02 op)	TOTAL ANUAL (6 op)	(a) TOTAL Tres (3) Años 6 operarios	(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total Tres (3) Años = (a x b) S/
4	Polo de algodón manga larga, color verde con el logo de la empresa contratada	Unidad	16	8	24	72		S/ -
2	Casaca confeccionada en tela drill, acolchada por el interior, color verde con el logo de la empresa contratada	Unidad	8	4	12	36		S/ -
3	Pantalón confeccionado en tela drill con pretina, color verde	Unidad	12	6	18	54		S/ -
2	Gorra protector, tipo safari con protección para el cuello, con el logo de la empresa contratada	Unidad	8	4	12	36		S/ -
SUB TOTAL ROPA DE TRABAJO DE INVIERNO PERSONAL OPERARIO								S/ -

op=operario

Uniforme Verano: Diciembre a Abril

Cantidad Anual para cada operario	Descripción	Unidad de Medida	Oficina Principal (4 op)	Museo del Petróleo (2 op)	TOTAL ANUAL (6 op)	(a) TOTAL Tres (3) Años 6 operarios	(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total Tres (3) Años = (a x b) S/
4	Polo de algodón manga larga, color verde con el logo de la empresa contratada	Unidad	16	8	24	72		S/ -
3	Pantalón confeccionado en tela drill con pretina, color verde	Unidad	12	6	18	54		S/ -
2	Gorra protector, tipo safari con protección para el cuello, con el logo de la empresa contratada	Unidad	8	4	12	36		S/ -
SUB TOTAL ROPA DE TRABAJO DE VERANO PERSONAL OPERARIO								S/ -

op= operario

PERSONAL SUPERVISOR (01 SUPERVISOR)

Uniforme invierno: Mayo a Noviembre

Cantidad Anual para Supervisor	Descripción	Unidad de Medida	Oficina Principal (01)	Museo del Petróleo	TOTAL ANUAL	(a) TOTAL Tres (3) Años 1 Supervisor	(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total Tres (3) Años = (a x b) S/
2	Casaca confeccionada en tela drill, acolchada por el interior, color verde con el logo de la empresa contratada	Unidad	2		2	6		S/ -
3	Camisas de vestir, manga larga con el logo de la empresa contratada color verde.	Unidad	3		3	9		S/ -
3	Pantalón de vestir confeccionado en tela drill, color verde	Unidad	3		3	9		S/ -
SUB TOTAL ROPA DE TRABAJO DE INVIERNO PERSONAL SUPERVISOR								S/ -

Uniforme Verano: Diciembre a Abril

Cantidad Anual para Supervisor	Descripción	Unidad de Medida	Oficina Principal (01)	Museo del Petróleo	TOTAL ANUAL	(a) TOTAL Tres (3) Años 1 Supervisor	(b) Costo Unitario S/	(c) Costo Total Tres (3) Años = (a x b) S/
3	Camisa de vestir, manga corta con el logo de la empresa contratada color verde.	Unidad	3		3	9		S/ -
3	Pantalón de vestir confeccionado en tela drill, color verde	Unidad	3		3	9		S/ -
SUB TOTAL ROPA DE TRABAJO DE VERANO PERSONAL SUPERVISOR								S/ -

TOTAL ROPA DE TRABAJO OPERARIOS Y SUPERVISOR

S/ -

ANEXO N° 5

RELACIÓN DEL PERSONAL QUE SERÁ ASIGNADO AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	PLAZO DE DESTAQUE	REMUNERACIÓN TOTAL S/ (*)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Nombre y firma del representante legal

Número DNI

Nombre de la empresa

(\*) La remuneración del personal destacado deberá incluir lo detallado en el Anexo A-1 - Estructura de Costos de Mano de Obra, a efectos de que PETROPERÚ pueda dar cumplimiento a su obligación de verificar las obligaciones laborales que tiene EL CONTRATISTA con los trabajadores destacados.