

<b>A:</b> Jefe Jefatura Contrataciones	<b>Lugar y Fecha:</b> San Isidro, 30 de enero de 2025
<b>DE:</b>  Jefatura Servicios No Industriales OFP	<b>Asunto:</b> Evaluación Requerimientos Técnicos Mínimos – Proceso por Adjudicación Selectiva N°SEL-0018-2024-OFP/PP – “Servicio Complementario de Intermediación Laboral para el Mantenimiento de Áreas Verdes en Oficina Principal”

**Referencia:** Memorando JCTR-2551-2024

Con relación a su memorando de la referencia y en virtud del numeral 2, literal d) del artículo 8 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., procedemos a |dar respuesta a la verificación del cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos de las propuestas presentadas por las empresas Terraverde Ingenieros S.A.C. y Manpower Perú S.A.:

Documentación Requerida	TERRAVERDE INGENIEROS S.A.C.	MANPOWER PERÚ S.A.
<b>II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>		
<b>2.1 Experiencia del Postor</b>  La empresa deberá contar con experiencia mínima equivalente a un monto facturado acumulado de S/1'800,000.00 en el servicio de mantenimiento de áreas verdes y/o jardinería y/o deshierbe y/o cultivo de áreas verdes en los últimos ocho (08) años contados desde la fecha de presentación de propuestas con un máximo de diez (10) servicios, sólo 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.  <b>Forma de Acreditar</b>  La experiencia del postor será acreditada de cualquiera de las siguientes formas: <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación o conformidad por el periodo de prestación efectuada de cada uno de los Servicios, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad, no se considerará válido.</li><li>Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados.</li></ul>	<b>SI CUMPLE</b> FOJAS 03 AL 29	<b>SI CUMPLE</b> FOJAS 6 AL 34

<p>La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito, reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.</p> <p>En los documentos presentados, deberá figurar en forma clara y legible la descripción del nombre o razón social del cliente, el monto del contrato o de la factura y la fecha del documento o cancelación, de lo contrario no se tomarán en cuenta.</p> <p>Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
--	--	--

<p><b>2.2 Documentos de la empresa</b></p> <p>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 servicio constituidas exclusivamente para tal fin, de acuerdo a la Ley N° 27626 y su Reglamento (D.S. N° 003-2002-TR). Dentro de dicho contexto, el postor deberá presentar en su propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 (RENEIL), en el cual conste el Servicio complementario de Mantenimiento de Áreas Verdes.</li> </ul> <p><sup>1</sup>En el caso del Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (RENEIL), LA Constancia de Registro y Autorización debe guardar relación con el objeto y lugares donde se desarrollará el servicio a contratar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 compromete a que, en caso se le otorgue la buena pro, para la suscripción del contrato presentará la autorización de ampliación de establecimientos, a fin de dar inicio al desarrollo de sus actividades.</li> </ul>	<p><b>SI CUMPLE</b> FOJAS 31</p>	<p><b>SI CUMPLE</b> FOJAS 36 AL 39</p>
<p><b>2.3</b> La maquinaria solicitada 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 del equipo (Apéndice N° 1). Lo antes mencionado deberá ser acreditado por el postor mediante <b>Declaración Jurada</b>.</p>	<p><b>SI CUMPLE</b> FOJAS 32</p>	<p><b>SI CUMPLE</b> FOJAS 41</p>
<p><b>2.4</b> El postor presentará una <b>Declaración Jurada</b> 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 maquinaria propuestos solo podrán ser cambiados si esto involucra una mejora en el servicio y previa autorización de PETROPERÚ.</p>	<p><b>SI CUMPLE</b> FOJAS 33</p>	<p><b>SI CUMPLE</b> FOJAS 41</p>
<p><b>2.5 Personal</b> <b>Requisitos para el personal designado al servicio:</b> 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.</p> <p>Para lo cual presentará <b>Declaración Jurada</b> indicando los nombres del personal que será asignado al servicio.</p>	<p><b>SI CUMPLE</b> FOJAS 34</p>	<p><b>SI CUMPLE</b> FOJAS 42</p>

Anibal Llamosas F.  
Jefe (e)