



## CONDICIONES TÉCNICAS

### **CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN AEROPUERTO CUSCO**

**AÑO 2025**

---

**I. GENERALIDADES****1.1. OBJETO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de una empresa que preste servicios complementarios de intermediación laboral, para la ejecución del "Servicio de Limpieza de las instalaciones y mantenimiento de áreas verdes en Aeropuerto Cusco.

El presente servicio es una Intermediación Laboral Complementaria, por no estar vinculada al giro del negocio de PETROPERU, además de no ser indispensable para la continuidad y ejecución de la actividad principal de la empresa usuaria, al amparo del numeral 11.2 del Art. 11° de la Ley N° 27626 y el Art.1° del Decreto Supremo N°003-2002-TR, Reglamento de la Ley N°27626 y sus modificatorias.

**1.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

- ☒ Suma alzada  
☐ Precios Unitarios  
☐ Costos reembolsables  
☐ Mixto

**1.3. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

Reservado en Soles. Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

**1.4. TIPO DE ACTIVIDAD**

- (...X...) Intermediación laboral  
(.....) Tercerización  
(.....) Consultoría/ Asesoría  
(.....) Servicio general

(\*) El Art. 2 de la Ley N° 27626 y Art. 2 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, establecen que la intermediación laboral sólo podrá prestarse por empresas de servicios constituidas como personas jurídicas de acuerdo con la Ley General de Sociedades, y tendrá como objeto exclusivo la prestación de servicios de intermediación laboral.

**1.5. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD (Según Tabla 3 del PROO1-390)**

- (.....) Bajo  
(...X...) Medio  
(.....) Alto  
(.....) No Aplica

## 1.6. SUBCONTRATACIÓN

(.....) SÍ

(...X...) NO

## 1.7. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración estará a cargo del Supervisor de Planta Aeropuerto Cusco/Coordinación Plantas y Terminales Sur Este/Jefatura Plantas Sur/ Gerencia Distribución.
- La conformidad será aprobada por Jefatura Plantas Sur.
- El plazo para la conformidad de la prestación será de Diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

## 1.8. CAUSALES DE RESOLUCION

- A) La Orden de trabajo a Terceros podrá resolverse:
- I. Por mutuo disenso.
  - II. Por terminación anticipada.
  - III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- B) PETROPERU S.A. podrá resolver la Orden de Trabajo a Terceros cuando:
- I. El CONTRATISTA incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
  - II. El CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases.
  - III. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual, o
  - IV. Sin expresión de causa.

PETROPERU reconocerá al contratista por lo realmente ejecutado.

La aprobación de la resolución de contrato deberá efectuarse según lo establecido en el cuadro de Niveles de Aprobación de Contrataciones vigente.

La resolución del contrato por incumplimiento del CONTRATISTA será registrada en la BDPC. Asimismo, en el supuesto detallado en el literal b) iii, se deberán adoptar las acciones legales respectiva contra el contratista.

El Contratista podrá resolver el contrato cuando PETROPERU incumpla sus obligaciones, contempladas en las Bases o en el contrato, pese a haber sido requerida para corregir tal situación.

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En este caso, bastará comunicar al contratista, mediante carta notarial, la decisión de resolver el contrato.

La resolución parcial solo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de PETROPERU. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe deberá

precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento.

De no hacerse tal precisión, se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.

## 1.10 VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(.....) SÍ

(....X....) NO

## II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El postor presentará los siguientes documentos para que su oferta económica sea admitida:

### 2.1 Postor:

**2.1.1** Copia simple de la Constancia 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), expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), autorizadas para realizar servicio de jardinería y/o mantenimiento de áreas verdes y/o desbroce y/o limpieza general y/o mantenimiento de oficinas y/o limpieza industrial y/o afines al servicio.

En caso el postor presente su Constancia 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 la cual se encuentre registrado y autorizado en un lugar distinto de la jurisdicción en la que se ejecutará el servicio, adicionalmente presentará como parte de su propuesta técnica una Declaración Jurada en la que se compromete a que, en caso se otorgue la Buena Pro, para la suscripción de la Orden de Trabajo a Terceros presentará la Autorización de Ampliación de Establecimientos, a fin de dar inicio al desarrollo de sus actividades.

De ser el caso:

Presentar copia de la Autorización de Ampliación de Establecimientos.

**2.1.2** El postor deberá acreditar experiencia en servicios de limpieza de oficinas y mantenimiento de áreas verdes por un monto mínimo acumulado de S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 soles) en los últimos 04 años anteriores a la fecha de presentación de propuestas y como máximo de cinco (5) contratos.

La experiencia del postor será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia simple de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los servicios, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido.
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados.

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 o 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.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación. Para facilitar la evaluación, de preferencia, el CONTRATISTA llenará el Anexo 08.

**2.1.3** Declaración Jurada del Postor en la que se indique que el personal propuesto cuenta con una experiencia mínima de tres (3) meses en servicio de limpieza y mantenimiento de áreas verdes.

**2.1.4** Declaración Jurada del Postor en la que se indique que, para la formulación de su propuesta económica, tomaron en cuenta lo indicado en el punto **6.8.1 REMUNERACION** y el Anexo 06 “Estructura Mensual de Costos” de las Condiciones Técnicas.

**2.1.5** Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento de las Condiciones Técnicas. **Anexo 07.**

### **III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS (de corresponder)**

#### **3.1 GARANTÍAS (de corresponder)**

(....X....) SÍ

(.....) NO

##### **3.1.1 Garantía de Fiel Cumplimiento**

El ganador de la buena pro deberá presentar para la formalización del contrato una Carta fianza por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del Monto Contractual, con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación del servicio; así como mantener actualizada hasta la aprobación de la conformidad de la recepción, caso contrario se ejecutará la garantía al día siguiente de su vencimiento, sin mayor trámite.

La garantía de fiel cumplimiento (Carta Fianza) será a favor de PETROPERÚ S.A.

La carta de garantía será emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. Asimismo, deberá ser solidaria, irrevocable, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión.

Al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, las mismas que deben estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y seguros o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

En principio podrá aceptarse garantías cuyo vencimiento esté previsto en la fecha de culminación de la OTT; sin embargo, en dicho caso el CONTRATISTA deberá preocuparse de mantener actualizada la garantía hasta la aprobación de la conformidad de recepción de la prestación, caso contrario se ejecutará la garantía al día siguiente de su vencimiento sin mayor trámite.

### **3.1.2 Carta Fianza de Cumplimiento de Obligaciones Laborales**

El CONTRATISTA deberá conceder a PETROPERÚ una fianza individual o global a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que garantice el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores destacados conforme a lo indicado en la Ley No. 27626, que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 003-2002-TR, la Directiva Nacional No. 001-210-MTPE/3/11.2 del 19/02/2010 y sus modificatorias. El contenido de la fianza se registrará por lo establecido en la mencionada Ley y su Reglamento.

La Carta Fianza, sea individual o global, deberá garantizar el pago de dos (02) meses de remuneraciones y beneficios colaterales del personal destacado al servicio.

El CONTRATISTA entregará a PETROPERÚ a la firma del Contrato, una copia de la constancia de presentación de la carta fianza ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

La vigencia de la Carta Fianza deberá ser noventa (90) días adicionales posteriores a la fecha de término contractual del Servicio.

#### **Como condición para el pago de la empresa intermediadora y/o devolución de las garantías:**

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.

La carta fianza será emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y será de carácter incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática y sin beneficio de excusión.

El CONTRATISTA acepta el descuento de sus valorizaciones cuando la garantía de obligaciones laborales sea insuficiente.

### **3.2 SEGUROS (de corresponder)**

(....X....) SÍ

(.....) NO

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.

Adicionalmente y al amparo del presente contrato, deberá contratar la Póliza Vida Ley (Decreto de Urgencia N° 044-2019, que obliga a las empresas a contratar un seguro de vida ley para sus trabajadores desde el inicio del vínculo laboral) y Seguro Complementario de Riesgo de Pensión y Salud.

## IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

### 4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

- 4.1.1 Hoja de vida documentada del personal que efectuará el servicio, que incluya copia simple del DNI y copia simple de constancias/certificados que certifiquen una experiencia mínima de tres (3) meses en servicios de limpieza y mantenimiento de áreas verdes.
- 4.1.2 Certificado de vigencia de Inscripción de Persona Jurídica, expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, con vigencia no mayor a 30 días.
- 4.1.3 Copia de DNI del representante legal.
- 4.1.4 Copia de la Constancia de entrega de la presentación de la Carta Fianza, ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, copia simple de carta fianza.
- 4.1.5 Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la que deberá ser emitida por una suma equivalente al diez (10%) del monto contractual.
- 4.1.6 Estructura de costos del personal propuesto de acuerdo con el modelo adjunto a las Condiciones Técnicas, Anexo 06.
- 4.1.7 “Términos de Contrato del personal destacado”, conteniendo la siguiente información: Identificación del trabajador, el cargo, la remuneración y el plazo de destaque; de conformidad con el artículo 13° del D.S. N° 003-2002-TR y sus modificatorias, en concordancia con lo dispuesto en el inciso b) del numeral 26.2 de la Ley N° 27626, según formato Anexo 05 de las Condiciones Técnicas.
- 4.1.8 Copia simple de la Licencia de Funcionamiento de sus oficinas en la ciudad de Cusco, vigente o copia de la Autorización de Ampliación de Establecimientos.
- 4.1.9 Declaración jurada de implementación de un SGSST y de paralización de trabajos por riesgo inminente (Anexo 1).
- 4.1.10 Copia de la constancia de presentación a la AAT (Autoridad Administrativa de Trabajo) o dependencia que haga sus veces, señalando un domicilio, para efectos de las notificaciones de ley, en caso el servicio se ejecute en lugares ubicados en una jurisdicción distinta a la que otorgó el Registro

## V. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

### 5.1 ADELANTOS

(.....) SÍ

(....X....) NO

### 5.2 FACTURACIÓN

Las valorizaciones se presentarán de manera mensual, después de ejecutada la respectiva prestación.

Las valorizaciones deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- Entregables del numeral 6.6 de las presentes condiciones técnicas.

- Informe mensual de las actividades realizadas por el personal propuesto del contratista que deberá adjuntar a la factura.
- Reporte mensual de gestión de contratistas (FORO1-224 v.0)
- En la primera y 13va valorización deberá adjuntar los cargos de entrega de EPPs y uniformes debidamente firmados por el personal que ejecuta el trabajo u otros documentos de evidencia de la entrega de EPPs y uniformes al personal.
- Reporte mensual de insumos y equipos utilizados para el mantenimiento de áreas verdes.
- Reporte de Inspección de Uniforme y Equipo de Protección Personal (EPP)

La aprobación de las valorizaciones se registrará por el cuadro de nivel de aprobaciones de PETROPERU.

El/los comprobantes(s) de pago deberá(n) enviarse a los correos que indique el administrador del servicio, los que serán informados mediante carta al inicio del servicio.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

Valorización aprobada, el CONTRATISTA deberá adjuntar copia de:

- Constancia de presentación y Reporte de Planilla Mensual de Pagos (PLAME).
- Constancia de pago AFP net.
- Registro de Asistencia
- Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión).
- Copia de Boletas de Pago.
- Póliza Seguro Vida Ley.
- CTS.
- Incluye: entregables del numeral 6.6 de las presentes condiciones técnicas según corresponda.

El pago está supeditado a la acreditación previa por parte del CONTRATISTA, del pago de los sueldos, salarios y demás beneficios sociales, así como las contribuciones a la Seguridad Social, aportes al Sistema Privado de Pensiones, y seguros obligatorios, que de acuerdo con la legislación laboral vigente les corresponden a sus trabajadores que intervienen en la prestación del servicio.

Cuando corresponda copia de acreditación de pagos a través de entidades bancarias y liquidación de servicios en caso de cese de personal.

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.

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT.

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.



### 5.3 FORMA DE PAGO

El/los comprobantes(s) de pago será(n) pagado(s), a los Sesenta (60) días calendario, mediante transferencia interbancaria a la cuenta corriente otorgada por el CONTRATISTA, luego de recibida la factura, previa conformidad y aceptación del servicio.

El Contratista alcanzará su factura donde indicará el número de la OTT, plazo de pago y el periodo que corresponde el servicio.

En lo que corresponde, la Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), no se aceptará que el CONTRATISTA sea la depositaria, por lo que el CONTRATISTA presentará copia de la constancia del último depósito CTS efectuado al banco, por cada personal asignado, de acuerdo a la normativa vigente. Todos estos documentos deben estar firmados y sellados por el representante.

Para el pago final, además de los documentos solicitados en el párrafo anterior, se deberá adjuntar la Orden de Trabajo Original, Acta de Conformidad del servicio, la liquidación del personal con el respectivo depósito.

#### DEDUCCIONES

PETROPERÚ S.A. cobrará al CONTRATISTA los gastos en que pudiera incurrir, para cubrir las acciones u omisiones del CONTRATISTA por incumplimiento de sus obligaciones contractuales referidos a la inejecución de las prestaciones ofertadas en su propuesta, realizando la deducción con posterioridad a la sustentación de los gastos efectuados; sin perjuicio de las acciones legales previstas para la solución de las controversias que pudieran surgir.

#### **En caso de ser MYPE:**

Por excepción, producto de la entrega en vigencia de la Ley N° 31362 “Ley de Pago de Facturas MYPE a Treinta días y su Reglamento”, el plazo de pago para la cancelación de facturas emitidas por una MYPE será a treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de emisión de la factura. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:

- a) Declaración Jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.
- b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibo por honorarios emitido de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N° 150-2007-EF y modificaciones.

## **VI. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO**

### 6.1 NORMATIVA TECNICA

La contratación del Servicio responde a la siguiente normativa vigente:

- a) Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y sus modificatorias.

- b) Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, y sus modificatorias: Decretos Supremos N° 006-2003-TR, 019-2006-TR, 008-2007-TR y 020-2007-TR.
- c) Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba la Directiva Nacional N° 001-2010- MTPE/3/11.2 “Procedimiento para la inscripción en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL”.
- d) TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- e) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- f) Ley N° 30102 Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por exposición a la radiación solar.
- g) Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Ley N° 31362 “Ley de pago de facturas MYPE a treinta días”
- i) D.S. 022-2001-SA: Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- j) Decreto Supremo N° 009-2020-TR, Seguro de vida en la intermediación laboral y tercerización de servicios.
- k) Código Civil.
- l) Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de procesos, Seguridad y Salud en el trabajo de PETROPERÚ.
- m) Manual SEGU-CO-PR: Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- n) Procedimiento PROA1-060: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- o) Reglamento de Contrataciones de PETROPERU S.A. aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 039-2021-PP de fecha 08.04.2021.
- p) Manual Corporativo de Seguridad, Salud y protección Ambiental para Contratistas que se les alcanzará una vez se inicie el servicio.
- q) Código de Integridad PETROPERÚ.
- r) Implementación de autoridad para detener trabajos (STOP WORK) en actividades realizadas por Contratistas, de acuerdo con el Art.63 de la Ley 29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s) Procedimiento PROO1-390 vigente, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas.

## 6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Planta Aeropuerto Cusco ubicado en Avenida Velasco Astete s/n – Provincia Cusco, Departamento Cusco.

## 6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio será por el periodo de dos (2) años, contabilizados a partir del cumplimiento de lo señalado en el numeral 6.5 de las presentes condiciones técnicas.

## 6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

**6.4.1** Se requiere de un (1) operador que desarrolle labores de limpieza y mantenimiento de áreas verdes de lunes a sábado, por 3 horas cada día por un total de 18 horas semanales.

**a) Limpieza:**

Área aproximada 100 m<sup>2</sup>, que comprende 3 ambientes, 2 baños y garita de vigilancia

**Diario**

- Limpieza de las papeleras, tachos, recojo de basura y su traslado a los puntos de acopio (no incluye la evacuación), utilizando bolsas negras para desechos.
- Limpieza de 3 ambientes: Oficina de Supervisión, Oficina de Operadores y Sala de capacitación (barrido, trapeado, aspirado, etc.).
- Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina.
- Limpieza y desinfección de SSHH (02).
- Revisar la cantidad de jabón y papel higiénico en los SSHH y proceder a su reposición cuando sea necesario.
- Barrido y limpieza de veredas, zona de estacionamiento de vehículos menores. No se considera estacionamiento de camiones.
- Limpieza general y remoción de manchas de puertas y paredes.
- Desodorización de ambientes.
- Limpieza de Garitas de control de acceso.

**Semanal**

- Encerado y lustrado de pisos.
- Limpieza integral y desinfección de baños, suministro y colocación de pastillas desodorizantes en inodoros.
- Limpieza de plantas y maceteros.
- Limpieza de ventanas
- Lavado de camioneta asignada al Aeropuerto.

**Quincenal**

- Limpieza de gabinetes contra incendio y gabinetes de extintores

**b) Mantenimiento de áreas verdes:****Actividades a desarrollar**

- Eliminación de malas hierbas y especies vegetales extrañas y/o dañinas (Desmalezado/desyerbado).
- Abonar y controlar plagas.
- Limpiar la basura.
- Podado de arbustos y árboles.
- Regado de áreas verdes.
- Cortado de césped (el contratista brindará la podadora).

Los insumos y herramientas requeridos para este servicio de mantenimiento de áreas verdes serán de cargo del CONTRATISTA, con el fin de mantener en óptimas condiciones las áreas verdes (Tijera de poda, oz, machete rastrillo de jardinero y podadora de césped).

Las áreas verdes tienen aproximadamente un total de 800 m<sup>2</sup> y 800 metros lineales, y se encuentran en el interior y exterior de la Planta según la siguiente tabla:

Descripción	área m <sup>2</sup>	metro lineal
áreas verdes interior	500	
áreas verdes exterior (fachada)	300	
línea de tubería Turbo Jet A-1 (exterior)		800

La ejecución de actividades de mantenimiento de áreas verdes se realizará de acuerdo a las condiciones climáticas y en coordinación semanal con el supervisor de Planta Aeropuerto Cusco.

## 6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

**6.5.1** Reunión de comunicación del Administrador del Contrato con el Representante del contratista para coordinar los siguientes aspectos:

- Programación para participar en la inducción CASS
- Programación para participar en el curso de IPERC / ATS y Permisos de Trabajos, para las personas que firmen Permisos de trabajo.
- Requisitos de ingreso para las instalaciones operativas.
- Se remitirá la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo de PETROPERÚ.
- Se remitirá el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo (RISST) de PETROPERÚ.
- Gestión CASS PROO1-390 vigente.
- Procedimiento Permisos de Trabajo PROO1-246.
- Entrega de formato FORA 289- Check List.

**6.5.2** Inducción CASS; deben obligatoriamente participar y aprobar el “Curso de Inducción CASS” que dicta PETROPERÚ; el cual tendrá una validez de dos (02) años.

**A.** El personal propuesto por el contratista debe contar con los siguientes documentos:

- Fotocheck de la empresa contratista
- Currículo Vitae documentado
- Copia de DNI o Carné de extranjería,
- Copia de SCTR pensión y salud, más voucher de pago de la empresa que brinda el servicio.
- En cumplimiento de D.S. 009-2020-TR, EL CONTRATISTA deberá contratar la Póliza de Seguro de Vida Ley para asegurar al personal propuesto. Póliza que se entregará cuando inicien los trabajos de campo, incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas en forma permanente y cada vez que ingrese personal nuevo al servicio
- Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO), validado por el área médica del Contratista.
- Certificado de vacunación (según la sede a visitar) validado por el área médica del Contratista.
- Certificado de antecedente policiales (máximo con una vigencia de dos meses).
- Certificado de antecedentes penales (máximo con una vigencia de dos meses)
- Aprobación del curso de Inducción CASS.

k. Entre otros documentos que se solicitará dependiendo del tipo de servicio y/o coyuntura:

- Coordinar con el administrador de contrato de PETROPERU el Fotocheck de pase permanente emitido por CORPAC para ingreso a instalaciones de Aeropuerto Cusco, el uso de este fotocheck es exclusivo para el servicio contratado por PETROPERU.

NOTA:

Los certificados de antecedentes policiales y penales podrán ser sustituidos por el Certiadulto otorgado por la plataforma del estado peruano.

**6.5.3** Reunión de Apertura para inicio del servicio operativo con la participación obligatoria de:

- Administrador de contrato PETROPERÚ
- Representante de la función Seguridad de PETROPERÚ
- Representante legal o Gerente General del Contratista.
- Responsable del servicio y CASS del contratista.

Para la reunión de apertura el contratista debe alcanzar al administrador de contrato la siguiente información:

- Documentos indicados en el ítem N° 8.2 del presente documento

Requisitos Específicos para el personal contratista

Para el ingreso del personal propuesto por el Contratista debe:

- Evidenciar que su personal haya recibido y aprobado las capacitaciones de PETROPERU en: Curso de Inducción QHSSE, Curso IPERC y ATS, Curso de Permiso de Trabajo. Para lo cual deberán coordinar previamente con el Supervisor de Planta Aeropuerto Cusco la inscripción de su personal en estos cursos, debiendo tener como nota aprobatoria mayor a 14.0 para ser considerado apto.

El personal propuesto deberá presentarse debidamente uniformado e identificado, con los EPP's que correspondan para el trabajo a realizar, considerar que el uniforme sea Ropa Anti flama (Art. 57 del D.S. 043-2007-EM)

## 6.6 ENTREGABLES

- Informe mensual de las actividades de limpieza y mantenimiento de áreas verdes realizadas por el personal propuesto del contratista que deberá adjuntar a la factura.
- Reporte mensual de gestión de contratistas (FORO1-224 v.0)
- En la primera y 13va valorización deberá adjuntar los cargos de entrega de EPPs y uniformes debidamente firmados por el personal que ejecuta el trabajo u otros documentos de evidencia de la entrega de EPPs y uniformes al personal.
- En la primera valorización deberá adjuntar la Inducción específica (Reconocimiento en campo de peligros y riesgos) Anexo 02 "Inducción Especifica en el Área de Trabajo"
- Reporte mensual de insumos y equipos utilizados para el mantenimiento de áreas verdes.

## 6.7 PENALIDADES

Las penalidades aplicadas serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación o si fuese necesario se cobrará a del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Para el presente servicio se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	DETALLE DE PENALIDADES	MULTA
<b>DEL CONTRATISTA</b>		
1	Retraso injustificado en la ejecución contractual, PETROPERÚ S.A. aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso	1 % UIT
2	Retrasos en el pago de remuneraciones, seguros, AFP, ONP, CTS, gratificaciones u otros conceptos a cargo del CONTRATISTA para el personal destacado <b>(según corresponde)</b>	1% UIT
3	Por no presentar la documentación relacionada con los pagos y aportaciones de su personal, o no presentarla dentro del plazo otorgado cuando esta sea requerida por PETROPERU, así como no entregar las Boletas de Pago a su personal o la documentación sobre esta naturaleza requeridas para el trámite de las facturas.	1% UIT
4	Por no reemplazar al personal que a juicio de PETROPERU no reúna las condiciones técnicas requeridas <b>(por cada ocurrencia)</b>	1% UIT
5	No reemplazar en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, al personal que se encuentre con descanso médico, permiso, vacaciones, licencias u otros.	1% UIT
<b>DEL PERSONAL</b>		
7	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ S.A., o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.  <i>* Nota: La penalidad se aplicará sobre el monto contractual, incluye impuestos.</i>	1% UIT
8	Por ausencia y/o inasistencia del personal del CONTRATISTA dentro del horario de trabajo y/o en el lugar de trabajo y/o realizar actividades distintas a las obligaciones contractuales contraídas del presente servicio <b>(Por cada ocurrencia)</b>	1% UIT
9	Incumplimiento de los trabajos asignados al Operario del servicio, conforme a lo establecido en las condiciones técnicas. <b>(Por cada ocurrencia)</b>	1% UIT
10	Intento de realizar infidencia respecto a cualquier información que llegue a su conocimiento por razones de trabajo.	2% UIT
11	Por no asistir y/o participar en charlas de seguridad y/o participar en los simulacros. <b>(Por cada ocurrencia)</b>	3% UIT
<b>DE LOS EQUIPOS E IMPLEMENTOS</b>		
12	Falta de uso de EPP durante la ejecución del servicio (por cada ocurrencia)	3% UIT
13	Por demora en la entrega de Uniformes y EPP's al personal (por cada día de atraso).	5% UIT

Dónde: UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10% del monto contractual), PETROPERÚ podrá resolver el Contrato por incumplimiento, de no resolver el contrato las

penalidades podrán seguir aplicándose, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que pueda exigirse.

#### **6.7.1 CLAUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Al formalizarse el contrato entre PETROPERÚ y la empresa contratista, ésta última acepta cumplir con las penalidades descritas en el “Anexo 04”.

Cometida la infracción por parte del CONTRATISTA, los Supervisores de PETROPERÚ en PLANTA, reportarán al Administrador, para que subsane el incumplimiento en el día de la ocurrencia, en caso de no levantarla, se impondrá la multa correspondiente y se asentará en el Cuaderno de Servicio que será deducida de las facturaciones mensuales o de garantías de fiel cumplimiento.

Si el CONTRATISTA, pese a haber sido multado, no subsane el incumplimiento, PETROPERU podrá resolver el Contrato conforme a su Reglamento.

Una vez que el Coordinador de Servicio tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se formalizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de este hecho, la misma que será descontada de la facturación próxima.

En caso exista sustracción de bienes por parte del personal del CONTRATISTA, conllevara a tomar las acciones legales pertinentes, pudiendo PETROPERÚ resolver el Contrato según la participación al CONTRATISTA.

### **6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

#### **6.8.1 REMUNERACIÓN**

Remuneración Mensual del trabajador no deberá ser menor a S/ 900.00 (Novecientos con 00/100 Soles). Esto no incluye Beneficios Sociales. La Movilidad será de S/ 6.00 por cada día efectivo de trabajo. En la boleta de pago del trabajador, se deberá consignar los pagos de movilidad que le corresponda.

El costo mensual del puesto se mantendrá inalterable durante la vigencia de la Orden de Trabajo a Terceros, quedando establecido que, al ser un proceso a SUMA ALZADA, el postor debe formular su propuesta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución.

El contratista abrirá una cuenta bancaria para el depósito de remuneraciones para el personal propuesto.

El contratista se obliga, bajo responsabilidad, al pago del sueldo que correspondan al personal contratado por él, para la prestación de los servicios pactados, así como todas las sumas por concepto de leyes sociales, compensaciones y otras obligaciones, tener a su personal en planillas y cumplir además con todas las obligaciones legales vigentes en el País, según corresponda.

#### Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales:

PETROPERÚ S.A. se encuentra facultado a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que tiene el Contratista con su trabajador destacado, para lo cual podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo, conforme a lo dispuesto por las Disposiciones Finales y Transitorias del Decreto Supremo N° 003-2002-TR del Reglamento de Intermediación y sus ampliatorias. Asimismo, en caso el Contratista incumpla sus obligaciones laborales y



previsionales del personal destacado al servicio, PETROPERÚ S.A. estará facultado a resolver la Orden de Trabajo a Terceros.

Si la jornada de trabajo es menor a 4 diarias o en su conjunto menor de 20 horas a la semana, el CONTRATISTA no se encuentra obligado a otorgar los siguientes beneficios: Vacaciones, Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) e indemnización por despido.

#### Gratificación:

El trabajador sujeto al Régimen Laboral de la actividad privada tiene derecho a percibir dos gratificaciones en el año, una por Fiestas Patrias y otra por Navidad, debiendo ser abonadas dentro de la primera quincena de julio y diciembre, respectivamente, que equivalen a un sueldo cada una.

En caso de ser Pequeña Empresa, el pago de gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad será de ½ remuneración mensual por cada una.

Para ser efectivo el pago final por término del servicio, el Contratista está obligado a adjuntar la liquidación del trabajador debidamente firmada y el depósito bancario.

El CONTRATISTA acepta el descuento de sus valorizaciones cuando la garantía de obligaciones laborales sea insuficiente.

### **6.8.2 UNIFORMES y EPPs**

Se deberá considerar un (01) uniforme completo por año el cual consistirá en:

#### **Para año 1:**

Un (01) pantalones de tela drill ignífugo 100% algodón.  
 Dos (02) camisas de tela Oxford manga larga color celeste.  
 Una (01) casaca de material 100% algodón.  
 Un (01) botas de seguridad.  
 Un (01) Uniforme de Limpieza (mameluco ignífugo drill 100% algodón).  
 Un (01) casco con cubrenuca y barbiquejo  
 Dos (02) pares guantes de badana/cuero o cada vez que lo requiera  
 Dos (02) pares de guantes de jebe o cada vez que lo requiera  
 Una (01) careta de casco  
 Seis (06) Mascarillas o cada vez que lo requiera  
 Un (01) lentes de seguridad  
 Un (01) chaleco naranja reflectivo  
 Un (01) tapón de oído u orejeras de seguridad o cada vez que lo requiera  
 Un (01) bloqueador solar cada vez que lo requiera

#### **Para año 2:**

Un (01) pantalones de tela drill ignífugo 100% algodón.  
 Dos (02) camisas de tela Oxford manga larga color celeste.  
 Una (01) casaca de material 100% algodón.  
 Un (01) Uniforme de Limpieza (mameluco ignífugo drill 100% algodón).  
 Un (01) casco con cubrenuca y barbiquejo  
 Dos (02) pares guantes de badana/cuero o cada vez que lo requiera  
 Dos (02) pares de guantes de jebe o cada vez que lo requiera  
 Una (01) careta de casco  
 Seis (06) Mascarillas o cada vez que lo requiera  
 Un (01) lentes de seguridad  
 Un (01) chaleco naranja reflectivo  
 Un (01) tapón de oído u orejeras de seguridad o cada vez que lo requiera  
 Un (01) bloqueador solar cada vez que lo requiera

El CONTRATISTA deberá cumplir con la entrega de los uniformes e implementos de seguridad indicados en las presentes condiciones técnicas, su incumplimiento podrá ser considerado como causal de resolución del Contrato.



El deterioro de la vestimenta debe ser subsanado de inmediato, **sin costo para el personal, ni para PETROPERU S.A.**

**6.8.3** El CONTRATISTA deberá mantener vigente su Registro y Autorización como empresa o entidad de intermediación laboral expedida por el RENEEL durante la ejecución del servicio.

**6.8.4** El Contratista no podrá retirar personal del servicio sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A. Para el caso de vacaciones el Contratista informará por escrito a PETROPERÚ el personal de reemplazo adjuntando la Hoja de Vida para su aceptación. En caso del retiro y/o indemnización, el Contratista presentará a PETROPERU S.A. los documentos de renuncia voluntaria o razón del despido. PETROPERU S.A. evaluará y autorizará el cambio de personal, que será de iguales o mejores características a las del operario a reemplazar.

**6.8.5** El Contratista se obliga a adjuntar mensualmente a sus facturas copia de la Boleta de Pago firmada por el trabajador, copia de los comprobantes de pago del mes inmediato anterior, de las obligaciones por leyes sociales (AFP, ESSALUD, gratificaciones, vacaciones), en el que demuestren que están al día en el pago a su trabajador (según corresponda).

**6.8.6** El Contratista en aplicación de la Ley N° 29783, se compromete a dar capacitación y entrenamiento al personal destacado, en seguridad y salud en la función específica a desarrollar.

**6.8.7** El CONTRATISTA, se obliga a mantener en el lugar de trabajo un legajo del personal que **presta servicios, el que será mostrado cuando sea requerido por personal de PETROPERU S.A.**

**6.8.8** En cumplimiento de la Circular GGRL-0687-2021, Implementación de autoridad para detener trabajos (STOP WORK) en actividades realizadas por contratistas, de acuerdo con lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista que este bajo el control operacional de PETROPERÚ, deberá implementar Lineamientos de Paralización de Trabajos "STOP WORK" o similar.

**6.8.9** El CONTRATISTA deberá contar con un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo establece la Ley N° 29783, el cual estará reconocido por la autoridad competente.

El CONTRATISTA debe asegurar la gestión QHSEE, en cumplimiento de la legislación de Seguridad y Salud Ocupacional y controles operativos de PETROPERU.

En este caso, el trabajador del contratista que desempeñe la función de QHSEE, deberá aprobar los siguientes cursos dictados por PETROPERÚ de manera virtual: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, de acuerdo con el Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.

**6.8.10 Prevención de Paralización Laboral:** El CONTRATISTA deberá contar con personal de contingencia que cumpla el perfil del servicio en caso de ocurrir paralizaciones o ausencia justificada del personal destacado a las instalaciones de Aeropuerto Cusco.

En caso de no cumplir con este requisito o que se haya suscitado un paro laboral parcial o total por parte del personal, PETROPERU S.A. podrá resolver automáticamente la Orden de Trabajo a Terceros sin lugar a reclamo alguno por parte del Contratista

## **6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU**

**6.9.1** Los materiales de limpieza serán proporcionados por PETROPERÚ S.A., los cuales están considerados en el Presupuesto Operativo 2025 - 2026 de Aeropuerto Cusco.

- 6.9.2** PETROPERU S.A. proporcionará al CONTRATISTA servicios higiénicos para su personal.
- 6.9.3** PETROPERU S.A. inspeccionará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia de la Orden de Trabajo a Terceros. El personal designado por PETROPERU S.A. tendrá derecho a supervisar, inspeccionar, observar y hará cumplir contractualmente la ejecución del servicio.
- 6.9.4** Las recomendaciones dadas por PETROPERU S.A. serán materia de ejecución inmediata por parte del CONTRATISTA. Si el servicio se efectuara de manera deficiente o que el CONTRATISTA no cumpla con algunas de las disposiciones de la Orden de Trabajo a Terceros, PETROPERU S.A. notificará por escrito al CONTRATISTA de su incumplimiento. Si el CONTRATISTA no remediase tal incumplimiento dentro del plazo otorgado en la notificación, PETROPERU S.A. por propia decisión y sin tener en cuenta el estado del desarrollo del servicio contratado, podrá resolver administrativamente la Orden de Trabajo a Terceros por Carta Notarial.
- 6.9.5** PETROPERU S.A. adoptará las acciones más convenientes para que su personal coadyuve al esfuerzo del personal del CONTRATISTA, especialmente en cuanto se refiere a su participación en los Planes de Contingencia, Contra Incendio y Seguridad en general o en cualquier otro operativo que PETROPERU S.A. considere necesario implementar.
- 6.9.6** PETROPERU S.A., se reserva el derecho de no aceptar y rechazar al personal que no considere idóneo, o que a su criterio no satisfagan las necesidades del servicio, el mismo que deberá ser reemplazado inmediatamente. PETROPERU S.A. puede recomendar a la persona más idónea para este puesto, por la experiencia que tiene desempeñando estas labores. De similar manera deberá procederse cada vez que se tome personal nuevo en caso de renuncia del personal asignado al servicio.

## VII. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA

A Suma Alzada. En la formalización contractual se deberá alcanzar el detalle de la estructura de costos, según Anexo 06

## VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

El Contratista deberá cumplir:

- 8.1** Antes del inicio de las actividades en las áreas operativas, se debe ejecutar la "Reunión de apertura para inicio operativo" conforme a anexo 03.
- 8.2** Para el inicio de servicio la empresa contratista debe acreditar al administrador de contrato, que conforme a lo establecido en el artículo 30° de la Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", se determinará un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (denominado internamente **Encargado CASS**), el perfil de este personal debe cumplir lo indicado en el art. 47 del D.S. 005-2012-TR:
- Ser trabajador del empleador. **Se acreditará con Declaración Jurada emitida por el CONTRATISTA.**
  - Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo. **Se acreditará con copia simple del DNI.**
  - El encargado CASS podrá ser nombrado por el representante legal del contratista mediante una comunicación escrita o también podrá ser elegido por los trabajadores y se acreditará con el acta de elección.

- De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
- Para este caso puntual, el Encargado CASS puede ser cualquier trabajador de la empresa contratista, en adición a sus funciones.

Consideraciones:

- Para actividades operativas, los supervisores y/o asistentes CASS, al inicio del servicio, deben aprobar los cursos dictados por PETROPERÚ (IPERC/ATS y Permisos de Trabajo).
- Para acreditar el conocimiento, la duración mínima de un curso en SST debe ser de 8 horas; asimismo, no se aceptarán los cursos de inducción.
- Si durante la ejecución del servicio, la empresa contratista tenga que cambiar de personal CASS, la contratista con aprobación del administrador de contrato, debe reponer a un personal que cumpla o supere el perfil y requisitos establecidos.

### 8.3 Prohibiciones

- Queda prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas, según aplique.
- Queda prohibido que el personal se encuentre en áreas operativas (en la que existe el peligro de fugo repentino) sin ropa resistente a la flama.

### 8.4 El CONTRATISTA debe cumplir con los documentos Gestión CASS de PETROPERÚ según aplique:

- POLA1-022, Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- REGA1-021, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas.
- PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo.
- LINA1-056, Gestión corporativa vehicular.
- PROA1-043, Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- INSA1-016, Selección de equipos de protección personal.

Link de consulta: <https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ>

Contraseña: Terceros-CASS-2024

**9.1 PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

El Proveedor deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la información de PETROPERU, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente requerimiento, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

PETROPERU S.A. mantiene todos los derechos sobre la información a la que el CONTRATISTA tenga acceso y/o genere como resultado del servicio prestado, asimismo cualquier otra relacionada. El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad por el trato confidencial de dicha información, esta obligación de confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el Contrato.

Queda establecido que toda información que sea entregada al CONTRATISTA para la ejecución del Servicio debe ser devuelta, inclusive si ésta se encuentra deteriorada.

**9.2 CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD**

El sistema de integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en Petroperú, asumiendo un compromiso con las normas del sistema, así como fortalecer la cultura ética basada en la política de tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción y a cualquier acto irregular, proporcionando así las directrices a seguir para desarrollar acciones preventivas y detectar actos irregulares.

En ese sentido, el CONTRATISTA/cliente se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el código de integridad de Petroperú; ii) la política corporativa de integridad y lucha contra la corrupción y el fraude; y, iii) los lineamientos del sistema de integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El código de integridad de Petroperú, la política corporativa de integridad y lucha contra la corrupción y el fraude, así como los lineamientos del sistema de integridad se encuentran publicados en el portal de Petroperú, en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>

**9.3 CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO EL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO**

En virtud de la presente cláusula, el CONTRATISTA declara haber recibido y leído la política de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, de delitos de corrupción y de gestión antisoborno de Petroperú adjunta al presente contrato; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de Petroperú S.A., que proceden de fondos lícitos.

2. No incurrir en delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, o corrupción bajo las formas de: cohecho activo genérico, específico o transnacional, tráfico de influencias, colusión simple o agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes:
  - a. Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos precedentes como narcotráfico, delitos tributarios o aduaneros, minería ilegal, corrupción u otros que genere ganancias ilegales; cohecho activo genérico, específico y transnacional, tráfico de influencias, colusión simple y agravada o soborno; en el ámbito nacional o internacional;
  - b. Se encuentran comprendidos en la lista OFAC (oficina de control de activos extranjeros del departamento de tesoro de los estados unidos de américa), lista de terroristas del consejo de seguridad de las naciones unidas, lista relacionada con el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva emitida por el consejo de seguridad de las naciones unidas.
5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.
6. Poner a disposición de Petroperú s.a. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. Petroperú s.a. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
7. Comunicar a Petroperú S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

Petroperú S.A. puede resolver en cualquier momento el presente contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al CONTRATISTA si, respaldado por evidencias, considera que el CONTRATISTA ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a Petroperú S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que Petroperú S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables".

El CONTRATISTA deberá observar las siguientes disposiciones: política de gestión social y política de gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo de PETROPERÚ S.A.

---

**X. ANEXOS**

---

Anexo 01:	Declaración Jurada de implementación de un SGSST y de paralización de trabajos por riesgo inminente.
Anexo 02:	Inducción Especifica en el Área de Trabajo.
Anexo 03:	Reunión de Apertura para Inicio Operativo.
Anexo 04:	Cláusulas y Penalidades CASS para Contratos.
Anexo 05:	Términos de Contrato del Personal Destacado.
Anexo 06:	Estructura Mensual de Costos.
Anexo 07:	Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento de las Condiciones Técnicas.
Anexo 08:	Formato Experiencia del Postor.

**ANEXO 01****DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SGSST Y DE  
PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE**

Lima, ..... de ..... 20.....

**Señores:****Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A****Presente**

Yo ....., Representante Legal /  
Gerente General de la Empresa .....con RUC  
....., declaro bajo juramento:

- La Empresa a la cual represento ha **implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)**, conforme a lo ordenado por la Ley N° 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.
- Me comprometo a garantizar la identificación de todos los peligros y riesgos asociados a mis actividades, así como ejecutar los controles de eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y/o correcto uso de los equipos de protección personal requeridos para la ejecución de un trabajo seguro. Del mismo modo, de identificar o concurrir riesgo grave o inminente para la seguridad o salud de los trabajadores de mi empresa o de terceros, **garantizo la paralización o prohibición inmediata de trabajos y/o tareas**. Garantizo que:
  - ✓ Las ordenes de paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave o inminente deben ser inmediatamente ejecutadas.
  - ✓ Antes de reiniciar las actividades operativas, me comprometo a levantar las condiciones subestándares identificadas.
  - ✓ En caso la paralización de trabajo haya sido por causa de mi representada, ésta se ejecutará sin perjuicio a PETROPERÚ S.A., quien no asumirá ningún costo asociado por las horas paralizadas.
- Me comprometo a que la ropa de trabajo (resistente a la flama) y Equipo de Protección Personal, sean definidos en base a los peligros existentes en el área de trabajo (Matriz IPERC y/o Análisis de Riesgos); los mismos que antes del inicio operativo deben ser aprobados por el administrador de contrato, cuenten con sus certificaciones correspondientes y entregados al trabajador.
- Declaro haber revisado la documentación alojada en el enlace siguiente: <https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ>, y me comprometo su estricto cumplimiento. Clave: Terceros-CASS-2024

.....  
Firma y sello del Representante Legal / Gerente General

**ANEXO 02****INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO**

<b>Sede:</b>	
<b>OTT/OC:</b>	
<b>Empresa contratista:</b>	
<b>Nombre del trabajador:</b>	
<b>Puesto de Trabajo:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Área de trabajo:</b>	

Se deja constancia que durante la inducción específica se ha explicado los siguientes tópicos:

- a. Explicación en campo de los peligros, riesgos y medidas de control (Matriz IPERC) del puesto de trabajo.
- b. Explicación de los trabajos de alto riesgo ejecutados por el puesto de trabajo.
- c. Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonomía, psicosociales del puesto de trabajo.
- d. Análisis de Peligro del Proceso (PHA), según la RCD N° 203-2020-OS/CD (según aplique).
- e. Plan de Respuesta a Emergencias establecidos para el área donde se desempeña el trabajador.
- f. Capacitación de los procedimientos de trabajo aplicables al puesto de trabajo.
- g. Código de colores y señalización en el área.
- h. Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
- i. Número de Centro Control y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quiénes, cómo y cuándo se deben utilizar.
- j. Práctica de ubicación (recorrido en campo) y uso de equipos de respuesta a emergencias, sistema contra incendio, sistemas de alarma, comunicación, extintores, botiquines, camillas, duchas, lava ojos y otros dispositivos utilizados para casos de respuesta a emergencias.
- k. Como reportar incidentes CASS de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa.
- l. Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
- m. Seguimiento, verificación y evaluación del desempeño del trabajador hasta que sea capaz de realizar la tarea asignada.

.....  
Firma del Trabajador

.....  
Ingeniero Residente /  
Responsable de la contratista



**ANEXO 03****REUNIÓN DE APERTURA PARA INICIO OPERATIVO**

El objetivo de la reunión de apertura es revisar la documentación mínima de Ambiente, Seguridad y Salud de la empresa contratista para autorizar su inicio operativo.

Participantes obligatorios:

**PETROPERÚ:**

- Administrador de contrato de PETROPERÚ.
- Representante de la función Seguridad de PETROPERÚ.
- Representante de otras dependencias involucradas.

**CONTRATISTA:**

- Representante Legal o Gerente General del contratista (para Alto Riesgo).
- Responsable del servicio, proyecto, obra o bien.
- Responsable CASS del contratista, según aplique.

Para la reunión de apertura el contratista debe proveer previamente en digital/físico al administrador de contrato y función seguridad de PETROPERÚ, la siguiente información, según aplique:

1. Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.
2. Registro de entrega a todo el personal de la POLA1-022 – “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo” de PETROPERÚ y del contratista; así como, los Objetivos SST del contratista.
3. Registro de entrega a todo el personal del REGA1-021 – “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ” y del contratista.
4. Estructura organizacional de la empresa contratista, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la estructura y puestos).
5. Cargo de entrega del perfil de cada puesto de trabajo, condicionado al inicio efectivo de sus labores.
6. Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
7. Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
8. Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos de PETROPERÚ o de ser aprobado por el administrador de contrato podrá presentar su matriz IPERC en base a la R.M. 050-2013-TR.
9. Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 02 del presente apéndice) de todos los trabajadores.

Para las empresas ligadas a Seguridad de Procesos, adicionalmente deben remitir una evaluación de conocimiento de Seguridad de Procesos de cada personal aplicable.

Para la Sede Talara, este documento debe ser entregado iniciado el servicio operativo, plazo máximo 3 días.

10. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
11. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
12. Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas" o programa anual del contratista revisado por el administrador de contrato.  
El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorías, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.
13. Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.
14. En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.
15. En caso de transporte de RR.SS. debe cumplirse con toda la documentación solicitada en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos y deben tener toda la documentación exigible a una EO-RS.
16. Requisitos que establece el contrato u otros aplicables al servicio.

#### Consideraciones generales:

- De existir observaciones en la documentación CASS presentada, la empresa contratista debe subsanar las observaciones, para firmar el "FORA1-689 Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratistas" y autorizar el inicio operativo de la contratista.  
El Administrador de Contrato o la función Seguridad revisará el programa Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Matriz IPERC y Ambiental, de existir observaciones o mejoras requeridas, se requerirá la subsanación correspondiente.
- El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para contratistas presentado por la contratista, sólo podrá ser modificado con un sustento respectivo y avalado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Contratista; asimismo, este debe tener la autorización del administrador de contrato y la función seguridad. Su incumplimiento estará sujeto a penalidades.
- Las empresas contratistas que brinden servicios portuarios básicos deben presentar información documentada de su Sistema de Gestión de Calidad (Política, manuales, procedimientos).
- Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato FORA1-689, "Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratistas", el cual será un requisito indispensable para el inicio de labores operativas de la empresa contratista; en caso de no ser presentado, se restringirá el ingreso de la empresa contratista a las instalaciones de PETROPERÚ.
- Para el caso de subcontratistas, la empresa contratista principal es la responsable de entregar la documentación al administrador de contrato.

- Es responsabilidad del contratista, los días de retraso en el inicio de sus actividades por la falta o demora en la presentación de la documentación requerida.
- La documentación específica como matrices IPERC, Procedimientos de trabajo operativos aplicables al servicio, podrán ser presentados según las etapas del proyecto.
- El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas, las matrices IPERC y Ambiental en sus versiones finales son remitidas a la función Seguridad y Ambiental de cada operación para el control y seguimiento correspondiente.

### CLÁUSULAS Y PENALIDADES CASS PARA CONTRATOS

El listado de **penalidades mínimas obligatorias** para los contratos de servicios y obras es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Aplicación de penalidad	Penalidad “% de la valorización mensual / parcial” o “cantidad de UIT” (lo que ocurra primero)  Incluye impuestos
1.	<p><b><u>INCIDENTES CASS</u></b></p> <p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo, que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accidente mortal o Accidente incapacitante total .....</li> <li>- Accidente parcial permanente .....</li> <li>- Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) .....</li> <li>- Incidente peligroso .....</li> <li>- Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) .....</li> <li>- <b>No informar de inmediato y/o ocultar</b> a PETROPERÚ cualquier accidente de trabajo.</li> </ul> <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados, previa autorización del administrador del contrato, en caso sea justificado mediante carta.</p> <p>Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.</p>	Por evento	<p>... 5% o 10 UIT</p> <p>... 3% o 5 UIT</p> <p>... 2% o 3 UIT</p> <p>... 1% o 1 UIT</p> <p>... 1% o 1 UIT</p> <p>... 2% o 3 UIT</p>
2.	<p><b><u>AUTORIZACIONES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No realizar los <b>exámenes médicos ocupacionales</b> (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.</li> <li>- Realizar <b>trabajos no autorizados</b> por PETROPERÚ, no contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.</li> <li>- Acto doloso (hurto de cualquier tipo, complicidad u otro).</li> <li>- Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.</li> <li>- No contar con personal CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas; asimismo se procederá a paralizar la actividad, hasta su subsanación.</li> <li>- No devolver a PETROPERÚ los <b>pases de ingreso</b> vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.</li> </ul> <p>Para este caso específico: Penalidad de 0.3% o 0.1 UIT</p>	Por evento	1% o 1 UIT
3.	<b><u>CONTROL OPERACIONAL</u></b>	Por evento	1.5% o 1.5 UIT

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como guardas, extintores, conos, señalizaciones, entre otros.</li> <li>- Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.</li> <li>- Emplear <b>equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas</b> (no diseñadas para la labor que se ejecuta).</li> <li>- <b>Intento de ingresar o haber ingresado</b> de manera oculta equipos electrónicos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica, baterías, entre otros) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.</li> <li>- Emplear <b>equipos de protección personal</b> sin certificación o deteriorados o en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar EPP que no sean nuevos o identificar personal que no haga uso de sus EPP. Aplicable por cada personal identificado. <u>Para este caso específico:</u> Penalidad de <b>0.3% o 0.1 UIT</b> Referencia: Instructivo INSO1-016 "Selección de equipos de protección personal".</li> </ul>		
4.	<p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplir el procedimiento <b>PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo</b> y/o incumplir algún control establecido en la <b>matriz IPERC / Ambiental</b> o en el formato FORO1-167 Permiso de Trabajo Integrado o en el Análisis de Trabajo Seguro (ATS).</li> <li>- En caso aplique, no respetar las normas de <b>conducción de vehículos</b> o no cumplir con lo establecido en el lineamiento LINA1-056 Gestión corporativa vehicular</li> <li>- No contar o incumplir el <b>Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional</b> del contratista para el servicio u obra.</li> <li>- No asistir a las <b>reuniones programadas de seguridad o comités Gerenciales CASS</b> para contratistas.</li> </ul>	Por evento	0.6% o 0.5 UIT
5.	<p><b>GESTIÓN AMBIENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los <b>residuos sólidos generados</b>.</li> </ul>	Por evento	0.3% o 0.1 UIT

- En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:
  - Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
  - Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
  - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas,
 PETROPERÚ como medida inmediata, prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.
- PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las valorizaciones mensuales o entregables parciales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
- El monto máximo de la acumulación de penalidades CASS aplicables por parte de PETROPERÚ **en un mes o pago parcial** a la CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual/parcial o 15 UIT (lo que ocurra primero).
- Cualquier multa o sanción impuesta por las autoridades competentes en materia de seguridad, salud o ambiente, donde se compruebe responsabilidad del CONTRATISTA, esta será descontada de la facturación del servicio.
- Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de Condiciones Técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Función Seguridad de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando y/o informe).

**DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:**

**Accidente de Trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

**Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

**Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

**Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales. **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

**Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

**\* Penalidad por Evento:** En caso un tipo de incumplimiento sea detectado dos o más veces durante el desarrollo de una misma acción de supervisión, se aplicará una única penalidad, la cual corresponderá al evento detectado en su conjunto. Si se verifica la reincidencia del incumplimiento durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.

**UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

## ANEXO 5

### TÉRMINOS DE CONTRATO DEL PERSONAL DESTACADO

xxxxxx..... de..... de 2025

Señores

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Presente.-

(Razón Social o Nombre del Postor), con R.U.C. N° ....., con domicilio legal en ....., teléfono....., fax....., e-mail....., debidamente representada por su Sr. ...., identificado con D.N.I N° ....., declaramos bajo juramento lo siguiente:

Son términos de la Orden de Trabajo a Terceros del personal destacado, la identificación del trabajador destacado, el cargo, la remuneración, y el plazo de destaque (artículo 13° del D.S. N003-2002-TR ) en el inciso b) del numeral 26.2 de la Ley N° 27626.

NOMBRES DEL TRABAJADOR DESTACADO	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	CARGO	REMUNERACIÓN TOTAL S/. ( * )	PLAZO DE DESTAQUE

(\*) La remuneración del personal destacado deberá incluir lo detallado en siguiente cuadro, a efectos de que PETROPERÚ pueda dar cumplimiento a su obligación de fiscalización contenida en la Primera Disposición Final y Transitoria del D.S. N° 003-2002-TR.:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN	TURNO DE DÍA
S	Sueldo Básico mensual (S/. 550.00)		
AF	Asignación Familiar	10% de RMV	
	<b>Total Remuneraciones (TR)</b>	<b>Subtotal +D+F</b>	
G	Gratificaciones <sup>1</sup>	2x(Subtotal-AF)+D+2xF)/12 meses	
V	C.T.S. <sup>2</sup>	8.33 de (TR + G)	
	<b>Total Beneficios Sociales (BB.SS.)</b>		
	ESSALUD	9.00% (TR + G + V)	
	Seguro Complementario Trabajo de Riesgo	...% x (TR + G+ V)	
	<b>Total Contribuciones Sociales (CC.SS.)</b>		
I	<b>TOTAL MANO DE OBRA (TR. + BB.SS. + CC.SS.)</b>		

Representante Legal del Postor

Razón Social o DNI

**ANEXO 6**
**ESTRUCTURA MENSUAL DE COSTOS (S/.)**
**SERVICIO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES  
EN AEROPUERTO CUSCO**
**NÚMERO DE PERSONAS:**
**01**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN	TURNOS
S	Sueldo Básico mensual (mínimo S/. 900.00)		
AF	Asignación Familiar	10% de RMV	
	Total Remuneraciones (TR)		
G	Gratificaciones	2 x (12 meses) en caso corresponda	
	Total Beneficios Sociales (BB.SS.)		
	ES Salud	9.00% de (TR + G)	
	Seguro complementario Trabajo de Riesgo		
	Seguro vida Ley	...% x (TR + G)	
	Total Contribuciones Sociales (CC.SS.)		
I	TOTAL MANO DE OBRA (TR. + BB.SS. + CC.SS.)		
	Uniforme EPP'S Fotochek CORPAC (1/año \$ 21.24)		
II	TOTAL IMPLEMENTOS		
	Movilidad (S/. 6.00 por día trabajado)	Asignación diaria movilidad x día trabajado al mes	
III	TOTAL ATENCIÓN AL PERSONAL		
IV	TOTAL COSTO DEL PUESTO (I+II+III)		
	Gastos Generales	...% del costo del puesto	
	Utilidad	...% del costo del puesto	
V	TOTAL GASTOS GENERALES + UTILIDAD		
VI	TOTAL COSTO DEL PUESTO (IV + V)		
VII	IGV 18 %		
	COSTO TOTAL DEL SERVICIO (VI+VII)		
COSTO TOTAL DEL SERVICIO POR MES			
COSTO TOTAL POR AÑO			
COSTO TOTAL POR 2 AÑOS			



**DECLARACIÓN JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.**

Señores  
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A  
Av. Canaval Moreyra N° 150  
San Isidro. -

**REFERENCIA: CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES  
Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN AEROPUERTO CUSCO**

La empresa....., con RUC No. ...., con domicilio legal en..., debidamente representada por su..., el señor..., identificado con D.N.I. N°..., según Poder inscrito en la Partida N°..., del Registro de Personas Jurídicas de..., declaramos bajo juramento que, luego de haber examinados los documentos proporcionados por PETROPERU y conocer todas las condiciones técnicas.

El suscrito ofrece proveer el SERVICIO COMPLEMENTARIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE AREQUIPA, de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos de las presentes, Condiciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las Bases.

Atentamente,

---

**(Nombre/ Razón Social) POSTOR**  
**RUC/DNI**  
**Firma del Representante Legal**

**FORMATO EXPERIENCIA DEL POSTOR**
**CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y  
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN AEROPUERTO CUSCO**

Es recomendable que el postor presente el siguiente modelo en su Propuesta Técnica, para acreditar su experiencia, indicando los documentos que adjunta para dicha acreditación.

EMPRESA: .....

N.º Servicio	CLIENTE	Nº Documento (COMPROBANTE DE PAGO / CONTRATO CON CONFORMIDAD)	DESCRIPCIÓN SERVICIO	FECHA	MONTO FACTURADO (Incluye IGV)
1					
2					
3					
...					
5					
				<b>TOTAL</b>	

Firma

Nombre de representante Legal Nombre de la Empresa