



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE OPERADOR DE RODILLO LISO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DV. CERRO DE PASCO – HUÁNUCO - TINGO MARÍA EMP-5N (PUENTE PUMAHUASI) (RUTA PE-3N Y PE-18A)

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

El Área Técnica de la Unidad Zonal VIII Huánuco, del Proyecto de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL, ubicada en el Jirón Abtao N° 1910, del Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco, Región Huánuco, RUC 20503503639, Teléfono N° 062 – 513877, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la contratación de una persona jurídica o natural que preste del SERVICIO DE OPERADOR DE RODILLO LISO, a cargo de la Unidad Zonal VIII Huánuco, a fin de cumplir con los objetivos de la gestión del contrato y dar cumplimiento a las actividades programadas en la Carretera Dv. Cerro de Pasco- Tingo María Emp. PE-5N (Puente Pumahuasi), a cargo de la Unidad Zonal VIII Huánuco, para el restablecimiento del tránsito seguro y de buen confort a los usuarios.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio servirá para contribuir a cumplir las metas, los objetivos y obligaciones de la Entidad, mediante la contratación del SERVICIO DE OPERADOR DE RODILLO LISO, a cargo de la Unidad Zonal VIII Huánuco, cumpliendo así con los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional, concordantes con el Plan Estratégico Institucional.

El requerimiento del servicio corresponde a la meta: 0492 – MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA DV. CERRO PASCO – CHICRIN – SAN RAFAEL – HUANUCO – ACOMAYO – TINGO MARIA – EMP. PE-5N (PUENTE PUMAHUASI), de la Unidad Zonal Huánuco.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto por personal que cumpla los requerimientos de la Entidad, considerando lo siguiente:

4.1 Actividades:

El SERVICIO DE OPERADOR DE RODILLO LISO realizará las siguientes actividades:

- Operar el RODILLO LISO de propiedad de PROVIAS NACIONAL, a cargo de la Unidad Zonal VIII Huánuco.
- Administrar razonablemente el uso, mantenimiento, operación, custodia y seguridad del RODILLO LISO a su cargo.
- Recepcionar el RODILLO LISO mediante un Acta de Entrega y Recepción elaborado y supervisado por el Área de Equipo Mecánico o el área que haga sus veces, en la que figure el estado real o actual del equipo, sus herramientas y sus elementos de seguridad correspondientes. Dicha Acta de Entrega, y Recepción deberá elaborarse cuando el operador deje la máquina o se retire del trabajo.





- Antes de iniciar sus actividades diarias de operación realizar el siguiente Check List del RODILLO LISO y revisar todos los niveles de: aceites, agua, líquido de frenos, baterías, luces, espejos, limpiaparabrisas, neumáticos, fugas de agua o aceites; pernos, fajas y cañerías sueltas, flojas o rotos; y adoptar las acciones correctivas pertinentes; informando al Ingeniero, Jefe de Equipo Mecánico o al personal que haga sus veces.
- Operar el RODILLO LISO, cumpliendo estrictamente las normas de operación de la máquina y las reglas de tránsito, para ello deberá portar sus documentos personales (DNI) y breveté profesional, así como, el SOAT y otros documentos que correspondan.
- Realizar las diversas tareas en campo autorizadas y relacionadas estrictamente con el mantenimiento de La Carretera; de acuerdo con las instrucciones del Ingeniero residente y/o supervisor. La ejecución de las actividades en campo se realizará previa coordinación con el Ingeniero residente y/o Supervisor.
- Llenar correctamente la Libreta de Control del RODILLO LISO, registrando las horas trabajadas, inicio y término diario, así como, registrar en la Libreta los repuestos, combustibles, lubricantes, que haya recibido para la operación del equipo. Igualmente, registrar cualquier novedad que se presente en relación con la máquina a su cargo.
- Llenar correctamente los Partes Diarios de Trabajo, indicando inicio y término de jornada, así como, los combustibles, repuestos y lubricantes que haya recibido durante la jornada para la operación del RODILLO LISO.
- Está prohibido llevar personal de la Entidad o particulares en el RODILLO LISO a su cargo, siendo de su total responsabilidad por cualquier accidente que se produzca por incumplimiento de esta disposición.
- Realizar el mantenimiento, lavado o engrase del RODILLO LISO a su cargo, después de sus actividades diarias y semanales como mínimo.
- En caso de accidente del RODILLO LISO a su cargo, dar cuenta de inmediato por cualquier medio a la Jefatura Zonal o Administración Zonal, a fin de que se adopte las acciones pertinentes, evitando realizar cualquier arreglo sobre el accidente o incidente.
- Asegurar la custodia y la protección del RODILLO LISO a su cargo, verificando las previamente las condiciones de seguridad y protección en donde se queda la máquina en el campo y en las cocheras en donde se guarda la máquina.

4.2 Procedimiento

El **SERVICIO DE OPERADOR DE RODILLO LISO**, deberá coordinar directamente con el Ingeniero Supervisor y el Asistente del Residente o el Asistente del Supervisor en función de las actividades señaladas en el ítem 4.1, las actividades se realizarán de lunes a sábado, domingo y feriados de ser necesario.

4.3 Plan de Trabajo

Cumplirá con el Plan de Trabajo implementado por el Área Técnica según el cronograma de actividades.

4.4 Recursos y facilidades para proveer por la Unidad Zonal Huánuco

La Entidad proporcionara lo siguiente:

- RODILLO LISO con sus herramientas y sistemas de seguridad.
- Combustible y lubricantes, necesarios para su operación.
- Asumir el pago por servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria.
- Asumir el pago del Proveedor del Servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4.5 Recursos y facilidades para proveer por el Proveedor

El Proveedor de Servicios, proporcionará lo siguiente:

- EPPS (casco con barbiquejo, lentes de protección, zapato punta de acero y tapa oídos) será entregado al inicio de las actividades y según necesidad de uso del personal.
- VESTUARIO (pantalón, chaleco drill y polo manga larga).
- SCTR (Salud – Pensiones).

5. PERFIL DEL POSTOR

a. Del Postor:

Capacidad Legal:

- El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido
- El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro de servicios.
- El Postor deberá contar con Registro de Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de Intermediación Laboral (RENEEIL).

Capacidad Técnica:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), deberá ser acreditada al inicio del Servicio, asimismo para efectos del pago en cada entregable se deberá adjuntar los comprobantes de pago del seguro contratado.
- Equipo de Comunicación Movil (acreditar para el inicio del servicio)

Experiencia:

- El postor deberá acreditar un monto facturado equivalente a Una (01) vez el valor ofertado, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria o dotación de personal, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, se acreditará con la copia simple del contrato y/o orden de servicio con su respectiva conformidad.
- Servicios Similares: actividades de Intermediación Laboral en general.
- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

b. Del Personal Propuesto

Capacidad Legal:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Certificado de antecedentes penales, policial y judiciales que se presentará para el inicio del servicio.



**Capacidad Técnica y Profesional:**

- Grado de instrucción: Secundaria como mínimo, acreditar con copia de Certificado de Estudios y/o Ficha Reniec.
- Capacitación en Mecánica para Maquiaria pesada y/o Mantenimiento Preventivo y/o Mantenimiento Correctivo; mínima 20 horas, acreditar con la constancia o certificado.
- Aprobación del Contratista Proveedor de la Maquinaria.
- Licencia de conducir clase A1 (adjuntar copia de licencia).
- Examen médico ocupacional que se presentará para el inicio del servicio.

Experiencia:

- El personal propuesto deberá acreditar una experiencia mínima de Tres (03) años como operador de Excavadora, Tractor de Orugas, Tractor Neumático, Cargador Frontal, Rodillo Liso, motoniveladora, retroexcavadora en el Sector Público y/o Privado, el cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios con su respectiva conformidad o certificados de trabajo.

6. ENTREGABLES

El servicio se realizará en tres (3) entregable según cuadro:

ENTREGABLE	PLAZOS DE ENTREGA	PORCENTAJE
1er Entregable	A los 30 días calendarios de iniciado el servicio	33.33 %
2do Entregable	A los 60 días calendarios de iniciado el servicio	33.33 %
3er Entregable	A los 90 días calendarios de iniciado el servicio	33.34 %

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La Ejecución del servicio será de **noventa (90) días calendarios**, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se dará dentro del Tramo: **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DV. CERRO DE PASCO – HUÁNUCO - TINGO MARÍA EMP-5N (PUENTE PUMAHUASI) (RUTA PE-3N Y PE-18A), Región Huánuco.**

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se otorgará dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días calendario; asimismo, deberá de indicarse las áreas que brindaran la conformidad.

La conformidad del servicio será otorgada por cada entregable por la Jefatura Zonal, previo informe del Área usuaria.

De existir observaciones en la recepción del servicio, serán informadas al Contratista, indicando claramente el sentido de las mismas; debiendo el Contratista realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor a dos (02) ni mayor a Ocho (08) días calendario.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La recepción conforme del servicio contratado no enerva a PROVIAS NACIONAL el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

11. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S), en 3 (tres) pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Se debe precisar que el pago se efectuará después de realizada la prestación y otorgada la conformidad, dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

El pago se efectuará en nuevos soles, después de la entrega de la documentación precedente, mediante el abono directo a la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancaria (CCI).

- Carta del Proveedor.
- Cuadro resumen de actividades realizadas.
- Acta de entrega de Epps firmado por el personal clave.
- Factura.
- Partes diarios del Equipo Mecánico debidamente firmados por el personal propuesto y los responsables del Tramo.
- Copia del PDT - Planilla Electrónica - PLAME, del mes anterior de la ejecución del servicio, a partir del segundo entregable.
- Copia de boleta de pago del personal.
- Copia del Voucher de depósito bancarizado del personal propuesto.
- Copia del comprobante de pago y/o póliza de seguro SCTR.
- Cuenta interbancaria CCI.
- Pago de los descuentos de Ley AFPs y/o ONP.
- Pago de los impuestos de ley (IGV, ESSALUD).
- Pago de los beneficios sociales (CTS, Vacaciones, gratificaciones), considerados hasta el término del vínculo laboral y/o según entregable correspondiente.
- Bitácora de control.



Penalidades por mora en la ejecución de la prestación:

Si el PRESTADOR DEL SERVICIO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10% del monto contractual). La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente (*)}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver la Orden de Servicio



parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

(*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

12. OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	PENALIDAD DIARIA	PROCEDIMIENTO
1	No presentar el SCTR el primer día laborable de cada mes	S/ 30.00	El Área Usuaria efectuará la verificación.
2	Inasistencia del personal a sus actividades	S/ 250.00	El Área Usuaria efectuará la verificación.
3	Presentar el informe mensual para el pago correspondiente, después del 5to. día calendario de concluido el entregable	S/ 50.00	El Área Usuaria efectuará la verificación de la presentación a través del SGD.
4	Por pérdida de herramienta y/o insumo	Costo correspondiente a la herramienta o insumo	El Área Usuaria efectuará la verificación.
5	No pagar al personal hasta el tercer día laborable del mes siguiente de concluido el entregable.	S/ 50.00	El Área Usuaria efectuará la verificación.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver la orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

13. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

14. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción la Orden de Servicio, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

17. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de diez (10) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el área usuaria.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

19. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS

Conforme al Artículo N° 02 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, me comprometo a presentar la DJI en los plazos establecidos bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

20. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

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






PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones


Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"


ING. RICARDO FERROSPI HUAYTAN
INGENIERO CIVIL CIP 143702
SUPERVISOR MTC. PROVIAS NACIONAL

Elaborado por


Ing. CARLOS ALBERTO DAVILA RIVADENEYRA
Jefe de la Unidad Zonal Huánuco
MTC-PROVIAS NACIONAL

Aprobado por



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"21. ANEXO**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE OPERADOR DE RODILLO LISO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DV. CERRO DE PASCO - HUÁNUCO - TINGO MARÍA EMP-5N (PUENTE PUMAHUASI) (RUTA PE-3N Y PE-18A)**

CARGO	CANTIDAD	U. MEDIDA	COSTO DEL SERVICIO
Remuneración Mínima Vital	1	servicio	1,130.00
Essalud	9.00%		101.7
SCTR	3.10%		35.03
CTS	8.33%		94.129
Vacaciones	8.33%		94.129
Gratificaciones (2 por año)	16.66%		188.258
Total /Mes jornal + beneficios			1,643.25
Bonificación de movilidad y refrigerio	1		2,191.56
Vestuario - EPP (casco con barbiquejo, pantalón, chaleco drill, polo manga larga, lentes de protección, zapato punta de acero y tapa oídos)	1		60.00
Examen médico ocupacional	1		60.00
Otras Consideraciones			
costos directos del personal			
Utilidad			
Gastos generales			
Sub Total			
IGV			
Total, mensual			
MESES			3.0
TOTAL			

