

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE OPERADOR DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA TRAMO: PANAÓ – CHAGLLA / MONOPAMPA – ABRA ALEGRIA – MOLLEJON / CHAGLLA – TOMAYRICA – MATIAS PUNTA – SHOTOJ, RUTA (PE-18 B Y PE-18 E) A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL HUÁNUCO

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

El Área de técnica de la Unidad Zonal Huánuco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - **PROVIAS NACIONAL**, con domicilio en el Jr. Ayacucho N° 950, del Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco, Región Huánuco, RUC N° 20503503639, teléfono 062 – 513877, perteneciente al Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la contratación de una persona natural o jurídica para efectuar el **Servicio de Operador de CAMIÓN CISTERNA**, a fin de cumplir con los objetivos de la gestión del contrato y dar cumplimiento a las actividades programadas del MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA TRAMO: PANAÓ – CHAGLLA / MONOPAMPA – ABRA ALEGRIA – MOLLEJON / CHAGLLA – TOMAYRICA – MATIAS PUNTA – SHOTOJ, RUTA (PE-18 B Y PE-18 E) A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL 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 **CAMIÓN CISTERNA**, 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 al POI y el Neumónico: 0327 - SERVICIO DE OPERADOR DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA TRAMO: PANAÓ – CHAGLLA / MONOPAMPA – ABRA ALEGRIA – MOLLEJON / CHAGLLA – TOMAYRICA – MATIAS PUNTA – SHOTOJ, RUTA (PE-18 B Y PE-18 E) A CARGO 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 CAMIÓN CISTERNA realizará las siguientes actividades:

- Operar el CAMIÓN CISTERNA de propiedad de PROVIAS NACIONAL, a cargo de la Unidad Zonal VIII Huánuco.
- Administrar razonablemente el uso, mantenimiento, operación, custodia y seguridad del CAMIÓN CISTERNA a su cargo.
- Recepcionar el CAMIÓN CISTERNA 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 **CAMIÓN CISTERNA** 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 CAMIÓN CISTERNA, cumpliendo estrictamente las normas de operación de la máquina y las reglas de tránsito, para ello deberá portar sus documentos personales (DNI) y brevet 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 CAMIÓN CISTERNA, 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 CAMIÓN CISTERNA.
- Está prohibido llevar personal de la Entidad o particulares en el CAMIÓN CISTERNA 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 CAMIÓN CISTERNA a su cargo, después de sus actividades diarias y semanales como mínimo.
- En caso de accidente del CAMIÓN CISTERNA 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 CAMIÓN CISTERNA 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. Procedimientos

El SERVICIO DE OPERADOR DE CAMIÓN CISTERNA, deberá coordinar directamente con el Ingeniero Supervisor 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 a ser provistos por la Entidad

La Entidad proporcionará lo siguiente:



- CAMIÓN CISTERNA 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.

4.5. Recursos y facilidades a ser provistos por el proveedor:

El Proveedor, brindará 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 Móvil (acreditar para el inicio del servicio)
- Licencia de conducir clase AIII C (adjuntar copia de licencia).

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. , se presentara para el inicio del servicio.
- Capacitación en Mecánica para Maquiaria pesada y/o Mantenimiento Preventivo y/o Mantenimiento Correctivo; mínima 20 horas, acreditar con la constancia o certificado.
- Licencia de conducir clase AIII C (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 camión cisterna 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 cuatro (4) entregables según cuadro:

ENTREGABLE	PLAZOS DE ENTREGA	PORCENTAJE
Primer Entregable	A los 30 días calendarios de iniciado el servicio	26.00 %
Segundo entregable	A los 60 días calendarios de iniciado el servicio	26.00 %
Tercer entregable	A los 90 días calendarios de iniciado el servicio	26.00 %
Cuarto entregable	A los 115 días calendarios de iniciado el servicio	22.00 %

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

La Ejecución del servicio será de **Ciento quince (115) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se dará dentro de la carretera: MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA TRAMO: PANAO – CHAGLLA / MONOPAMPA – ABRA ALEGRIA – MOLLEJON / CHAGLLA – TOMAYRICA – MATIAS PUNTA – SHOTOJ, RUTA (PE-18 B Y PE-18 E) A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL HUÁNUCO.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada, en un plazo que no excederá de cinco (5) días calendarios posteriores de concluido cada entregable y de haber sido recibido la documentación sustentatoria.



La conformidad del servicio será otorgada por el Ingeniero Supervisor y aprobada por la Jefatura Zonal. Siendo el Área de Administración de la Unidad Zonal la responsable de las medidas de control.

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

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 PENALIDAD

El pago se efectuará en **Cuatro (04)** armadas en soles, y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, dentro del Plazo de los (10) Diez días calendarios de haber sido aprobada la conformidad del servicio por parte del Área Técnica.

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

Para efectuar el pago deberá presentar la documentación que se indica a continuación:

- Carta del Proveedor de Servicio.
- Factura.
- Resumen de actividades del personal propuesto.
- 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 y/o recibo por honorarios.
- Copia del Voucher de depósito bancarizado del personal propuesto.
- Copia del comprobante de pago y/o póliza de seguro SCTR.
- Cuenta interbancaria CCI.
- Examen médico ocupacional, presentar para el inicio del servicio.
- Pago de los descuentos de Ley AFPs y/o ONP.
- Pago de los impuestos de ley (IGV, RENTA, ESSALUD).
- Pago de los beneficios sociales (CTS, Vacaciones, gratificaciones), considerados hasta el término del vínculo laboral.
- Al finalizar del servicio, presentar la liquidación del trabajador con la evidencia de los pagos correspondientes.
- Recepción de EPPs y uniforme debidamente firmado por el personal.

Penalizaciones por mora en la ejecución de la prestación

Si el Proveedor 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 un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Provías Nacional**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

Dónde:

F= 0.40 para bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS 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

Se aplicará las penalidades que se indican:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Presentar el informe mensual, después del 5to. día calendario de concluido el entregable	S/ 50.00	El Área Usuaría verificará la fecha de presentación.
2	No pagar al personal el quinto día laborable del mes siguiente de concluido el entregable	S/ 30.00	El Área Usuaría efectuará la verificación.
3	Inasistencia del personal a sus actividades	S/ 30.00	El Área Usuaría verificará la asistencia del personal.
4	Cuando el personal no cuente con los EEP según lo indicado en el ítem 4.5	S/ 50.00	El Área Usuaría efectuará la verificación
5	Incumplimiento de actividades indicadas en el ítem 4.1.	S/. 50.00	El área usuaria efectuará la verificación

Las penalidades serán aplicadas de manera diaria, por cada ítem descrito en el cuadro anterior y de acuerdo a lo indicado en el ítem 11.

En caso de inasistencia de personal el Proveedor deberá justificar la inasistencia y gestionar el reemplazo del personal de forma inmediata.

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 GESTION 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.

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.

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

15. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción la Orden de Servicio, el Proveedor de Servicios 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 Proveedor de Servicios 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 Proveedor de Servicios 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 Proveedor de Servicios 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 DESOLUCION 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. CLAUSULA DE GARANTÍAS

De corresponder.

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el Proveedor de Servicios 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 Proveedor de Servicios 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 Proveedor de Servicios.

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 DECLARACION JURADA DE INTERES

De corresponder, 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

20. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS 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.

Los presentes Términos de Referencia cuentan con la aprobación de:

Elaborado por

Aprobado por Jefe de la Unidad Zonal VIII Huánuco



**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Provías Nacional**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

21. ANEXOS**ANEXO A**

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE OPERADOR DE CAMIÓN CISTERNA PARA EL
MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA TRAMO: PANAO – CHAGLLA /
MONOPAMPA – ABRA ALEGRÍA – MOLLEJON / CHAGLLA – TOMAYRICA – MATIAS PUNTA – SHOTOJ,
RUTA (PE-18 B Y PE-18 E) A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL HUÁNUCO**

CARGO	CANTIDAD	U. MEDIDA	COSTO DEL SERVICIO
Remuneración Mínima Vital			
Essalud			
SCTR			
CTS			
Vacaciones			
Gratificaciones (2 por año)			
Total /Mes jornal + beneficios			
Bonificación de especialidad.			
Vestuario - EPP (casco con barbiquejo, pantalon jean con cinta reflectiva, chaleco drill, 02 polo manga larga, lentes de protección, zapato punta de acero, guantes, tapa oídos y capotín impermeable).			
Examen Médico ocupacional			
Otras Consideraciones			
Costos directos del personal			
Utilidad			
Gastos generales			
Sub Total			
Entregables	115	días	
TOTAL			

