

## CONDICIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING PARA ACTIVIDADES INTERNAS (Endomarketing)

#### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. en adelante PETROPERÚ, requiere adquirir merchandising para ser empleado como parte de las actividades de comunicación interna, consideradas dentro del Plan de Relacionamiento con grupos de trabajo interno.

#### 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
<b>MOCHILA PORTA LAPTOP</b>	Material: Nylon Color negro Compartimiento principal con bolsillo interior porta laptop. Bolsillo delantero con porta lapiceros, porta celular. Bolsillo en la parte superior. - Asas acolchadas, espalda acolchada, base reforzada y delantera. Logo bordado a un color	30 UND
<b>LONCHERA TÉRMICA</b>	Material Tetrón Medidas: 24x19x18cm de fondo Color: negro Forro térmico, asa de mano y asa de hombro. 01 bolsillo principal, 01 bolsillo frontal Logo bordado a un color	30 UND
<b>MORRAL</b>	Material: Nylon Color negro Medidas: 28 cm x 32 cm aprox. Compartimiento principal con bolsillo interior Logo bordado a un color	30 UND
<b>BOLSA TOCUYO</b>	Material: Tela ecológica (tocuyo) 120 gr aprox. Color natural Modelo: Con asas Medidas: 36 cm. ancho x 41 cm. alto Estampado logo a full color en una cara	100 UND
<b>GORRO TASLÁN</b>	Material: Taslán Color: Beige Modelo: 5 capas Acabado: Ajuste posterior con pega pega Logotipo frontal bordado a full color.	200 UND
<b>MUG TÉRMICO</b>	Alto: 17.5 cm. Diámetro: 8 cm. Aprox. Color metálico por dentro y por fuera Asa de plástico negra Capacidad: 450 ml. (Aprox.) Logo a un color	30 UND
<b>TOMATODO</b>	Tomatodo aluminio color rojo Tapa de plástico negro y sujetador clip de metal color rojo. Medidas: 21.7 x 6.5 cm aprox. Impresión de logo full color	50 UND
<b>LIBRETA ECOLÓGICA</b>	Libreta ecológica roja anillada Medidas: 18 cm x 15.2 cm. 2 mm aprox. de espesor para la cubierta imantada. Hojas blancas rayadas. Incluye lapicero ecológico, hojas de notas adhesivas y banderas Impresión de logo a un color	500 UND

Se adjuntan imágenes referenciales del merchandising en el Anexo 1.



Firmado digitalmente por:  
VILCA VILLALOBOS Sintya  
Yanet FAU 20100128218 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 15/03/2023 13:23:23-0500



Firmado digitalmente por:  
SANTA CRUZ SANDOVAL Carla  
Milagros FAU 20100128218 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15/03/2023 15:31:09-0500



Firmado digitalmente por:  
AVILA JURUPE Manuel  
Rodrigo FAU 20100128218 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/03/2023 13:45:05-0500

### 3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

3.1. Acreditar mediante declaración jurada ser una empresa dedicada a la venta de productos publicitarios.

3.2. El postor deberá tener experiencia mínima en haber realizado dos (02) servicios relacionados a la venta de productos publicitarios (merchandasing) para empresas del sector público y/o privado, en un periodo no mayor de dos (02) años.

En cuanto a la acreditación será de la siguiente manera:

a) Contratos y/u Ordenes de Trabajo a Terceros con sus respectivas conformidades de culminación de servicios prestados u

b) Órdenes de compra y/o contratos con su respectivo estado de cuenta emitido por el cliente o comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con lo siguiente: comprobante de retención, boletas de depósito, estados de cuenta bancario, voucher u otros documentos adicionales vinculados a los comprobantes de pago emitidos por sus clientes.

En todos los casos, deberá figurar en forma clara y legible la descripción y alcances del contrato, el nombre o razón social del postor, nombre o razón social del cliente, el monto del contrato y la fecha del documento, de lo contrario no se tomarán en cuenta. En caso de presentar varios comprobantes de pago que acrediten un mismo servicio, deberá agruparlos indicando el servicio al que corresponde; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditarán servicios diferentes.

"PETROPERU se reserva el derecho de verificar lo informado en las propuestas, de advertirse información falsa e inexacta durante el proceso o procedimiento de contratación o luego de suscrito el Contrato se declarará éste Nulo de oficio".

### 4. CONDICIONES DE ENTREGA

#### **Entrega del arte**

El arte de montajes de los productos y el logotipo de Petroperú (en archivo illustrator y/o pdf editable) serán entregados al contratista por la Unidad Comunicación Interna y Transparencia al día siguiente de notificada la orden de compra, vía correo electrónico.

#### **Entrega de muestra**

El plazo de entrega de la muestra de todos los productos solicitados por parte del contratista será máximo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de entregado el arte por parte de Petroperú.

#### **Aprobación de muestra**

La muestra será aprobada como máximo al día siguiente de su entrega, de ser observada la muestra, el proveedor tendrá dos (02) días hábiles para subsanar la observación y el Supervisor responsable de Petroperú elaborará la respectiva "Acta de Observación de Muestra".

#### **Plazo de entrega**

El plazo máximo en que deberá efectuarse la entrega de todos los productos solicitados será de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra. De existir alguna observación, el proveedor tendrá hasta tres (03) días hábiles para subsanar lo observado.

#### **Lugar de entrega**

El material deberá estar correctamente embalado y será entregado en la Oficina Principal de Petroperú (Av. Enrique Canaval Moreyra 150 - San Isidro - Lima) previa coordinación con la Unidad Comunicación Interna y Transparencia de la Gerencia Corporativa Comunicaciones y Relaciones Institucionales.

## 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente adquisición será bajo el sistema a suma alzada.

## 6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Monto reservado en soles.

## 7. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La factura debe estar acompañada de la OC/Contrato original y acta de conformidad.

El pago se llevará a cabo a la correcta presentación de la factura, esta será a través de la plataforma de mesa de partes virtual ingresando al siguiente enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>, luego que la Gerencia Corporativa Comunicaciones y Relaciones Institucionales brinde su conformidad.

PETROPERÚ realizará el pago de la factura a los sesenta (60) días calendarios luego de ser recibida, de haber modificación será devuelto al contratista para su corrección, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su presentación.

EL CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u Orden de Compra (OC) correspondiente.

El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios. 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 recibos 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 modificatorias.

## 8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La administración del bien estará a cargo del Supervisor de Jefatura Contrataciones y la Conformidad por el Jefe Contrataciones, previa conformidad del bien por parte de la Unidad Comunicación Interna y Transparencia de la Gerencia Corporativa Comunicaciones y Relaciones Institucionales.

## 9. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

## 10. PENALIDADES

En caso de incumplimiento injustificado por causas imputables al CONTRATISTA en la ejecución de la prestación objeto del Servicio, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo del monto equivalente al 10% del monto contractual, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde *F* tendrá los siguientes valores:

Plazos menores o iguales a 60 días:  $F=0.40$

Plazos mayores a 60 días:  $F= 0.25$

## 11. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

No aplica el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental dado que el servicio no será ejecutado en las instalaciones de PETROPERÚ.

## **12. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO**

- Declaración jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERÚ.
- Política de Seguridad y Salud Ocupacional: Evidenciar documento aprobado por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia poder).

## **13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 13.1. El Contratista será el único responsable de la ejecución de la adquisición solicitada, debiendo suministrar la mano de obra, implementos de seguridad a su personal, consumibles, equipos, materiales y facilidades requeridos para este fin.
- 13.2. El Contratista deberá gestionar a su personal las pólizas de salud respectivas (SCTR salud y SCTR pensión).
- 13.3. El Contratista es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas.
- 13.4. El CONTRATISTA deberá cumplir a cabalidad y responsablemente las Medidas de Prevención y Control del Covid-19, que se detallan en el numeral 15 del presente documento.
- 13.5. El Contratista deberá entregar en su totalidad el merchandising publicitario de acuerdo con el plazo establecido en la O/C.
- 13.6. El Contratista planifica los requerimientos logísticos para el cumplimiento de la adquisición.
- 13.7. Cumplirá con diligencia y oportunidad la entrega de los bienes, descritos en el numeral 2 del presente documento.
- 13.8. Asumirá la entrega de bienes por cuenta y riesgo; deberá contar con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales. Así como también ser responsables por los resultados de sus actividades.

## **14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:**

- 14.1. El contratista incumpla con las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación, o
- 14.2. El contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades, establecidas en las bases; o
- 14.3. Se verifique la presentación, de documentación falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
- 14.4. Sin expresión de causa.
- 14.5. Por mutuo disenso.

## **15. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19**

El contratista deberá cumplir a cabalidad y responsablemente con los siguientes documentos referidos a las medidas de prevención y control contra el coronavirus COVID-19. Previo al inicio del servicio, el Contratista debe remitir la evidencia del registro de su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo” conforme a la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y su modificatoria, en la plataforma SICOVID, el cual su incumplimiento será causal de resolución de contrato.

Asimismo, se tiene contemplado las normativas de COVID-19 Y SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE, en base a la Circular N° GGRL-5155-2020 “Cumplimiento de Normas y Lineamientos en el marco del COVID-19”.

## **16. APENDICES**

- APENDICE 1: Política de Prevención de lavado de activos y Financiamiento del terrorismo, de delitos de corrupción y de soborno.
- APENDICE 2: Clausula sistema de integridad.

## **APENDICE 1**

### **PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL 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”.

## **APENDICE 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-gobiernocorporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>”

## ANEXO 1

### IMAGEN REFERENCIAL MERCHANDISING

## Montaje merchandising Petro Embajadores



Mochila  
porta laptop



Morral



Lonchera  
térmica



Gorro  
taslán



## Montaje merchandising Petro Embajadores



Tomatodo  
metálico



Mug  
térmico



Bolsa  
tocuyo



Libreta  
ecológica  
imantada