

CONDICIONES TÉCNICAS N° JGSC-0420-2023

SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PRIMER CONCURSO DE COMICS DE LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA EN VILLA EL SALVADOR- PRIMERA ETAPA DE SENSIBILIZACION Y CONCIENTIZACION EN LA TEMATICA

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de apoyo logístico para la implementación de la primera etapa del Concurso de Comic e Historietas de Lucha Contra la Violencia dirigido a los jóvenes de secundaria de instituciones públicas en Villa El salvador, como parte del proyecto de articulación para prevenir y erradicar toda forma de violencia en la comunidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio consiste como mínimo en el desarrollo de las siguientes actividades:

2.1. Características de los Talleres

- a) Los talleres se darán durante un periodo de un mes (aproximadamente) en las cinco instituciones educativas seleccionadas de Villa El salvador.
- b) Se desarrollará un taller en cada sección/ salón de los grados de 2 a 4 de las cinco instituciones educativas seleccionadas siendo un total de 98 talleres.
- c) Cada taller tendrá una duración de 2 horas académicas aproximadamente
- d) El Centro de Salud Mental Virgen de la Merced remitirá el programa de trabajo de los talleres que serán implementados en las instituciones educativas seleccionadas de Villa El salvador.

2.2. Despliegue comunicacional y convocatoria

- a) Impresión y entrega de 1 millar de trípticos de temática de lucha contra la violencia
- b) Impresión y entrega de 50 afiches del concurso de COMIC Lucha Contra la Violencia

2.3. Apoyo Centro Salud Mental Virgen de la Merced para el desarrollo de Talleres

- a) Facilitar al Centro de Salud Mental Virgen de la Merced (por única vez) antes del inicio de los talleres del material a ser usado durante el desarrollo de estos:
 - Hojas bond blancas A4 de 75 GR: 10 paquetes de 500
 - Hojas de colores A4 de 75 GR: 10 paquetes de 500
 - Plumones de pizarra: 12 unidades color negro, azul y rojo
 - Lapicero color azul 032M Trilux: 3 cajas de 50
 - Notas post-it de 76 mm x 76 mm paquete de colores: 5 unidades
 - Bolsa de globos de 100 unidades N° 6: 6 bolsas
 - Goma 250 ml: 6 frascos
 - Silicona liquida: 6 frascos
 - Limpiatipo: 8 unidades
 - Cinta masking tape: 4 unidades
 - Plumones para papel: 12 unidades
 - Conos 25 cm: 12 unidades (Anexo 2 – Imagen referencia A)

- Aros: 12 unidades (Anexo 2 – Imagen referencia B)
- Ula Ula: 10 unidades (Anexo 2 – Imagen referencia C)
- Manta de colores: 2 unidades (Anexo 2 – Imagen referencia D)
- Dados grandes de espuma y sintético 30 cm x 30cm: 2 unidades (Anexo 2 – Imagen referencia E)
- Pelotas vóley N° 5 – futbol N° 5: 4 unidades (Anexo 2 – Imagen referencia F)

b) Facilitación y entrega de material para fidelización de estudiantes participantes de los talleres:

70 mochilas	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas: largo 30 x 24 x 10 cm, • Material: Nylon; color negro. • Con compartimiento principal Con un cierre, para guardar un cuaderno A4, • Con asas acolchadas. • La mochila estará en posición firme. • Logo de PETROPERU en la parte inferior derecha de la mochila (Anexo N° 1 – Imagen de referencia A)
250 termos	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Acero inoxidable • Medidas: 23 x 6.5 de 450 ml de capacidad. • Logo de PETROPERU (Anexo N° 1 – Imagen de referencia B)
2 millares de lapiceros	<ul style="list-style-type: none"> • Material: de plástico básico. • Color: rojo. • Modelo: touch. • Impresión: Logotipo a full color (Anexo N° 1 – Imagen de referencia D)
1500 Lonchera/ Coffee Break	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de insumos semanales para la preparación de lonchera saludable para 1500 alumnos de acuerdo con el cronograma adjunto (Anexo 3). • El coffee break por alumno deberá consistir de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 frutas (manzana y/o pera y/o mandarina y/o plátano) en buen estado de maduración y limpias. ✓ Estos productos serán servidos en bolsa de papel blanco con asa troquelada, de tamaño 18 ancho, 29 alto y 6 fuelle lateral, con el logo de PETROPERÚ frontal. (Anexo N° 1 – Imagen de referencia C)

c) Adquisición y entrega de Equipo visual:

- Proyector multimedia portátil de mínimo 2500 Lumenes, WIFI Integrado, HDMI, USB.
- Ecran 100" 2.03 x 1.52 con trípode

2.4. Acompañamiento a los expositores del Centro de Salud Mental Virgen de la Merced

a) Se deberá acompañar y asistir a través de un asistente logístico la correcta puesta en marcha de los talleres de acuerdo con la propuesta de cronograma adjunto a las

presentes condiciones técnicas (Anexo 3) y en coordinación con los expositores del Centro de Salud Mental Virgen de la Merced.

- b) El asistente logístico del servicio deberá apoyar en la entrega del coffee break, equipo visual y material a usar en coordinación con los expositores del Centro de Salud Mental Virgen de la Merced.
- c) Asimismo, el asistente logístico deberá realizar el registro de participación de cada taller y la aplicación de encuesta de satisfacción de los participantes la cual podrá ser a través de medio electrónico (de ser posible) la misma que deberá sistematizar.

2.5. Sobre la metodología de la Feria

- a) De acuerdo con los objetivos específicos planteados, la actividad se trabajará de manera presencial cada centro educativo priorizado de Villa El salvador.
- b) No se prevé gasto de alquiler de localidad para la implementación de la actividad.

2.6. Sobre la elaboración y difusión de materiales

- a) Todos los materiales diseñados en el marco del servicio deberán estar contextualizados al entorno de los/las participantes
- b) En todas las comunicaciones y materiales, deberá utilizarse el lenguaje inclusivo y enfoque de género.
- c) Todos los materiales, una vez aprobados por PETROPERU; la empresa proveedora deberá entregar en forma virtual (final y editable) y física (según corresponda).
- d) Todo el material con logo de PETROPERÚ deberá ser validado previamente por el equipo de Comunicaciones de PETROPERÚ.

2.7. Sobre las acciones de visibilidad: referidas a las acciones enfocadas al posicionamiento de la marca PETROPERU.

- a) Los materiales y actividades comprendidas en el presente servicio deberán contribuir a la visibilidad y posicionamiento de PETROPERU como líder de la intervención.
- b) El contratista, previa aprobación de PETROPERU deberá colocar el logo de PETROPERU en todo material, banner, equipo, entre otros que sea instalado en la feria.

3. PUBLICO OBJETIVO

- a) La ejecución del Concurso de comics de lucha contra la violencia en villa el salvador- Primera Etapa de sensibilización y concienciación de la temática, se llevará a cabo con 5 Instituciones Educativas ubicadas en el área de influencia de la Refinería Conchan. (Anexo 4)
- b) Se priorizará todas las secciones de 2do a 4to grado de secundaria

Grados	Max Uhle		Palmeras		Jesus de Nazaret		Elias Aguirre		Peruano Canadiense	
	N° Alumnos	N° Secciones	N° Alumnos	N° Secciones	N° Alumnos	N° Secciones	N° Alumnos	N° Secciones	N° Alumnos	N° Secciones
2° Grado Secundaria	87	3	49	1	69	2	97	3	207	6
3° Grado Secundaria	89	3	33	2	67	2	129	3	214	6

4° Grado Secundaria	86	3	37	1	68	3	100	4	164	6
Total	262		119		204		326		585	

- c) En esta primera etapa se beneficiará a un total de 1400 alumnos aproximadamente.
- d) La citada intervención se llevará a cabo en alianza con el Centro de Centro de Salud Virgen de la Merced de Villa el Salvador, quienes estarán cargo de la implementación y facilitación de los talleres programados.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de 45 días calendarios desde el inicio del servicio. El servicio se dará inicio a través de acta firmada entre el área usuaria y el proveedor.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente servicio será bajo el sistema a SUMA ALZADA.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

****RESERVADO**** en Soles e incluye 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.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Villa El Salvador - Lima

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

8.1. Requerimientos técnicos mínimos para el Postor:

- a) El Postor deberá acreditar, experiencia por un monto mínimo de S/. 100,000.00 incluido IGV por trabajos, en el desarrollo o implementación, de eventos o capacitaciones o seminario o talleres o movilizaciones o diplomados en los últimos 5 años, a la fecha de la presentación de propuestas.

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

- a) Con copia simple de los comprobantes de pago Facturas físicas con el sello de canceladas, facturas electrónicas con su consulta de validez de comprobante de pago electrónico (la cancelación será acreditada documental y fehacientemente para lo cual bastará con adjuntar los comprobantes 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)
- b) Con copia simple de contratos, órdenes de servicio y su respectiva acta de conformidad o recepción del servicio, donde se especifique claramente el período y el monto ejecutado; en caso algún contrato no cuente con la

respectiva conformidad de culminación (Acta de Recepción), no se considerará válido.

- c) Copia del contrato o acuerdo de donación o convenio de cooperación y el respectivo documento o reporte de estados de cuenta que acredite el depósito del monto de la donación o convenio; así como el informe o documento que acredita la ejecución y/o culminación de las intervenciones en el marco de la donación o convenio, el mismo que tendrá el nivel de declaración jurada. Estos documentos deben especificar claramente el período de ejecución y el monto ejecutado.

El postor es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los contratos y/o comprobantes de pagos presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada la experiencia que se pretende acreditar. Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato que presenta para evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Estos documentos deben cumplir con las siguientes características: ser legibles, indicar el monto, tipo de moneda, fecha, razón social del postor y descripción detallada de la prestación, caso contrario no se tendrán en cuenta para la evaluación técnica. Cabe indicar que el postor puede ser un Consorciado.

8.2. Requerimientos técnicos mínimos (RTM) para el Equipo Técnico

Personal	Roles y Responsabilidades	Requerimiento
01 Asistente Logístico	<ul style="list-style-type: none"> A cargo de coordinación del servicio Coordina y reporta sobre el desarrollo del servicio a la Jefatura de Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur. Propone a la Jefatura alternativas de solución frente a las dificultades logísticas que se puedan presentar en el proceso de implementación del Programa. Es el responsable final de que se cumplan las acciones de acuerdo con lo planificado y se logren los resultados esperados, de acuerdo con lo dispuesto por las presentes especificaciones técnicas. 	<u>Perfil Académico:</u> <ul style="list-style-type: none"> Estudiante Universitario o Bachiller en Educación, Psicología, Ciencias Sociales (Sociología, Trabajo Social o Antropología) o Administración. Los títulos y grados deben estar validado por la SUNEDU.
		<u>Experiencia Mínima:</u> <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años de experiencia profesional. Al menos una experiencia en la implementación de ferias, o campañas, o diplomados, o capacitaciones, o eventos de formación, o de apoyo logístico.

- a) La formación académica será acreditada con copia simple de la constancia o certificado del título obtenido.
- b) Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto, deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

- c) La experiencia será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple del Contrato del personal propuesto y su respectiva conformidad de la empresa donde laboró, o (ii) Constancias, o (iii) Certificados, o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

9. DOCUMENTOS PARA EMISIÓN DE OTT

Prevía a la emisión de la OTT el contratista deberá presentar copia simple de su ficha RUC y DNI del representante que suscribirá la OTT.

10. SUBCONTRATACIÓN

Ninguno

11. PENALIDADES

Se considerará incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando, ocurra alguna de las siguientes deficiencias y/o incumplimientos, para lo cual se aplicarán las penalidades por cada evento, referidas al monto del contrato, como se indica:

- En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ aplicará AL CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso en los entregables y demás obligaciones a cargo del Contratista indicadas en el presente documento, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.
- En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.25 \text{ Plazo en días}}$$

- Independiente a la penalidad; si EL CONTRATISTA no levanta las observaciones planteadas respecto a la ejecución del servicio; PETROPERÚ considerará este hecho como incumplimiento de contrato y procederá a la resolución del mismo.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10%) PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento.

12. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El pago se realizará por entregables conforme al cuadro N° 01.

El plazo para la conformidad u observación de cada entregable será de Diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del Servicio.

Cuadro N°01: Porcentaje de pago

N°		% pago
1	Aprobado Entregable 1	40.00%
2	Aprobado Entregable 2	60.00%

PETROPERÚ efectuará el pago a la correcta presentación del Comprobante de Pago (factura) a los sesenta (60) días calendarios, previa conformidad de PETROPERÚ por los servicios prestados.

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."

Para efectos de pago, EL CONTRATISTA, entregará la factura electrónica una vez que se de la aprobación del entregable respectivo mediante carta dirigida al Jefe de Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur, indicando la Hoja de Entrada de Servicios (HES), indicando el número de OTT a través del link: <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/mesa-de-partes-virtual/>

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT y el número de HES (en caso de servicios). Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.

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.

Además, el contratista deberá adjuntar a su factura, para cualquiera de los casos anteriormente expuestos, copia de la "Consulta de RUC", impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO (Regirse a la Ley N° 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N° 245-2013-SUNAT).

13. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD.

La administración del contrato será efectuada por la Coordinación de Proyectos Sociales Conchan, Plantas y Terminales Centro y Sur. La conformidad será aprobada por la Jefatura Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur.

14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato. El contratista reconoce que, si infringe las obligaciones establecidas en el contrato, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ. Asimismo:

- 14.1. Se deja expresa constancia que este servicio se efectúa mediante un contrato de naturaleza civil y por lo tanto no genera ningún vínculo laboral entre PETROPERÚ y la Contratista, ni con ninguna de las personas que brinden el servicio.
- 14.2. PETROPERÚ no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal para la ejecución del servicio. Asimismo, el personal del servicio del Contratista no tendrá dependencia de ninguna naturaleza con PETROPERÚ.
- 14.3. El Contratista será el único responsable, bajo su cuenta y riesgo, del pago de Sueldos, Beneficios y Leyes Sociales en general sin excepción alguna, cumpliendo fielmente las normas legales vigentes y respetando los derechos humanos y sociales consagrados en la Constitución Política del país, así como los tributos aplicables al Contratista.
- 14.4. El Contratista tiene la absoluta responsabilidad del mantener la continuidad del servicio evitando conflictos laborales por concepto de pago de remuneraciones y beneficios.
- 14.5. El Contratista asumirá íntegramente todos los gastos e impuestos de ley necesarios para la ejecución del servicio.
- 14.6. El Contratista deberá cumplir con los cronogramas de trabajo aprobados por PETROPERÚ.
- 14.7. El Contratista deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que accede en virtud del presente servicio y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detallada.
- 14.8. El Contratista es responsable de toda la logística necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- 14.9. Toda la información obtenida y generada junto con los documentos recibidos durante el servicio son de propiedad de PETROPERÚ, siendo de carácter confidencial y solo podrán ser utilizados con la autorización expresa de PETROPERÚ.
- 14.10. En caso de resolución del contrato, el Contratista se obliga a entregar toda la información que haya sido generada a la fecha de resolución.
- 14.11. El Contratista deberá cumplir con la cláusula de “Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, de delitos de corrupción y de soborno”, indicadas en el APENDICE N° 1 y “Política de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, de delitos de corrupción y de gestión antisoborno” en el APENDICE N° 2 de las presentes Condiciones Técnicas.
- 14.12. El Contratista deberá cumplir con la “Cláusula Sistema de Integridad”, indicada en el APENDICE N° 3 de las presentes Condiciones Técnicas.

15. RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

Gestionar de manera oportuna el trámite del pago correspondiente por el servicio, siempre y cuando el contratista presente de manera correcta los comprobantes u otros documentos requeridos.

16. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT).

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ. El cual podrá hacerse:

- Por mutuo disenso.
- Por terminación anticipada
- Por caso fortuito o fuerza mayor

PETROPERÚ podrá resolver unilateralmente el contrato u OTT cuando el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
- Haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en el presente documento; o,
- Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
- Sin expresión de causa.

17. **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE**

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.

18. **ENTREGABLES**

- El Contratista presentará su cronograma de detalle en su Plan de Trabajo.
- Este plazo sólo contabilizará el tiempo realmente utilizado por el contratista para la ejecución efectiva del Servicio y no incluirá los tiempos que utilice PETROPERÚ para la revisión de los entregables o los tiempos que necesiten las Autoridades para emitir opiniones y/o similares.
- PETROPERÚ comunicará al Contratista la conformidad u observaciones resultado de la revisión de los Entregables a los 10 días de entregados por el Contratista.
- Todos los informes y entregables deben contar con la firma (digital o física) de la persona del equipo técnico responsable del mismo y del coordinador del proyecto, en todas las hojas. Deberán ser enviados con una carta dirigida a la Jefatura Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur, a través de mesa de partes virtual de PETROPERÚ: <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/mesa-de-partes-virtual/> indicando el asunto.

N°	Entregable	Fecha de entrega
1.	<p>Informe de Planificación de la Feria, el cual contiene (como mínimo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma detallado de actividades y productos a realizar, indicando responsables a cargo. <p>Todas las actividades realizadas deberán ser reportadas acompañadas de un medio de verificación.</p>	Hasta el día 5 del inicio del servicio
2.	<p>Informe final: Actividades ejecutadas y resultados alcanzados. Deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material de difusión, contenidos y productos comunicacionales que requiera el servicio. • Reportes del desarrollo e implementación de los talleres y actividades realizadas 	Al día 45 de inicio del servicio

	<ul style="list-style-type: none">• Evidencia de los talleres realizados: registro de participación, aplicación de encuestas• Resultados alcanzados en concordancia con el plan del programa. <p>Todas las actividades realizadas deberán ser reportadas acompañadas de un medio de verificación.</p>	
--	--	--

19. **APÉNDICES**

Anexo N° 1:

IMÁGENES REFERENCIALES

Apéndice 1:

CLAUSULA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTI SOBORNO.

Apéndice 2:

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

Apéndice 3:

CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD

Apéndice 4:

POLITICA DE GESTION SOCIAL

Anexo 1

A) Diseño del banner



B) Termo







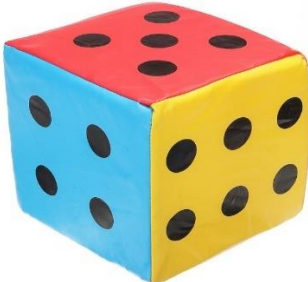


C) Bolsas de papel



D) Lapicero



Anexo 2

A	
B	
C	
D	
E	
F	 

Anexo 3

Semana 1

	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1°	07:30 AM a 09:00 AM					2 B IE Jesus de Nazareth
2°						2 B IE Jesus de Nazareth
3°	09:00 AM a 10:30 AM	09:30 - 2 A IE Max Uhle	3 B IE Jesus de Nazareth		4 A IE Jesus de Nazareth	2 A IE Jesus de Nazareth
4°		2 A IE Max Uhle - 11:00 AM	3 B IE Jesus de Nazareth		4 A IE Jesus de Nazareth	2 A IE Jesus de Nazareth
5°	10:50 AM a 11:35 AM			2 C IE Peruano Canadiense	2 A IE Peruano Canadiense	
6°	11:35 AM a 12:20 PM			2 C IE Peruano Canadiense	2 A IE Peruano Canadiense	
7°	12:20 PM a 1:00 PM					
8°	02:00 PM a 3:30 PM	3 C IE Max Uhle	3 C IE Elias Aguirre	2 B IE Elias Aguirre		2 IE Las Palmeras
9°		3 C IE Max Uhle	3 C IE Elias Aguirre	2 B IE Elias Aguirre		2 IE Las Palmeras
			TURNO TARDE			
5°						
6°					4 G IE Peruano Canadiense	
7°					4 G IE Peruano Canadiense	

Semana 2

	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1°	08:00 AM a 09:30 AM		2 B IE Max Uhle			4 C IE Elias Aguirre
2°			2 B IE Max Uhle			4 C IE Elias Aguirre
3°	09:30 AM a 11:00 AM	4 A IE Max Uhle		4 C IE Max Uhle		2 A IE Elias Aguirre
4°		4 A IE Max Uhle		4 C IE Max Uhle		2 A IE Elias Aguirre
5°	11:15 AM a 12:25 AM		3 B IE Las Palmeras			
6°			3 B IE Las Palmeras			
7°	01:15 PM a 2:00 PM				4 IE Las Palmeras	
8°	02:00 PM a 3:30 PM	2 C IE Elias Aguirre	2 C IE Max Uhle	4 B IE Elias Aguirre	4 IE Las Palmeras	3 B IE Max Uhle
9°		2 C IE Elias Aguirre	2 C IE Max Uhle	4 B IE Elias Aguirre		3 B IE Max Uhle

Semana 3

	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1°	08:00 AM a 09:30 AM					
2°						
3°	09:30 AM a 11:00 AM			3 B IE Elias Aguirre		
4°				3 B IE Elias Aguirre		
5°	11:15 AM a 12:25 AM				10:50 - 3 B IE Peruano Canadiense	
6°		4 A IE Elias Aguirre	4 D IE Elias Aguirre		12:20 - 3 B IE Peruano Canadiense	3 A IE Elias Aguirre
7°	01:15 PM a 2:00 PM	4 A IE Elias Aguirre	4 D IE Elias Aguirre			3 A IE Elias Aguirre
8°	02:00 PM a 3:30 PM		3 A IE Max Uhle	3 A IE Las Palmeras		4 B IE Max Uhle
9°			3 A IE Max Uhle	3 A IE Las Palmeras		4 B IE Max Uhle
			TURNO TARDE			
5°						
6°					3 D IE Peruano Canadiense	
7°					3 D IE Peruano Canadiense	

Semana 4

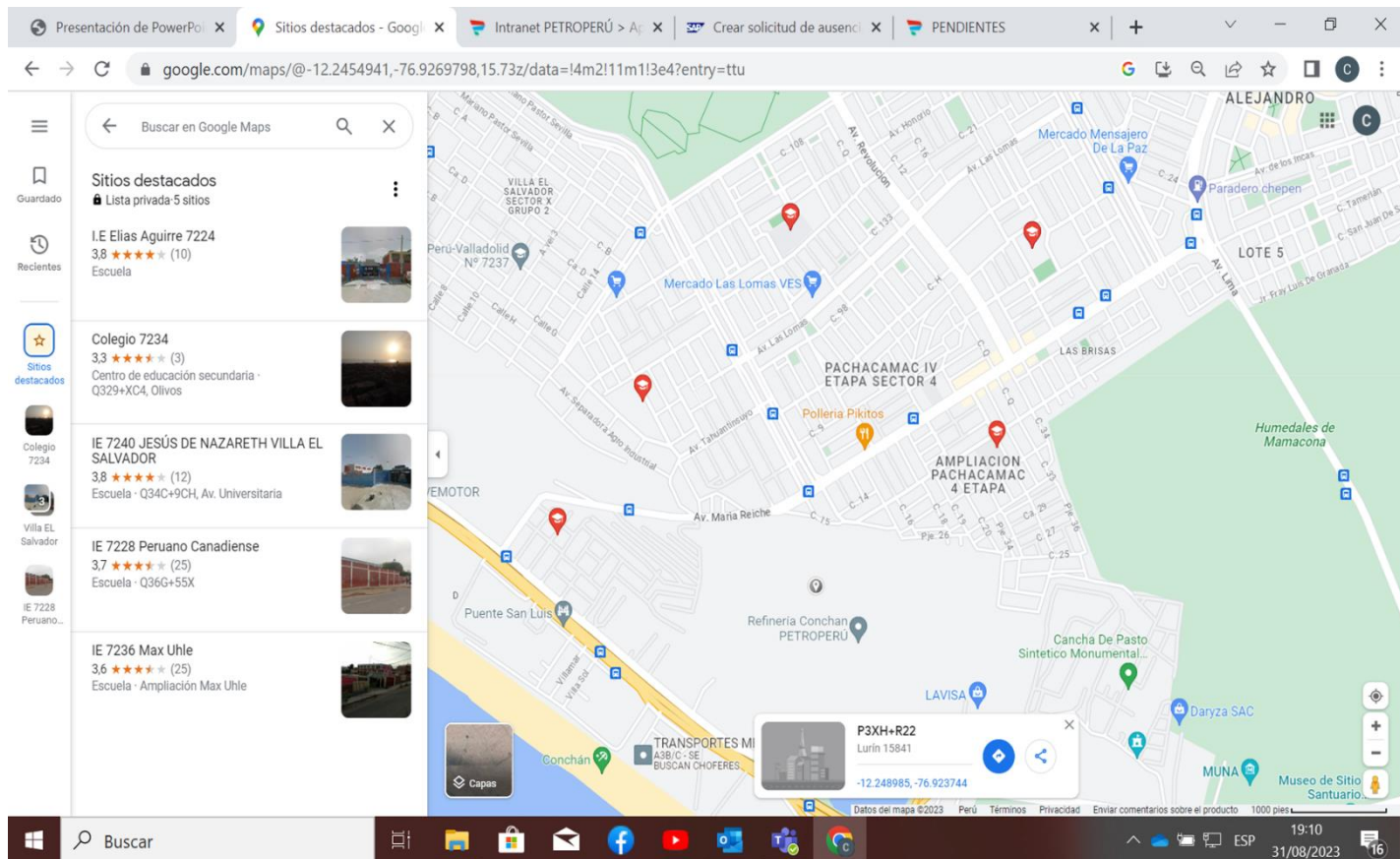
	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1°	07:30 AM a 09:00 AM		4 B IE Peruano Canadiense	FERIADO		3 C IE Peruano Canadiense	
2°			4 B IE Peruano Canadiense			3 C IE Peruano Canadiense	
3°	09:00 AM a 10:30 AM		4 A IE Peruano Canadiense			3 A IE Peruano Canadiense	
4°			4 A IE Peruano Canadiense			3 A IE Peruano Canadiense	
5°	10:50 AM a 11:35 AM					4 C IE Jesus de Nazareth	
6°	11:35 AM a 01:00 PM	4 C IE Peruano Canadiense	4 B IE Jesus de Nazareth			2 B IE Peruano Canadiense	4 C IE Jesus de Nazareth
7°		4 C IE Peruano Canadiense	4 B IE Jesus de Nazareth			2 B IE Peruano Canadiense	
			TURNO TARDE				
1°	02:00 PM a 3:30 PM		4 E IE Peruano Canadiense				
2°			4 E IE Peruano Canadiense				
3°							
4°							

Semana 5

	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1°	07:30 AM a 09:00 AM					
2°						
3°	09:00 AM a 10:30 AM					
4°						
5°	10:50 AM a 11:35 AM					
6°	11:35 AM a 01:00 PM			3 A IE Jesus de Nazareth		
7°				3 A IE Jesus de Nazareth		
			TURNO TARDE			
1°	02:00 PM a 3:30 PM		2 E IE Peruano Canadiense	3 F IE Peruano Canadiense	4 F IE Peruano Canadiense	
2°			2 E IE Peruano Canadiense	3 F IE Peruano Canadiense	4 F IE Peruano Canadiense	
3°				3 E IE Peruano Canadiense	4 D IE Peruano Canadiense	2 D IE Peruano Canadiense
4°				3 E IE Peruano Canadiense	4 D IE Peruano Canadiense	2 D IE Peruano Canadiense
5°						
6°					2 F IE Peruano Canadiense	
7°					2 F IE Peruano Canadiense	

Anexo 4

Ubicación de los 5 colegios priorizados



APÉNDICE 1:

Cláusula “Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno”:

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:

- 19.1.a.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.*
- 19.1.a.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.*
- 19.1.a.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.*
- 19.1.a.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.*
- 19.1.a.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.*
- 19.1.a.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.*
- 19.1.a.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”.*

APÉNDICE 2: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El Directorio de Petróleos del Perú (en adelante PETROPERÚ S.A.) dedicada a la refinación, distribución y comercialización de combustibles y productos derivados de los hidrocarburos, expresa su rechazo a todo acto o intento de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de Corrupción, bajo las formas de Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada y otros; así como prohíbe todo acto o intento de Soborno; por parte de sus funcionarios, trabajadores y/o clientes, proveedores, socios o terceros relacionados; estando comprometido a que la Empresa cumpla las leyes de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de lucha contra la Corrupción y Antisoborno tales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de 1977 (FCPA); así como los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno; manteniendo y cautelando la mejora continua del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en su calidad de Sujeto Obligado, conforme a la Ley 27693 y su Reglamento; del Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción bajo los alcances de la Ley No. 30424 y normas modificatorias y reglamentarias; así como del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016; así como cualquier otra normativa que resulta aplicable.

En dicho marco, PETROPERÚ declara que no iniciará relaciones contractuales, laborales ni comerciales, con personas naturales o jurídicas, si éstas o algunos de sus Socios (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), Directores o Gerentes; han sido: i) Condenados, 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, Soborno; en el ámbito nacional o internacional, durante el tiempo que dure la pena impuesta en la sentencia; y/o hubieran aceptado haber cometido tales delitos en dichos ámbitos, durante el lapso de 15 años desde la aceptación, salvo disposición legal en contrario; o, ii) 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 relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU; o, iii) Han presentado documentación falsa u omisiones en Declaración Jurada entregada a la Empresa, según lo previsto en el Código Penal Peruano, por el lapso de 6 años desde que se produjo el hecho.

El Directorio ha encargado al Oficial de Cumplimiento, para que juntamente con el ente colegiado; ejerza la supervisión de la implementación y el mantenimiento de los referidos Sistemas de Prevención y/o Gestión; debiendo velar porque goce de



autoridad, autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones; reportándole el Oficial, de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la presente Política.

La Empresa promueve y garantiza la implementación y funcionamiento del Procedimiento de Planteamiento de Inquietudes (denominado "*Línea de Integridad*"), mediante consultas o denuncias de buena fe ante hechos o conductas sospechosas; garantizando la confidencialidad de estas, así como la protección ante cualquier tipo de represalias al denunciante.

Los trabajadores y/o terceros o partes interesadas que incumplan cualquiera de las disposiciones de esta Política serán sujetos, previa investigación, a las medidas administrativas, civiles, penales y/o acciones contractuales correspondientes.

LA EMPRESA.

APÉNDICE 3:

CLÁUSULA DEL 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/>

APENDICE 4: POLITICA GESTION SOCIAL



POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL

Petróleos del Perú –PETROPERÚ S.A. es una empresa del Sector Energía y Minas, propiedad del Estado Peruano, organizada para funcionar como sociedad anónima. Su objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos, incluyendo sus derivados, la petroquímica básica y otras formas de energía.

PETROPERU S.A., gestiona los aspectos sociales con la misma prioridad que los aspectos operativos, económicos, ambientales y de calidad, en cumplimiento con las leyes y reglamentaciones gubernamentales.

Asimismo, con el objetivo de asegurar un buen desempeño y generar valor social en todas sus operaciones y proyectos, está comprometida con los Principios de Ecuador, las Normas de Desempeño de la Corporación Financiera Internacional, el Pacto Global y la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Por ello, asume los siguientes compromisos:

- 1) Integrar la Responsabilidad Social a la cadena de valor de las operaciones de la empresa como un compromiso voluntario orientado a la gestión de grupos de interés, la implementación de las mejores prácticas empresariales, la promoción del comportamiento ético, el respeto a los derechos fundamentales de las personas y la transparencia de su gestión.
- 2) Incorporar estratégicamente el análisis y gestión preventiva de los impactos y riesgos sociales de sus actividades, en los procesos de toma de decisión en todos los niveles de la empresa.
- 3) Establecer relaciones sólidas, constructivas y de respeto mutuo con sus grupos de interés, promoviendo procesos permanentes de diálogo y participación, e informando oportunamente a las poblaciones colindantes sobre los alcances de las operaciones.
- 4) Reconocer, respetar y valorar la diversidad cultural de los pueblos indígenas, sus diferentes aspiraciones y el derecho a mantener sus costumbres y sus prácticas sociales.
- 5) Establecer un mecanismo de reclamación eficaz, accesible y culturalmente apropiado, a fin de atender oportunamente las preocupaciones de sus grupos de interés.
- 6) Monitorear el cumplimiento de los compromisos asumidos voluntariamente y de aquellos que se derivan del cumplimiento de la ley.
- 7) Promover iniciativas de desarrollo sostenible en las zonas colindantes a sus operaciones a través de un equipo de relaciones comunitarias, articulando esfuerzos con el Estado a fin de contribuir con la mejora de la calidad de vida, la autogestión y el bienestar de sus grupos de interés, con miras al logro de los Objetivos del Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.
- 8) Erradicar cualquier tipo o relación con el trabajo infantil, trabajo forzoso y formas de discriminación en la contratación de trabajadores y proveedores.
- 9) Contribuir al bienestar social y al fortalecimiento de las buenas relaciones con nuestros grupos de interés, para lo cual se podrá ceder voluntariamente bienes a título gratuito o como donación a través de las normas internas vigentes de la empresa.
- 10) Impulsar la mejora continua de los procesos de gestión social, destinando los recursos necesarios y desarrollando las competencias organizativas adecuadas para implementar la Política de Gestión Social a fin de lograr el desempeño social eficaz y sostenible de PETROPERU S.A.

Esta Política es de cumplimiento obligatorio para los directivos, colaboradores, contratistas y subcontratistas de PETROPERÚ S. A.

La Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones de PETROPERÚ S. A. es responsable de desarrollar los procedimientos y lineamientos para la aplicación de la Política de Gestión Social.

Aprobado:
Acuerdo de Directorio N° 075-2018-PP
Sesión de Directorio N° 024-2018 del 07.09.18