

**CONDICIONES TÉCNICAS N° JGSC-0328-2023**

**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE UNA FERIA POR LA PRIMERA INFANCIA  
PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y ACTIVIDADES LÚDICAS PARA LA  
CIUDAD DE MOLLENDO – PRIMERA FASE: FORTALECIMIENTO Y  
SOCIALIZACIÓN COMUNITARIA EN MATERIA DIT**

**1. OBJETO DEL SERVICIO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de implementación de una Feria por la Primera Infancia para la promoción de la salud y actividades lúdicas – Primera Fase: Fortalecimiento y Socialización Comunitaria en materia DIT en articulación con la Red de Salud Islay para el distrito de Mollendo, Arequipa.

**2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

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

**2.1. Sobre la planificación de la Feria**

- a) Diseñar y elaborar una estrategia y plan para la implementación de la feria que deberá ser validada con el Hospital Alto Inclán, la Red de Salud Islay y PETROPERU, el mismo q deberá contener el detalle de atención y gestión de cada stand.
- b) Ejecutar la implementación de la “Feria por la Primera Infancia para la Promoción de la Salud y Actividades Lúdicas”.

**2.2. Despliegue comunicacional y convocatoria**

- a) Desarrollo del proceso de difusión y convocatoria: en la zona de influencia del Terminal Mollendo en articulación con el Hospital Alto Inclán y la Red de Salud Islay; para ello el Proveedor deberá realizar como mínimo:
  - Diseño y difusión de una pieza gráfica para WhatsApp (a través de mensajería masiva utilizando la base de datos que proporcione el Hospital Alto Inclán) y redes las cuales deben ser previamente aprobadas por PETROPERÚ.
  - Diseño, impresión y pegado de 1 modelo de afiche en al menos 5 principales puntos de la zona de intervención (Centros de Salud aliados, mercados, municipalidad parques, entre otros).
  - Despliegue una estrategia comunitaria para la difusión de la actividad, tales como: activación en un lugar público o difusión en centros educativos o perifoneo en mercados u otros que se defina en coordinación con el Hospital Alto Inclán y PETROPERU.
  - Desarrollar la preinscripción de los participantes en articulación con el Hospital Alto Inclán y la Red de Salud Islay.

**2.3. Características mínimas de la Feria**

- a) Debe ejecutarse aproximadamente en la segunda quincena de octubre del 2023. La fecha deberá ser coordinada con el Hospital Alto Inclán y la Red de Salud Islay.
  - b) El desarrollo de la feria debe durar 5 horas, como mínimo, en un solo día.
  - c) Implementar 4 stand ligados a los cuidados del infante a ser validados con el Hospital. Se recomienda tomar cuenta:
    - Stand sobre los cuidados con el bebé o infante
    - Stand de juegos psicomotricidad
    - Stand cuenta cuentos
    - Stand sesiones demostrativas de preparación de platos ricos en hierro con alto nivel nutricional para primera infancia (con énfasis en niños de 1 a 3 años). Con degustación para los participantes.
  - d) Implementar 3 stand ligados a salud y control de infantes en concordancia a la coordinación que se realice con el Hospital, se recomiendan algunos:
    - Stand para la vacunación entre otras actividades del Hospital.
    - Stand para difusión y orientación de los cuidados básicos de los infantes en Dermatología, cuidado de la piel de los bebés e infantes.
    - Stand para difusión y orientación de los cuidados básicos de los infantes en Odontología, cuidado de los dientes en la primera infancia.
  - e) Los stands ligados a los cuidados del infante deberán estar implementados para permitir la reunión de aproximadamente 20 personas para cada sesión que realicen.
  - f) Los stands ligados a salud deberán definir sus dimensiones en coordinación con el plan y metodología del servicio con el Hospital Alto Inclán.

El proveedor deberá hacerse cargo de implementar los stands y la puesta en marcha de estos, para lo cual deberá poner a disposición todo el material herramientas e insumos que requiera cada stand para asegurar el éxito de la interrelación con los participantes:

    - Equipo audio (Micrófono, parlante) para al menos 3 stands de la feria
    - Equipo visual (televisión con soporte genérico de pedestal) para al menos 2 stands de la feria
    - Juegos lúdicos de habilidades motoras gruesa y finas para infantes y niños.
    - Pizarras, afiches, maquetas,
    - Entre otros que se requieran para el correcto despliegue de las sesiones y actividades en cada uno de los stands
  - g) El contratista proveerá bajo la modalidad que corresponda (contratación o voluntariado) del personal necesario para la gestión de la feria, tales como:
    - Personal que dirigen los stands (personal médico y no médico). Con excepción del stand para la vacunación.
    - Personal que apoya en los stands en el despliegue general de la feria
    - Personal de limpieza
- Cabe señalar que el número de personal deberá estar determinado en la estrategia y plan para la implementación de la feria que deberá ser validada con el Hospital Alto Inclán, la Red de Salud Islay y PETROPERU. Cabe señalar que el Centro de Salud brindará el servicio de seguridad durante el desarrollo del evento.
- h) El proveedor deberá hacerse cargo de la implementación de la feria y toda la logística necesaria para ello, tales como:
  - Alquiler e instalación de toldos
  - Sillas y mesas, según el plan y estrategia validado con el Hospital
  - Movilidad para el traslado de materiales
  - Insumos de limpieza

- Entre otros que se requiera para el asegurar el correcto funcionamiento de la actividad.

#### **2.4. Actividades durante la ejecución de la Feria:**

- a) Desarrollar la inscripción de los participantes.
- b) El proveedor deberá hacerse cargo de la correcta puesta en marcha de los stands en el día y hora y hora acordado para la ejecución de la Feria.
- c) El proveedor deberá monitorear y velar durante todo el evento por el correcto despliegue de las actividades de la Feria.

#### **2.5. Sobre la metodología de la Feria**

- a) De acuerdo con los objetivos específicos planteados, la actividad se trabajará de manera presencial en el patio del Hospital Alto Inclán. No se prevé gasto de alquiler de localidad para la implementación de la actividad.
- b) Las sesiones que se despliegan en los stands implementados no deben implicar gasto de recursos por parte de los beneficiarios.
- c) Sobre la gestión del personal requerido para la exitosa implementación de la feria:
  - El proveedor se encargará de la selección y gestión del personal necesario para la implementación de la feria.
  - El proveedor debe asegurar que todo el personal a cargo de la implementación de la feria deberá encontrarse correctamente uniformado con los distintivos de PETROPERU y protegido para el ejercicio de sus actividades con el equipo de protección personal completo, cuando corresponda.
  - Cabe señalar que este personal de la feria será contratado por el proveedor, pudiendo algunos roles (predefinidos) ser cubiertos por personal voluntario de PETROPERU o del Hospital Alto Inclán, entre otros que pueda gestionar el proveedor.
  - En el primer caso, la modalidad de contratación de este personal quedara a definición del proveedor. El pago de remuneraciones que corresponda a estos será efectuado por la Contratista dentro de los plazos que esta establezca según el tipo de contrato.
  - Para el segundo caso (voluntariado) este proceso se realizará de manera coordinada entre PETROPERU y el proveedor.
  - El proveedor asegurará un proceso de inducción pertinente para guiar el trabajo de todo el personal (voluntariado o no) que trabaje en la feria a fin de asegurar una exitosa interrelación con la comunidad.
  - El personal que trabajará en la implementación de la feria deberá contar con el esquema de vacunación completo del COVID 19 conforme a las disposiciones del MINSA.

#### **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) Se debe priorizar el uso de material audiovisual (videos y exposiciones, maquetas, juegos, entre otros) para la gestión de los stands en un lenguaje amigable, haciendo uso de representaciones graficas que faciliten la fijación de los contenidos.
- c) En todas las comunicaciones y materiales, deberá utilizarse el lenguaje inclusivo y enfoque de género.

- d) Todos los materiales, una vez aprobados por PETROPERU; la empresa proveedora deberá entregar en forma virtual (final y editable) y física (según corresponda).
- e) 1 banner medida es 2m de alto x 1 m de ancho, a full color, en el que irá el logo de PETROPERÚ de acuerdo con las características del Anexo N° 1. El diseño será validado con comunicaciones de PETROPERU.
- f) 25 polos y gorros para el personal contratado y voluntariado que participara en la Feria, de acuerdo con las características del Anexo N° 1. El diseño será validado con comunicaciones de PETROPERU.
- g) Diseño e impresión de afiches con el logo de PETROPERU para la promoción de los stands.
- h) Todo el material con logo de PETROPERÚ deberá ser validado previamente por el equipo de Comunicaciones de PETROPERÚ.

### **2.7. Sobre las acciones de coordinación y articulación**

- a) Promoción y sensibilización: a través de reuniones con actores líderes de la ciudad de Mollendo, tales como centros de salud entre otros para la difusión y legitimación de la actividad en la comunidad.
- b) PETROPERÚ, apoyará con la articulación y comunicación con los y las actores locales para garantizar la efectividad de la feria.
- c) Para todas las coordinaciones, se deberá copiar el correo a la Coordinación de Proyectos Sociales y la Coordinación de Relaciones Comunitarias de Plantas y Terminales Centro y Sur de la Jefatura de Gestión Social Conchan.

### **2.8. 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.
- c) El Contratista deberá usar el registro fotográfico que se tiene de la implementación del programa de acompañamiento a fin de sensibilizar a los participantes de la feria sobre el éxito del programa realizado en la zona.
- d) La feria debe contar con un evento de inauguración y uno de clausura, en coordinación con PETROPERU.

## **3. PUBLICO OBJETIVO**

- Familias beneficiarias correspondiente al distrito de Mollendo a la zona de influencia del Terminal de PETROPERU.
- Este servicio se dará en alianza el Hospital Alto Inclán y la Red de Salud Islay.
- Se espera atender a aproximadamente a 100 personas
- Se deberá coordinar la actividad con los responsables de la Promoción de la Salud de la red de salud involucrada.

**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.**

Hospital Materno Infantil Alto Inclán, Mollendo – Arequipa.

**8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**8.1. Requerimientos técnicos mínimos para el Postor:**

- a) Un monto mínimo de S/. 100,000.00 incluido IGV por trabajos realizados en programas y/o proyectos sociales y/o eventos de movilización masivos en materia de salud, ejecutados en los últimos cinco (05) años, a la fecha de la presentación de propuestas.
- b) El Postor deberá acreditar, experiencia en el desarrollo o implementación de al menos 1 proyecto y/o programa en materia de desarrollo infantil temprano, primera infancia y/o niños y/o salud familiar.
- c) El postor deberá acreditar experiencia en la implementación o gestión de al menos 1 feria o festival o evento de movilización o evento masivo de carácter presencial.

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, ordenes 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; o

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 coordinador del servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>A cargo de la coordinación del servicio</li> <li>Coordina y reporta sobre el desarrollo del servicio a la Jefatura de Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur.</li> <li>Propone a la Jefatura alternativas de solución frente a las dificultades que se puedan presentar en el proceso de implementación del Programa.</li> <li>Dirige al equipo a su cargo para alcanzar los objetivos del Programa y sus resultados.</li> <li>Es el responsable de los contenidos y servicios que se brindaran en la feria.</li> <li>Monitorear y asesorar al personal a cargo de la gestión de los stands que se implementaran en la feria.</li> <li>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</li> </ul>	<u>Perfil Académico:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título en Educación inicial o Ciencias de la Salud Humana (enfermería o psicología o obstetricia o nutrición), o en ciencias sociales (sociología o trabajo social o antropología) o psicología.</li> <li>Los títulos y grados deben estar validado por la SUNEDU</li> </ul>
		<u>Experiencia Mínima:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cinco (05) años de experiencia profesional.</li> <li>Tres (03) años de experiencia en gestión y/o diseño y/o implementación de proyectos de desarrollo infantil temprano o proyectos sociales,</li> <li>Al menos una experiencia en la implementación de ferias, o campañas, o eventos de movilización masivos que se haya implementado de manera presencial.</li> </ul>

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

## 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**

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 sería 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:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10%) PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Asimismo, se considera como infracción el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Cuando ocurra alguna deficiencia comprobada por incumplimiento de los requisitos establecidos en las Condiciones Técnicas, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia, tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. A la primera infracción cometida por EL CONTRATISTA, el Supervisor Administrador de Contrato de Campo de PETROPERÚ notificará por carta, la infracción cometida y se le dará un plazo entre 1 a 8 días calendario para levantar las observaciones dependiendo de la gravedad de la infracción: Si EL CONTRATISTA no ha levantado las observaciones dentro del plazo establecido se le aplicará la penalidad correspondiente a la infracción cometida.

### **APLICACIÓN DE PENALIDADES POR CLAUSULAS COVID:**

<b>Incumplimiento</b>	<b>Penalidad</b>
Trabajador o personal del Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, e incumpla las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en las Cláusulas COVID-19.	0.1 UIT por evento (*)

El Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario que no cumpla lo establecido en las medidas de prevención y protección contra el Coronavirus (COVID-19), señaladas en las cláusulas COVID-19 o no provea de los recursos necesarios para su cumplimiento.	2 UIT por evento (*)
---	----------------------

(\*) Monto máximo por penalidad acumulado equivalente al 10% del monto contractual. La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será la vigente al momento de aplicar la penalidad y será cargada (concesionario/arrendatario) o deducida (contratista/proveedor) de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

## 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:

- 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.
- 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 y la Coordinación RRCC 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"> <li>• Estrategia y Plan de Trabajo</li> <li>• Cronograma detallado de actividades y productos a realizar, indicando responsables a cargo.</li> </ul> <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"> <li>• Proceso de convocatoria y difusión del evento</li> <li>• Proceso de selección de personal necesario para la implementación de la feria.</li> <li>• Material de difusión, contenidos y productos comunicacionales que requiera el servicio.</li> <li>• Reportes del desarrollo e implementación de la Feria y actividades realizadas</li> <li>• Resultados alcanzados en concordancia con el plan del programa.</li> </ul> <p>Todas las actividades realizadas deberán ser reportadas acompañadas de un medio de verificación.</p>	Hasta el día 45 de inicio del servicio

## 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**

**1) Polo Publicitario**



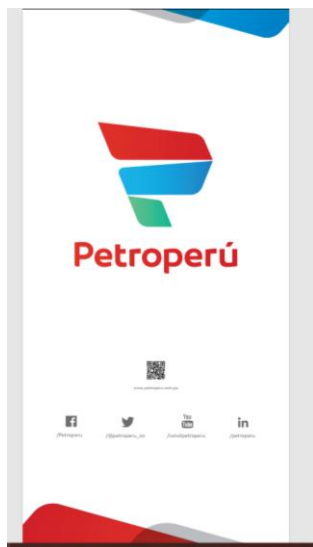
Polycotton o jersey 30/1  
Cuello encintado  
Con logo de PETROPERU

**2) Gorros**



Gorra Taslam 03 Tapas sublimado  
Con logo de PETROPERU

### 3) Diseño del banner



## 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:*

- 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”.*

## 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**