

CONDICIONES TÉCNICAS N° JGSC-0023-2022

"SERVICIO DE SUMINISTRO, ARMADO Y DISTRIBUCIÓN DE 5000 PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES Y 24 PAQUETES DE ÚTILES INSTITUCIONALES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS ALEDAÑAS A TERMINALES, PLANTAS DE VENTAS Y NUEVOS PROYECTOS CENTRO Y SUR"

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, acorde con su Política de Gestión Social requiere contratar el “Servicio de suministro, armado y distribución de 5000 paquetes de útiles escolares y 24 paquetes de útiles institucionales para instituciones educativas aledañas a terminales, plantas de ventas y nuevos proyectos Centro y Sur” con el objetivo de generar valor social en todas sus operaciones, promoviendo iniciativas de relacionamiento comunitario el área de influencia de plantas de ventas, terminales y nuevos proyectos Centro y Sur.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Este servicio constará de dos componentes, y se presentará como entregable 1 el plan de trabajo en el que se incluirá las actividades y el cronograma de este a los 10 días calendarios del inicio del servicio, que contendrán las siguientes actividades:

2.1. Adquisición y armado de 5000 paquetes escolares para los alumnos

CUADRO N° 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBE CONTENER CADA PAQUETE ESCOLAR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE CADA PAQUETE ESCOLAR			
N°	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	01	UN	Block A-4 cuadriculado, 50 hojas de papel periódico 48 grs con logotipo y diseño indicado por Petroperú (Full color)
2	02	UN	Cuaderno cuadriculado x 80 hojas, tamaño A-4, con logotipo y diseño indicado por Petroperú. (full color), carátula plastificada o barnizada, papel bond de 56 grs a 60 grs
3	01	UN	Cuaderno rayado x 80 hojas, tamaño A-4, con logotipo y diseño indicado por Petroperú. (full color), carátula plastificada o barnizada, papel bond 56 grs a 60
4	01	UN	Cuaderno dibujo grande A-4 con hojas blancas, 20 Hojas, con logotipo y diseño indicado por Petroperú. (full color), carátula plastificada o barnizada.
5	01	UN	Bolígrafo punta mediana, color azul
6	01	UN	Bolígrafo punta mediana, color rojo
7	01	UN	Bolígrafo punta mediana, color negro
8	01	UN	Lápiz con borrador

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE CADA PAQUETE ESCOLAR			
N°	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
9	01	UN	Regla 20 cm
10	01	UN	Borrador vinílico para lápiz, tamaño grande 6x2x1 cm
11	01	UN	Tajador escolar plástico
12	01	UN	Cartuchera de 22 x 11 cms, con cierre o cremallera de plástico, con logotipo y diseño indicado por Petroperú.

Asimismo, se deberán adquirir 5000 bolsas de polietileno transparente, a fin de poder colocar ahí el paquete escolar, y ser embalado en cajas de máximo 25 paquetes por caja.

Considerar:

- El Contratista deberá considerar que los útiles escolares deberán contar con los números de Registro Nacional y Autorización Sanitaria otorgados por la DIGESA. Considerando que deberá tener nombre de la marca en un lugar visible, el número de registro sanitario de manera clara y legible.

2.2. Adquisición y armado de 24 paquetes de útiles institucionales, los cuales contiene:

CUADRO N° 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS PAQUETES INSTITUCIONALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS PAQUETES INSTITUCIONALES			
N°	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	12	UN	Tiza blanca de carbonato de calcio antialérgico, peso mínimo de gramos (caja x 10)
2	12	UN	Tiza de colores de carbonato de calcio antialérgico, peso mínimo de gramos (caja x 10)
3	02	UN	Caja pequeña de 12 colores
4	05	UN	Plumones para pizarra (estuche de 04 colores)
5	02	UN	Papel bond, tamaño A-4, gramaje de 75 grs, tipo alcalino, color blanco, 500 / RESMA, para fotocopia, presentación en paquetes de medio millar

Considerar:

- El Contratista deberá considerar que los útiles escolares deberán contar con los números de Registro Nacional y Autorización Sanitaria otorgados por la DIGESA. Considerando que deberá tener nombre de la marca en un lugar visible, el número de registro sanitario de manera clara y legible.

2.3. Custodia y distribución de “Paquetes Escolares”:

- La distribución y custodia de los “paquetes escolares” será responsabilidad del contratista bajo la supervisión del personal de relaciones comunitarias de Plantas de Ventas y Terminales Centro y Sur de PETROPERÚ.
- El Contratista junto con el personal de relaciones comunitarias de Plantas de Ventas y Terminales Centro y Sur de PETROPERÚ realizarán la entrega de los “paquetes escolares”.
- El personal de relaciones comunitarias de Plantas de Ventas y Terminales Centro y Sur de PETROPERÚ informará al contratista quiénes serán las autoridades responsables a las que se les entregará los “paquetes escolares” para que -según el día que le toque y previa coordinación - asista a los lugares de entrega.
- El contratista deberá asegurar que en los días que dure el servicio, y la entrega de este, se cuente con los “paquetes escolares” listos para su entrega, bajo la supervisión in situ del personal de relaciones comunitarias de Plantas de Ventas y Terminales Centro y Sur de PETROPERÚ.
- El contratista, junto con el personal de relaciones comunitarias de Plantas de Ventas y Terminales Centro y Sur de PETROPERÚ, deberán generar un formato de registro donde se evidencia la entrega de los “paquetes escolares”.
- Cabe indicar que el servicio solicitado contribuye a la visibilidad y posicionamiento de PETROPERÚ. El contratista, previa aprobación de PETROPERÚ, deberá utilizar únicamente el logo de PETROPERÚ, el cual debe estar validado por el área de Comunicaciones de PETROPERÚ.
- El Contratista cada día durante cada entrega de los “paquetes escolares” deberá realizar un registro fotográfico y video que servirá como insumo del Informe Final.

Considerar presentar una declaración jurada simple de la empresa que el SERVICIO que serán brindado (con descripción detallada) cumplen con las presentes condiciones técnicas y con todas las regulaciones nacionales

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Ley N°17753, Ley de la Empresa Petróleos del Perú – PETROPERÚ
- Decreto Legislativo N° 43, modificada por la Ley N°26224 del 23 de agosto de 1993, Ley 24948 (Ley de la Actividad Empresarial del Estado del 2 de diciembre de 1988), modificada por la Ley N°27170
- Políticas de PETROPERÚ S.A: Cultural, Responsabilidad Social, Integrada de Gestión de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ

4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio es de 30 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Trabajo a Terceros (OTT).

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente servicio será bajo el sistema a SUMA ALZADA.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL:

Reservado en moneda en soles. Debe incluir 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 se le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será prestado de forma presencial. Asimismo, el servicio se distribuirá y entregarán los paquetes escolares e institucionales de acuerdo con el siguiente cuadro:

CUADRO N° 3 DISTRIBUCIÓN PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES DE ACUERDO CON EL LUGAR

Nombre de la Planta	Dirección	Cantidad Paquetes de Útiles	Paquete Institucional
Terminal Mollendo	Calle Apurímac s/n Inclán, Mollendo, Islay –Arequipa	500	2
Municipalidad Distrital Ninacaca	Jr.Mariscal Castilla S/N. NINACACA - PASCO	900	10
Terminal Ilo	Av. Mariano Lino Urquieta N°1003 Urb. Sector 2, Ilo-Moquegua	2600	8
Planta Cusco	Oscollopampa s/n, San Gerónimo, Cusco – Cusco	500	2
Terminal Pisco	Carretera a Paracas km 11.5 San Andrés - Pisco	500	2
Total		5000	24

Considerar:

- La Guía de remisión y que se incluya en el servicio el estiba y desestiba del bien.
- No se admitirá que los bienes muestren signos de uso previo, defectuosos, mal embalados, mal almacenados, mala manipulación, decoloración (en caso lleven algún tipo de pintura), etc.; o cualquier defecto o deterioro observado y/o detectado sobre el mismo.
- Se precisa que, todos los materiales recibidos pasan por un estricto control de calidad, rechazando aquellos que se encuentren defectuosos, que no superen las pruebas requeridas y que no cumplan con las especificaciones técnicas, si ese fuera el caso, serán devueltos con flete pagadero en destino, por cuenta y riesgo del proveedor.
- Es necesario que, por cada despacho, en cada localidad se tenga un acta de conformidad de entrega con la cantidad de paquetes escolares entregados y recepcionados, en dicho documento se deberá tener la cantidad entregada, la fecha, la firma del representante de PETROPERÚ y del representante de la población o autoridad local con su nombre y apellido completo, su número de documento nacional de identidad (DNI) y firma similar a la registrada en su DNI.
- En cuanto a la supervisión de entrega estará a cargo del jefe, Coordinador o Supervisor de Relaciones Comunitarias o de una Planta de Ventas de

PETROPERÚ, que se haya designado para la administración o supervisión del presente servicio.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM)

Experiencia del postor

- Monto facturado mínimo de S/ 150,000 incluido IGV por trabajos realizados en suministro de útiles escolares, considerando los servicios ejecutados en los últimos cinco (05) años, a la fecha de la presentación de propuestas.

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

- Contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada y/o;
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

La acreditación documental y fehaciente de la efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago puede realizarse mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación.

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.

No se aceptarán otros documentos distintos a los solicitados, 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.

9. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Previo al inicio del servicio, el CONTRATISTA debe remitir la evidencia del registro de "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19" en la plataforma SISCOVID.

10. GARANTÍAS

El PROVEEDOR como requisito obligatorio presentará a la Supervisión de PETROPERÚ S.A., una carta de garantía por los bienes suministrados, con firma legalizada del representante legal del PROVEEDOR, por un plazo no menor a doce (12) meses contados a partir de la fecha en que se firma el Acta de Conformidad de

Recepción de Bienes, mediante el cual se compromete al reemplazo del Suministro por defectos de fábrica durante el periodo de garantía, cuyos gastos serán asumidos por el Proveedor en su totalidad.

PETROPERÚ S.A. comunicará al PROVEEDOR de inmediato y por escrito cualquier reclamo, debiendo efectuar el cambio del Suministro en un plazo perentorio no mayor a quince (15) días calendario y sin costo alguno para PETROPERÚ S.A.

Esta Carta de Garantía será presentada en el Expediente Final del servicio y su vigencia será a partir del día calendario siguiente de la fecha del Acta de Recepción de los Bienes”

11. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

12. PENALIDADES

Se seguirá la normativa indicada en el Reglamento Contrataciones de PETROPERÚ. Asimismo, 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. De acuerdo con lo establecido en el Numeral 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ vigente al 28 de junio de 2021, Acuerdo del Directorio 039-2021-PP

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 cláusulas COVID:

Incumplimiento	Penalidad
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.

13. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO:

Para efectos de pago, EL CONTRATISTA entregará los respectivos Comprobantes Electrónicos, los que deberán estar autorizados por la SUNAT indicando el número de Hoja de Entrada de Servicios (HES) y la conformidad de las prestaciones, incluyendo los entregables que tengan documentación acordada en las condiciones técnicas del servicio, al cierre de las prestaciones o contrato, a la documentación de pago se adjuntará el Acta de Conformidad Final aprobada con firma digital por la Jefatura de Gestión Social Conchán, Plantas Centro y Sur y será remitida a través de Mesa de partes Virtual, a la casilla de correo electrónico: **mesadepartsvirtual@petroperu.com.pe**, en el horario de 07.00 a 15:15 horas en días laborales. O hacer llegar la factura física la Oficina de Trámite Documentario, sitio en Av. Canaval Moreyra N° 150-San Isidro.

Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad por parte de PETROPERÚ S.A. serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de su correcta presentación.

PETROPERÚ efectuará el pago mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente otorgada por el CONTRATISTA. Asimismo, PETROPERÚ, a través de la Jefatura Gestión Social, Conchán Plantas y Terminales Centro y Sur, dará la conformidad del servicio recibido en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario. El plazo de pago es de 30 días calendarios una vez presentada cada factura.

Deducciones: PETROPERÚ S.A. cobrará a el CONTRATISTA los gastos en que pudiera incurrir para cubrir las acciones u omisiones por incumplimiento de las obligaciones contractuales, referidas a la inexecución de las prestaciones a cargo del CONTRATISTA. Para tal efecto, PETROPERÚ realizará la deducción con posterioridad a la sustentación de los gastos efectuados; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran tomar para la solución de las controversias. En caso se imponga una sanción o una penalidad, el importe será deducido del pago de su(s) factura(s).

14. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La administración del contrato del servicio estará a cargo de un supervisor o coordinador de RRCC de Plantas y Terminales Centro y Sur, y la conformidad será aprobada por la Jefatura Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur.

15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 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.
- 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.
- La Contratista, en su calidad de empleador, tiene la obligación de contratar a su personal conforme a la Ley, fijar la jornada laboral y el horario de trabajo de sus trabajadores, pagar las remuneraciones, beneficios sociales y a las entidades correspondientes, las aportaciones a la seguridad social, AFP, ONP, seguros, tributos y demás obligaciones que correspondan según la legislación peruana vigente u otros pagos a que se vea obligado según las condiciones técnicas de este documento.
- La Contratista está obligada a asegurar el pago oportuno a proveedores locales.
- La Contratista procurará que los proveedores que contrate para el servicio a su cargo no cuenten con antecedentes de incumplimiento y malas prácticas de gestión social.
- En caso la Contratista requiera contratar personal, deberá dar prioridad a la mano de obra local siempre que los postulantes cuenten con las calificaciones, habilidades y aptitudes necesarias para el puesto.
- El Contratista tiene la absoluta responsabilidad del mantener la continuidad del servicio evitando conflictos laborales por concepto de pago de remuneraciones y beneficios.
- El Contratista asumirá íntegramente todos los gastos e impuestos de ley necesarios para la ejecución del servicio, así como toda la logística en la que se incurre con el servicio.
- El CONTRATISTA es responsable de toda la logística necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- El Contratista deberá cumplir con los cronogramas de trabajo aprobados por PETROPERÚ.
- EL Contratista se compromete a acatar, aplicar y difundir entre su personal el Código de conducta, así como la Política Integrada de Gestión de la Calidad, Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, la Política de Gestión Social, y, la Política Corporativa Anticorrupción y Antifraude.
<https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>

- 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.
- No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra servicios, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la información de PETROPERÚ.
- PETROPERÚ podrá participar como observador durante la ejecución del Servicio con la finalidad de verificar el óptimo y fiel cumplimiento del servicio.
- El Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario se encuentra obligado a contar con un "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como su Registro en el SICOVID-19, incluirá todas las medidas a adoptar para prevenir la infección y propagación del referido virus, siendo requisito mínimo el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud recogidas en la normativa legal peruana y el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente, el mismo que será verificado por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ. Esta documentación será entregada previa al inicio del servicio y registrada en la plataforma SICOVID, si no cumplierse con esto, será causal de resolución del contrato. <https://www.petroperu.com.pe/juntos-contra-el-covid-19/>, <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/informacion-para-contratistas-en-relacion-al-covid-19/>
- En caso el Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario, sus trabajadores y/o personal, incumplan las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con su Plan y las disposiciones establecidas por PETROPERU S.A. para tal efecto, indicado en el numeral precedente; o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario.
- Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario.
- El Jefe de Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur procederá a la suscripción del Acta de Recepción Final del servicio, cuando se haya cumplido con las obligaciones estipuladas. Cualquier defecto notificado a EL CONTRATISTA durante la realización y verificación del servicio será inmediatamente rectificado por éste sin cargo. Dicha conformidad se realizará en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de recibido o subsanado de ser el caso.
- Todos los materiales, antes de su difusión e impresión, deberán contar con la aprobación de la Gerencia de Comunicaciones de PETROPERÚ, siendo que deben encontrarse alineados a la línea gráfica de la empresa.

- En todo momento PETROPERÚ podrá participar de las acciones que realice el Contratista en el marco del presente Servicio.
- 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. En caso de resolución del contrato, el Contratista se obliga a entregar toda la información que haya sido generada a la fecha de resolución.
- De acuerdo con lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominada “STOP WORK”, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal. Cuando el contratista este bajo el control operacional de PETROPERÚ; deberán implementar Lineamientos de Paralización de trabajos “STOP WORK” o similar.

16. FACILIDADES DE PETROPERU

PETROPERU, a través de la Jefatura Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur, se encargará de

- Articular y participar de todas las comunicaciones entre el contratista y los beneficiarios del área de influencia de plantas y terminales Centro y Sur, indicados en el cuadro N° 3 “distribución paquetes de útiles escolares de acuerdo con el lugar.
- Indica al contratista los días, horarios y locaciones de la distribución de los paquetes escolares.
- Provee el logo PETROPERÚ y los diseños de carátula, contra carátula.

17. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO/ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT).

El contrato será resuelto de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERU vigente al 28 de junio de 2021, Acuerdo del Directorio 039-2021-PP.

El contrato u OTT podrá resolverse:

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

PETROPERÚ S.A podrá resolver 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.

18. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

El Contratista está obligado a cumplir lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias, así como hacer cumplir a

su personal las “Normas Básicas de Seguridad para Contratistas de PETROPERÚ S.A.”, contenidas en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, copia del cual le será entregado a la firma del Contrato. Sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera el servicio.

El Contratista se encuentra obligado a contar con un “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19”, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como, su Registro en el SISCOVID-19. Previo al inicio del servicio, el Contratista debe remitir la evidencia del registro de citado Plan en la plataforma SISCOVID, señalando expresamente que su incumplimiento ya sea parcial o total será causal de resolución de contrato. Adicionalmente, todo Contratista que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERÚ debe cumplir las disposiciones de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19 recogidas en el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente.

En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:

- Incumpla las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente;
- Presente información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional, que se establece en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, y la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y demás disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19,
- Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
- Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas, o consuma alguna de estas sustancias con ocasión del trabajo.

PETROPERÚ como medida inmediata:

- Prohibirá el ingreso del trabajador y/o personal relacionado con dicho Incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista. Así, en el caso específico de presentación de información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ podrá resolver el contrato.
- Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el Contratista.

19. DOCUMENTOS PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Previo al inicio del servicio la contratista deberá presentar:

- Plan de Prevención y Protección contra el COVID-19, alineado a los protocolos de Seguridad de PETROPERÚ S.A. y la constancia de Registro en el SISCOVID.

20. ENTREGABLES:

Todos los entregables del Servicio serán presentados por una carta dirigida a la Jefatura de Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur, a mesa de partes virtual de PETROPERÚ¹: mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe, debidamente visados y firmados por el jefe de proyecto en todas las hojas. (sea por medio virtual⁵, a través de certificado digital RENIEC, o físico).

- El Contratista deberá realizar las entregas mediante actas de entrega. Asimismo, se deberá obtener actas de conformidad de las autoridades locales, de todo lo que se entregue.
- PETROPERÚ comunicará al CONTRATISTA la conformidad u observaciones resultado de la revisión de los Entregables a los 10 días calendarios de entregados por el Contratista.

CUADRO N° 5, ENTREGABLES

N°	Entregable	Fecha de entrega
01	<u>Informe sobre cronograma de actividades y plan de trabajo</u>	A los 10 días de firmada la OTT
02	<u>Guía de remisión</u>	A los 30 días de firmada la OTT
03	<u>Informe de actividades</u> , el cual contiene (como mínimo) la descripción detallada de las actividades realizadas por el contratista en el marco del servicio y el registro fotográfico.	

21. CLAUSULA PREVENCIÓN DE LAVADOS DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DELITOS DE CORRUPCIÓN Y 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 (ver Anexo N°1); 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 servicio 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.

¹ Más información en: <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/mesa-de-partes-virtual/>

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 servicio.
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 servicio.
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 servicio.
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 servicio.

PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita el 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”.

22. 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/>

Propuesto por:

Carlos Ccarhuaypiña Araujo
Coordinador Relaciones Comunitarias
Plantas Centro y Sur (e)

Revisado y Aprobado por:

Ricardo Medina López
Jefe Gestión Social Conchán, Plantas
Centro y Sur

ANEXO I: 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 N° 30424 y normas modificatorias y reglamentarias; así como del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016; así como cualquier normativa que resulte aplicable.

En dicho marco, PETROPERÚ declara que no iniciará relaciones contractuales, laborales ni comerciales, con personas naturales o jurídicas, si estas 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 OAFC (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 por que 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.