

CONDICIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE TARJETAS DE CONSUMO

1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante **PETROPERÚ**, requiere adquirir TARJETAS DE CONSUMO.

2. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	Tarjeta de Consumo	UN	2,675

Las especificaciones se encuentran detalladas en el Apéndice 1 de las presentes Condiciones Técnicas.

3. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega máximo será de 05 días hábiles después de notificada la Orden de Compra al proveedor vía correo electrónico.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios. Ver Apéndice N° 02 de las presentes Condiciones Técnicas. (LLENAR)

5. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Monto Reservado en soles, 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 sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor.

6. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

6.1 LUGAR

La entrega de los bienes será en las oficinas de Recursos Humanos de PETROPERÚ, en Av. Enrique Canaval Moreyra 150, San Isidro, Lima; en horario coordinado previamente con el supervisor de Bienestar Social.

6.2 CONDICIONES DE ENTREGA

- 6.2.1 El bien deberá cumplir con las especificaciones técnicas ofertadas por el Proveedor.
- 6.2.2 No se admitirá que el bien muestre signo de uso previo, defectuoso, mal embalado, mal almacenado, mala manipulación, decoloración (en caso lleven algún tipo de pintura), etc., o cualquier defecto o deterioro observado o detectado sobre el mismo; se precisa que el bien recibido pasa por un estricto control de calidad, como revisiones técnicas, entre otros,

rechazando aquellos que se encuentren defectuosos, que no cumplan con las especificaciones técnicas; si ese fuera el caso.

7. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El postor deberá contar, como mínimo, con experiencia en la ejecución de servicios de emisión y venta de tarjetas de consumo o similares en empresas públicas y privadas, por un monto mínimo de S/ 800,000.00 en los últimos tres (03) años contados desde la fecha de presentación de su propuesta hacia atrás.

Lo antes señalado debe ser sustentado mediante cualquiera de las siguientes formas:

- (i) mediante comprobantes de pago y/o documentos de cobranza cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. y/o
- (ii) Ordenes de Compra/Servicio, con su respectiva Acta de Conformidad

La acreditación documental y fehaciente de la efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago y/o documentos de cobranza 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.

8. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, PETROPERÚ S.A., aplicará al PROVEEDOR una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

Penalidad diaria= $(0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{plazo en días})$

Donde F tendrá los siguientes valores :

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25;

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, item, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de contratos de ejecución periódica.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará el monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10% del monto contractual), PETROPERÚ podrá resolver la Orden de Compra por incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que pueda exigirse.

9. FACTURACION Y FORMA DE PAGO

Los comprobantes de pago y/o documentos de cobranza se presentarán después de la conformidad del material entregado. El plazo para la conformidad del material entregado será de tres (3) días calendario como máximo de recibido los bienes.

Los comprobantes de pago y/o documentos de cobranza serán cancelados a los 07 días calendario de la correcta presentación de los documentos.

Los comprobantes de pago y/o documentos de cobranza manuales, deberán presentarse en la Oficina de Trámite Documentario, sito en Av. Canaval Moreyra 150 San Isidro. Los comprobantes de pago o documentos de cobranza electrónicos deberán ser presentados a través de Mesa de partes Virtual, al siguiente correo electrónico: mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe, ambos documentos deberán estar acompañados de: contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT) original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción, consulta RUC.

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura y/o documento de cobranza el número y descripción del Contrato u O/C. Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.

Aquellos comprobantes de pago y/o documentos de cobranza 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.

10. ADMINISTRACION Y CONFORMIDAD

La administración del bien estará a cargo de la Jefatura Contrataciones y la conformidad será aprobada por la Jefatura Contrataciones de la Gerencia Dpto. Logística, previa aceptación del bien de la Jefatura Servicios Médicos y Bienestar Social.

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- 11.1 Es responsabilidad del proveedor proporcionar el embalaje apropiado de los bienes y asegurar la protección durante el manipuleo y transporte.
- 11.2 Cumplir con la Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Soborno (Apéndice N°04).
- 11.3 Cumplir con la Cláusula de Integridad (Apéndice N°05)
<https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>
- 11.4 Cumplir con diligencia y oportunidad la entrega de los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas (Apéndice N°01).
- 11.5 Asumir la entrega de bienes por cuenta y riesgo; deberá contar con recursos financieros, técnicos o materiales. Así como también ser responsables por los resultados de sus actividades.
- 11.6 Debe liberar y eximir a PETROPERÚ de la responsabilidad, en cuanto a la falta de cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes, por parte del PROVEEDOR.
- 11.7 Cuidará que toda información, de cualquier origen, referida a las instalaciones y personal de PETROPERU que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal, se mantenga en estricta reserva. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERÚ pueda afectarle, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver la Orden de Compra.

12. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

13. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

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

14. ENTREGABLES

El proveedor, al momento de la entrega de los materiales deberá adjuntar copia de la Certificación de Seguridad PCI.

15. APÉNDICES

Apéndice N°1: Especificaciones Técnicas – Descripción del Bien

Apéndice N°2: Formato de Propuesta Económica

Apéndice N°3: Política de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno (A-B).

Apéndice N°4: Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Soborno.

Apéndice N°5: Cláusula del Sistema de Integridad.