

## **CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIOS**

### **SERVICIO CONSULTORÍA DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1. OBJETO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. en adelante PETROPERÚ, requiere contratar con el acompañamiento de una empresa de comunicación que brinde el soporte permanente y especializado para el desarrollo de la estrategia comunicacional de Petroperú, fortaleciendo el relacionamiento institucional con actores claves, la ejecución de actividades de comunicación y atención de situaciones de crisis institucionales.

##### **1.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

##### **1.3. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

Monto reservado 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 le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor *del servicio*.

##### **1.4. TIPO DE ACTIVIDAD**

Servicio General

##### **1.5. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD**

No Aplica

##### **1.6. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica.

##### **1.7. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD**

La administración del servicio estará a cargo de la supervisora de prensa de la Unidad de Prensa.

La conformidad del servicio estará a cargo del jefe de la Unidad de Prensa de la Gerencia Corporativa Comunicaciones y Relaciones Institucionales

El plazo para la conformidad de la prestación será de cinco (5) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio/obra.

##### **1.8. CAUSALES DE RESOLUCION**

- a) El contrato podrá resolverse:
  - i) Por mutuo disenso.
  - ii) Por caso fortuito o fuerza mayor.

- b) PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:
- i) El Contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
  - ii) El Contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
  - iii) Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o

## 1.9 VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

No aplica.

---

## 2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

---

### 2.1 Postor:

- A. Contar con experiencia no menor de cinco (5) años en el desarrollo de consultorías relacionadas a: la gestión de la comunicación y/o reputación corporativa, y/o estrategia de posicionamiento, y/o investigación de mercado, y/o gestión y manejo de crisis comunicacionales y sociales en instituciones del sector público y/o privado, nacionales o internacionales. La experiencia deberá ser sustentada con la presentación de cinco (5) servicios realizados en los últimos diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas.
- B. Poseer como mínimo una cartera de cinco (5) clientes actuales. Esto deberá acreditarse con declaración jurada que contenga lista de clientes, nombres y teléfono de contacto y fecha de término del servicio referido. PETROPERÚ podrá hacer las verificaciones que considere conveniente.
- C. Haber brindado servicios como mínimo a cinco (05) empresas del sector extractivo o sector hidrocarburos y/o energía en los últimos diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas.

**ACREDITACIÓN:** La experiencia del postor indicada en el apartado A) y C) será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los Servicios/Obras, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido.
- Cartas u otro documento, emitido por la empresa que contrato al POSTOR, en la cual se detalle el alcance del servicio, fecha de vigencia del contrato u relación contractual.
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados.

La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher 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. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que

corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

## **2.2. Del personal:**

### **2.2.1. UN (1) DIRECTOR / ASESOR ESTRATÉGICO DEL PROYECTO**

#### **Perfil Académico:**

Licenciado o bachiller en Comunicaciones, Publicidad o Marketing o Diseño publicitario.

#### **Experiencia:**

Deberá contar con una experiencia mínima de diez (10) años relacionados a consultorías en comunicación y/o gestión de la reputación y/o planificación estratégica y/o gestión de proyectos de comunicación de crisis, y/o trabajo periodístico en medios de comunicación, de preferencia en el sector energía y/o hidrocarburos.

### **2.2.2 EJECUTIVO DE CUENTA**

#### **Perfil Académico:**

Egresado, bachiller o licenciado en Comunicaciones, Publicidad o Marketing o Diseño publicitario.

#### **Experiencia:**

Deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años relacionados a consultorías en comunicación y/o gestión de la reputación y/o planificación estratégica y/o gestión de proyectos de comunicación de crisis, y/o trabajo periodístico en medios de comunicación, de preferencia en el sector energía y/o hidrocarburos

#### **ACREDITACIÓN DEL PERSONAL (Director y Ejecutivo de Cuenta):**

El perfil y experiencia del personal se podrá acreditar a través de los siguientes documentos:

- Para el grado universitario: presentar la copia simple del título y/o bachiller.
- Para la experiencia laboral: presentar los certificados según se detalla en el currículum donde se demuestre el cargo y tiempo de experiencia requerido.
- Si los grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, estos deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

### Reemplazo de personal

En caso de reemplazo del personal propuesto antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual, el Postor deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado.

## 3 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

NO APLICA

## 4 FACTURACIÓN Y FORMAS DE PAGO

### 4.1 ADELANTO

NO APLICA.

### 4.2 FACTURACIÓN

El comprobante de pago deberá enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo [mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe) hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- Para el caso de pagos parciales: Copia del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada y/u otros documentos [indicar de acuerdo con la naturaleza del Servicio/Obra].
- Para el caso del pago final: Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción, acta de liquidación y/u otros documentos [indicar de acuerdo a la naturaleza del Servicio o procedimientos internos de cada Operación. Ejemplo: Benchmarking].

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.

### 4.3 FORMA DE PAGO

El/los comprobantes(s) de pago será (n) pagado(s), a los: Sesenta (60) días calendario de presentada.

El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los sesenta (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.*

La facturación del servicio se realizará en tres (03) valorizaciones, después de la entrega y conformidad de los entregables, según el siguiente detalle:

Pagos	Porcentaje de pago (%)	Entregables
Pago 1	33.3	Informe del entregable 1
Pago 2	33.3	Informe del entregable 2
Pago 3	33.4	Informe del entregable 3

## **5 DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO / OBRA**

### **5.1 NORMATIVA TECNICA**

- Ley N. ° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222.
- Ley N. ° 30222 Modifica la Ley N.º 29783
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria con D.S. N° 016-2016-TR del 23.12.2016.
- R.M. N.º1275-2021-MINSA Resolución Ministerial para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- Otras normas, leyes y/o disposiciones legales vigentes aplicables.

### **5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El inicio de ejecución contractual se realizará en un periodo de tres (3) meses contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Trabajo a Terceros

### **5.3 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO/OBRA**

El servicio de consultoría de comunicaciones es a todo costo, por lo que el Postor será responsable de ejecutar exitosamente los aspectos vinculados; quedando también bajo su responsabilidad asegurar la presencia del personal técnico en la fecha, hora, lugar establecido que PETROPERÚ informará y coordinará con el Postor oportunamente según el numeral 5.3.4 de las presentes Condiciones Técnicas.

**5.3.1.** Soporte y asesoría especializada para la elaboración de la estrategia en la gestión de comunicaciones para el posicionamiento y relacionamiento de Petroperú con grupos de interés priorizados, en concordancia con los lineamientos corporativos establecidos, durante todo el periodo del servicio. Debe incluir:

- a) El contratista deberá recopilar información de la empresa a través de entrevistas (5 entrevistas como mínimo) con la plana gerencial de Petroperú,

que favorezcan la identificación de líneas temáticas y logros de la organización para ser incorporadas en la estrategia a desarrollar.

- b) El contratista deberá diseñar una estrategia integral de comunicación institucional de acuerdo con la información recabada, la priorización de stakeholders y en línea con el plan reputacional desarrollado por Petroperú. Dicha estrategia integral de comunicación deberá incorporar las herramientas, mensajes clave y materiales necesarios para su implementación (preguntas y respuestas básicas, argumentarios, entre otros) para los diferentes canales comunicacionales de la Empresa, asociados a temas de energía, economía, sostenibilidad, responsabilidad social, protección ambiental, lucha contra la corrupción y otros temas alineados a los objetivos y proyectos de la Empresa, en coordinación con la Gerencia Corporativa Comunicaciones y Relaciones Institucionales (GCRI).
- c) Cronograma de trabajo y agenda mensual de las acciones identificadas en la estrategia.

**5.3.2.** Acompañamiento en principales actividades de comunicación y situaciones de crisis. La contratista brindará asesoría y soporte permanente (durante el periodo del servicio) en el desarrollo de acciones de comunicación, manejo de crisis y situaciones de alto impacto mediático a solicitud de la GCRI. Como parte de ello se incluye:

- a) El contratista deberá presentar un informe de resultados de las acciones de comunicación en las que participe como parte del acompañamiento. Los reportes deberán ser entregados en versión digital en un plazo máximo de 12 horas, luego de culminada la actividad. Se podrán solicitar actualizaciones.
- b) El contratista deberá participar en las actividades priorizadas que se realicen para la recopilación de información que permita atender otros requerimientos informativos y presentar propuestas de nuevos contenidos para difusión en distintas plataformas.
- c) El contratista deberá brindar soporte presencial o virtual en conferencias de prensa o eventos externos de relevancia, en coordinación con la GCRI.
- d) El contratista deberá brindar soporte para el análisis mensual y perspectivas de la presencia en medios de la organización, para la elaboración de estrategias que contribuyan a potenciar el rol estratégico de la empresa en el desarrollo del país, destacando los logros institucionales y su repercusión en nuestros grupos de interés.

En caso de que la GCRI solicite el acompañamiento en el manejo de crisis y situaciones de alto impacto mediático, el contratista deberá presentar un protocolo de manejo de crisis y situaciones de alto impacto mediático acorde a la realidad y necesidades de la empresa.

**5.3.3.** Proponer y facilitar el desarrollo de reuniones de relacionamiento estratégicas (cuatro al mes como máximo) de la Alta Dirección o el equipo de comunicaciones con líderes de opinión, periodistas y especialistas, que contribuya a mejorar el posicionamiento de Petroperú en los medios de comunicación y diferentes sectores de opinión, en particular en los temas de energía, economía, protección ambiental y otros temas alineados a los objetivos de la empresa.

**5.3.4.** Reuniones de coordinación semanal con el equipo de GCRI para el seguimiento de las acciones presentadas en el cronograma de trabajo e identificación de oportunidades de mejora.

En el marco del servicio y cuando sea estrictamente necesario, los integrantes del equipo deberán trasladarse al interior del país para la coordinación, organización o ejecución de las actividades propuestas, previa coordinación y validación de la GCRI. Dichos gastos de traslado (pasajes aéreos), viáticos o seguros serán asumidos por Petroperú, de acuerdo con los procedimientos vigentes.

## **5.4 ENTREGABLES**

### **ENTREGABLE 1. Planteamiento de la Estrategia de Comunicaciones y plan de Trabajo:**

A los diez (10) días calendarios luego de iniciado el servicio, el Contratista deberá entregar en una reunión de trabajo lo siguiente:

- Informe de acciones de recopilación de información de la empresa.
- Propuesta de la estrategia de comunicaciones a desarrollar durante el servicio.
  - Plan de Trabajo del servicio, que incluye la agenda de reuniones de relacionamiento para el primer mes del servicio (numeral 3 de la sección II Descripción del Servicio).
  - Cronograma de actividades del equipo de trabajo durante el desarrollo del servicio.

Dichos documentos deberán ser aprobados y validados por Petroperú, asimismo, el contratista deberá realizar sin cargo alguno las modificaciones que solicite la empresa. Toda modificación deberá ser informado a Petroperú y validado por esta antes de su ejecución.

### **ENTREGABLE 2. Informe de avance del servicio:**

En línea con la estrategia y el Plan de Trabajo establecido en el Entregable "N° 1" el contratista deberá entregar de manera mensual (cinco (5) días calendario del inicio del mes siguiente) un informe que contenga como mínimo:

- Reporte de reuniones de relacionamiento o entrevistas descritas en el numeral 3 de la sección II Descripción del Servicio, precisando el número de actividades ejecutadas y recomendaciones a partir de las mismas.
- Reporte del análisis y oportunidades de mejora identificadas.
- Reporte de las acciones que se vayan ejecutando de conformidad con el Entregable " N°1.
- Reporte de acuerdos t1mados en las reuniones semanales de coordinación, incluyendo el avance de estos, de ser el caso.

### ENTREGABLE 3. Informe final:

Al término del servicio y en adición al reporte mensual correspondiente, el contratista deberá elaborar un reporte final del servicio, que incluya:

- Breve descripción de las principales actividades ejecutadas durante el servicio.
- Análisis cualitativo de la estrategia de comunicación implementada, precisando los logros obtenidos y recomendaciones para la gestión estratégica en comunicaciones de la organización.

Todos los entregables deberán presentarse de forma digital a los correos indicados por Petroperú, así también deberán entregarse de manera impresa y visados por el director del proyecto en las oficinas de Trámite Documentario, ubicada en la Oficina Principal de Petroperú, (Av. Enrique Canaval Moreyra 150, San Isidro).

## 5.5 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio/obra, PETROPERÚ aplicará al PROVEEDOR una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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:  $F=0.25$ ; para obras  $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem, 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 del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

### 5.5.1. Penalidad específica

Se considerará incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando, adicionalmente a lo establecido en las leyes vigentes, ocurra alguna de las siguientes deficiencias y/o incumplimiento, y se aplicará la penalidad, referida al monto de contrato como se indica:

c	Incumplimiento	Penalidad
1.	No entregar los productos descritos en el numeral 16 en el plazo máximo establecido en este contrato.	0.5 UIT por ocurrencia
2.	Cambio permanente de equipo de trabajo o ausencia de personal disponible para la ejecución de los trabajos establecidos o no reemplazar al personal que a juicio de PETROPERÚ no reúna las condiciones técnicas requeridas o tenga bajo rendimiento	0.5 UIT por ocurrencia



3.	Falta de equipos o herramientas en condición operativa o que no cumplan con los requisitos mínimos indicados en los términos de referencia.	0.5 UIT por ocurrencia
	No proporcionar a su personal los seguros y los equipos de protección personal necesario o no reemplazar los desgastados o en malas condiciones	0.5 UIT por ocurrencia
4.	De reportarse incumplimientos de pago a trabajadores.	1 UIT por cada ocurrencia

Nota: PETROPERÚ aplicará estas penalidades hasta por un monto máximo del diez (10%) del monto contractual.

## 5.6 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- b) 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.
- c) El contratista declarará conocer el Código de Integridad de Petroperú y manifestará que comparte y se adhiere a los principios, deberes y prohibiciones éticas recogidas en él. Asimismo, el contratista se obliga a exigir a los miembros del equipo de trabajo que brindarán el Servicio, que cumpla las normas pertinentes del Código de Integridad de Petroperú.
- d) El contratista informará a Petroperú sobre incidentes de seguridad que pudieran afectar los datos o servicios brindados, así como las medidas adoptadas para resolver los incidentes.
- e) Al iniciar el servicio, El contratista deberá entregar una Declaración Jurada sobre privacidad y confidencialidad empresarial de la Política Corporativa de Seguridad de la Información y del reglamento de Seguridad de la Información de Petroperú.
- f) Petroperú mantiene todos los derechos sobre la información a la que el contratista tenga acceso y/o genere como resultado del servicio prestado, así como cualquier otra relacionada. El contratista deberá asumir la responsabilidad por el trato confidencial de dicha información, esta obligación de confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato.
- g) El contratista cederá los derechos de autor y la propiedad intelectual a Petroperú de los entregables del servicio, absteniéndose de registrar o comercializar parcial o totalmente algún entregable. Al inicio del servicio, el contratista presentará una declaración jurada de propiedad intelectual de acuerdo con lo descrito en el párrafo anterior. En todos los casos, los derechos de propiedad intelectual de cualquier trabajo o desarrollo, llámese estudios, aplicaciones, interfaces, componentes, servicios, scripts, manuales, reportes, informes o listados, entre otros, serán de Petroperú.

## 5.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU

- a) La presente contratación no constituye, ni genera vinculación laboral alguno entre el personal de EL CONTRATISTA y PETROPERÚ. Las partes dejan expresa constancia de que no existe relación laboral entre PETROPERÚ y EL CONTRATISTA, ni entre PETROPERÚ y el personal asignado a EL SERVICIO, el mismo que dependerá exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- b) PETROPERÚ brindará las facilidades de acceso a la información, así como apoyará en la coordinación de reuniones de trabajo necesarias para el cumplimiento de EL SERVICIO.
- c) PETROPERÚ y EL CONTRATISTA programarán reuniones virtuales de control a fin de velar por la correcta marcha de las labores programadas

## 6 ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA

En **Suma Alzada**, ver **Apéndice 3**

## 7 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

El Postor se encuentra obligado a contar con un “Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19”, conforme a la Resolución Ministerial R.M. N.º1275-2021-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan.

El referido plan debe ser registrado o notificado ante el Ministerio de Salud (MINSA) y comunicado al Administrador de Contrato, previo al inicio del servicio u obra, señalando expresamente que su incumplimiento será causal de resolución de contrato.

En la misma línea, el Postor deberá considerar lo establecido en la Circular N°GGRL-0731-2021 “Cumplimiento de Normas y Lineamientos en el marco del COVID19

## 8 APENDICES

**Apéndice 1:** *Cláusulas de compromiso de adhesión al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, al sistema de prevención de delitos de corrupción y al sistema de gestión antisoborno*

**Apéndice 2:** Cláusula Sistema de Integridad

**Apéndice 3:** Estructura de costos.

<b><u>ELABORADO POR:</u></b>	<b><u>APROBADO POR:</u></b>
<b>Maria Cecilia Alvarez Lope</b> <b>Supervisor de Prensa</b>	<b>Carlos Vega Figueroa</b> <b>Jefe de Unidad Prensa</b>

## **APÉNDICE 1:**

*(aplicable a los proveedores para la adquisición de hidrocarburos, biocombustibles y otros bienes, contratación de servicios y obras nacionales e internacionales; sean personas naturales o jurídicas de Derecho Privado nacional o internacional)*

### **PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO:**

En virtud de la presente cláusula, el Contratista declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de PETROPERÚ adjunta al presente contrato; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.
2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.
6. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al Contratista si, respaldado por evidencias, considera que el Contratista ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables .

**APÉNDICE 2:**  
**CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD**

“El Sistema de Integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en PETROPERÚ, asumiendo un compromiso con las normas del sistema, así como fortalecer la cultura ética basada en la política de tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción y a cualquier acto irregular, proporcionando así las directrices a seguir para desarrollar acciones preventivas y detectar actos irregulares.

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude; y, iii) los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobiernocorporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>”

**APÉNDICE 3:**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS**

**SERVICIO CONSULTORÍA DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA**

<b>Partida</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad<sup>i</sup></b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Precio Unitario Sin IGV</b>	<b>Costo Total Sin IGV</b>
01	SERVICIO CONSULTORÍA DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA	1	UN		
				<b>SUB TOTAL</b>	
				<b>IGV</b>	
				<b>TOTAL</b>	

---

<sup>i</sup> Cantidades referenciales