

## **CONDICIONES TÉCNICAS SERVICIOS JGSC-0155-2024**

### **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LAS OBRAS GANADORAS DEL CONCURSO DE CUENTO POR LA PRIMERA INFANCIA “TE CUIDO + TE RESPETO + TE AMO” DESARROLLADO EN VILLA EL SALVADOR Y TALARA**

#### **I. GENERALIDADES**

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

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. en adelante PETROPERÚ, requiere servicio de impresión de las obras ganadoras del I Concurso de cuentos por la primera infancia. “Te cuido + Te respeto + Te amo” desarrollado en Villa El Salvador y Talara.

##### **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 (servicio fuera de las operaciones de PETROPERÚ)

##### **1.6. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica

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

La administración del servicio estará a cargo del Jefe de Gestión Social Plantas Conchán y Terminales Centro y Sur de la Gerencia Dpto. Inversión Social. La conformidad final será aprobada con la opinión favorable del Jefe de la Unidad Gestión Cultural previo informe del supervisor de gestión cultural. Cualquier defecto notificado al Contratista durante la realización y verificación del servicio será inmediatamente rectificado por éste sin cargo alguno para PETROPERU SA.

El plazo para la conformidad de la prestación será de cinco (05) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio/obra.

## **1.8. CAUSALES DE RESOLUCION**

El contrato podrá resolverse por terminación anticipada.  
PETROPERÚ podrá resolver el contrato sin expresión de causa.

## **1.9 VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

No aplica

## **II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS**

### **2.1 Postor:**

El postor deberá acreditar experiencia con al menos tres (03) servicios en impresión de libros infantiles con ilustraciones y dos (02) servicios en impresión de libros y/o Brochures y/o Revistas y/o catálogos en instituciones del sector público y/o privado, nacionales o internacionales, con una vigencia mínima de cinco (05) años de antigüedad a la fecha de la presentación de la propuesta.

### **ACREDITACIÓN:**

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.

### **III. GARANTIAS Y POLIZAS**

No aplica

### **IV. ADELANTOS, FACTURACIÓN Y FORMA 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://mesadeparteshvirtual.petroperu.com.pe/>

Sólo las empresas extranjeras pueden enviarsus comunicaciones a la dirección de correo [mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadeparteshvirtual@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.
- Para el caso del pago final: Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original, el entregable final aprobado, las actas de conformidad de recepción de los ejemplares tanto de Talara como de Lima.

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 comprobante de pago será pagado, a los: Sesenta (60) días calendario de presentada la factura.

El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.

Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:

- a) *Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.*
- b) *Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.*

## **V. DESCRIPCION DEL ALCANCE TECNICO DEL SERVICIO**

### **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.
- Otras normas, leyes y/o disposiciones legales vigentes aplicables.

### **5.2 LUGAR DE EJECUCIÓN**

El servicio de impresión será ejecutado en las instalaciones de la empresa, tres títulos serán entregados en:

- Lima: Oficina Principal (Av. Canaval y Moreyra 150 San Isidro) - Lima
- Talara: Refinería Talara (Prol. Av. G ) – Piura

#### **5.2.1. Lugar de entrega y horario:**

- a) La entrega inicial será en Oficina Principal (Av. Canaval y Moreyra 150 San Isidro) - Lima donde se verificará la cantidad y calidad de los libros.
- b) El horario de Atención: lunes a viernes de 7:00 a 11:30 y de 14:00 a 16:00 horas.
- c) Luego, la mitad del total de los materiales adquiridos deberán ser enviados por el Proveedor al Edificio Administrativo Refinería Talara, ubicado en Prolongación Av. G, Zona Refinería Talara, Distrito Pariñas, Provincial Talara, Departamento de Piura
- d) Una vez efectuada la entrega física del material, el proveedor deberá coordinar con el administrador de contrato para la emisión del Acta de Conformidad del servicio

#### **5.2.2. Condiciones de Entrega.**

- a) Los libros impresos deberán cumplir con las especificaciones técnicas ofertadas por el Proveedor.
- b) 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 los bienes recibidos pasan 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 fuere el caso, será devuelto con flete pagadero en destino por cuenta y riesgo del Proveedor.

### 5.2.3. Embalaje

- a) Los bienes serán presentados correctamente para ser entregados tanto a las Oficinas Principales de Petroperú en Lima, como al Edificio Administrativo de Petroperú en Talara. Los bienes deberán entregarse en perfectas condiciones, caso contrario se efectuará el reclamo para su cambio correspondiente y no se dará como aceptado.

### 5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El inicio de ejecución contractual se realizará en un periodo de cuarenta (40) días calendario días contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Trabajo a Terceros.

### 5.4. ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO/OBRA

Impresión de 06 (seis) obras ganadoras (títulos) del I Concurso de cuentos por la primera infancia. "Te cuido + Te respeto + Te amo" desarrollado en Villa El Salvador y Talara, consiste en:

Tiraje:	3000 ejemplares (500 ejemplares cada título)
Formato:	22.5 cm. (alto) x 21 cm. (ancho). Formato cerrado
Carátula:	<b>Portada Tapa dura</b> <b>Material:</b> Cartón paja nº 14 forrado en papel couché de 150 gr <b>Impresión:</b> full color <b>Acabados:</b> Plastificado mate y sectorizado.
Interiores	<b>Total de páginas:</b> 32 páginas. <b>Material:</b> Papel couché de 150 gr <b>Impresión:</b> Full color
Otros acabados	Cosido a la francesa Encolado hot melt Corte final
Guardas	8 páginas impresas a full color en papel couché de 150 gr Guardas plastificadas en mate solo por un lado (Tira)
Otros	El servicio incluye presentar previo a la impresión una prueba de color de la portada y plotter de interiores del libro.

Los títulos son:

LIMA:

- Yo me llamo Manel
- Una paloma llamada Cielo
- Gaviota y sus polluelos

PIURA

- El deseo de Talita
- El pollito de las plumas coloridas
- Amááá y El Pequeño Eleo

## 5.5. ENTREGABLES

- Los libros se entregarán libre de defectos de impresión, diseño y arte.
- Los libros estarán debidamente embalados en cajas con el logotipo del Contratista. En cada caja debe especificarse la cantidad de ejemplares que contiene el título. Las cajas deben ser de cartón corrugado, compuesta por capa externa liner (de 140 gramos), capa central corrugada o alma (de 127 gramos). Cada caja no debe exceder los 20 kg.
- Los libros serán entregados en dos puntos:
  - LIMA: 1500 ejemplares (tres títulos de 500 cada uno) en Oficina Principal (Av. Canaval y Moreyra N°150 San Isidro) - Lima
  - PIURA: 1500 ejemplares (tres títulos de 500 cada uno) Refinería Talara (Prol. Av. G) – Piura
- Se deberá imprimir solo la cantidad solicitada de ejemplares, garantizando que no se reproducirá cantidades adicionales a lo solicitado.
- Guardar en reserva el contenido del material entregado, estando terminantemente prohibido conservar algún ejemplar, a fin de evitar la piratería de la autoría (copia total o parcial).
- En el plazo de ejecución del servicio, el Contratista deberá entregar un disco duro portátil o usb con el diseño final aprobado del libro (interiores y carátula), versión editable, versión en curvas y versión en pdf completa del libro, y cualquier otro material que pueda ser utilizado para futuras reimpresiones.

## 5.6. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, 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.

#### **5.7. 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 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.
- 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.
- Al iniciar el servicio, El contratista deberá entregar una Declaración Jurada sobre privacidad y confidencialidad empresarial de la Política Corporativa de Seguridad y de la Información y del reglamento de Seguridad de la Información de Petroperú.
- 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.
- 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.

#### **5.8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU**

- PETROPERÚ entregará los títulos diagramados e ilustrados en forma digital
- 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.

### **VI. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONOMICA**

## **DETALLADA**

Suma Alzada

### **VII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO 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.

### **VIII. APENDICES**

- Apéndice 1: Acuerdo de Confidencialidad con terceros
- Apéndice 2: Clausula Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Anti-Soborno.
- Apéndice 3: Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.
- Apéndice 4: Cláusula Sistema de Integridad
- Apéndice 5: Política de Gestión Social



## **APENDICE 1**

### **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS**

Lima,                      de                      de 20

\_\_\_\_\_

Mediante el presente acuerdo deo constancia del compromiso de mantener la confidencialidad y la reserva de la información de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. en cualquiera de sus formas en que este registrada, contenida, almacenada o transmitida, esto incluye los medios electrónicos, escritos e incluso hablados; y que el suscrito reciba, tome conocimiento, recopile o genere como resultado del servicio de:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Al mismo tiempo declaro conocer y estar de acuerdo con lo siguiente:

1. La Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ
2. No divulgar o reproducir a terceros, bajo ninguna circunstancia, el contenido de la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio en mención, a no ser que exista una autorización previa emitida por escrito por parte de PETROPERÚ. No explotar, utilizar, aprovechar en beneficio propio o de terceros, la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio referido.
3. Reportar cualquier incidente o vulnerabilidad de la seguridad de la información lo antes posible con el fin de reducir la posibilidad de daños o perjuicios sobre la institución.

Entiendo que el revelar cualquier información confidencial, podrá ser sancionado según el marco normativo interno y por las leyes penales que correspondan.

Deslindo a PETROPERÚ de cualquier responsabilidad procesal, civil y/o penal como consecuencia del incumplimiento del presente acuerdo teniendo en cuenta que no existe vínculo laboral entre la persona y PETROPERÚ.

Firma : \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres : \_\_\_\_\_

Documento de Identidad : \_\_\_\_\_

Empresa : \_\_\_\_\_

Cargo en la empresa : \_\_\_\_\_

## APÉNDICE 2:

### **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.*

*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 3: 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 4:

### **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 5: 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.

PETROPERÚ 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 PETROPERÚ 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