

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL EN HABILIDADES BLANDAS

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de capacitación virtual en habilidades blandas para sus clientes, aproximadamente 700 estaciones de servicio de la Red Petroperú y otros a nivel nacional, donde los perfiles de usuarios son principalmente operadores de isla y administradores.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará de la siguiente manera:

2.1. Modalidad Sincrónica

Eventos de capacitación “en vivo” a través de videoconferencia, según características siguientes:

- Cantidad: 12 eventos, ver **Anexo 1**.
- Frecuencia: Aprox. quincenal,
- Cronograma: Al inicio del servicio, PETROPERÚ y el CONTRATISTA precisarán fechas, las cuales podrán modificarse de acuerdo con la mejor oportunidad y disponibilidad de los clientes.
- Duración: Cada evento de capacitación 1.5 horas como máximo. Incluye preguntas y respuestas.
- Horario: A partir de las 3:00 p.m. (se puede modificar previa coordinación)
- Medio: Plataforma virtual Zoom u otra (el proveedor deberá contar con la licencia respectiva de la plataforma para efectuar control total de la sala y contemplar capacidad para 1000 usuarios conectados).

2.1.1. Actividades Específicas

El contratista realizará las siguientes actividades, las cuales podrán modificarse en coordinación con las partes durante el contrato.

1. Pre-Evento

- a) Programación digital de todas las capacitaciones en imagen JPG para compartir con los clientes (el cual deberá contar con la información de tema, fecha y hora).

- b) Instructivo didáctico para inscripción e Ingreso a la Sala virtual en PDF.
- c) Recomendaciones de uso de las salas virtuales y reglas durante de la videoconferencia.
- d) Invitación digital para cada una de las videoconferencias, realizada por el diseñador, la cual será enviada vía lista difusión a listado números de WhatsApp de los clientes y a los correos electrónicos de los clientes en los días previos (mínimo 5 días antes), ambos listados serán proporcionados por Petroperú. (Se deberá validar con el Administrador del contrato cada invitación previa a su envío).
- e) La inscripción a la videoconferencia debe estar automatizada de forma que la información de acceso al evento llegue a la persona de forma inmediata (no se aceptará que una persona manualmente envíe la información de la reunión con excepción de casos puntuales que requieran asistencia personalizada o por no encontrarse en listado de contactos).
- f) Diseñar la presentación de cada uno de los temas a exponer (esto lo realizará el encargado de las presentaciones), Petroperú proporcionará la línea grafica para la elaboración. (El contenido de los temas deberá ser revisado por Petroperú previo a la ejecución de la capacitación virtual).

2. Durante el Evento

- a) Inicio de actividad con la proyección del video de seguridad proporcionado por Petroperú.
- b) Inicio de Grabación de la videoconferencia.
- c) Introducción a la videoconferencia: se proporcionará una breve descripción de los objetivos del programa de capacitación, así como indicar las reglas a seguir durante la videoconferencia (también podría tomar la palabra algún representante de Petroperú lo cual será coordinado previamente).
- d) Exposición del tema o temas (duración mínima de 30 minutos y máxima de 40 minutos)
- e) Cerrar la inscripción de participantes a los 20 minutos
- f) Hacer uso de dinámicas grupales, generando interacción (Herramientas como Kahoot o Menti, u otra).
- g) Tiempo para preguntas y respuestas.
- h) Realizar encuesta para evaluar la satisfacción del evento. (El contenido deberá coordinar con Petroperú).

3. Post Evento

- a) El contratista deberá remitir en un plazo máximo de dos (2) días hábiles luego de realizada cada videoconferencia, el listado detallado de los asistentes en formato digital EXCEL (Código de EESS, Razón Social, Nombres, Apellidos del participante, correo electrónico), para esto el contratista deberá tomar las medidas necesarias en el registro

- y durante la videoconferencia con la finalidad de contar con todos los datos completos.
- b) Elaborar diplomas digitales de participación a los asistentes en archivo PDF, el diseño del diploma digital deberá ser elaborado por el Contratista y validado por Petroperú S.A.
 - c) Enviar las diplomas o constancias directamente a los correos electrónicos de los participantes a la videoconferencia o comunicar las instrucciones para la descarga de su certificado de asistencia desde plataforma otorgada por el contratista.
 - d) El contratista deberá remitir en un plazo máximo de tres (3) días hábiles luego de realizada cada videoconferencia, el enlace de descarga de la grabación del tema expuesto.
 - e) El contratista deberá remitir el resultado de la encuesta tabulado en un plazo máximo de cuatro (4) días.

2.1.2. Contenido de los Cursos

Ítem	Curso	Temas para abordar
1.0	Comunicación Efectiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las modalidades de la comunicación efectiva. ✓ Mejorando la comunicación verbal para la buena comprensión del mensaje. ✓ Aprendiendo a escuchar al 100% y más allá de las palabras. ✓ Como impactan las expresiones y posturas corporales en la comunicación interpersonal.
2.0	Comunicación No Verbal (Lenguaje Corporal)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Posturas y gestos corporales que expresan "mensajes" más allá de las palabras. ✓ El valor de la detección de microgestos. ✓ Las emociones y su poder comunicacional. ✓ Detectando contradicciones y posibles engaños. ✓ Gestionando las expresiones emocionales y corporales para influenciar en los demás y manejar adecuadamente procesos de negociación.
3.0	Proactividad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que significa ser Proactivo y cómo funciona la competencia de Proactividad. ✓ Aprendizaje del proceso de auto conquista personal. ✓ Origen de las conductas Reactivas y Proactivas. ✓ Qué hacer para internalizar el hábito de la Proactividad como disciplina de vida.
4.0	Técnicas para la Gestión del Estrés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El impacto del estrés en la gestión laboral. ✓ Técnicas de relajación y equilibración mente-cuerpo para reducir el estrés.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Activando la capacidad de resiliencia. ✓ Potenciando el bienestar integral.
5.0	Trabajo en Equipo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Como internalizar la disciplina del trabajo en equipo. ✓ Descubriendo diversas características y conductas de los miembros de un equipo. ✓ Los hábitos que te llevan al nivel de la Interdependencia, más allá del individualismo. ✓ Como construir equipos altamente Sinérgicos.
6.0	Manejo de Conflictos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Origen de comportamientos y actitudes conflictivas. ✓ La mente y su implicancia en el origen de los conflictos. ✓ El estrés en el proceso de generación de conflictos. ✓ Aprendizaje de la técnica del “Notar” para controlar el estrés.

Todos los temas mencionados deben relacionarse a una estación de combustible.

2.1.3. Otras precisiones

- Los cursos y temas podrán ser cambiados previo aviso y coordinación, dentro de la misma especialidad del curso original.
- El contenido expuesto deberá estar sustentado con fuentes bibliográficas. Petroperú podrá verificar la veracidad de dicha información.
- Se realizarán reuniones de coordinación las veces que se requieran previo aviso.
- El contratista deberá brindar asistencia a los clientes que requieran apoyo con el ingreso a la sala de capacitación o con la obtención de su diploma de participación. Asimismo, realizar las correcciones al diploma si así lo amerita.
- El contratista deberá proporcionar un número celular de contacto y correo electrónico para consultas relacionadas a los cursos en el transcurso del contrato, en especial los días que se lleve a cabo el curso.
- De ser el caso, el contratista podrá reemplazar al profesional capacitador, previa evaluación y aprobación de Petroperú, el candidato deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos para los profesionales.
- Todo el equipo del contratista deberá mantener la cámara encendida durante la videoconferencia, al respecto se deberán tomar las medidas necesarias para asegurar la conectividad a internet.

3. NORMATIVA APLICABLE A LA ADQUISICIÓN

PROA1-204 v.4 Contrataciones No Sujetas a Reglamento.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado en un plazo estimado de ciento ochenta (180) días calendario.

El inicio de ejecución contractual será cuando se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 20 de las presentes condiciones, previa coordinación con el Administrador del Contrato.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

A Precios Unitarios (Anexo 1).

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

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.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará de forma virtual.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

DE LA EMPRESA:

- El postor deberá tener experiencia en servicios de capacitación virtual o Gestión de aulas virtuales, el cual se demostrará con la presentación de trabajos que acumulen un valor mínimo de S/ 5,000.00 (cinco mil soles), en un tiempo no más de dos años de antigüedad, a la fecha de la presentación de propuestas técnicas. La cual se acreditará con cualquiera de las siguientes formas:
 - Copia del Contrato y su respectiva conformidad; en caso algún contrato no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido
 - Presentación de 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.

- Presentar una declaración Jurada firmada por el Representante Legal del Contratista, indicando el cumplimiento de las siguientes medidas de prevención:

Higiene de manos

- Lavado frecuente de manos como mínimo durante 20 segundos, con agua y jabón, o con una solución de base alcohólica (mínimo 60% de alcohol) si no se cuenta con la primera opción. Cabe señalar que el alcohol en gel es un elemento complementario y no reemplaza el correcto lavado de manos con agua y jabón.
- En caso no contar con dispensadores de jabón líquido, se deberá usar jabón en barra o de tocador.
- Evitar todo contacto directo con otras personas por medio de saludos de mano, mejilla o abrazos. En relación a las marcaciones biométricas por volumen de mano, han quedado suspendidas temporalmente.
- Emplear camisa de trabajo con manga larga, llevar uñas cortas, no emplear anillos, pulseira, relojes de muñeca u otros adornos.
- Evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos sin lavar.

Protección respiratoria

- En caso de estornudo o tos, cubrirse la boca y nariz haciendo uso de un pañuelo, papel toalla o flexura interna de codo, seguidamente, descartar inmediatamente el pañuelo o papel, disponerlo en un tacho de basura cercano o almacenarlo temporalmente en una bolsa hasta si desecho definitivo y lavar las manos con jabón y agua.
- No acudir a laborar en caso de presentar síntomas de fiebre, malestar general, tos sea, dificultad respiratoria e informar a su jefe o superior inmediato, acudir para evaluación médica y recabar el certificado de descanso medico correspondiente. Si los síntomas se presentan durante la estadía en el área de trabajo, reportar inmediatamente al área médica y a su supervisor correspondiente para las indicaciones del caso.

Distancia entre personas

- Mantener separación de por lo menos un metro de distancia en relación a otras personas evitando toda reunión de personal mayor a cuatro personas en ambientes cerrados.

Uso de Protector Respiratorio

- Casos sospechosos o confirmados de infección por coronavirus.
- Personas que asisten (familiares) a casos sospechosos o confirmados de coronavirus.
- Personal de salud.

Mascarilla:

- Se realizará el recambio como mínimo 3 veces por semana para personal operativo o administrativo que realiza labor presencial.

Cuidados al retorno a casa:

- Al finalizar la jornada laboral, el trabajador debe retirar y almacenar su ropa de trabajo en una bolsa y proceder con el aseo personal (duchas y lavado de manos), y luego con el cambio de ropa limpia. La ropa de trabajo debe ser lavada en forma separada de la ropa de los familiares.
- En caso de que el trabajador no pueda cambiar su ropa y zapatos en el trabajo, al llegar a su casa y antes de ingresar, debe retirarse los zapatos y usar sandalias, inmediatamente, dirigirse a la ducha para asearse sin acercarse a ningún familiar o persona. La ropa de trabajo utilizada debe almacenarse en una bolsa cerrada y lavarse en forma separada a la ropa de familiares. También, es necesario lavar y desinfectar el calzado, incluyendo las suelas.

Medidas de seguridad para el uso del alcohol en gel:

El alcohol en gel para manos es un producto de higiene complementario para combatir la infección y propagación del coronavirus COVID-19, no obstante, es necesario que el personal en general y los responsables de su aprovisionamiento sigan las siguientes medidas de seguridad:

- El recipiente o dispensador de alcohol en gel debe mostrar los riesgos que dicho producto posee, es decir:
 - ✓ Salud: el contacto con la piel y los ojos causan irritación; en caso de ingestión causa irritación gastro-intestinal.
 - ✓ Inflamabilidad: se enciende a temperatura ambiente (menor a 37 °C).

- Personas con pieles sensibles, irritadas o dañadas no deben emplear alcohol en gel. En adición, debe evitarse el contacto con los ojos y su inhalación en forma prolongada.
- Si el trabajador presenta irritación en la piel u ojos, enjuagar con abundante agua y acudir al personal de salud de la sede. Igualmente, en caso de ingestión accidental, es necesario enjuagarse la boca con agua y asistir al médico.
- En caso de amago o conato de incendio, extinguir con el uso de extintores de polvo químico seco, dióxido de carbono o espuma resistente al alcohol. Si se trata de fuegos de mayores proporciones, llamar a la brigada industrial contra incendio.
- El almacenamiento del alcohol en gel debe realizarse en un ambiente fresco, seco y ventilado, lejos de fuentes de ignición y sin exponerse directamente al sol.
- Si se manipulan grandes volúmenes de alcohol en gel es requerido el uso de respiradores con filtros para vapores orgánicos, protección facial, guantes de nitrilo y ropa de protección de algodón o anti-flama. En ambientes cerrados, es requerido el uso de ventilación forzada.
- Las hojas de seguridad del alcohol en gel contienen información detallada sobre el uso del producto y acciones a seguir ante emergencias, por lo cual deben estar disponibles para consulta en lugares cercanos a los puntos de uso, y de forma digital, a través del aplicativo web del Sistema Integrado de Gestión. Estas hojas son entregadas al proveedor correspondiente.

9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y lo requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERÚ.
- Política de Seguridad y Salud Ocupacional – Evidenciar documento Política de Seguridad y Salud ocupacional aprobada por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia).

10. SUBCONTRATACIÓN

Petroperú no aceptará la subcontratación de este servicio.

11. PENALIDADES

Se aplicará penalidad de acuerdo al siguiente detalle:

11.1 Por cada retraso en el inicio del servicio (mora):

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contractual}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

F X Plazo en días

Donde F = 0.25

Nota: La acumulación de las penalidades, no podrá exceder el 10% del monto contractual.

11.2 Otras penalidades específicas por evento hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual:

Por reemplazos del equipo de trabajo que generen retraso, incremento de costos y/o degrade la calidad de la ejecución del servicio.

Penalidad por evento asciende a 0.1 UIT.

11.3 Penalidades por infracción

Petroperú S.A. podrá aplicar penalidades por infracciones al incumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales:

Nº	Infracción	Penalidad
01	Por incumplimiento de las actividades descritas en los numerales 2.1 y 2.2 de las presentes Condiciones Técnicas, cada ocurrencia.	0.5 UIT
02	En caso de no entregar el expediente final establecido en el numeral 21 en las presentes Condiciones Técnicas, cada ocurrencia.	0.5 UIT

Donde: UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad

El procedimiento para la aplicación de las penalidades por infracciones es la siguiente:

Desde la primera infracción Petroperú S.A., aplicará la penalidad que corresponda; la cual comunicará al Contratista vía carta o mediante Acta de Constatación, indicando la infracción cometida, el monto de la penalidad aplicada y el plazo para la subsanación de la infracción.

Si es que el Contratista no subsana la infracción en el plazo establecido, se le volverá a aplicar la penalidad que corresponda a la infracción al día calendario siguiente de vencido el plazo, y por cada día calendario adicional en la demora de la subsanación se aplicará una penalidad 0.025 UIT.

Además, Petroperú S.A., dependiendo de la naturaleza de la infracción cometida, podrá paralizar el servicio hasta que se subsane la infracción.

Toda reincidencia será contada como nueva infracción y la penalidad será la que corresponda a la infracción en la que se ha reincidido. En adición, en caso de reincidencia de cualquier infracción, Petroperú S.A. no dará plazo alguno para la subsanación de la misma, y por cada día calendario que se demore en la subsanación se aplicará una penalidad 0.025 UIT

Si el Contratista no subsana la infracción pese a haber sido requerido o cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por infracciones, Petroperú S.A. podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Todas las penalidades son acumulativas como máximo hasta el 10% del monto contractual. Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuere necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

12. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado de manera mensual, después de ejecutada la respectiva prestación, tal como se indica a continuación:

- Para el caso de pagos parciales: Copia de Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), valorización aprobada y Comprobante de Pago (Factura).
- Para el caso del pago final: Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original, la valorización final aprobada, acta de conformidad del servicio, Comprobante de Pago (Factura) e Informe mencionado en el numeral 21 de las presentes Condiciones Técnicas.

El pago de la factura se efectuará previa conformidad de la Jefatura Red el cual se realizará en un plazo de dos (02) días a partir que la Jefatura Red reciba los documentos, y esto permitirá realizar el pago a los sesenta (60) días calendario de haber sido recibida.

El comprobante de pago manual deberá presentarse en la Oficina de Trámite Documentario, situada en Av. Canaval Moreyra 150 – San Isidro, Lima, de lunes a viernes, en horario de 7:00 a 11:00 horas.

El comprobante de pago electrónico deberá ser presentado a través de nuestra plataforma de Mesa de Partes Virtual, a la siguiente dirección web: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. La documentación deberá ser remitida en formato PDF en un archivo único cuyo tamaño máximo es de 20

megabytes (MB). Los mensajes que excedan este tamaño deberán ser remitidos físicamente. Información del procedimiento de entrega de documentos digitales se encuentra en la siguiente ruta: <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/mesa-de-partes-virtual/>.

En ambos casos, deberán dirigirse a la Jefatura Red, los documentos presentados incorrectamente serán devueltos para su corrección, rigiendo el nuevo plazo a partir de su presentación.

Para las MYPES, el plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos 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.

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción de la OTT y el número de HES.

13. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo de la Jefatura Red de la Gerencia Dpto. Marketing y la conformidad será aprobada por el Jefe Red de la Gerencia Dpto. Marketing.

14. PERSONAL REQUERIDO

Ítem	Curso	Perfil	Experiencia
1.0	Comunicación Efectiva	Profesional con grado mínimo de Bachiller Universitario en Psicología o Sociología o	Mínimo dos (02) trabajos como ponente en el dictado
2.0	Comunicación No Verbal (Lenguaje Corporal)		

3.0	Proactividad	Administración o Comunicaciones o Ciencias Administrativas o Marketing o Economía o Ingeniería Económica.	de cursos o capacitaciones sobre Habilidades Blandas o Comunicación Efectiva o Comunicación no Verbal o Proactividad o Técnicas para la Gestión del Estrés o Trabajo en Equipo o Manejo de Conflictos.
4.0	Técnicas para la Gestión del Estrés		
5.0	Trabajo en Equipo		
6.0	Manejo de Conflictos		

Como mínimo un (01) expositor con el perfil y experiencia indicados, de tal manera que permita cumplir con el alcance del servicio en costo, plazo y calidad.

La formación académica de cada expositor deberá ser acreditada con la presentación del título profesional o grado de bachiller.

Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los postores deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

La experiencia de cada expositor deberá ser acreditada con constancias o certificados que indiquen que el expositor ha sido ponente mínimo en dos (2) capacitaciones relacionadas a la materia.

En caso de reemplazo (antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual), el Contratista 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

Dado que el servicio corresponde a una actividad de capacitación virtual, el riesgo del presente servicio es “bajo” y en cumplimiento con lo establecido en la Circular GGRL- 6399 -2020 y PROO1-390 Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional Para Contratistas, considerando que el número de trabajadores es menor que 20, uno de los trabajadores del equipo del contratista podrá cumplir las funciones del profesional QHSSE, sin eximir al contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada. En este caso particular, el trabajador del contratista que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los siguientes cursos dictados por PETROPERÚ de manera virtual: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años.

15. 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 es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ.

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 de la Información y del Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.

EL CONTRATISTA deberá alcanzar por cada uno de los miembros de su organización, antes de participar en EL SERVICIO, la carta de confidencialidad de la información, según “Formato N° 1 - Modelo de Carta de Compromiso de Confidencialidad”.

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 debe cumplir con las políticas y lineamientos de PETROPERU S.A. que puedan ser aplicables a sus labores o actividades, contenidos en la siguiente ruta:
<https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/TRWJ8Z4MFM3rzmq>, Password: P3tr0p3ru2021#

EL CONTRATISTA debe cumplir lo dispuesto en los Apéndices N° 1,2,3, 4 y 5.

16. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ (SEGÚN CORRESPONDA)

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.

PETROPERÚ y el personal de EL CONTRATISTA programarán reuniones de control a fin de velar por la correcta marcha de las labores programadas.

Las acciones que PETROPERÚ tome como resultado de la comprobación de presentación de información falsa o inexacta, no dará derecho al postor a demandar pérdidas o intereses por los gastos en que hubiera podido incurrir.

17. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

- El contrato podrá resolverse:
 - a.1. Por mutuo disenso
 - a.2. Por terminación anticipada
 - a.3 Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Petroperú podrá resolver el contrato cuando:
 - b.1. El contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal; o
 - b.2. El contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
 - b.3. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
 - b.4 Sin expresión de causa.

La resolución de contrato será tratada de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

18. 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 PETROPERU. Asimismo, el proveedor deberá presentar declaración jurada electrónica de Salud COVID-19 la cual se encuentra en la siguiente dirección electrónica. <https://permisos.petroperu.com.pe/Aplicativos/permiso/index.php>
- El contratista deberá cumplir con la Política Corporativa de Seguridad de la Información y el Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A., el mismo que se adjuntará a la Orden de Trabajo a Terceros suscrita por el contratista.
- Queda establecido que toda información que sea entregada al contratista deberá ser devuelta al termino de contrato, inclusive las que estén deterioradas; así mismo, el contratista está obligado a mantener en estricta confidencialidad la información que obtenga como resultado del servicio contratado, bajo la pena de acción legal por parte de PETROPERÚ S.A.
- PETROPERÚ S.A. mantiene todos los derechos sobre la información entregada y a la que tenga acceso el contratista y/o genere como resultado del servicio prestado, así mismo cualquier otra relacionado. El Contratista deberá asumir la responsabilidad por el trato confidencial de dicha información, esta obligación de confidencialidad continuará aun terminado y liquidado el contrato.
- El contratista deberá cumplir con las políticas sociales y ambientales de PETROPERÚ S.A., tales como: Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo; y Política de Gestión Social.
- El contratista deberá cumplir con la Ley N0 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Reglamento de la misma aprobado con Decreto Supremo N0 005-2012-TR.
- El contratista deberá coordinar cualquier asunto relacionado al servicio con la persona designada por la Jefatura Red de la Gerencia Dpto. Marketing.
- A fin de evitar retrasos que generen redefiniciones de alcance, costos y calidad de los servicios y obras en la ejecución contractual, el Contratista debe considerar lo siguiente:
 - 1) Solo podrá cambiar de personal una sola vez, debidamente justificado según el numeral 14 de las presentes Condiciones Técnicas.

2) PETROPERU evaluará y autorizará previamente el cambio de personal (verificar que el sustituto posee iguales o superiores características a las del profesional que requiere ser reemplazado).

- PETROPERÚ tiene la facultad de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca. "Stop Work"

Los trabajos no se reiniciarán si no es que se levanta las observaciones presentadas.

- La Contratista se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción de PETROPERÚ S.A.; 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 Antifraude y Anticorrupción, 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/>
Asimismo, en los Anexos 1,2 y 3 del presente documento se adjuntan las cláusulas correspondientes, para conocimiento y cumplimiento de La Contratista.
- Asimismo, el Contratista deberá cumplir con lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para contratistas (M. SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ, el cual será entregado previo al inicio del Servicio.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Circular GGRL-6399 -2020, el cual indica que uno de los trabajadores del equipo de trabajo podrá cumplir las funciones del profesional QHSSE.

En este caso particular, el trabajador del contratista que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los siguientes cursos dictados por PETROPERÚ de manera virtual: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista cederá los derechos de autor y la propiedad intelectual a PETROPERÚ S.A. de toda la documentación elaborada por el presente servicio,

absteniéndose de registrar o comercializar parcial o totalmente la documentación entregada.

El contratista tiene la obligación de mantener absoluta confidencialidad de la información que pueda obtener como consecuencia del servicio por un periodo de diez (10) años, para lo cual el contratista presentará una declaración jurada de confidencialidad al inicio del servicio. (Anexo 2).

20. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El contratista deberá alcanzar la siguiente información al Supervisor Jefatura Red antes de iniciar el Servicio:

- Matriz IPERC.
- Evidencia de aprobación del Inducción CASS.
- Copia de título profesional o grado de bachiller de cada expositor.
- Constancias o certificados de la experiencia de cada expositor como ponente mínimo en dos (2) capacitaciones relacionadas a la materia.

21. ENTREGABLES

Una vez finalizado el Servicio, el Contratista entregará un expediente final de forma digital visado por su representante legal.

El contenido de este es el siguiente:

- Panel Fotográfico grupal de las videoconferencias.
- Resultado de las capacitaciones (% participación por unidad, total de estaciones capacitadas, asistentes por unidad, entre otros).

22. AMPLIACIÓN DE PLAZO

Petroperú podrá aprobar ampliaciones de plazo por atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del contrato, cuando se aprueban adicionales o por caso fortuito y/o fuerza mayor. Las ampliaciones de plazo serán tratados de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 del Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

23. ANEXOS

Anexo N° 1: Formato Propuesta Económica.

Anexo N° 2: Declaración Jurada de Confidencialidad.

Anexo N° 3: Declaración Jurada De Compromiso de Observar lo establecido en la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud En El Trabajo

24. APÉNDICES

Apéndice N° 1: Términos y Condiciones para el Intercambio de Información Confidencial.

Apéndice N° 2: Política Corporativa de Protección De Datos Personales

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

Apéndice N° 4: Cláusulas de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.

Apéndice N° 5: Cláusula del Sistema de Integridad.

ANEXO N° 1**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores:

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Referencia: Servicio de Capacitación Virtual en Habilidades Blandas

Estimados señores:

El presente tiene por objeto alcanzar nuestra propuesta económica, para la prestación del servicio de la referencia. En tal sentido, nuestra propuesta a Precios Unitarios y en Soles es la siguiente:

Item	Departamento Estaciones de Servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1.0	Comunicación Efectiva	Eventos	2		
2.0	Comunicación No Verbal (Lenguaje Corporal)	Eventos	2		
3.0	Proactividad	Eventos	2		
4.0	Técnicas para la Gestión del Estrés	Eventos	2		
5.0	Trabajo en Equipo	Eventos	2		
6.0	Manejo de Conflictos	Eventos	2		
Sub Total					
IGV					
Total					

Lima, XX de julio del 2023

Firma;

Nombre; Cargo; N° doc. Identidad; y Sello

ANEXO N° 2: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS

San Isidro,de.....de 2023

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. Ciudad. -

Referencia: Servicio de Capacitación Virtual para Clientes

Mediante el presente acuerdo de 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:

(indicar el nombre del servicio)

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

La Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.

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 o aprovechar en beneficio propio o de terceros, la información o parte de ella, resultante de la presentación del servicio referido.

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 mi persona y PETROPERÚ.

Firma :

Apellidos y Nombres :

Documento de Identidad: Empresa :

Cargo en la empresa :

ANEXO N° 3: MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

San Isidro,de.....de 2023

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. Ciudad. -

Referencia: Servicio de Capacitación Virtual para Clientes

De mi consideración:

Por medio de la presente Yo (indicar nombre del personal asignado al servicio) , con DNI/CE N.º....., trabajador de la empresa , domiciliado en....., manifiesto mi compromiso de respeto a la confidencialidad de la información a la que tenga acceso como parte del “Servicio de capacitaciones en modalidad virtual a las estaciones de servicio afiliadas a la Red Petroperu” y administración del contenido didáctico en plataforma Thinkific.”, mediante el cual me obligo a mantener toda la información recibida, protegida y en secreto, incluso después de concluida la relación contractual entre (indicar nombre de la empresa) y PETROPERÚ S.A. o entre (indicar nombre de la empresa) y el suscrito.

Atentamente,

Nombre y firma del personal asignado

Número de DNI

Nombre y firma del representante

Legal de la Empresa

Número de DNI

APÉNDICE N° 1

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se define como información confidencial a toda aquella calificada así por la parte que la emite, cuya difusión sin autorización expresa del emisor a terceras personas conlleva riesgos o daños económicos, materiales o éticos.

Al ser un instrumento público, el Contrato a ser firmado no es información confidencial, pero sí lo es la información que ambas partes intercambiarán por los sistemas de información a ser gestionados durante la vigencia del contrato.

PETROPERÚ y EL CONTRATISTA (en adelante las Partes) convienen en que los siguientes Términos y Condiciones aplicarán a cualquier divulgación de información confidencial (en adelante Información) entre las Partes. La firma de este Contrato por las Partes no implica que en el futuro se harán nuevas divulgaciones o recepciones de Información.

Las Partes convienen en mantener toda la información recibida bajo este Contrato protegida y en secreto por un periodo de cinco (5) años desde la fecha de divulgación. En caso de pedidos excepcionales de entrega de información confidencial a Entidades Gubernamentales, las Partes realizarán las coordinaciones necesarias para entregar esta información. Durante el periodo de cinco

(5) años, la Parte Receptora conviene en tratar la información de la misma manera en que se trata su propia información confidencial. Esta limitación no aplicará a la Información previamente conocida por la Parte Receptora, adquirida con todo derecho de terceras partes, independientemente desarrollada o subsecuentemente divulgada por la Parte Divulgante.

PETROPERÚ entiende que EL CONTRATISTA desarrolla sus actividades en el área de tecnologías de información. Por lo tanto, PETROPERÚ conviene en que EL CONTRATISTA no requiere mantener en confidencialidad cualesquiera ideas, conceptos, conocimientos o técnicas referidas al manejo de la información, excepto la producida a pedido expreso de PETROPERÚ.

A menos que lo contrario sea expuesto en este documento, la divulgación de información materia del mismo no otorgan licencia alguna bajo ningún derecho de autor o patente. La divulgación de información no constituirá ninguna representación, garantía o inducción, incluyendo la violación de los derechos de otros.

La Parte Divulgante se hará responsable ante la Parte receptora sobre cualquier evento relacionado a la divulgación de la información por daños, ahorros no producidos, lucro cesante u otros daños consecuentes. Esto tendrá vigencia aún en el caso en que la Parte Receptora no haya sido advertida de tales daños.

Los términos y condiciones para el intercambio de Información Confidencial se regularán exclusivamente por lo estipulado en el presente Apéndice.

APÉNDICE N° 2

POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PETROPERÚ en cumplimiento a lo establecido en la Ley 29733 Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias, se compromete a garantizar el derecho fundamental a la protección de los datos personales, previsto en el artículo 2 numeral 6 de la Constitución Política del Perú, obtenidos de sus accionistas, clientes, proveedores, personal, colaboradores y cualquier otra persona natural que tenga contacto con PETROPERÚ, para garantizar el ejercicio de sus derechos.

El objetivo del presente documento es establecer las directivas necesarias para el tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en los bancos de datos de PETROPERÚ, de acuerdo a lo establecido en la Ley 29733 y sus modificatorias ya sean digitales o físicos, los cuales son inscritos en el Registro Nacional de Banco de Datos.

La Política Corporativa de Protección de Datos Personales de PETROPERÚ cubre todos los procesos que gestionen datos personales de clientes, proveedores de servicios, personal, colaboradores que laboren o tengan relación directa con la Empresa. La Política será conocida por y cumplida a cabalidad por todo el personal de PETROPERÚ.

La presente Política se integra con el Manual de Seguridad de la Información y documentación relacionada a Gestión de Activos de Información, en el marco de la Gestión de Riesgos de la Entidad.

PETROPERÚ protege los datos personales, basada en las siguientes directivas:

- Cumplir con las disposiciones legales y contractuales vigentes en materia de protección de datos personales, con las medidas de seguridad correspondientes.
- Garantizar los derechos de privacidad, intimidad, honra y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales que recopile la Empresa, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad, seguridad, disposición de recursos y nivel de protección adecuado.
- Custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno; garantizando el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales. Asimismo, informar al usuario que será el único responsable de los datos que consigne en los formularios con datos falsos, inexactos, incompletos o no actualizados.
- Establecer y difundir las responsabilidades del personal y colaboradores de la Empresa respecto al tratamiento de datos personales.
- Sensibilizar y capacitar al personal y colaboradores de PETROPERÚ a través de mecanismos adecuados de comunicación, a fin de fortalecer los objetivos, valores y compromisos en el cumplimiento de la presente política.
- Asegurar el aprovisionamiento de los recursos requeridos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente la implementación de los normados.

La administración emitirá la normativa y otras herramientas pertinentes que contengan los detalles requeridos para la adecuada aplicación de la presente Política.

San Isidro, 11 de Setiembre de 2017

APÉNDICE N° 3

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y 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 N° 4

CLÁUSULAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO.

(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 actos o prácticas 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 N° 5

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/>”