

CONDICIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA, GOBERNABILIDAD LOCAL Y LIDERAZGO EN BENEFICIO DE LOS LÍDERES VECINALES DE LOS DISTRITOS PARIÑAS-TALARA Y LA BREA-NEGRITOS”

1. OBJETO DEL SERVICIO

Petróleos del Perú – PETROPERU S.A., en adelante PETROPERÚ requiere contratar el “Servicio de Capacitación en Gestión Pública, Gobernabilidad Local y Liderazgo en Beneficio de los Líderes Vecinales de los Distritos Pariñas-Talara y La Brea-Negritos”, a fin de brindarles las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones. Esta actividad está enmarcada en el Plan de Relaciones Comunitarias del Lote I de PETROPERÚ y en el Programa de Apoyo al Desarrollo Local del Plan de Relaciones Comunitarias del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto Modernización Refinería Talara, el cual indica promover la capacitación en temas de gestión de líderes locales y funcionarios de gobiernos locales para fortalecer sus capacidades de gestión. Asimismo, se encuentra en línea con la Política de Gestión Social de la Empresa, el Plan de Relaciones Comunitarias Talara 2023, los Objetivos Estratégicos 2023 - 2027 de PETROPERÚ y el Procedimiento PROA1-361 v.1 “Control de Gastos Sociales”.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en fortalecer las capacidades de gestión y certificar a las autoridades comunales (Directivos y/o miembros de juntas vecinales) de los distritos Pariñas – Talara y la Brea-Negritos, provincia Talara, departamento de Piura, en temas de Gestión Pública, Desarrollo y Gobernabilidad Local, y Liderazgo; a fin, de contribuir a fortalecer sus conocimientos, competencias y reforzar su rol como líderes locales permitiendo mejorar la gobernabilidad de las poblaciones aledañas al Lote I de PETROPERÚ y el PMRT.

2.1. PROCESO DE CAPACITACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

- Contenido de los talleres de capacitación: Como mínimo¹ contendrán el siguiente contenido y duración:

N°	CAPACIDADES PARA DESARROLLAR	MODULO/TEMA	CONTENIDO	SESIONES
1	Reflexionar sobre qué es el desarrollo local y quienes son los actores que tienen competencias respecto al desarrollo en mención.	Gobernabilidad local / Gestión del desarrollo local Introducción al desarrollo / ¿Quiénes participan del desarrollo local y cómo?	<ul style="list-style-type: none">¿Qué es el desarrollo?, ¿Cuáles son mis derechos y deberes como ciudadano?, ¿Cómo se conforman las JJVV?, ¿Cuáles son mis deberes como miembro de la Junta Directiva Vecinal?Organizaciones de base y actores locales involucrados en la gestión del desarrollo local.Estructura del Estado. Niveles de gobierno (Nacional / Regional / Local). ¿Cómo funciona el Estado?Rol de los gobiernos regionales y locales en el desarrollo local.Plan de Plan de Desarrollo Local Concertado.Importancia de la empresa privada en el desarrollo local. La inversión privada como motor del crecimiento económico y el bienestar social. PETROPERÚ y su aporte al desarrollo de la localidad, la región y el país.Introducción a la gobernabilidad. ¿Cómo es que interactúan gobernantes y gobernados?	2 sesiones 6 horas
2	Conocer cómo funcionan las inversiones públicas y hacer seguimiento a las inversiones en mi distrito y JJ.VV.	El Estado y sus procesos claves de gestión pública / Herramientas prácticas para	<ul style="list-style-type: none">Gestión pública / valor público	2 sesiones 6 horas

¹ Se puede incluir otras alternativas de acuerdo con la experiencia del CONTRATISTA o solicitud de PETROPERÚ.

		conocer más sobre la inversión pública	<ul style="list-style-type: none"> - Procesos claves en la gestión del Estado: planificación y elaboración del presupuesto público. - Presupuesto participativo: ¿Cuándo es? y ¿Cómo participo del proceso? - Taller práctico: herramientas prácticas para conocer la inversión pública / Seguimiento a inversiones en mi distrito y localidad (Consulta amigable MEF). 	
3	Conocer los criterios para la gestión en los sectores del Estado: programas y proyectos.	Programas sociales y sectores clave para el desarrollo local.	<ul style="list-style-type: none"> - Programas Sociales del Estado en la zona: Vaso de Leche, Comedores Populares, Qali Warma, Juntos, Pensión 65, SIS, Beca 18, PRONABEC Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES y Fondo de Inclusión Social Energético (FISE) entre otros (Acceso, canales de inscripción o registro, validación) - Programas de capacitación como SERVIR, FONDEPES entre otros. (Acceso, canales de inscripción o registro, validación) - Programas de empleabilidad y emprendimiento: PRODUCE y Trabaja Peru entre otros. (Acceso, canales de inscripción o registro, validación) - Sectores clave para el desarrollo socioeconómico: educación, salud, ambiente, violencia de género, seguridad ciudadana, entre otros. 	1 sesión 3 horas
4	Comprender mejor su rol como líderes de JJ.VV.	Rol del líder	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es un líder? Autoridad vs. Líder. - Cualidades de líder. - Tipos de líder. - Trabajo en equipo. - Visión compartida. ¿Cómo veo a mi localidad en 5, 10 o 30 años? - FODA, ¿Cómo se aplica a mi localidad? - Toma de decisiones, estrategias de organización y planificación de trabajo. 	2 sesiones 6 horas
5	Desarrollar habilidades blandas para negociar y comunicarse efectivamente con sus JJVV.	Negociación y comunicación asertiva	<ul style="list-style-type: none"> - Empatía - poniéndome en el lugar del otro. Escucha activa. - Negociación y resolución de conflictos, ¿Cómo hallar el beneficio para todas las partes? - Principios de la comunicación. Comunicación asertiva. - Taller práctico: Formular una "Estrategia de Desarrollo para mi JJVV" y comunicarla adecuadamente. - Taller práctico de comunicación efectiva (cómo desarrollar un planteamiento o proyecto para mi comunidad). 	2 sesiones 6 horas
	Sesión de revisión		<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de conceptos estudiados: Desarrollo, gobernabilidad y gestión pública. 	1 sesión 3 horas
Total Sesiones y Horas ² :				10 sesiones 30 horas

- El curso será dictado en diez (10) sesiones, que hacen un total de 30 horas de capacitación (Incluye una sesión de revisión de los temas tratados). Se considera recomendable y metodológico que cada sesión tenga una duración de 03 horas divididas entre horas lectivas y prácticas. Tener en cuenta que la población objetivo tienen un rango promedio de edad de 40 años a más.

² Se precisa que el total de sesiones y horas será para cada equipo detallado en el numeral 2.2

- El CONTRATISTA dictará el curso de capacitación dividido en cinco (05) módulos y/o temas y de forma teórica / práctica.
- El CONTRATISTA deberá diseñar el material educativo y dinámicas de acuerdo con el temario del curso.
- El CONTRATISTA otorgará un “Certificado” a los participantes que aprueben el curso y asistan al 70% de las clases, y una “Constancia de Participación”, a los que asistan entre el 50% y 70% de las clases.

2.2. IMPLEMENTACIÓN DEL TALLER

- Proceso de Convocatoria: PETROPERÚ en coordinación con la Municipalidad Provincial de Talara (Sub-Gerencia de Participación Ciudadana) y la Municipalidad Distrital de La Brea-Negritos (Gerencia de Desarrollo Económico y Promoción Social) entregarán al CONTRATISTA una relación preliminar de los participantes, a quienes la contratista en mención contactará por diferentes medios (teléfono, whatsapp, entre otros) para asegurar su participación y el seguimiento correspondiente.
- El CONTRATISTA realizará la capacitación presencial a un estimado de 248 participantes de un total de un total de 124 juntas vecinales (02 participantes por cada junta vecinal). Cabe indicar, que el número de participantes por JJVV puede variar, en función a la disponibilidad de los directivos y/o miembros de las JJVV en mención. Se propone la siguiente distribución:

Distrito	Zona	N° de JJVV	N° Participantes por JJVV	Total Participantes
Pariñas – Talara	Cono Norte	14	02	28
	Talara Cercado	21	02	42
	Cono Sur	42	02	84
	Ciudad Satélite	09	02	18
La Brea – Negritos	Negritos	38	02	76
Total:		124	02	248

- Se sugiere la conformación de 07 grupos de capacitación (05 en Pariñas -Talara y 02 en La Brea – Negritos); sin embargo, EL CONTRATISTA puede proponer una conformación distinta de los grupos de capacitación, evaluando el aforo de los locales y teniendo en cuenta las medidas de prevención COVID-19.
- Se sugiere el siguiente cronograma de capacitación; sin perjuicio a ello, El CONTRATISTA puede proponer un cronograma distinto, el cual deberá ser aprobado previamente por el Administrador de Contrato de PETROPERÚ:

Cronograma de Capacitación					
N°	Grupos por zona	N° Participantes por Grupo	Rango Horario Referencial	Frecuencia	Local
1	Grupo 01 Talara Cono Norte	28	Martes De 14:00 a 17:00 horas	Semanal (durante 10 semanas)	Contratado por el Contratista
2	Grupo 01 Talara Cercado	42	Miércoles De 15:00 a 18:00 horas		
3	Grupo 01 Talara Satélite	18	Jueves De 14:00 a 17:00 horas		
4	Grupo 01 Talara Cono Sur	42	Viernes De 14:00 a 17:00 horas		
5	Grupo 02 Talara Cono Sur	42	Viernes De 17:30 a 20:30 horas		
6	Grupo 01 La Brea - Negritos	38	Lunes De 14:00 a 17:00 horas		
7	Grupo 02 La Brea- Negritos	38	Lunes De 17:30 a 20:30 horas		
TOTAL:		248			

- El CONTRATISTA dictará un estimado de 30 horas de capacitación por cada grupo.
- El CONTRATISTA deberá realizar el registro y monitoreo de los participantes para validar su asistencia y evaluación de los beneficiarios. En tal sentido, realizará un registro de asistencia indicándose hora de ingreso y hora de salida por fecha de cada participante. Asimismo, deberá aplicar a los participantes un examen de conocimientos de entrada y salida.

- El CONTRATISTA durante la ejecución de la capacitación incentivará el desarrollo de habilidades blandas que permitan mejorar el liderazgo de los dirigentes vecinales (dinámicas, trabajos grupales entre otros).
- El CONTRATISTA deberá entregar la totalidad de materiales e insumos requeridos para la capacitación y el óptimo desarrollo del servicio (material educativo, separatas, material bibliográfico, entre otros), y herramientas audiovisuales para que las sesiones de capacitación sean lo más dinámicas y pedagógicas posibles.
- El CONTRATISTA deberá considerar que la capacitación se realizará en ambientes adecuados y equipados (proyector, ecran movable, internet, entre otros).
- El CONTRATISTA para la realización de la capacitación deberá proveer un espacio físico adecuado por cada zona (Talara Cono Norte, Talara Cercado, Talara Cono Sur, Talara Satélite y La Brea Negritos) y de acuerdo con el grupo de participantes. El lugar de la capacitación será aprobado por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA deberá proporcionar un **coffe break** (botella con agua u otra bebida, paquete de galletas o un quequito) para cada participante en cada sesión.
- EL CONTRATISTA deberá entregar un **chaleco de trabajo**³ a los participantes que hayan asistido a un mínimo del 70% de las clases y hayan aprobado la capacitación. La confección del chaleco se realizará previa aprobación del diseño por PETROPERÚ y serán distribuidos el día de la clausura en cada sector que se brindó la capacitación.
- El CONTRATISTA para el desarrollo del **taller práctico de inversión pública** deberá contar con los equipos necesarios (Mínimo 20 tablets o PCs o Laptops y conexión a internet y/o módem inalámbrico para conexión a la web en los locales que se brinde la capacitación), para realizar los trabajos y/o ejercicios grupales.
- El CONTRATISTA durante el proceso de capacitación y dictado del taller deberá contar con un Coordinador del Servicio y un Asistente Administrativo.

2.3. PROCESO DE CERTIFICACIÓN:

- El proceso de certificación se realiza de acuerdo con el curso de capacitación y en base a los requerimientos académicos establecidos.
- El CONTRATISTA otorgará un “Certificado” a los participantes que aprueben el curso y asistan al 70% de las clases planificadas (30 horas), y una “Constancia de Participación”, a los que asistan entre el 50% y 70% de las clases.
- El CONTRATISTA entregará la certificación correspondiente a nombre de la Institución a cargo de la capacitación.

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

- 3.1. Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2. Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222.
- 3.3. Ley N° 30222. Modifica la Ley N° 29783.
- 3.4. 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.
- 3.5. Otras normas, leyes y/o disposiciones legales vigentes, aplicables al Servicio, incluidas las relacionadas al Estado de Emergencia por la Pandemia COVID-19.
- 3.6. Lineamiento de Clausulas sociales en contratos sede Talara (LINA2-105)
- 3.7. Régimen de contratación Común de acuerdo con la Normativa Laboral vigente.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de noventa y ocho (98) días calendario, contados a partir de la fecha establecida como inicio entre el CONTRATISTA y el Administrador del Contrato de PETROPERÚ. El Plazo de ejecución podría ser menor siempre y cuando presente cualquiera de las siguientes condiciones o la que ocurra primero:

- a. Cuando se haya ejecutado el total de horas de capacitación; o,
- b. Cuando se haya ejecutado el monto total del servicio; o,
- b. Cuando se ejecute un proceso de resolución o terminación anticipada de contrato; o,
- c. A solicitud de PETROPERÚ.

³ Chaleco de trabajo confeccionado en tela “Drill” o equivalente, con 02 bolsillos frontales, nombre de la JJVV y logo de PETROPERÚ y la frase “Talara, nuestro compromiso contigo” (ambos logos bordados).

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se contratará bajo el Sistema a Suma Alzada.

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 costo del servicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Servicio se realizará en las instalaciones proveídas por el CONTRATISTA, ubicadas en el distrito Pariñas - Talara, y en el distrito La Brea – Negritos, provincia Talara, departamento de Piura.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

a. El Postor:

La Empresa deberá acreditar experiencia en servicios de capacitación y/o fortalecimiento de capacidades en gobernabilidad local, y/o gestión pública, y/o liderazgo, y/o participación ciudadana en dirigentes vecinales y/o comités de vigilancia ciudadana y/o autoridades locales y/u organizaciones sociales de base y/o líderes organizados, por un monto mínimo acumulado de S/ 80,000.00 (Ochenta mil soles con 00/100) inc. IGV, en un máximo de cinco (05) servicios realizados en los últimos cinco (05) años, a la fecha de presentación de la propuesta (Apéndice 3).

La experiencia del postor se acreditará de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia simple de los convenios y/o contratos y/u ordenes de servicio con entidades nacionales y/o internacionales, públicas y/o privadas con su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio u otro documento que acredite la finalización de este, en donde se especifique claramente el periodo de ejecución, el monto ejecutado y el alcance del servicio ejecutado, y/o
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados (la cancelación será acreditada documental y fehacientemente para lo cual se puede adjuntar los 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). Nota: El comprobante de pago debe describir el servicio ejecutado, que permita identificar la experiencia que se pretende acreditar.

9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- Estructura de Costos según Apéndice 1.
- Los documentos que solicite la Jefatura Técnica y Contrataciones Talara.

10. GARANTÍAS

No aplica

11. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

12. PENALIDADES

De acuerdo con lo indicado en el artículo 74, Penalidades del Reglamento de Contrataciones de PETROPERU, se establecen las siguientes deficiencias y/o incumplimientos por:

- 12.1. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERU S.A. aplicará a la CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso en entrega de los trabajos, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

12.2. Se considerará incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando ocurra alguna de las siguientes deficiencias y/o incumplimientos, y se aplicará las penalidades por cada ocurrencia, referidas a la UIT como se indica:

Infracción	Incumplimiento	Importe Penalidad
1	Incumplimiento de lo establecido en el numeral 2.	50% UIT
2	No contar con la infraestructura adecuada para la ejecución del “Servicio de Capacitación en Gestión Pública, Gobernabilidad Local y Liderazgo en Beneficio de los Líderes Vecinales de los Distritos Pariñas-Talara y La Brea-Negritos”.	50% UIT
3	Por no entregar oportunamente en las fechas establecidas, los entregables y/o informes y/o reportes, establecidos en estas Condiciones Técnicas.	50% UIT
4	Ausencia injustificada del Coordinador durante la ejecución del servicio y dictado de los talleres.	50% UIT
5	EL CONTRATISTA no brinda el servicio en las fechas coordinadas con la Supervisión de PETROPERÚ.	50% UIT
6	EL CONTRATISTA no cumple con los entregables establecidos en las condiciones técnicas.	50% UIT
7	EL CONTRATISTA no reemplaza al personal que, a juicio de PETROPERÚ, no reúne las condiciones técnicas requeridas.	50% UIT

PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

12.3. Cláusulas y Penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ”, que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente... - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) - Incidente peligroso, - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERÚ, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato.</p> <p>Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.</p>	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>
2	No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 253-2021-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	2%
3	No realizar los exámenes ocupacionales periódicos o de retiro al personal a su cargo de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.	Ley 29783 Art. 49° d	Por persona	1%
4	No contar con los supervisores CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas.	DS 043-2007-EM Art. 11.2° / DS 005-2012-TR Art. 39° / RM 448-2020 MINSA	Por evento	1%

5	Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
6	Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las Instalaciones de PETROPERÚ.	DS 043-2007- EM Art. 17.1° RAD 044-2017- APN-DIR	Por evento	1%
7	Incumplir algún control establecido en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental.	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	0.6%
8	No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones.	RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	0.3%
9	Adulteración de documentos y/o documentación vencida.		Por evento	0.3%
10	Acto doloso (hurto de cualquier tipo, soborno, complicidad u otro).		Por evento	1%
11	Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.		Por evento	0.3%
12	No asistir a las reuniones de seguridad para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%
13	Incumplir el procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo , Análisis de Trabajo Seguro y/o Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ vigentes.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
14	En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos que se utilicen como parte del Contrato dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y/o en relación a sus procesos, que se encuentran establecidas lineamiento LINA1-056 y/o en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
15	Ausencia, en la zona de labores, del Responsable de Ejecutar el Trabajo durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo.	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
16	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (ejm.: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
17	Identificar personal que no haga uso o trabaje con Equipos de Protección Personal deteriorados. Aplicable por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21° e	Por evento	0.1%
18	No contar o incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional del contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido en el procedimiento PROO1-390 y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.5%
19	Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	Ley 29783 Art.69°b DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
20	Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
21	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de sus actividades en áreas operativas o tópicos médicos, según aplique el tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.	Ley 27314	Por evento	0.5%
22	No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como extintores, conos, señalizaciones, entre otros.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.1%

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES

(*) Penalidad por Evento: En caso un tipo de incumplimiento sea detectado dos o más veces durante el desarrollo de una misma acción de supervisión, se aplicará una única penalidad, la cual corresponderá al evento detectado en su conjunto. Si se verifica la reincidencia del

incumplimiento durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.

Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

Accidente Incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

12.4. Aplicación de Penalidades por Cláusulas COVID-19:

El CONTRATISTA que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERÚ o en servicios a cargo de PETROPERU debe cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 aplicables a Contratistas recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ, de no hacerlo será causal de resolución de contrato.

Adicionalmente, el CONTRATISTA se encuentra obligado a contar con un "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 448-2020-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.

Incumplimiento por:	Penalidad
Trabajador o personal del Contratista/Proveedor/Concesionario/Arrendatario que ingrese a las instalaciones de PETROPERÚ, e incumpla las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en las Cláusulas COVID-19.	0.1 UIT por evento (*)
En caso los trabajadores del Contratista, Proveedor, Concesionario, Arrendatario, incumplan con las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, señaladas en la normativa legal peruana o las establecidas por PETROPERU, y/o no provea de los recursos necesarios para su cumplimiento.	0.1 UIT por evento (*)

(*) Monto máximo por penalidad acumulado equivalente al 10% del monto contractual. La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será la vigente al momento de aplicar la penalidad y será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

12.5. Penalidades Sociales

- Las presentes penalidades sociales aplicarán para los nuevos contratos de servicios, obras y adquisiciones en el que se incluya personal y se lleven a cabo en las instalaciones y operaciones de Refinería Talara de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo (ej.: servicios en instalaciones portuarias,

etc.). Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de condiciones técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando, informe).

- PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.
- En caso un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.

Infracción	Incumplimiento por	Sugerencia de penalidad por evento - UIT
1	Incumplimiento del Procedimiento: Contratación de Mano de Obra Local PROO2-002. Aplicable por evento.	0.5
2	Incumplimiento del porcentaje de contratación de trabajadores locales de Mano de Obra no Calificada.	0.5
3	Incumplimiento del porcentaje mínimo de contratación de trabajadores locales de Mano de Obra Calificada.	0.5
4	Incumplimiento en el pago a proveedores.	0.5
5	Incumplimiento en los pagos a proveedores por parte de las Subcontratistas de las Contratistas de PETROPERÚ.	0.5
6	Paralización de labores que pueda realizar su personal por incumplimiento de obligaciones laborales. Aplicable por evento.	0.5
7	Paralización de labores que puedan realizar sus proveedores por incumplimiento de pago. Aplicable por paralización realizada.	0.5
8	No brindar respuesta a las quejas o reclamos en los plazos establecidos en el Procedimiento: Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias de PETROPERÚ PROA1-1241" (10 días hábiles). La penalidad es por queja o reclamo no atendido.	0.5
9	Suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.	0.5

Infracción	Incumplimiento por	Sugerencia de penalidad por resolución
1	La entrega en el plazo establecido la presentación de la Carta Fianza o Garantía que asegure el cumplimiento de las obligaciones laborales y el pago de proveedores de acuerdo con el monto del contrato.	Resolución Contractual
2	Adulteración de documentos presentados (Anexos).	Resolución Contractual
3	Reincidencia (2 veces a más) en la suscripción de acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación	Resolución Contractual

Infracción	Incumplimiento por	Sugerencia de penalidad por resolución
	previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.	
4	Reincidencia (2 veces a más) en el incumplimiento de pago de sus obligaciones laborales o proveedores.	Resolución Contractual

13. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

- El CONTRATISTA efectuará **tres (03) valorizaciones** de acuerdo con los entregables presentados y aprobados por PETROPERÚ:

VALORIZACIÓN	DESCRIPCIÓN	%
N°1	Entregable N°1: Plan de Trabajo	20 %
N°2	Entregable N°2: Informe de Avance al 70% del Proceso de Capacitación	40 %
N°3	Entregable N°3: Certificación e Informe Final	40 %

- El plazo para la conformidad de la prestación será de diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.
- Los comprobantes de pago serán pagados a los sesenta (60) días calendarios (Circular GGRL-1512-2022 del 19.05.2022) de la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente, previa conformidad (parcial o final) del servicio recibido por PETROPERÚ; a excepción, de la cancelación de facturas emitidas por MYPE's las cuales serán realizadas a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:
 - Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura.
 - Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura emitida, 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.
- Los comprobantes de pago manuales deberán presentarse en la Oficina de Trámite Documentario, sito en Prolongación Av. "G" - 2 Edificio Administrativo de Refinería Talara, distrito Pariñas, provincia Talara, departamento Piura. Horario: de lunes a viernes de 7:00 a 16:00 horas.
- Los comprobantes de pago electrónicos deberán ser presentados a través de la mesa de partes virtual, al siguiente correo electrónico: mesadepartevirtual@petroperu.com.pe. Ambos tipos de comprobantes de pago deberán estar acompañados de:
 - Para el caso de pagos parciales: Copia de contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada, e informes con el avance del Servicio.
 - Para el caso del pago final: Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT) original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción del Servicio, e informe final.
- El CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción de la Orden de Trabajo a Terceros - OTT y el número de la Hoja de Entrada del Servicio - HES.
- Tratándose de comprobantes de pago electrónicos, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.
- Además, el CONTRATISTA deberá adjuntar a su factura, para cualquiera de los casos anteriormente expuestos, copia de la "Consulta de RUC", impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente como ACTIVO y HABIDO (Regirse a la Ley N° 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N° 245-2013-SUNAT).

- Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentado antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.
- **Documentos en materia social (Apéndice 6):**
 Anexo 2: Declaración Jurada de cumplimiento de obligaciones laborales al mes anterior al valorizado.
 Anexo 3: Reporte Mensual de generación de compras y servicios a proveedores.
 Anexo 4: Presentación de la Declaración Jurada de no adeudo a proveedores al mes anterior al valorizado.

14. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte y la conformidad será aprobada por el Jefe de la misma área.

15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

1. El CONTRATISTA es el único responsable de la ejecución del servicio contratado, debiendo suministrar todo lo necesario para el cumplimiento integral del servicio.
2. El CONTRATISTA deberá asegurar el abastecimiento del personal necesario, que garantice la adecuada ejecución del servicio, incluido como mínimo los cuatro (04) profesionales indicados en el Numeral 19. "Condiciones para el inicio del Servicio".
3. El CONTRATISTA debe asegurar que los talleres sean dictados por profesionales idóneos y acreditados.
4. **Infraestructura**
 - El CONTRATISTA deberá contar con ambientes y mobiliario adecuado para la capacitación teórica – práctica, por cada zona y grupo de participantes (Talara Cono Norte, Talara Cercado, Talara Cono Sur, Talara Satélite y La Brea Negritos), brindando herramientas audiovisuales y material impreso.
 - Las instalaciones deben cumplir con las distintas normativas de higiene y seguridad industrial.
 - El Contratista coordinará e informará al Administrador de Contrato los espacios físicos donde se desarrollarán las capacitaciones.
5. **Materiales e Insumos**
 - El CONTRATISTA deberá entregar a cada participante el material educativo relacionado al temario de la capacitación y debe colocarse el logo principal de PETROPERÚ.
 - Todo material para entregar a los participantes y que se vaya a proyectar en las sesiones de la capacitación debe tener como logo principal de PETROPERU.
6. El CONTRATISTA deberá proporcionar un **coffe break** (botella con agua u otra bebida, paquete de galletas o un quequito) para cada participante en cada sesión.
7. EL CONTRATISTA, al final del curso, deberá entregar un **chaleco de trabajo** a los participantes que hayan asistido a un mínimo del 70% de las clases y hayan aprobado la capacitación. La confección del chaleco se realizará previa aprobación del diseño por PETROPERÚ.
8. El CONTRATISTA para el desarrollo del **taller práctico de inversión pública** deberá contar con los equipos necesarios (Mínimo 10 tablets o PCs o Laptops y conexión a internet y/o módem inalámbrico para conexión a la web), para realizar los trabajos y/o ejercicios grupales.
9. El CONTRATISTA asume todas las responsabilidades inherentes a su personal, el cual NO guarda relación laboral alguna con PETROPERU para todos los efectos contractuales, dependiendo exclusivamente del Contratista.
10. El CONTRATISTA deberá asumir cualquier eventualidad que se presente con su personal.
11. El CONTRATISTA deberá asumir íntegramente toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERU y tengan como origen el incumplimiento de la legislación vigente relacionada a la ejecución del presente servicio.
12. El CONTRATISTA se obliga a guardar la confidencialidad de toda la información que se le proporciona para realizar el servicio contratado. Dicha obligación permanece durante la ejecución del servicio hasta después de haber culminado el contrato respectivo.
13. Todos los documentos firmados por los beneficiarios deberán tener el logo de PETROPERÚ y EI CONTRATISTA.
14. Coordinar permanente con PETROPERÚ a fin de reportar el avance de la capacitación.
15. Asegurar la participación y monitoreo activo de los participantes de la capacitación.
16. **Contratación de Mano de Obra:**

- El CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento Contratación de Mano de Obra Local vigente PROO2-002. Este procedimiento detalla la información que debe presentar y/o coordinar EL CONTRATISTA con su Administrador de Contrato, de manera previa al inicio de la prestación del servicio. Cualquier soporte deberá ser coordinado por el administrador de contrato con el equipo de la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte.
- El CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes porcentajes de contratación de personal local, siempre y cuando se trate de personal de los Costos Directos para trabajos civiles o electromecánicos: No menos del 90% de MONC y como mínimo el 40% de la MOC. Para el caso de MOC, se permitirán excepciones de acuerdo con el tipo de especialización del servicio/obra a ejecutar, justificándola a través de las hojas de vida del personal a contratar. Por otro lado, para el caso de servicios especializados que requieran la participación de profesionales técnico o universitarios, EL CONTRATISTA deberá priorizar la contratación de mano de obra local siempre y cuando cumplan con el perfil requerido. El personal considerado en los Gastos Generales o Costos Indirectos serán considerados como personal de confianza del CONTRATISTA y por ello no serán considerados para el control de Contratación de mano de obra local.
- El CONTRATISTA emitirá desde el inicio del contrato y durante la vigencia de este, de manera mensual⁴ al Administrador de Contrato un reporte de generación de empleo de acuerdo con el Anexo 1 tanto de MONC como de MOC. Este reporte incluirá el expediente para el proceso de facturación⁵. Asimismo, para cada valorización, PETROPERÚ S.A. podrá solicitar al CONTRATISTA la documentación que sustente y/o acredite el cumplimiento de obligaciones laborales respecto del personal asignado al servicio del mes anterior al mes valorizado. El incumplimiento de la presentación de los documentos que sustenten el pago de las obligaciones laborales será considerado incumplimiento de Contrato.
- El CONTRATISTA, en caso de término de la relación laboral con sus trabajadores, deberá enviar al Administrador de Contrato por PETROPERÚ S.A., una copia de las Liquidaciones de Beneficios Sociales firmado por las partes con su respectivo pago y documentos de cese.
- El CONTRATISTA deberá emitir al inicio del servicio la relación contractual una Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales de acuerdo con el Anexo 2 del Apéndice 8 al Administrador de Contrato, en el cual se deja constancia de no tener deudas de obligaciones laborales con su personal. Este Anexo 2 se incluirá el expediente para el proceso de facturación.
- PETROPERÚ podrá realizar supervisiones o inspecciones inopinadas durante la ejecución del servicio y/u obra, previa coordinación con el Administrador de Contrato, para monitorear las condiciones laborales de los trabajadores y procedimientos sociales de PETROPERÚ S.A. y emitir los informes u observaciones correspondientes. El CONTRATISTA tiene la obligación de presentar toda la información requerida por PETROPERÚ S.A. y corregir las observaciones encontradas como parte de la supervisión social.
- Se considera a la Mano de Obra Local a aquel ciudadano que cumple los siguientes requisitos:
 - Contar con DNI como elector de la provincia de Talara de por lo menos cinco años de antigüedad al año de iniciar el Contrato o
 - Haber nacido en la provincia de Talara o
 - Estar casado/a con un ciudadano/a nacido en Talara
 - Tener hijo/as nacidos en Talara.

17. Contratación de Proveedores Locales y No Locales:

- El CONTRATISTA emitirá desde el inicio del servicio y durante la vigencia de este, y de manera mensual⁶ al Administrador de Contrato el "Reporte Mensual de Generación de Compras y Servicios a Proveedores" (Anexo 3 del Apéndice 6), en el cual se declara las compras y/o servicios realizados con sus proveedores. Este Anexo 3 se incluirá el expediente para el proceso de facturación⁷
- El CONTRATISTA deberá suscribir una Declaración Jurada de No Adeudo a Proveedores de acuerdo con el Anexo 4 (Apéndice 6) y ser proporcionada al inicio del servicio al Administrador de Contrato, el cual deja constancia de no tener reclamos y/o deudas con ninguno de sus proveedores.

⁴ En caso de contratos menores a 30 días, se presentará el reporte al inicio y al final del contrato.

⁵ El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico.

⁶ En caso de contratos menores a 30 días, se presentará el reporte al inicio y al final del contrato.

⁷ El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico.

- En el caso de contar con deudas se debe detallar al proveedor (nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto) a quien se adeuda y la fecha o cronograma de pago. PETROPERÚ S.A. se irroga el derecho de hacer los seguimientos correspondientes. Dicho Anexo 4 detallara la documentación (evidencia) para el proceso de pago de facturas a los proveedores y/o una carta firmada del propietario del suministro de bienes y/o servicios para evitar conflictos futuros. En adición, el Anexo 4 (Apéndice 6) se incluirá en el expediente para el proceso de facturación⁸.

18. Gestión Social:

- El CONTRATISTA deberá aplicar los lineamientos sociales de intervención alineados a la Política de Gestión Social de PETROPERÚ S.A. y sus procedimientos con relación a gestión social y relacionamiento comunitario, asegurando que en la realización de todas sus actividades se genere y mantenga un adecuado relacionamiento con las comunidades del ámbito del servicio, y atendiendo los conflictos que puedan generarse.
- El CONTRATISTA es responsable de la gestión de los riesgos sociales vinculados a la ejecución del contrato, por lo tanto, asumirá los costos que se deriven del incumplimiento de los lineamientos de gestión social descritos en las presentes Condiciones Técnicas.
- El CONTRATISTA deberá cumplir con el Procedimiento: Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias de PETROPERÚ PROA1-1241.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con el Código de Conducta otorgado por PETROPERÚ S.A. donde se establecen las reglas para que su personal se relacione con las poblaciones del entorno donde realice sus actividades.
- EL CONTRATISTA no podrá suscribir acuerdos y/o realizar negociaciones con las comunidades o localidades del ámbito del servicio sin coordinación previa con la Jefatura Gestión Social Talara, Plantas y Terminales Norte de PETROPERÚ.

16. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDAD DE PETROPERU

- PETROPERU no proporcionará ninguna facilidad.
- Todos los requerimientos, necesidades y responsabilidades corren por cuenta del CONTRATISTA.
- PETROPERU podrá programar la ejecución del servicio en las fechas y horarios que mejor se adecuen a sus requerimientos y necesidades.
- PETROPERÚ S.A. tiene la potestad de realizar de manera mensual visitas y/o llamadas de monitoreo a los trabajadores para verificar el cumplimiento de obligaciones y condiciones laborales. De identificar algún incumplimiento, se enviará un reporte al CONTRATISTA para que pueda subsanar las observaciones. El levantamiento de dichas observaciones se incluirá en la documentación que se debe presentar para el proceso de facturación y pago al Administrador de Contrato.

17. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

- a) El contrato podrá resolverse:
 - i) Por mutuo disenso.
 - ii) Por terminación anticipada.
 - iii) 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
 - iv) Sin expresión de causa.

La terminación anticipada del Contrato no otorgará al CONTRATISTA ningún derecho a reclamo en contra de PETROPERÚ sea en la vía judicial, extrajudicial o arbitral por ningún concepto de compensación, daños, perjuicios, lucro cesante o daño emergente.

⁸ El reporte será emitido a la Jefatura Gestión Social Plantas y Terminales Norte vía correo electrónico.

18. SEGURIDAD Y PROTECCION DEL AMBIENTE

- El CONTRATISTA deberá cumplir con lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA está obligado a cumplir estrictamente con la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento el D.S. N° 005-2012-TR y sus modificaciones.
- El CONTRATISTA se encuentra obligado a contar con un “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19” vigente.
- El CONTRATISTA está obligado a cumplir con la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo, de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA está obligado a implementar Lineamientos de Paralización de Trabajos “STOP WORK” o similar, en los casos de servicios que se lleven a cabo en las instalaciones de PETROPERÚ, de acuerdo con lo indicado en la Circular N° GGRL-0687-2020 “Implementación de autoridad para detener trabajos (STOP WORK) en actividades realizadas por contratistas” y lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” (Apéndice 3).
- El CONTRATISTA deberá mantener a PETROPERÚ indemne de cualquier pérdida, daño, gasto (incluyendo honorarios y gastos legales), multas, penalidades, demandas y procesos (de cualquier naturaleza) en la medida que éstos se generen a consecuencia del incumplimiento de la normatividad legal vigente y de las autorizaciones pertinentes; es decir deberá asumir cualquier gasto de indemnización en caso de accidente.

19. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

- El CONTRATISTA deberá presentar su “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo”.
- El CONTRATISTA deberá presentar la relación de las instalaciones y mobiliario que serán utilizados para la capacitación, de acuerdo con lo indicado en el apartado 4. “Infraestructura” del Numeral 15. “Obligaciones y Responsabilidades del Contratista” de las condiciones técnicas, la cual deberá ser aprobada por el Administrador de Contrato de PETROPERÚ antes del inicio del servicio.
- El CONTRATISTA deberá presentar como mínimo el IPERC⁹ de la actividad.
- El CONTRATISTA deberá presentar, para aprobación de PETROPERÚ de acuerdo con el procedimiento de Contratación de Mano de Obra, la conformación final del equipo de trabajo, incluido como mínimo el personal (04), que se detalla a continuación:
 - **Especialista en Gestión Pública y/o Gobernabilidad (01):** Profesional(es) titulado en ciencias sociales, y/o Ingeniería, y/o Administración de Empresas y/o ciencias de la comunicación y/o economía.
Acreditación:
 - Para el grado universitario: Copia simple del título profesional.
 - Para la experiencia laboral: Hoja de Vida documentada que acredite con constancias de trabajo y/o certificados de trabajo, y/o contratos¹⁰, y/o cualquier otra documentación (en los cuales, se consigne el cargo ocupado y la fecha del ejercicio de las labores), que de manera fehaciente demuestre experiencia del personal propuesto no menor a tres (03) servicios dictando programas y/o diplomados y/o cursos y/o talleres y/o seminarios de capacitación y/o fortalecimiento en Gestión Pública y/o Gobernabilidad y/o Participación Ciudadana.
 - **Especialista en Liderazgo/Coaching (01):** Profesional (es) titulado en ciencias sociales, y/o Ingeniería, y/o Administración de Empresas y/o ciencias de la comunicación.
Acreditación:
 - Para el grado universitario: Copia simple del título profesional.
 - Para la experiencia laboral: Hoja de Vida documentada que acredite con constancias de trabajo y/o certificados de trabajo, y/o contratos¹¹, y/o cualquier otra documentación (en los cuales, se consigne el cargo ocupado y la fecha del ejercicio de las labores), que de manera fehaciente demuestre experiencia del personal propuesto no menor a tres (03) servicios dictando programas y/o diplomados y/o cursos y/o talleres y/o seminarios de capacitación y/o fortalecimiento en Liderazgo y/o Coaching y/o habilidades blandas.

⁹ Matriz de identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en línea con las condiciones mínimas de seguridad, salud en el trabajo y ambiente (HSE) para la ejecución de servicios.

¹⁰ En el caso de contratos, se deberá incluir el documento de acredite la culminación y conformidad del servicio.

¹¹ En el caso de contratos, se deberá incluir el documento de acredite la culminación y conformidad del servicio.

- **Coordinador del Servicio (01):** Bachiller y/o Profesional titulado en Administración de Empresas y/o Economía y/o Ciencias de Comunicación y/o Ciencias Sociales y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería en Computación e Informática y/o Psicología y/o Trabajo Social.

Acreditación:

- Para el grado universitario: Copia simple del título de Bachiller y/o Profesional
- Para la experiencia laboral: Hoja de Vida documentada que acredite con constancias de trabajo y/o certificados de trabajo, y/o contratos¹², y/o cualquier otra documentación (en los cuales, se consigne el cargo ocupado y la fecha o periodo del ejercicio de las labores) que de manera fehaciente demuestre experiencia del personal propuesto no menor a un (01) año desempeñándose en su especialidad.

- **Asistente Administrativo (01):** Técnico (a) en Secretariado y/o Computación e Informática.

Acreditación:

- Para el grado técnico: Copia simple del título técnico,
- Para la experiencia laboral: Hoja de Vida documentada que acredite con constancias de trabajo y/o certificados de trabajo, y/o contratos¹³, y/o cualquier otra documentación (en los cuales, se consigne el cargo ocupado y la fecha o periodo del ejercicio de las labores) que de manera fehaciente demuestre experiencia del personal propuesto no menor a un (01) año desempeñándose en su especialidad.

- El postor es el responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los certificados, y/o constancias de Trabajo, y/o contratos presentados, sean lo suficiente claras para que pueda ser calificada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.
- En el caso de profesional extranjero, para el inicio del servicio deberá registrar sus grados y títulos en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU). (Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD)
- En caso de reemplazo (Durante la ejecución contractual) del personal con el cual se inició el Servicio, el CONTRATISTA deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, y alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto, el mismo que debe tener un perfil igual o superior al de inicialmente presentado.

20. ENTREGABLES:

Los entregables que deberá presentar El CONTRATISTA estarán sujetos a revisión y aprobación por el Administrador del contrato de PETROPERÚ, quien dispondrá de un tiempo máximo de (10) días calendario para la revisión respectiva y emisión de comentarios u observaciones, periodo que se volverá a contabilizar si el entregable fuera devuelto con observaciones, situación que comunicará PETROPERÚ por escrito.

N°	ENTREGABLES	PLAZO
1.	Plan de Trabajo	Hasta 07 días calendario después de firmada la OTT y antes de iniciar el curso.
2.	Informe de Avance al 70% del Proceso de Capacitación	Hasta 07 días calendario después de culminado el 70% del proceso de capacitación.
3.	Informe Final de Capacitación	Hasta 07 días calendario después de culminado el servicio.

1. Entregable N°1: Plan de Trabajo

El CONTRATISTA presentará el Plan de Trabajo en forma digital e impresa, el cual deberá incluir:

- Instrumentos a utilizar.

¹² En el caso de contratos, se deberá incluir el documento de acredite la culminación y conformidad del servicio.

¹³ En el caso de contratos, se deberá incluir el documento de acredite la culminación y conformidad del servicio.

- Materiales a utilizar.
- Diseño del curso Teórico/Práctico – Metodología.
- Organización y programación del curso por 07 grupos (05 grupos en Pariñas-Talara y 02 grupos en La Brea-Negritos).
- Equipo de trabajo.

2. Entregable N°2: Informe Proceso de Capacitación

El CONTRATISTA presentará un informe digital e impreso incluyendo la siguiente información, el mismo que también deberá formar parte del Informe Final:

- Lista oficial de participantes matriculados
- Acta de compromiso de asistencia de los participantes
- Evaluación de entrada de los participantes
- Registro de asistencia por sesión y fotos de los participantes
- Actas de renuncia (en caso hubiera) y de reemplazo (en caso hubiera)
- Relación de los participantes capacitados
- Registro de los profesionales responsables
- Registro de entrega de materiales
- Avance académico del curso de capacitación
- Archivo digital con el registro fotográfico y filmico de las actividades del servicio
- En materia Gestión Social (Apéndice 8):
 - Anexo 1: Reporte mensual de generación de empleo.
 - Anexo 2: Declaración Jurada de cumplimiento de obligaciones laborales al mes anterior al valorizado.
 - Anexo 3: Reporte Mensual de generación de compras y servicios a proveedores.
 - Anexo 4: Declaración Jurada de no adeudo a proveedores al mes anterior al valorizado.
 - Presentación de la Planilla (PDT PLAME) mensual de los trabajadores (del mes anterior al valorizado)
 - Anexo 5: Declaración Jurada de Cumplimiento en materia Social.

3. Entregable N°3: Informe Final de Capacitación

El CONTRATISTA deberá presentar el Informe Final, al concluir la capacitación en forma digital e impreso, sobre la ejecución del servicio, el cual deberá incluir:

- Resumen ejecutivo del curso de capacitación
- Objetivos
- Resultados del curso y desempeño
- Estrategia de Desarrollo para Mi Junta Vecinal elaborada por los participantes.
- Evaluación de los participantes de entrada y salida
- Encuesta de satisfacción a los participantes
- Principales observaciones y/o recomendaciones.
- Materiales y capacidades necesarias para una próxima capacitación
- Recomendaciones y Conclusiones
- Ver lista de documentos del punto 2. Informe Proceso de Capacitación.
- Acta de entrega de certificados de personal que aprobó el curso
- Copias de certificado entregados (formato digital)
- Archivo fílmico y fotográfico en digital
- Otra información que se considere necesaria para la acreditación del servicio.
- PETROPERÚ otorgará un plazo de siete (07) días calendario para la presentación de los entregables.
- Todos los documentos firmados por las beneficiarias deberán tener el logo de PETROPERU y el CONTRATISTA.

21. APÉNDICES

Apéndice 1: Estructura de Costos.

Apéndice 2: Modelo de Resumen de experiencia del postor.

Apéndice 3: Lineamiento Stop Work.

Apéndice 4: Cláusula del Sistema de Integridad.

Apéndice 5: Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y Soborno.

Apéndice 6: Documentación Gestión Social

- Anexo 1: Reporte mensual de generación de empleo.
- Anexo 2: Declaración Jurada de cumplimiento de obligaciones laborales al mes anterior al valorizado.
- Anexo 3: Reporte Mensual de generación de compras y servicios a proveedores.
- Anexo 4: Presentación de la Declaración Jurada de no adeudo a proveedores al mes anterior al valorizado.
- Anexo 5: Declaración Jurada de Cumplimiento en materia Social de las Contratistas o Subcontratistas.
- Anexo 6: Código de Conducta.
- Anexo 7: Procedimiento de Contratación de Mano de Obra Local.
- Anexo 8: Procedimiento de QRS.

APÉNDICE 1
ESTRUCTURA DE COSTOS

Lugar, de de 2023

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERU S.A.
Presente. –

Referencia: “SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN GESTION PÚBLICA, GOBERNABILIDAD LOCAL Y LIDERAZGO EN BENEFICIO DE LOS LÍDERES VECINALES DE LOS DISTRITOS PARIÑAS-TALARA Y LA BREA-NEGRITOS”

De nuestra consideración:

El presente tiene por objeto alcanzar nuestra mejor cotización económica para la prestación del servicio de la referencia:

N°	DESCRIPCIÓN	Unidad	cantidad	Precio Unitario	Subtotal
1	Gobernabilidad local / Gestión del desarrollo local.	Global	01		
2	El Estado y sus procesos claves de gestión pública / Herramientas prácticas para conocer más sobre la inversión pública.	Global	01		
3	Programas sociales y sectores clave para el desarrollo local.	Global	01		
4	Rol del líder	Global	01		
5	Negociación y comunicación asertiva	Global	01		
Subtotal (S/.):					
IGV (18%):					
Total (S/.):					

Atentamente,

(nombre / Razón Social) Proveedor
RUC / DNI
Nombre y firma del representante legal
Nombre de la empresa

APENDICE 2
MODELO DE RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

Talara de de 2023

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Presente.-

Objeto: **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN GESTION PÚBLICA, GOBERNABILIDAD LOCAL Y LIDERAZGO EN BENEFICIO DE LOS LÍDERES VECINALES DE LOS DISTRITOS PARIÑAS-TALARA Y LA BREA-NEGRITOS**

A. EMPRESA:

N° Servicio	Nombre del servicio	Empresa o Institución a la que se le brindó el Servicio	Descripción del servicio o contrato	N° de Servicio o Contrato	Monto en soles (Inc. IGV)	Fecha inicio del servicio	Fecha fin del servicio	Detalle de los trabajos ejecutados
MONTO TOTAL (INC. IGV)								

Representante Legal del postor/Postor

Razón Social o DNI

APÉNDICE 3

LINEAMIENTO STOP WORK

Petroperú en línea con el artículo Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominada "STOP WORK", cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares, relacionados con el enfoque de Seguridad Basada en el Comportamiento, en cuyo sentido todo trabajador no solo tiene el derecho sino la obligación de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca; la no aplicación del "STOP WORK" o el hostigamiento para no aplicarlo será considerado como falta.

APÉNDICE 4
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/>”

APENDICE 5
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 de 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, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato, o en cualquier trámite o gestión relativo al mismo, a funcionarios, servidores colaboradores, trabajadores, agentes o representantes que ejerzan su función o realicen su actividad bajo cualquier modalidad (incluyendo los que la ejerzan a título honorífico), en cualquiera de las dependencias o entidades de los diversos niveles del Estado y de la administración pública, incluyendo el Poder Legislativo, Poder Judicial y organismos constitucionales autónomos, extendiéndose esta prohibición a los dependencias y terceros vinculados con éstos, así como a los peritos y a los árbitros o a cualquier persona que desempeña funciones en la jurisdicción arbitral.*
- 4. No negociar o realizar acuerdos ilícitos con las contrapartes de PETROPERÚ o sus representantes, apoderados, socios, asociados, abogados o cualquier tercero con vinculación a la contraparte de PETROPERÚ o a los procesos judiciales, administrativos, arbitrajes, conciliación, procesos de negociación privados en los que PETROPERÚ se encuentra involucrado; ni negociará o realizará acuerdos lícitos que no hayan sido previamente autorizados expresamente por PETROPERÚ.*
- 5. 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.*
- 6. 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.*
- 7. 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.*
- 8. 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 6

DOCUMENTACIÓN GESTIÓN SOCIAL

ANEXO 1

REPORTE MENSUAL DE GENERACIÓN DE EMPLEO

[illegible]

ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

El que suscribe identificado con DNI N°, Gerente de la Empresa con RUC N° provincia de, departamento de y domicilio real en

DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE, NO TENGO DEUDAS DE BENEFICIOS SOCIALES A TRABAJADORES:

La presente Declaración Jurada responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° de Código Penal, que establece: (...) será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de 01 ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando la presunción de veracidad y para aquellos que comenten falsedad, simulando o alterando la verdad.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

(lugar), día / mes / año

Firma

Nombre del representante

DNI

Notas:

Artículo 411°, “El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración, en relación con hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años”.

Artículo 438°, “El que de cualquier otro modo no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos, o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido, o viceversa, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años”.

ANEXO 3
REPORTE MENSUAL DE GENERACIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS A PROVEEDORES

Empresa Contratista					
Mes					
Fecha de reporte					
RAZÓN SOCIAL / NOMBRE DEL PROVEEDOR LOCAL	N° RUC	DIRECCIÓN	RUBRO DEL SERVICIO (REGISTRO SUNAT)	FECHA INICIO SERVICIO	ALCANCE DEL CONTRATO (SERVICIO BRINDADO)

ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES

El que suscribe identificado con DNI N°, Gerente de la Empresa con RUC N° provincia de, departamento de y domicilio real en

DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD QUE, NO TENGO DEUDAS CON PROVEEDORES:

La presente Declaración Jurada responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° de Código Penal, que establece: (...) será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de 01 ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando la presunción de veracidad y para aquellos que comenten falsedad, simulando o alterando la verdad.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

(lugar), día / mes / año

Firma

Nombre del representante

DNI

Notas:

Artículo 411°, “El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración, en relación con hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años”.

Artículo 438°, “El que de cualquier otro modo no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos, o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido, o viceversa, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años”.

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO GESTIÓN SOCIAL DE LAS CONTRATISTAS O
SUBCONTRATISTAS

Talara,..... de del 2023

Señor:

(Administrador de Contrato)

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Presente. -

Referencia: SOLPED N° XXXXXX / OTT N° XXXXX / CONTRATO LITERAL N° XXXXX / OC N° XXXXX

Objeto: (NOMBRE DEL SERVICIO U OBRA O ADQUISICIÓN)

(Razón Social o Nombre del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en, teléfono....., correo electrónico....., debidamente representada por el Sr., identificado con D.N.I N°, según Poder inscrito en la Partida N°....., del Registro de Personas Jurídicas de....., declaramos bajo juramento lo siguiente:

1. Apoyar y respetar a la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.
2. Asegurar no ser cómplice en la vulneración de los derechos humanos.
3. Promover y aplicar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción o eliminación de trabajo infantil.
4. Promover una contratación sin discriminación por género, color o ideología.
5. Asegurar un enfoque preventivo y vigilancia con su cadena de suministro y/o subcontratación como mínimo hasta el quinto nivel.
6. Cumplir con el Código de Conducta.

Asimismo, la Contratista deberá cumplir y realizar declaración jurada de los siguientes documentos:

7. Declaración Jurada de una Política de Responsabilidad Social o equivalente.
8. Declarar Política Antisoborno.

En caso, no contar con dichos documentos la Contratista deberá acogerse a nuestra Política de Gestión Social y la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de Delitos de Corrupción y de Soborno, vigentes.

Representante Legal

DNI

Razón Social

ANEXO 6
CÓDIGO DE CONDUCTA

ANEXO 7
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL.

ANEXO 8
PROCEDIMIENTO DE QRS