

CONDICIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN “SERVICIO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL GERENCIAL” EN PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.

1. OBJETIVO

Petróleos del Perú S.A. “PETROPERÚ S.A.”, con RUC N° 20100128218, domiciliado en Av. Enrique Canaval y Moreyra N° 150, requiere contratar el “Servicio de Reclutamiento y Selección de Personal Gerencial para la cobertura de posiciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.”

2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

EL SERVICIO será ejecutado de manera remota por EL CONTRATISTA. Las coordinaciones y atención brindada en EL SERVICIO se realizarán de manera virtual.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

PETROPERÚ requiere cubrir posiciones Gerenciales mediante el Proceso de Reclutamiento externo y conforme al Lineamiento para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas – FONAFE, vigente.

4.1 Definición de Perfiles

El inicio del Servicio se da con la Etapa de Definición de Perfiles, la cual consiste en que EL CONTRATISTA en su rol de Empresa Especializada, brinde acompañamiento a PETROPERÚ, en la validación de los Perfiles de Puesto a convocar, ante FONAFE, considerando que dicha Entidad regula los procesos contratación del personal Gerencial.

De existir alguna observación, PETROPERÚ coordinará con EL CONTRATISTA, para subsanar dicha observación, en un plazo no mayor a 02 días hábiles, de notificadas a EL CONTRATISTA por correo electrónico.

Culminada la validación, el perfil del puesto se denominará “Perfil Definitivo” y PETROPERÚ procederá a solicitar el inicio del proceso de selección a EL CONTRATISTA con los requisitos especificados en dicho documento.

4.2 Reclutamiento Externo de persona Gerencial:

a. Convocatoria y fuentes de reclutamiento

Para el proceso de selección externa, EL CONTRATISTA presentará un listado de candidatos y sus respectivos expedientes, basado en el desarrollo de un proceso de selección de altos ejecutivos. Con el fin de mantener la transparencia en los procesos y generar una mayor convocatoria, EL CONTRATISTA deberá realizar la publicación de la convocatoria, en un mínimo de tres (03) portales y/o redes laborales especializadas (no de universidades), cuya especialidad abarque cargos gerenciales y permita una convocatoria a nivel nacional. En adición, podrá utilizar otros medios de difusión como: medios de prensa, portales de universidades, redes sociales, entre otros que considere pertinentes. Los costos de la publicación y administración de las convocatorias siempre serán a cuenta de EL CONTRATISTA.

Una fuente adicional de reclutamiento es la postulación de candidatos internos de PETROPERÚ que por iniciativa propia decidan postular o que hayan sido invitados a

participar del proceso. Para este fin, los postulantes deberán realizar su postulación directamente a EL CONTRATISTA y serán evaluados como cualquier candidato que postule por cuenta propia. Solo podrán ser aceptados como postulantes si cumplen al 100% con el perfil definitivo.

EL CONTRATISTA, de considerarlo necesario podrá realizar un proceso de hunting y/o considerar otras fuentes de reclutamiento, lo cual deberá ser coordinado y validado por PETROPERÚ.

b. Evaluación de habilidades técnicas

EL CONTRATISTA deberá efectuar un análisis comparativo del perfil técnico de los candidatos sobre el perfil definitivo. Para ello, deberá utilizar el formato Apéndice 01: Formato de Cuadro Comparativo de habilidades técnicas de los candidatos, dicho cuadro debe contar entre 05 a 12 candidatos aproximadamente, el cual deberá remitir a PETROPERU, para su revisión y validación ante FONAFE (*), adjuntando el currículum vitae en formato PDF, los cuales deberán ser emitidos por el propio candidato y no descargados de las plataformas laborales. De encontrarse alguna observación, ésta será subsanada y/o resulta en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.

Nota: EL CONTRATISTA deberá entregar a PETROPERÚ según los cronogramas acordados y sustentados en la orden de servicio emitida, los entregables que hayan considerado dentro del proceso de selección, según los plazos establecidos.

() Se debe contar como mínimo con 03 candidatos validados por FONAFE, en esta etapa.*

EL CONTRATISTA deberá realizar la verificación, como mínimo, de los siguientes documentos o Registros, o los que hagan sus veces:

- Curriculum Vitae documentado.
- Referencias laborales y académicas (01)
- Reporte de validación RENIEC.
- Reporte de una central de riesgos.
- Reporte de antecedentes policiales y penales (02)
- Reporte del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles a cargo de SERVIR.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECI
- Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE)
- Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría
- Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional.
- Declaración Jurada del candidato en la cual manifieste que la información presentada es fidedigna y confirma su participación en el proceso de selección. Apéndice N°02: "Declaración jurada para participar en proceso de selección a fin de contratar personal de una empresa del estado".
- Formato de Nepotismo (Apéndice N° 3)
- Formato de Sistema de Integridad (Apéndice N° 4)

Notas:

01) Debido a que el tiempo de atención de las diversas universidades para la verificación de grados académicos no es uniforme y esto podría afectar el plazo de los entregables. Se solicitará, que en caso a la fecha de entrega

de los expedientes EL CONTRATISTA no cuente aun con la respuesta formal de la universidad correspondiente, indique si la consulta fue realizada y el estado de la misma. En adición, se podrá validar, en caso EL CONTRATISTA confirme que realizó la verificación vía telefónica, lo cual también deberá ser informado conjuntamente con la entrega de los expedientes

(02) Se solicitará que EL CONTRATISTA se encargue de efectuar las consultas sobre los antecedentes policiales y penales, para lo cual podrá contar con los servicios de empresas dedicadas o especialistas en la verificación de candidatos. Sin perjuicio de ello, el candidato podrá presentar como parte de la hoja de vida documentada los certificados de antecedentes policiales y penales que considere necesario y cuya emisión se encuentre vigente.

EL CONTRATISTA deberá remitir la documentación antes señalada al momento del envío de la terna de candidatos lo cual será evaluado por PETROPERÚ, en línea a la validación de FONAFE.

c. Evaluación de habilidades blandas

Se deberán tener en cuenta los siguientes criterios a medir:

Competencias Gerenciales: Nivel de desarrollo de competencias Gerenciales, según Modelo de Liderazgo de competencias descrito en los Lineamientos de FONAFE para contratación de personal Gerencial.

- Evaluación Psicolaboral, Entrevista por Competencias y Assessment Center.

Las competencias de Liderazgo a evaluar son: Visión Estratégica, Capacidad de Dirección, Gestión de Personas, Colaboración e Influencia, Gestión del Cambio, Alineamiento a las Normas. Los niveles de desarrollo de competencias se encuentran establecidos en los Perfiles de Puesto.

Factores de Personalidad

Tendencias innatas a las que se inclina una persona, incluyendo los rasgos de personalidad. Dicho criterio deberá ser medido a través de las siguientes Evaluaciones:

- Evaluación de Personalidad y Comportamiento.

Experiencia Laboral (Capacidad de asumir mayor responsabilidad)

Capacidad de afrontar Roles o Funciones que han preparado a una persona para asumir cargos gerenciales como: Experiencias Funcionales, Asignación de Proyectos y Cumplimiento de Resultados. Dicho criterio deberá ser medido a través de las siguientes Evaluaciones:

- Entrevista y/o Assessment Center

Motivación o Compromiso

Valores, intereses o cualidades éticas que influyen en la trayectoria laboral de una persona. Dicho criterio deberá ser medido a través de las siguientes Evaluaciones:

- Evaluación en Honestidad, Ética y Valores

EL CONTRATISTA deberá realizar Evaluaciones para medir los criterios mencionados anteriormente. Las pruebas psicológicas y/o psico-laborales a ser empleadas, se realizarán conforme a la validación de PETROPERÚ.

El análisis efectuado permitirá establecer el nivel de Encaje Persona/Puesto, a nivel de habilidades blandas, debiendo el candidato cumplir, como mínimo, el nivel 3 “Desarrollo Básico” en todas las competencias del Modelo de Competencias - FONAFE o lo establecido en el perfil del puesto.

EL CONTRATISTA deberá enviar a PETROPERU un informe con los resultados de las evaluaciones psico-labores en base a los cuatro factores ya mencionados, en un plazo máximo de hasta **treinta (30) días hábiles** de iniciada la convocatoria, el mismo que será remitido a FONAFE para su conformidad (Se debe contar como mínimo con 03 candidatos

validados por FONAFE, en esta etapa).

De existir alguna observación en los informes presentados por EL CONTRATISTA, éste deberá subsanarlas y/o resolverlas, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, desde la presentación de dichos informes.

EL CONTRATISTA deberá elaborar un cuadro resumen de los resultados de la evaluación de las habilidades blandas de los candidatos.

De existir alguna observación en la terna final, EL CONTRATISTA, deberá subsanarlas y/o resolverlas, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, desde la presentación de dichos informes.

Si la terna finalista presentada por EL CONTRATISTA y validada por FONAFE, no satisface las expectativas de la Alta Administración en la Entrevista Técnica, EL CONTRATISTA deberá presentar una nueva terna de candidatos e iniciar nuevamente el proceso.

d. Informe Final

Informe final el cual será presentado al término del Proceso de Selección, indicando la metodología de búsqueda de personal utilizada, recomendaciones y conclusiones del proceso; esta presentación se realizará cuando el candidato ganador asuma las funciones del puesto.

5. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes Entregables, para cada plaza concursada.

Entregable	Descripción
Entregable 1	<ul style="list-style-type: none">Plan de TrabajoSuscripción del Acta de Validación de Perfil Definitivo
Entregable 2	<ul style="list-style-type: none">Entrega de Evaluación de Habilidades Técnicas y Conformidad por parte de FONAFE de los candidatos, acorde a lo señalado en el literal b) del numeral 4.2.
Entregable 3	<ul style="list-style-type: none">Entrega de Evaluación de Habilidades Blandas y Conformidad por parte de FONAFE de los candidatos, acorde a lo señalado en el literal c) del numeral 4.2.Cuadro resumen de los resultados de la evaluación de las habilidades blandas de los candidatos
Entregable 4	<ul style="list-style-type: none">Informe final, acorde a lo señalado en el literal d) del numeral 4.2.

6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

6.1. Experiencia de la Empresa.

- ✓ Haber realizado como mínimo de tres (03) servicios en procesos de reclutamiento o selección de Personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivos y/o Jefatural, y que acrediten un monto de facturación mínimo acumulado en los últimos cinco (05) años de S/. 1,000,000.00 (Un millón y 00/100 Soles).

La experiencia del postor será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio (Acta de Recepción y/o Conformidad), donde se especifique claramente el período de ejecución, el monto ejecutado y el servicio en procesos de reclutamiento o selección de Personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivos y/o

Jefatural; en caso algún contrato no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido; o

- b) Copia de los comprobantes de pago cancelados (la cancelación será acreditada documental y fehacientemente para lo cual se deberá adjuntar los comprobantes de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación sea por parte de la entidad Bancaria o de la Institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante). El monto de los estados de cuenta bancario debe coincidir con el monto de la factura o en su defecto adjuntar copia de sus descuentos, impuestos (detracción) para acreditar del monto total de la factura; siempre que la fecha de pago sea posterior a la fecha de emisión de la factura.

- En el caso el postor presente comprobantes de pagos o contratos en Dólares Americanos, se aplicará el tipo de cambio contable publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros - SBS, a fin de conocer la cifra en Soles. Para tal efecto, se tomará en cuenta la cotización del mes en el que el contrato haya sido suscrito o en el mes que se haya cancelado el comprobante de pago, según sea el caso.
- Para otras monedas distintas del Dólar o Sol, se aplicará el tipo de cambio contable publicado por la SBS en su portal Web, tomándose en cuenta la cotización del día en que el contrato haya sido suscrito o en el día que se haya cancelado el comprobante de pago.
- El postor es responsable de que en la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los contratos y/o actas de conformidad y/o comprobantes de pagos y/o documentos presentados para acreditar el pago, se consigne claramente el período de ejecución, el monto ejecutado y el servicio de reclutamiento o selección de personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivo y/o Jefatural, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada la experiencia que se pretende acreditar.
- En caso de presentar servicios que consideren confidenciales, el postor es responsable de presentar un documento complementario que señale la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los contratos y/o bases y/o términos de referencia y/o actas de conformidad y/o comprobantes de pagos, detallando claramente el período de ejecución, el monto ejecutado y servicios dirigidos a personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivo y/o Jefatural, los cual sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada la experiencia que se pretende acreditar.
- Cuando se presentan contratos en ejecución, se validará únicamente la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas.

6.2. Experiencia y perfil del personal a cargo del servicio

- Cantidad mínima del equipo (EL CONTRATISTA puede emplear una organización mayor, sin embargo, PETROPERÚ no reconocerá costos adicionales) requerido para la ejecución del servicio de tres (03) personas, lo cual será sujeto a Evaluación por parte de PETROPERU, para lo cual se deberá contar con los siguientes perfiles:

1. Un (01) Coordinador (a) del Equipo

Formación: Mínimo Titulado (a) en Psicología, Administración, Relaciones Industriales, o carreras relacionadas a ciencias sociales, (acreditando con copia del Título respectivo).

Contar con un (01) Diplomado o Certificado de Especialización en Recursos Humanos o Gestión de Personas o similares al rubro de

recursos humanos (Acreditando con copia del diploma, constancia o certificado de estudios).

Experiencia: Mínimo siete (07) años de experiencia en consultoría de reclutamiento o selección de personal (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo), adicionalmente deberá contar con mínimo (04) años de experiencia en reclutamiento o selección de personal donde haya contado con personal a cargo (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo y/o Declaración Jurada Simple).

Nota: Estos 4 años de experiencia en reclutamiento o selección de personal donde haya contado con personal a cargo pueden estar incluidos en los 7 años requeridos en consultoría de reclutamiento o selección de personal

2. Un (01) Psicólogo (a)

- Formación: Licenciado (a) y Colegiado (a) en psicología. (Acreditando con copia del Título y Colegiatura).
- Contar con un (01) Diplomado o Certificado de Especialización en Recursos Humanos o Gestión de Personas o similares al rubro de recursos humanos (Acreditando con copia del diploma, constancia o certificado de estudios).
- Experiencia: Mínimo cinco (5) años, en reclutamiento o selección de personal o en ambos. (Acreditando con copia de las constancias o certificados de trabajo).

Nota. Su colegiatura deberá estar habilitada para su participación efectiva en el servicio. Deberá acreditar la habilitación al inicio del servicio.

3. Un (01) Especialista

- Formación: Mínimo Bachiller en Psicología, Administración, Ciencias de la Comunicación o Relaciones Industriales. (Acreditando con copia de diploma respectiva)
- Experiencia: Mínimo Cuatro (04) años de experiencia en reclutamiento o selección de personal (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo).

Si los grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, estos deben encontrarse registrados en SUNEDU, conforme a la normativa especial.

La experiencia se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.

Los certificados de estudios deben ser emitidos por centros reconocidos por el Ministerio de Educación y de ser el caso, encontrarse registrados en SUNEDU.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

PETROPERÚ S.A. a través de la Gerencia Departamento Desarrollo y Administración de Personal o la que haga sus veces, estará en continua coordinación con EL CONTRATISTA, para determinar el estado situacional de los Procesos de Selección para cada posición; asimismo, brindará información solicitada de interés para realizar la cobertura de dicha posición.

Evaluar a cada candidato, aplicando y cumpliendo con todas las etapas estipuladas en el

numeral 4 de las presentes Condiciones Técnicas.

EL CONTRATISTA deberá presentar información oportuna, veraz y relevante, en cada proceso y en los reportes solicitados por PETROPERÚ y/o FONAFE.

EL CONTRATISTA, al inicio del servicio y en cualquier etapa del contrato, a solicitud PETROPERÚ y/o FONAFE, deberá explicar los procedimientos técnicos mínimos por los cuales serán evaluados los candidatos.

EL CONTRATISTA deberá cumplir los plazos establecidos bajo los términos de referencia de la contratación de sus servicios en coordinación con PETROPERÚ, referente a cada proceso de selección.

EL CONTRATISTA debe estar dispuesto a compartir información de cada proceso de selección con FONAFE en coordinación con PETROPERÚ.

FONAFE podrá solicitar a EL CONTRATISTA el acceso a la base de datos del proceso en curso, con el fin de contar con información relevante para el análisis de los procesos en general o específicos y para los reportes que se requiera presentar al Directorio de PETROPERÚ y/o FONAFE, en cualquiera de las etapas del proceso de selección.

Al término del servicio, junto a la última factura, El Contratista deberá hacer entrega a PETROPERÚ S.A, del Informe Integral Final, en físico y o digital (firmado con firma digital), el cual debe contener información resumen de cada Proceso de Selección.

El contratista será el único responsable de la ejecución del Servicio; los controles, observaciones y aprobaciones de supervisión/inspección de PETROPERÚ S.A., no limitarán la responsabilidad del contratista respecto de la ejecución del Servicio.

El personal propuesto por el contratista debe ser quien desarrolle el estudio y no debe ser reasignado o removido durante el desarrollo del servicio. De producirse un reemplazo, por casos especiales, EL CONTRATISTA debe comunicar por escrito a PETROPERÚ S.A. con 3 (tres) días de anticipación como mínimo.

Será de entera obligación de EL CONTRATISTA, cumplir con las remuneraciones y beneficios de ley de todo el personal propuesto para el desarrollo del presente servicio, quienes no tendrán ninguna relación laboral con PETROPERÚ S.A.

8. GARANTÍAS

El contratista deberá remitir una Carta de Garantía, firmada por el representante legal de la empresa donde acredite lo siguiente:

El plazo mínimo de garantía, de acuerdo con los Lineamientos de FONAFE que se solicita a EL CONTRATISTA para los procesos de selección externa es de tres (03) meses contados a partir del día siguiente de la designación del candidato por el Directorio de la Empresa.

Dentro de la vigencia de la garantía, se solicitará la aplicación de sólo una garantía para un mismo proceso si se produce alguna(s) de la(s) situaciones detalladas a continuación:

- Que el profesional haya sido seleccionado e incorporado a PETROPERÚ y que por su desempeño y/o comportamientos atribuibles a su persona, no cumpla con las expectativas de la PETROPERÚ.
- Que el profesional haya sido seleccionado y éste no acepte la designación e incorporación a PETROPERÚ.
- Que el profesional haya sido seleccionado e incorporado y posteriormente renuncie.
- Que el profesional haya presentado información falsa o no fidedigna.

EL CONTRATISTA deberá cubrir la Garantía, con el inicio de un nuevo proceso de selección

externa a fin de cubrir la vacante requerida por PETROPERÚ. EL CONTRATISTA deberá haber aplicado las garantías antes del pago de la última factura por el presente Servicio.

La atención de las garantías referidas anteriormente no generará costo alguno para PETROPERÚ.

Si la terna finalista presentada por el Contratista y validada por FONAFE, no satisface las expectativas de la Alta Administración en la Entrevista Técnica, el Contratista deberá presentar una nueva terna de candidatos e iniciar nuevamente el proceso.

9. PERIODO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de un (01) año, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Trabajo.

10. 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.

11. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

- El Contratista presentará los Entregables a PETROPERÚ, adjuntando la documentación que ampare los servicios realmente ejecutados, sobre los cuales PETROPERÚ S.A. dará su conformidad y aprobará en un plazo que no excederá los **diez (10) días calendario** de ser éstos recibidos, siempre que encuentre conforme, caso contrario serán devueltos a EL CONTRATISTA para su respectiva subsanación, rigiendo el plazo conforme a lo señalado en el numeral 4.2. del presente.
- El Contratista consignará obligatoriamente en la factura el número y descripción del Contrato u OTT.
- Otorgada la conformidad, El Contratista presentará su(s) Factura(s) en la Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <https://www.petroperu.com.pe/mesa-de-partes-virtual/>.
- El horario de atención de Trámite Documentario Virtual está definido de lunes a viernes (excepto días no laborables) desde las 07.00 horas hasta las 15.15 horas. Los documentos remitidos después de ese horario se considerarán ingresados el siguiente día hábil y para entregar documentos físicos en la Oficina de Gestión Documentaria, ubicada en la Avenida Canaval y Moreyra N° 150 – San Isidro.
- El pago de Entregables será aprobado por la Jefatura de Atracción de Talento.
- Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT y remitidos por EL CONTRATISTA.
- El pago se efectuará a los sesenta (60) días calendarios posteriores a la presentación de la factura en forma correcta.
- El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:

a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por

honorarios.

b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.

- Las entregables se presentarán según el cuadro adjunto:

Entregable	Descripción	Porcentaje del Entregable / Costo unitario del puesto	Porcentaje del pago
Entregable 1	<ul style="list-style-type: none">Plan de TrabajoSuscripción del Acta de Validación de Perfil Definitivo	10%	100% del costo del Entregable 1
Entregable 2	<ul style="list-style-type: none">Entrega de Evaluación de Habilidades Técnicas y Conformidad por parte de FONAFE de los candidatos, acorde a lo señalado en el literal b) del numeral 4.2.	40%	100% del costo del Entregable 2
Entregable 3	<ul style="list-style-type: none">Entrega de Evaluación de Habilidades Blandas y Conformidad por parte de FONAFE de los candidatos, acorde a lo señalado en el literal c) del numeral 4.2.Cuadro resumen de los resultados de la evaluación de las habilidades blandas de los candidatos	40%	100% del costo del Entregable 3
Entregable 4	<ul style="list-style-type: none">Informe final, acorde a lo señalado en el literal d) del numeral 4.2.	10%	100% del costo del Entregable 4
		100% del costo unitario del puesto	

NOTA: Petroperú realizará el pago de los entregables realmente ejecutados considerando el costo en porcentaje de cada etapa del puesto evaluado.

12. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La administración estará a cargo de los Supervisores de la Jefatura Atracción de Talento y conformidad del servicio estará a cargo del Jefe de Atracción de Talento.

13. PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 74 – Penalidades del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., en caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de la prestación objeto del Servicio, PETROPERÚ S.A. aplicará la siguiente penalidad:

- En caso de que PETROPERÚ S.A. solicite a EL CONTRATISTA la remisión de cualquiera de los ENTREGABLES detallados en el numeral 5.; y, ésta no lo entregue en el lapso de los siguientes cinco (5) días hábiles, se le cobrará la penalidad del 5% de la UIT vigente, por cada día de retraso. El monto máximo de la penalidad a aplicar corresponde al 50 % del monto del Servicio.

Asimismo, de ocasionarse alguna denuncia por parte de los postulantes en los procesos de selección ante cualquier ente rector o fiscalizador derivados de un cumplimiento defectuoso o incumplimiento de los servicios contratados que involucre multas a PETROPERÚ, EL CONTRATISTA asumirá el pago de las infracciones pecuniarias originadas por estas denuncias.

14. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD:

El contratista deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A., guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente contrato, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ S.A. otorgados para su uso, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A.

Para la emisión de la Orden de Trabajo a Terceros, 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 S.A.

15. 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/> "

16. CLÁUSULA "Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno:

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

1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de

PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.

2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.

6. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

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

17. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 – Resolución del contrato del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A. vigente.

18. OTROS FORMATOS

Para la propuesta Económica de EL CONTRATISTA, se adjunta el Apéndice N° 05 Remuneración de la posición gerencial y bandas salariales. EL CONTRATISTA remitirá su propuesta Económica, según el Apéndice N° 06.

APÉNDICE 01

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO DE HABILIDADES TÉCNICAS DE LOS CANDIDATOS

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO					PROFESIÓN						EXPERIENCIA PROFESIONAL						OTROS CONOCIMIENTOS			RESULTADO
N°	Nombre	Edad	Puesto que Ocupa actualmente	Empresa donde labora actualmente	Formación Académica (Indispensable)					Formación Académica (Deseable)	Experiencia General Laboral	Cargos Gerenciales, jefaturales o equivalentes liderando áreas de similares características o responsabilidades			Experiencia en el sector o sectores afines		Cursos y/o conocimientos sustentados (sin documentos)	OFIMATICA	IDIOMA	
					Administración y carreras afines a las funciones del puesto	¿Cumple con el perfil?	Título	¿Cumple con el perfil?	Maestría en Administración o afines al puesto	¿Cumple con el perfil?	Especialización en Planeamiento o estratégico	15 años de experiencia laboral en general desde egresado	¿Cumple con el perfil?	7 años	¿Cumple con el perfil?	5 años (Indispensable)	¿Cumple con el perfil?	Normas públicas y Ley de Contrataciones del Estado, Normatividad del sector eléctrico peruano	Computación Intermedio	
						Cumple/ No Cumple		Cumple/ No Cumple		Cumple/ No Cumple			Cumple/ No Cumple		Cumple/ No Cumple		Cumple/ No Cumple			Cumple/ No Cumple

- Los recuadros de requisitos indispensables del perfil a considerarse en el cuadro comparativo de Habilidades Técnicas se adaptarán según requerimiento del perfil de puesto, por lo tanto, la empresa Contratista deberá adaptar las columnas de cumplimiento de perfil, para los conceptos que sean indispensables en el perfil del puesto de la posición Gerencial.

APÉNDICE 02

DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN A FIN DE CONTRATAR PERSONAL DE UNA EMPRESA DEL ESTADO

Señores

Nombre de la EMPRESA

PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PLANA GERENCIAL

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe
.....,
identificado con DNI N°, domiciliado en, me
presento como participante para el puesto de de la empresa
....., por lo que declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No tengo impedimento alguno para participar en proceso de selección de personal convocado por el Estado Peruano ni para ser contratado como trabajador de alguna de sus Empresas.
2. Conozco y acepto las condiciones y procedimientos del presente proceso de selección, los cuales contemplan:
 - Perfil y condiciones laborales del puesto.
 - Ubicación del centro del trabajo.
 - Remuneración ofrecida por la Empresa para el cargo al que postulo.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
4. Manifiesto mi voluntad de participar hasta el final del proceso de selección.
5. Acepto, en caso de ser convocado por la Empresa solicitante, brindar una entrevista personal en el lugar que ésta determine, asumiendo los costos que ésta pueda implicar.
6. No tengo reporte negativo en ninguna central de riesgos.
7. No tengo antecedentes policiales ni penales.
8. No tengo ninguna investigación o condena por corrupción, terrorismo, apología de terrorismo y otros delitos.
9. No tengo sanción de suspensión o destitución impuesta como medida disciplinaria en el Sector Público.

10. No me encuentro registrado como deudor en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM.
11. No me encuentro registrado como deudor en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
12. No me encuentro registrado en el reporte nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional, en caso aplique.

Asimismo, autorizó a la empresa a verificar la veracidad de la información declarada en el presente documento.³

Lima,.....

Nombre:
DNI:

Firma

³ **Política de privacidad.** Mediante su firma en este documento, el postulante a la **EMPRESA** para almacenar en un registro ad hoc y tratar los datos personales implicados en este documento para su participación en el puesto de trabajo al que postula, lo que implica la transferencia de dicha información entre las empresas que son parte de la Corporación FONAFE (consulte listado en www.fonafe.gob.pe).

La **EMPRESA** asegura al postulante tratar sus datos personales cumpliendo diligentemente las obligaciones establecidas en la Ley 29733, Ley de protección de datos personales y demás normas complementarias, en especial las referidas a la confidencialidad de la información y aplicación de las medidas de seguridad pertinentes, para lo cual podrá ejercer su derechos de revocación, acceso, rectificación, cancelación y oposición escribiendo a: xxxxx@empresa.com.pe (colocar email creado para ese fin por la empresa).

APÉNDICE 03

FORMATO DE NEPOTISMO

DECLARACION JURADA

*Ley N° 26771, Reglamento D.S. N° 021-2000-PCM y Modificatorias
D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM*

Yo, _____

Identificado con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____
_____, Distrito _____, Provincia _____, Dpto.
_____, declaro bajo juramento, que SI ____ NO ____ tengo parientes hasta el cuarto grado de
consanguinidad y/o segundo de afinidad, con trabajadores de Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.

La siguiente es la relación de mis parientes y el grado de parentesco:

Apellidos y Nombres	Parentesco	Área donde labora *

* En caso de contar con algún familiar en la Empresa indicar el área donde labora

La información registrada en este documento se presume verdadera.

Es cuanto tengo que declarar a la fecha.

Firma: _____

D.N.I. N°:

Fecha:

APÉNDICE 04

COMPROMISO DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE INTEGRIDAD DE PETROPERÚ

Yo, _____, con DNI _____, declaro haber recibido y leído los siguientes documentos:

1. Código de Integridad de PETROPERÚ S.A.
2. Política de integridad y lucha contra la corrupción y el fraude de PETROPERÚ S.A.
3. Lineamientos del Sistema de Integridad de PETROPERÚ S.A.

Por lo que manifiesto comprender y compartir los lineamientos éticos detallados en los mismos, y me comprometo a respetarlos y actuar dando el ejemplo y comunicando, a través de la Línea Integridad (www.lineadeintegridadpetroperu.com) u otros canales receptores de denuncias, cualquier conducta que se desvíe de lo establecido en los citados documentos.

Respecto a Declaración de Intereses:

Manifiesto tener conocimiento de la normativa de gestión para evitar conflictos de intereses, razón por la cual declaro mis intereses relacionados **a las actividades profesionales y/o económicas mías y de mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad (padre, madre, hijos/as, hermanos/as, abuelos/as, nietos/as, suegro/a, yerno/nuera, cuñados/as, abuelos/as del cónyuge), cónyuge, unión de hecho o adopción:**

Nombre del titular o pariente (*)	Parentesco	Empresa u organización	RUC	Cargo /Actividad Profesional

Asimismo, tengo conocimiento que los siguientes parientes (que no forman parte de la relación anterior) tienen vinculación con proveedores, contratistas, clientes o competidores relacionados a mis funciones y responsabilidades, razón por lo cual lo declaro de manera preventiva:

Nombre del pariente (*)	Parentesco	Empresa u organización	RUC	Cargo /Actividad Profesional

Otra información para declarar:

Fecha: _____

Firma: _____

La presente declaración se encuentra basada en el principio de veracidad consagrado en el T.U.O de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sometiéndome a la fiscalización posterior y a las acciones legales pertinentes de la empresa, en caso de advierta la falsedad de la declaración.

APÉNDICE 05

(Remuneración de la posición gerencial y bandas salariales)

Cuadro sobre remuneraciones de posiciones gerenciales a convocar

Nº	Gerencia	Nivel	Grado Salarial Estimado	Mínimo	Máximo	Rem. fijo mensual	Rem. variable y/o beneficios mensual	Rem. total mensual	Nº de Remun.	Rem. Anual	Bonos anuales (1 rem)	Utilidades (1 rem)	Total anual
1	Gerente 1	Nivel 2	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
2	Gerente 2	Nivel 2	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
3	Gerente 3	Nivel 3	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
4	Gerente 4	Nivel 3	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
5	Gerente 5	Nivel 3	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
6	Gerente 6	Nivel 3	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
7	Gerente 7	Nivel 3	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
8	Gerente 8	Nivel 3	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
9	Gerente 9	Nivel 3	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
10	Gerente 10	Nivel 3	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
11	Gerente 11	Nivel 4	17	S/ 17,558.00	S/ 21,947.00	S/ 21,947.00	S/ 620.00	S/ 22,567.00	14	S/ 315,938.00			S/ 315,938.00
12	Gerente 12	Nivel 2	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
13	Gerente 13	Nivel 2	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
14	Gerente 14	Nivel 3	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
15	Gerente 15	Nivel 3	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
16	Gerente 16	Nivel 3	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
17	Gerente 17	Nivel 3	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
18	Gerente 18	Nivel 3	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
19	Gerente 19	Nivel 3	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
20	Gerente 20	Nivel 3	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
21	Gerente 21	Nivel 3	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
22	Gerente 22	Nivel 3	18	S/ 19,753.00	S/ 24,691.00	S/ 24,691.00	S/ 620.00	S/ 25,311.00	14	S/ 354,354.00			S/ 354,354.00
23	Gerente 23	Nivel 2	20	S/ 26,249.00	S/ 31,249.00	S/ 31,249.00	S/ 620.00	S/ 31,869.00	14	S/ 446,166.00			S/ 446,166.00
24	Gerente 24	Nivel 2	20	S/ 26,249.00	S/ 31,249.00	S/ 31,249.00	S/ 620.00	S/ 31,869.00	14	S/ 446,166.00			S/ 446,166.00
25	Gerente 25	Nivel 2	20	S/ 26,249.00	S/ 31,249.00	S/ 31,249.00	S/ 620.00	S/ 31,869.00	14	S/ 446,166.00			S/ 446,166.00

APÉNDICE N° 06

PROPUESTA ECONÓMICA

Lima, xxxx de Diciembre de 2023

Señores

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Av. Canaval Moreyra N° 150

San Isidro – Lima

El presente tiene por objeto alcanzar nuestra cotización, para el requerimiento de la referencia, la misma que se ajusta a las Condiciones Técnicas remitidas vía correo por un total de S/ XXXXXX.XX , según se detalla a continuación:

N°	DESCRIPCION	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	GERENCIA 1 - 11	11	S/.	S/.
1.1	Entregable 1	10%		
1.2	Entregable 2	40%		
1.3	Entregable 3	40%		
1.4	Entregable 4	10%		
2	GERENCIA 12 - 22	11	S/.	S/.
2.1	Entregable 1	10%		
2.2	Entregable 2	40%		
2.3	Entregable 3	40%		
2.4	Entregable 4	10%		
3	GERENCIA 23 - 25	3	S/.	S/.
3.1	Entregable 1	10%		
3.2	Entregable 2	40%		
3.3	Entregable 3	40%		
3.4	Entregable 4	10%		
IGV				S/.
TOTAL FINAL				S/.

Atentamente,

(Nombre/ Razón Social) PROVEEDOR

RUC/DNI

Firma del Representante Legal

Notas:

1. El Plazo de validez de la oferta será hasta la firma del contrato.
2. El monto total de la propuesta económica será expresado en letras y números.

APÉNDICE 07

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA

Yo, (Nombres y Apellidos) con (Número de Documento de Identidad), declaro bajo juramento que, tengo experiencia laboral habiendo realizado reclutamiento y/o selección en Empresas y/o Entidades bajo la regulación de FONAFE en contratación de personal Gerencial.

Nombres y Apellidos
N° de documento de identidad
Firma

San Isidro, xx de diciembre de 2023