



CONDICIONES TÉCNICAS

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

ABRIL 2025

CONDICIONES TÉCNICAS

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

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A, en adelante Petroperú, requiere contratar el “Servicio de Reclutamiento y Selección de Personal Gerencial” para la cobertura de posiciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

1.2. ÍTEM(S):

No aplica.

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- (....) Suma alzada
- (.X.) Precios Unitarios
- (....) Costos reembolsables
- (....) Mixto

1.4. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

RESERVADO, en Soles. Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

1.5. TIPO DE ACTIVIDAD

- (....) Intermediación laboral
- (....) Tercerización
- (.X.) Consultoría/ Asesoría
- (...) Servicio general

1.6. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD (Según Tabla 3 del PROO1-390)

- (....) Bajo
- (....) Medio
- (...) Alto
- (.x.) No Aplica

1.7. SUBCONTRATACIÓN

(.....) SÍ

(...X...) NO

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La Administración del servicio estará a cargo de la Jefatura de Atracción del Talento. La conformidad del servicio será aprobada por el Jefe de Desarrollo y Administración de Personal.

1.9. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado a continuación:

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.*

PETROPERÚ reconocerá al contratista por lo realmente ejecutado.

En atención a lo dispuesto en el presente numeral, la resolución del contrato no otorgará derecho a ninguna de las Partes, para exigir a la otra indemnización, compensación y/o pago alguno por conceptos tales como lucro cesante o pérdida de ganancias.

1.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ. Para tal efecto, PETROPERÚ le entregará un ejemplar del mismo. Asimismo, el CONTRATISTA deberá guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente Servicio y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

El CONTRATISTA deberá mantener en estricta confidencialidad toda la información recibida de PETROPERÚ o generada como consecuencia de la ejecución del presente Servicio. Asimismo, se obliga a utilizar dicha información únicamente para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, salvo que medie autorización expresa dada por escrito por el representante autorizado de PETROPERÚ. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá suscribir un Compromiso de Confidencialidad.

En particular, el CONTRATISTA se obliga a lo siguiente:

- Hacer de conocimiento de su personal y representantes que accedan a la información, respecto del contenido del carácter confidencial de la información y respecto de las obligaciones del CONTRATISTA respecto de su uso y conservación.

- Tomar las medidas que resulten necesarias para impedir que la información confidencial sea conocida por o revelada a terceros o utilizada para fines distintos a los que son materia de este contrato.
- La información confidencial sólo podrá ser divulgada a terceras personas, previo consentimiento expreso y escrito de PETROPERÚ.
- Informar inmediatamente sobre cualquier desvío, pérdida o robo de la información que recibe, así como a tomar las medidas correctivas del caso y asumir las responsabilidades a las que se diera lugar.
- Devolver toda la información que obre en su poder, a requerimiento de PETROPERÚ, incluyendo cualquier copia que se haya producido para el trabajo que se va a realizar.
- Indemnizar a PETROPERÚ en caso de que el incumplimiento de alguno de los compromisos expresados en este documento genere algún daño o perjuicio.

La obligación de confidencialidad subsistirá aún durante el plazo de cinco (5) años después de finalizada la vigencia del contrato y su incumplimiento hará responsable a el CONTRATISTA de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a PETROPERÚ.

La obligación de confidencialidad que asume el CONTRATISTA no alcanza a aquella información que: a) Sea de dominio público; b) Se encuentre en poder del Estudio por otros medios, o le hubiera sido comunicada por terceras personas o; c) Por mandato de la ley o por medio de mandato judicial deba ser divulgada o presentada a las autoridades.

En ese supuesto, el CONTRATISTA se compromete a comunicar a PETROPERÚ de este hecho con al menos tres (3) días de anticipación con la finalidad que esta última pueda oponer a dicho requerimiento las defensas de ley que considere oportunas.

1.11. 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 (Ver Apéndice N°8); 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:

- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
- PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al CONTRATISTA si, respaldado por evidencias, considera que el CONTRATISTA ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables.

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

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace:

<https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>

1.13. COMPROMISO DEL CONTRATISTA DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL

PETROPERU practica y promueve el ejercicio de tolerancia cero al acoso u hostigamiento sexual en cualquiera de sus formas, con la finalidad de garantizar un ambiente libre de acoso, hostigamiento, discriminación y violencia, así como promover un lugar de trabajo saludable y seguro que permita el bienestar físico y mental de sus trabajadores. A efectos de trasladar nuestro compromiso de tolerancia cero al acoso u hostigamiento sexual a los contratistas de PETROPERU, EL CONTRATISTA deberá presentar, para el inicio del servicio, una Declaración Jurada adhiriéndose a esta iniciativa y al estricto cumplimiento de la Ley N° 29742 “Ley de Prevención y sanción del hostigamiento sexual”.

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

El postor deberá acreditar 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).

Para acreditar la experiencia del POSTOR deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

1. 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; y/o
2. Copia de los comprobantes de pago cancelados (la cancelación será acreditada documentariamente para lo cual se deberá adjuntar los comprobantes de depósito, reporte de estados de cuenta y/o movimientos bancarios donde pueda visualizarse que el pago efectuado coincida con el monto de la factura, 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 documentos de cancelación (comprobantes de depósito, reporte de estados de cuenta o movimientos bancarios) debe coincidir con el monto de la factura o en su defecto precisar si corresponde a más de un servicio detallando los números de las facturas y los montos asociados a dichos documentos, además de adjuntar copia de sus descuentos, impuestos (detracción) para acreditar el monto total de la factura; siempre que la fecha de pago sea posterior a la fecha de emisión de la factura.

Asimismo, el Postor deberá tener en cuenta las siguientes precisiones para que la documentación sea considerada como calificada:

- 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 que el servicio de reclutamiento o selección **corresponde a personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivo y/o Jefatural**, el período de ejecución y el monto ejecutado, los cuales sean lo suficientemente claros para que la experiencia que se pretende acreditar pueda ser calificada .
- 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, detallando claramente que el servicio de reclutamiento o selección **corresponde a personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivo y/o Jefatural**, período de ejecución y el monto ejecutado, los cuales sean lo suficientemente claros para que la experiencia que se pretende acreditar pueda ser calificada.
- Cuando se presentan contratos en ejecución, se validará únicamente la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas.
- 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.

2.2. 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, y/o carreras relacionadas a ciencias sociales, (acreditando con copia del Título respectivo).
- Contar con un (01) Diplomado o Certificado de Especialización en Recursos Humanos, Gestión de Personas y/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 y/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 y/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 con Colegiatura y habilitado).
- Contar con un (01) Diplomado y/o Certificado de Especialización en Recursos Humanos, Gestión de Personas y/o similares al rubro de recursos humanos (Acreditando con copia del diploma, constancia y/o certificado de estudios).
- Experiencia: Mínimo cinco (5) años, en reclutamiento o selección de personal o en ambos. (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo).

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

3. Un (01) Especialista

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

En caso el candidato haya realizado estudios en el extranjero, y los grados y/o títulos no se encuentren registrados en SUNEDU, deberá presentar dichos documentos conforme lo siguiente:

- Si el país donde se otorgó el grado y/o título extranjero forma parte del Convenio de la apostilla de La Haya, el diploma deberá contar con este distintivo.
- De no ser el caso, el diploma debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.

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

A requerimiento de la Empresa, se coordinará con el CONTRATISTA reuniones periódicas de coordinación de revisión del avance del servicio, pudiendo ser de forma virtual o presencial.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS

3.1. GARANTÍAS

(X) SÍ

(.....) NO

El contratista deberá remitir, una vez finalizado el proceso de reclutamiento y selección, una Carta de Garantía de Fiel Cumplimiento 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 un nuevo proceso de selección, 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 Dirección en la Entrevista Técnica, EL CONTRATISTA deberá presentar una nueva terna de candidatos e iniciar nuevamente el proceso.

3.2. SEGUROS

(.....) SÍ

(...X...) NO

IV. ADELANTOS, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

4.1. ADELANTOS

(.....) SÍ

(...X...) NO

4.2. FACTURACIÓN

- 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 presente documento.
- 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 Desarrollo y Administración de Personal o la que haga sus veces.

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT y remitidos por EL CONTRATISTA.

- La facturación se realizará en 4 valorizaciones (por cada puesto), después de ejecutada la respectiva prestación, acorde al siguiente detalle:

Entregable	Descripción	Porcentaje del Entregable / Costo unitario del puesto	Porcentaje del pago
Entregable 1	<ul style="list-style-type: none"> · Plan de Trabajo · Suscripción 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 numeral 2) del numeral 5.3.B 	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 numeral 3) del numeral 5.3.B · 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 numeral 4) del numeral 5.3.B 	10%	100% del costo del Entregable 4

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

4.3. FORMA DE PAGO

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.

V. DESCRIPCIÓN DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

EL SERVICIO será ejecutado por EL CONTRATISTA en sus instalaciones, sin embargo, las reuniones de coordinación se llevarán a cabo de manera presencial o virtual, según lo requerido por PETROPERÚ.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Trabajo.

5.3. ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

PETROPERÚ requiere cubrir cinco posiciones Gerenciales mediante Procesos de Reclutamiento Externo, conforme al Lineamiento para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las Empresas y FONAFE, vigente y al Procedimiento Reclutamiento y Selección de Personal Gerencial y Ejecutivos que reportan a Presidencia del Directorio y Gerencia General en PETROPERÚ S.A., PROA1-073 vigente.

A. 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 de contratación del personal Gerencial.

Considerando las sugerencias sobre adiciones y/o modificaciones indicadas en la reunión de validación entre FONAFE, PETROPERÚ S.A. y la Empresa Especializada, estos criterios serán puestos a consideración de FONAFE y se llegará a acuerdo entre las partes involucradas para la validación correspondiente.

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

Es preciso señalar que en el Apéndice N°5 se puede apreciar el rango remunerativo en el cual se encuentra la posición gerencial a convocar.

B. Reclutamiento Externo de personal Gerencial:

1. 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 por cada puesto. Con el fin de mantener la transparencia del proceso 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 al 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.

2. 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 N°1: Formato de Cuadro Comparativo de habilidades técnicas de los candidatos, dicho cuadro debe contar con cinco (05) candidatos como mínimo, el cual deberá remitir a PETROPERÚ, 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 por el CONTRATISTA y resuelta 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, dos (02) como mínimo.
- Validación del grado académico ⁽⁰¹⁾
- Reporte de validación RENIEC.
- Reporte de una central de riesgos ⁽⁰²⁾
- Certificado Único Laboral - CUL
- 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 de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría.
- Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional.
- Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE)
- Verificación en el Registro 30794: "Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos".
- 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°2: "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) Para la verificación de grados académicos EL CONTRATISTA deberá solicitar formalmente a las universidades la validación correspondiente. En caso el plazo de respuesta formal de la universidad sea mayor a lo indicado en el plan de trabajo, EL CONTRATISTA podrá efectuar dicha validación vía telefónica, lo cual deberá ser comunicado vía correo electrónico con la información completa de dicha gestión (datos completos de la persona a cargo de brindar la información).
- 02) Estas verificaciones serán realizadas por parte del CONTRATISTA, de acuerdo a la normativa legal que corresponda.

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.

3. Evaluación de habilidades blandas

En esta etapa FONAFE define una estructura de evaluación, para la determinación del nivel de desarrollo de habilidades blandas de los candidatos, para lo cual EL CONTRATISTA deberá realizar la evaluación de los siguientes criterios y conforme a lo indicado en el Lineamiento para la Selección de Gerentes y cargos equivalentes de las Empresas y FONAFE, vigente:

- 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.
- Factores de Personalidad: Tendencias innatas a las que se inclina una persona, incluyendo los rasgos de personalidad.
- Experiencia Laboral: Roles o Funciones que han preparado a una persona para asumir cargos gerenciales como: Experiencias Funcionales, Asignación de Proyectos y Cumplimiento de Resultados.
- Motivación o Compromiso: Valores, intereses o cualidades éticas que influyen en la trayectoria laboral de una persona.

-

EL CONTRATISTA deberá realizar Evaluaciones para medir los criterios mencionados anteriormente.

EL CONTRATISTA deberá llevar a cabo, como parte del proceso de selección, las evaluaciones que considere y acuerde con PETROPERÚ S.A. para emitir un informe psico-laboral del candidato donde se reflejen los cuatro criterios que FONAFE define para la evaluación de las habilidades blandas con respecto al perfil definitivo, debiendo establecer un puntaje de 0 a 100, adjuntando los resultados de la evaluación encaje persona/puesto.

El análisis efectuado permitirá establecer el nivel de Encaje Persona/Puesto, a nivel de habilidades blandas, debiendo el candidato cumplir con 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 de orden de mérito con 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 los candidatos finalistas presentados por EL CONTRATISTA y validados por FONAFE, no satisfacen las expectativas de la Alta Dirección en la Entrevista Técnica, EL CONTRATISTA deberá presentar nuevos candidatos e iniciar nuevamente el proceso.

4. Informe Final

Informe final el cual será presentado al término de los Procesos 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.

5.4. ENTREGABLES

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

Entregable	Descripción
Entregable 1	<ul style="list-style-type: none">· Plan de Trabajo· Suscripción 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 numeral 2) del numeral 5.3.B
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 numeral 3) del numeral 5.3.B· 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 numeral 4) del numeral 5.3.B

5.5. PENALIDADES

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de la prestación objeto del Servicio, PETROPERÚ S.A. aplicará la siguiente penalidad:

- En caso EL CONTRATISTA cambie al personal sin notificar previamente a PETROPERÚ conforme al numeral 2.2, se le cobrará la penalidad del 5% de la UIT vigente hasta un máximo de 10% del monto contractual total. De reiterarse lo indicado líneas arriba se procederá nuevamente con el cobro de la penalidad antes señalada.

Asimismo, de ocasionarse alguna denuncia por parte de los postulantes en el proceso 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.

5.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

PETROPERÚ S.A. a través de la Gerencia Recursos Humanos o la que haga sus veces, estará en continua coordinación con EL CONTRATISTA, para determinar el estado situacional del Proceso de Selección; 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 las presentes Condiciones Técnicas.

EL CONTRATISTA deberá presentar información oportuna, veraz y relevante, en el 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 al proceso de selección.

EL CONTRATISTA debe estar dispuesto a compartir información del 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 del proceso 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 del 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 servicio 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 tres (03) 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.

5.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- a) La presente contratación no constituye, ni genera vinculación laboral alguno entre el personal de EL CONTRATISTA y PETROPERÚ. Las partes dejan expresa constancia de que no existe relación laboral entre PETROPERÚ y EL CONTRATISTA, ni entre

PETROPERÚ y el personal asignado a EL SERVICIO, el mismo que dependerá exclusivamente de EL CONTRATISTA.

- b) PETROPERÚ brindará las facilidades de acceso a la información, así como apoyará en la coordinación de reuniones de trabajo que sean necesarias para el cumplimiento de EL SERVICIO.

VI. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA

Precios Unitarios.

En el Apéndice N°6 se encuentra el formato de Propuesta Económica que deberá llenar y presentar el postor, complementariamente el Apéndice N° 7.

VII. APENDICES

- Apéndice N° 1: Formato de Cuadro Comparativo de Habilidades Técnicas de los Candidatos
- Apéndice N° 2: Declaración Jurada para Participar en Proceso de Selección a fin de Contratar Personal de una Empresa del Estado
- Apéndice N° 3: Formato de Nepotismo
- Apéndice N° 4: Compromiso de Adhesión al Sistema de Integridad de PETROPERÚ
- Apéndice N° 5: Cuadro sobre remuneración de la posición gerencial a convocar
- Apéndice N° 6: Propuesta Económica.
- Apéndice N° 7: Declaración Jurada de Cumplimiento de las Condiciones Técnicas
- Apéndice N° 8: Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Soborno

APÉNDICE N° 1

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO DE HABILIDADES TÉCNICAS DE LOS CANDIDATOS

	IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO				PROFESIÓN							EXPERIENCIA PROFESIONAL						OTROS CONOCIMIENTOS			RESULTADO
Nº	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 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	Inglés 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 N° 2

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 condena por corrupción, terrorismo, apología de terrorismo y otros delitos referidos a la misma naturaleza.
9. No tengo sanción de suspensión mayor a siete (07) días 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.⁽²⁾

Lima,.....

Firma

Nombre:
DNI:

2 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 N° 3
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 N° 4

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 N° 5

(Remuneración de la posición gerencial y bandas salariales) Cuadro sobre remuneración de las posiciones gerenciales a convocar

Montos en S/

N°	Gerencia	Nivel	Grado Salarial	Mínimo	Máximo	Rem. Fijo Mensual	Rem. Variable y/o Beneficios Mensual	Remuneración Total Mensual	N° de Rem.	Remuneración Anual
1	Gerente 1	Nivel 2	21	26,262.00	31,641.00	26,262.00	620.00	26,882.00	14	376,348.00
2	Gerente 2	Nivel 2	20	23,344.00	28,125.00	23,344.00	620.00	23,964.00	14	335,496.00
3	Gerente 3	Nivel 3	19	20,750.00	25,000.00	20,750.00	620.00	21,370.00	14	299,180.00
4	Gerente 4	Nivel 3	18	18,444.00	22,222.00	18,444.00	620.00	19,064.00	14	266,896.00
5	Gerente 5	Nivel 3	18	18,444.00	22,222.00	18,444.00	620.00	19,064.00	14	266,896.00

APÉNDICE N° 6

PROPUESTA ECONÓMICA

Lima, xxxx de xxxxxxxx de xxxx

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:

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCION	% SERVICIO	CANTIDA D	PRECIO UNITARIO (SOLES)	PRECIO TOTAL (SOLES)
Gerencia 1	1.1	Entregable 1	10%	1		
	1.2	Entregable 2	40%	1		
	1.3	Entregable 3	40%	1		
	1.4	Entregable 4	10%	1		
Gerencia 2	1.1	Entregable 1	10%	1		
	1.2	Entregable 2	40%	1		
	1.3	Entregable 3	40%	1		
	1.4	Entregable 4	10%	1		
Gerencia 3	1.1	Entregable 1	10%	1		
	1.2	Entregable 2	40%	1		
	1.3	Entregable 3	40%	1		
	1.4	Entregable 4	10%	1		
Gerencia 4	1.1	Entregable 1	10%	1		
	1.2	Entregable 2	40%	1		
	1.3	Entregable 3	40%	1		
	1.4	Entregable 4	10%	1		
Gerencia 5	1.1	Entregable 1	10%	1		
	1.2	Entregable 2	40%	1		
	1.3	Entregable 3	40%	1		
	1.4	Entregable 4	10%	1		
					IGV (SOLES)	
					TOTAL (SOLES)	

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 N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

Lima, de de

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

Objeto: SERVICIO xxx

Razón Social del Postor)....., con R.U.C. N°....., con domicilio legal en , teléfono....., e-mail....., declaro bajo juramento que cumplimos con las Condiciones Técnicas de la presente [contratación](#).

Asimismo, la información que acredita lo señalado en el párrafo se adjunta al presente.

Atentamente,

Representante Legal del postor/Postor
Razón Social o DNI

APÉNDICE N°8

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO



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

El Directorio de Petróleos del Perú (en adelante PETROPERÚ S.A.) dedicada a la refinación, distribución y comercialización de combustibles y productos derivados de los hidrocarburos, expresa su rechazo a todo acto o intento de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de Corrupción, bajo las formas de Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada y otros; así como prohíbe todo acto o intento de Soborno; por parte de sus funcionarios, trabajadores y/o clientes, proveedores, socios o terceros relacionados; estando comprometido a que la Empresa cumpla las leyes de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de lucha contra la Corrupción y Antisoborno tales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de 1977 (FCPA); así como los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno; manteniendo y cautelando la mejora continua del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en su calidad de Sujeto Obligado, conforme a la Ley 27693 y su Reglamento; del Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción bajo los alcances de la Ley No. 30424 y normas modificatorias y reglamentarias; así como del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016; así como cualquier otra normativa que resulta aplicable.

En dicho marco, PETROPERÚ declara que no iniciará relaciones contractuales, laborales ni comerciales, con personas naturales o jurídicas, si éstas o algunos de sus Socios (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), Directores o Gerentes; han sido: i) Condenados, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada, Soborno; en el ámbito nacional o internacional, durante el tiempo que dure la pena impuesta en la sentencia; y/o hubieran aceptado haber cometido tales delitos en dichos ámbitos, durante el lapso de 15 años desde la aceptación, salvo disposición legal en contrario; o, ii) Comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU; o, iii) Han presentado documentación falsa u omisiones en Declaración Jurada entregada a la Empresa, según lo previsto en el Código Penal Peruano, por el lapso de 6 años desde que se produjo el hecho.

El Directorio ha encargado al Oficial de Cumplimiento, para que juntamente con el ente colegiado; ejerza la supervisión de la implementación y el mantenimiento de los referidos Sistemas de Prevención y/o Gestión; debiendo velar porque goce de autoridad, autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones; reportándole el Oficial, de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la presente Política.

La Empresa promueve y garantiza la implementación y funcionamiento del Procedimiento de Planteamiento de Inquietudes (denominado "Línea de Integridad"), mediante consultas o denuncias de buena fe ante hechos o conductas sospechosas; garantizando la confidencialidad de estas, así como la protección ante cualquier tipo de represalias al denunciante.

Los trabajadores y/o terceros o partes interesadas que incumplan cualquiera de las disposiciones de esta Política serán sujetos, previa investigación, a las medidas administrativas, civiles, penales y/o acciones contractuales correspondientes.

Acuerdo de Directorio No. 031-2021-PP de fecha 18.03.2021.
LA EMPRESA.