

CONDICIONES TECNICAS SERVICIOS: SELECTIVA

SERVICIO DE GESTIÓN CONTENIDO DIGITAL

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de GESTIÓN CONTENIDO DIGITAL

1.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

1.3. 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*.

1.4. TIPO DE ACTIVIDAD

Servicios Generales.

1.5. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD

No Aplica.

1.6. SUBCONTRATACIÓN

No Aplica.

1.7. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración estará a cargo del personal designado por la Jefatura Gestión de Marcas Comerciales.
- La conformidad será aprobada por el Jefe Gestión de Marcas Comerciales.
- El plazo para la conformidad de la prestación será de 5 días hábiles una vez presentados los informes finales. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

1.8. CAUSALES DE RESOLUCION

- 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 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.

1.9. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

No Aplica.

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1 Postor:

- Experiencia en gestión de redes sociales y/o estrategia digital de social media y/o gestión de contenido para ecosistema digital: por un monto ejecutado mínimo de S/ 400,000.00 acumulado de mínimo 02 trabajos en el sector de consumo masivo y/o retails.
- Contar con 03 casos de éxito en campañas y/o manejo de marcas con el logro de resultados.

Forma de acreditar:

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

- Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los Servicios, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido.
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados.

La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones

desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

- Los 03 casos de éxito de campañas se sustentarán con una presentación en formato PDF o PPT donde se evidencie el logro de los resultados obtenidos.

2.2 Personal:

(1) Un director Creativo

- *Bachiller en Administración de Empresas o Marketing o Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Ingeniería.*
- *Experiencia por 05 años, en el cargo de director creativo en el Perú y/o en el extranjero para entidades públicas o privadas.*
- *Haber realizado diplomados o cursos en Marketing Digital o Community Management, Publicidad en Facebook o Marketing en Facebook e Instagram con un mínimo de 120 horas lectivas.*

-

Forma de acreditar:

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

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados, o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

(1) Un Jefe de Proyectos

- *Bachiller en Administración de Empresas o Marketing o Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Ingeniería.*
- *Experiencia por 04 años, en el cargo de jefe o supervisor de proyectos de comunicación digital, web o Mobile en empresas en el Perú y/o en el extranjero para entidades públicas o privadas.*
- *Haber realizado diplomados o cursos en Marketing Digital o Community Management, Publicidad en Facebook o Marketing en Facebook e Instagram con un mínimo de 120 horas lectivas.*

Forma de acreditar:

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

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados, o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

(1) Un Redactor Creativo

- *Profesional técnico o universitario egresado y/o Bachiller en Administración de Empresas o Marketing o Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Ingeniería.*
- *Experiencia por 04 años, en el cargo de redactor creativo en empresas en el Perú y/o en el extranjero.*

Forma de acreditar:

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

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados, o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

(1) Un Diseñador Gráfico

- *Profesional técnico Titulado en la carrera de Diseño Gráfico o Bachiller en la carrera de Ciencias de la Comunicación o Ingeniería.*
- *Experiencia por 04 años, en el cargo de Diseñador Gráfico en empresas en el Perú y/o en el extranjero para entidades públicas o privadas.*

Forma de acreditar:

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

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados, o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

(1) Un Community Manager (Semana Laboral)

- *Profesional técnico o universitario egresado y/o Bachiller en Administración de Empresas o Marketing o Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Audiovisuales.*
- *Experiencia por 04 años, en el cargo de Community Manager en empresas en el Perú y/o en el extranjero para entidades públicas o privadas.*
- *Haber realizado diplomados o cursos en Marketing Digital o Community Management, Publicidad en Facebook o Marketing en Facebook e Instagram con un mínimo de 120 horas lectivas.*

Forma de acreditar:

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

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados, o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

(1) Un Community Manager (*Fin de Semana*)

- *Profesional técnico o universitario egresado y/o Bachiller en Administración de Empresas o Marketing o Publicidad o Ciencias de la Comunicación o Audiovisuales.*
- *Experiencia por 04 años, en el cargo de Community Manager en empresas en el Perú y/o en el extranjero para entidades públicas o privadas.*
- *Haber realizado diplomados o cursos en Marketing Digital o Community Management, Publicidad en Facebook o Marketing en Facebook e Instagram con un mínimo de 120 horas lectivas.*

Forma de acreditar:

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

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados, o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

(1) Un Comunicador Audiovisual

- *Profesional técnico o universitario egresado y/o Bachiller en Comunicación Audiovisual o Ciencias de la Comunicación o Audiovisuales.*
- *Experiencia por 04 años, en el cargo de Comunicador o Realizador o Productor o Editor Audiovisuales en empresas en el Perú y/o en el extranjero para entidades públicas o privadas.*

Forma de acreditar:

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

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados, o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

(1) Un Planner Digital

- *Profesional técnico o universitario egresado y/o Bachiller en Ciencias de la Comunicación o Marketing o Administración de Empresas.*
- *Experiencia por 04 años, en el cargo de Planificador Digital en empresas en el Perú y/o en el extranjero para entidades públicas o privadas.*

Forma de acreditar:

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

- Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, o
- Constancias, o
- Certificados, o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS (de corresponder)

3.1 **GARANTÍAS**

No Aplica.

3.2 **SEGUROS**

No Aplica.

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

4.1 **DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL**

No Aplica.

V. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

5.1 **ADELANTOS**

No Aplica.

5.2 **FACTURACIÓN**

Las valorizaciones se presentarán de manera: mensual, por avance después de ejecutada la respectiva prestación, excepto para pago anticipado.

El/Los comprobantes(s) de pago deberá(n) enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://mesadeparteshvirtual.petroperu.com.pe> Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- *Para el caso de pagos parciales: Copia del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada y/u otros documentos (Informes Mensuales).*
- *Para el caso del pago final: Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción, acta de liquidación y/u otros documentos (Reportes Finales del Servicio).*

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT y el número de HES (en caso de servicios).

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.

Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

5.3 FORMA DE PAGO

El/los comprobantes(s) de pago será (n) pagado(s), a los Sesenta (60) días calendario.

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.*

VI. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.1 NORMATIVA TECNICA

No Aplica

6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será brindado de manera virtual.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio será ejecutado en un plazo de 12 meses después de notificada la orden de servicio.

6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

Descripción del Servicio: El servicio contempla el desarrollo, ejecución y posteo de la grilla de difusión mensual incluyendo las actividades diversas que realiza la empresa **PETROPERÚ** en medios digitales a través de gestión de múltiples contenidos en formatos como texto, video, imágenes, etc. De acuerdo con el tono y mensaje a comunicar en las siguientes plataformas:

- Facebook: Petroperú Recarga
- Instagram: @petroperu_sa
- Tiktok Petroperú
- Instagram VAO: @vaopetroperu
- Facebook VAO

6.4.1. ACTIVIDADES POR REALIZAR

El servicio de la **AGENCIA** incluirá los siguientes aspectos:

6.4.1.1. Estrategia digital General

- Realizar un análisis cuantitativo y cualitativo sobre contexto, audiencias y marca.
- Definición de propuesta de valor.
- Ecosistema digital, y rol de cada canal de comunicación.
- Lineamientos de redacción y lineamientos gráficos.
- Pilares de comunicación.
- Plan de acciones
- KPIS, metas y método de medición.

6.4.1.2. Gestión de Cuentas PETROPERÚ Y VAO

- Elaboración del plan de contenidos, el mismo que debe ser presentado quincenalmente para su conformidad. El plan de contenido debe incluir:

Cuenta	Red Social	Formato	Posts x Semana
PETROPERÚ	Facebook e Instagram	PPA + Story	2
		PPV + Story	1
		Carrusel	1
	Tiktok	PPV	1
VAO	Facebook e Instagram	PPA + Story	2
		PPV + Story	1
		Carrusel	1
Total, Posts x Semana			9
Total, Posts x Mes			36
Total, Posts x Año			432

El posteo debe realizarse en función a las alternativas que nos da la Red Social, eligiendo siempre la que brinde mayor alcance, entre las mismas tenemos:

- *Imagen fija*
 - *Video con fotografías*
 - *Videos con animaciones (tipo GoAnimate o similar)*
 - *Carrusel de imágenes (con link en cada una)*
 - *Formato Canvas (en Facebook - por lo menos uno cada 2 meses)*
 - *Formulario para captura de datos*
- Elaboración y/o edición de 03 piezas gráficas para impresión al mes (*acumulable en caso de no usarse todas en el mes*)
 - Planificación, implementación y optimización de Pauta publicitaria a las piezas elaboradas, identificando que piezas de la grilla llevarán pauta, con qué objetivo y cuál será su segmentación para el logro de objetivos. El siguiente presupuesto que debe contemplar dentro de la propuesta económica la **AGENCIA** en base a Pauta Always On es:

Cuenta	Red Social	Inversión
--------	------------	-----------

PETROPERÚ	Facebook e Instagram	S/ 40,000.00
	Tiktok	S/ 12,000.00
VAO	Facebook e Instagram	S/ 30,000.00
Total, Monto de Pauta		S/ 82,000.00

- Elaboración y posteo de casos urgentes coordinados con los responsables del servicio de **PETROPERÚ** **estos deberán ser publicados de inmediato.**
- Las portadas y demás imágenes “e-Cover” de las Redes Sociales, deberán actualizarse cada dos meses, para ello presentarán a **PETROPERÚ** las propuestas para conformidad con un mes de anticipación.

Cuenta	Red Social	Inversión	Post totales x año
PETROPERÚ	Facebook e Instagram	e-covers	6

- El servicio incluye gestión de la comunidad, realizando las respuestas a los mensajes de las personas en las Redes Sociales sobre temas a **PETROPERÚ**. Asimismo, monitoreo de las reacciones y comentarios de nuestros seguidores debe ser permanente, así como la intervención del Community Manager en nivel de respuesta inmediato a comentarios por POST de CONTENIDOS o videos publicados en un máximo de 10 minutos. Cobertura horaria: lunes a viernes de 09:00am a las 06:30pm y sábados y domingos de 09:00am a las 01:00pm.
- El servicio debe garantizar el crecimiento mensual de nuestros seguidores según detalle:
 - %ER para todas las cuentas \geq a 2%
- El Servicio incluye la elaboración y publicación de comunicados de urgencia en Facebook e Instagram (con formato ya establecido) o la publicación de Notas en Facebook e Instagram (algunos contenidos los entrega **PETROPERÚ**), y en el momento que **PETROPERÚ** lo requiera, lo podrá solicitar vía correo electrónico u otro medio.
- Reporting mensual del ecosistema digital (medición de principales indicadores a través de un dashboard cuantitativo y una presentación ejecutiva donde se encuentre el resumen a modo visual). Incluido el Social Listening (Seguimiento e identificación de comentarios clave).

6.4.1.3. Equipamiento Estratégico

- Para la realización de piezas la **AGENCIA** debe utilizar herramienta on-line Premium de banco de imágenes, vectores, íconos, PSD (Istock, Shutterstock, etc.) contemplando licencia de imagen.
- La **AGENCIA** debe utilizar tableros Kanban en alguna plataforma online para la gestión del proyecto con el objetivo de establecer prioridades, flujos de trabajo y dar seguimiento a los diversos requerimientos.
- La **AGENCIA** de Software de diseño y animaciones premium.

6.4.1.4. Información Adicional

La **AGENCIA** mantendrá reuniones semanales con el equipo **PETROPERÚ**.

La **AGENCIA** se compromete atender necesidades de **PETROPERÚ** fuera de horario, en caso de darse necesidades de alta importancia que no hayan podido ser planificadas o resueltas dentro del horario regular.

Personal Requerido: En caso de reemplazo (al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el RTM, el Contratista deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado. *a) Porcentaje máximo de cambio de personal 30%, b) Revisión y autorización previa de PETROPERU.*

6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

- La AGENCIA deberá Compartir cuentas oficiales de donde se manejarán las redes sociales de PETROPERÚ.

6.6 ENTREGABLES

Se deberán entregar los siguientes reportes en formato digital:

Informes iniciales:

- Un (1) Informe preliminar, a los 10 días calendario de iniciado el servicio *conteniendo lo estipulado en el numeral 6.4.1.1. Estrategia Digital General*
- Un (1) Informe inicial a los 30 días calendario de haber suscrito el contrato:
Plan de trabajo para el mantenimiento, gestión de contenido de redes sociales de las redes sociales estipuladas en el Numeral 2 de la presente condiciones técnicas.

Informes Mensuales

Luego del primer mes de servicio, y de haber presentado el informe preliminar e inicial, **LA CONTRATISTA** proporcionará informes mensuales (uno por mes), los cuales deberán contener como mínimo lo indicado en los 2 apartados que se detallan:

Administración y soporte de redes sociales.

Conteniendo:

- Contenido generado durante el mes en las redes sociales estipuladas en el Numeral 2 de la presente condiciones técnicas. (alta resolución y formato editable)
- Sugerencias y recomendaciones de mejoras correspondientes al servicio.

Acciones de redes sociales

Conteniendo:

- Métricas de las plataformas sociales.
- Evaluación de impacto de la grilla de contenidos del mes, y propuesta de mejora.
- Propuesta de contenido para Facebook, Instagram y Tiktok del mes entrante.
- Social Listening de las redes sociales estipuladas en el Numeral 2 de la presente condiciones técnicas.

Informe de Cierre

LA CONTRATISTA proporcionará informe final ejecutivo donde muestren:

- Información resumen de KPIS obtenidos desde que inicio hasta el día que finalizó el servicio.
- Sugerencias y recomendaciones de mejoras correspondientes al servicio.

Los informes deben presentarse en formato digital (PPT y PDF) a través de nuestra plataforma de Mesa de Partes Virtual, a la siguiente dirección web: <https://mesadepartesvirtual.petroperu.com.pe>

6.7 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, PETROPERÚ aplicará al PROVEEDOR una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F=0.40$

✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F=0.25$; para obras

$F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de contratos de ejecución periódica.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Otras Penalidades

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Ejecución parcial de actividades programadas	Por cada Actividad 10% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Entrega tardía del plan de trabajo quincenal.	Por cada Caso 30% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Deficiencias en los informes establecidos en el requerimiento.	Por cada Caso 10% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio

Publicar contenidos no proporcionados o no aprobados por PETROPERÚ.	Por cada Caso 30% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Utilizar contenidos y/o videos de propiedad de terceros en los contenidos de PETROPERÚ.	Por cada Caso 50% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Por subcontratar sus actividades	Por actividad 20% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Incluir información falsa y/o inexacta en los informes	Por cada Caso 30% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Uso indebido de la información que recibe de PETROPERÚ	Por cada Caso 30% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Alteración de la información proporcionada o aprobado por PETROPERÚ	Por cada Caso 30% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Realizar comentarios inapropiados de PETROPERÚ en las redes Sociales y/o responder a nuestros clientes de manera inadecuada.	Por cada Caso 30% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Cambiar el personal sin conocimiento PETROPERÚ.	Por persona 30% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Reemplazar personal que no cumple con los requisitos establecidos para el cargo.	Por persona 30% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio
Cierre de alguno de nuestros canales de	Por día	Previo informe sustentado y

comunicación	50% UIT	verificado del administrador del servicio
Incumplimiento de políticas de las redes sociales que ocasionen penalidades y/o inoperatividad del servicio.	Por día 50% UIT	Previo informe sustentado y verificado del administrador del servicio

6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

El contratista reconoce que, si infringe las obligaciones establecidas en el contrato, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.

6.8.1. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La empresa y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones marcados como confidencial de Petroperú S.A. a los que tenga acceso en la ejecución del presente contrato. En tal sentido, deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de Petroperú S.A. Asimismo, conviene en que toda la información marcada como confidencial y suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de Petroperú S.A., no pudiendo la empresa contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por Petroperú S.A. a la empresa y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. La empresa se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

La empresa y su personal deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con la contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de Petroperú S.A., garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

Asimismo, la contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir. La contratista se compromete a destruir todo el material que le haya proporcionado Petroperú S.A. a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un

requerimiento previo. Sin embargo, la contratista se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo Petroperú S.A. el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Petroperú S.A.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de la agencia y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato y Petroperú S.A. se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que

correspondieran si se vulnera esa confidencialidad durante el periodo de hasta cinco (05) años después de concluido el servicio.

6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU

No aplica.

VII. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA

No aplica

VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ. (Apéndice 3)

IX. APENDICES

Apéndice 1: Cláusula de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, al sistema de prevención de delitos de corrupción y al sistema de gestión antisoborno

Apéndice 2: Cláusula Sistema de Integridad

Apéndice 3: el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ

Apéndice 4: Política Corporativa de Seguridad de la Información de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Apéndice 5: Política de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, al sistema de prevención de delitos de corrupción y al sistema de gestión antisoborno

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

**RENZO FERNANDO ANTÓN
CASTAÑEDA**

**AUXILIAR GESTIÓN DE MARCAS
COMERCIALES**

CARLO JAVIER PRADO LAZO

JEFE GESTIÓN DE MARCAS COMERCIALES