

CONDICIONES TECNICAS SERVICIOS N° JGSC-0159-2024

PROGRAMA HAZ CRECER TU NEGOCIO II - PROGRAMA PARA LA CREACION Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES DE EMPRENDEDORES Y MICROEMPRESA AUTOGESTIONADOS, CON ÉNFASIS EN LA INCLUSIÓN FINANCIERA Y FORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE CREDITO Y AHORRO DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA REFINERIA CONCHAN

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio “ Programa Haz Crecer Tu Negocio II – Programa para la creación y fortalecimiento de las capacidades empresariales de emprendedores y microempresa autogestionaria con énfasis en la inclusión financiera y formación de asociaciones de crédito y ahorro del área de influencia de la Refinería Conchán.

1.2. ÍTEM(S): No aplica

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

☒ Suma alzada
☐ 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
(.....) Consultoría/ Asesoría
(.....X.....) Servicio general

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

(.....) Bajo
(.....) Medio
(.....) Alto
(....X...) No Aplica (servicio se ejecutará fuera de las instalaciones de PETROPERÚ)

1.7. SUBCONTRATACIÓN

(...x.....) SÍ

(.....) NO

El Contratista podrá subcontratar únicamente:

- a) El diseño y/o edición y/o diagramación de los materiales
- b) Servicios de impresión y mensajería.
- c) Elaboración de materiales que no sean de capacitación (kits para los participantes)

En caso de subcontratar, la empresa contratista, deberá exigir a sus subcontratistas que cumplan con las normas del Sistema de Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ.

Aun cuando el contratista haya subcontratado, conforme con lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a PETROPERÚ. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a PETROPERÚ.

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración del contrato del servicio estará a cargo de la Coordinación de Proyectos Sociales Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur.
- La conformidad (de los entregables y del servicio) será por el Jefe Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur.
- El plazo para la conformidad final del servicio será de 15 días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

1.9. CAUSALES DE RESOLUCION

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

- Por mutuo disenso.
- Por terminación anticipada
- Por caso fortuito o fuerza mayor

PETROPERÚ podrá resolver unilateralmente el contrato u OTT cuando el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
- Haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en el presente documento; o,
- Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
- Sin expresión de causa.

1.10 VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(.....) SÍ

(...X.....) NO

No se trabajará dentro de las instalaciones de PETROPERÚ

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1 Postor:

El Postor deberá acreditar, un monto mínimo

- a) El Postor deberá acreditar como parte de su Propuesta Técnica, un monto facturado mínimo de S/. 500,000.00 incluido IGV (por trabajos realizados en programas y/o cursos en formación y/o asistencia técnica y/o capacitación de micro y pequeños empresarios y/o emprendedores, considerando los servicios ejecutados en los últimos cinco (5) años, a la fecha de la presentación de propuestas. En caso el Postor no cuente con facturación, debe acreditar experiencia en el manejo de este tipo de proyectos por un monto mínimo de S/ 500,000.00 mediante contratos o acuerdos de donación o convenios de cooperación. Esta deberá ser acreditada de acuerdo al literal e del presente numeral.
- b) Haber desarrollado al menos un (01) proyecto y/o programa de fortalecimiento de capacidades empresariales y/o emprendimiento.
- c) Haber desarrollado al menos un (01) proyecto de inclusión financiera.
- d) Haber desarrollado al menos un (01) programa educativo o de formación o de capacitación a distancia, virtual o remoto para jóvenes y adultos
- e) La experiencia del postor será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:
 - Copia del contrato y su respectiva conformidad/acta de culminación de la prestación del servicio, donde se especifique claramente el período de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido; o
 - Copia del contrato o acuerdo de donación o convenio de cooperación y el respectivo documento o reporte de estados de cuenta que acredite el depósito del monto de la donación o convenio de cooperación ;. Estos documentos deben especificar claramente el período de ejecución y el monto ejecutado; o
 - Copia de los comprobantes de pago cancelados (la cancelación será acreditada documental y fehacientemente para lo cual bastará con 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).
 - 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. De presentar a la vez para un servicio, tanto el contrato y su conformidad respectiva, como los comprobantes de pago derivados de aquel, se evaluará el contrato y su conformidad.
 - 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.

- Tratándose de contratos en ejecución, se validará únicamente la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas, adjuntando copia del contrato y comprobantes de pago debidamente cancelados.
- f) El postor es responsable de que la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los contratos y/o comprobantes de pagos presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada la experiencia que se pretende acreditar.
- g) Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato que presenta para evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas.
- h) No se aceptarán otros documentos distintos a los solicitados, estos documentos deben cumplir con las siguientes características: ser legibles, indicar el monto, tipo de moneda, fecha, razón social del postor y descripción detallada de la prestación, caso contrario no se tendrán en cuenta para la evaluación técnica.

2.2 Personal:

El postor deberá necesariamente llenar el formato – denominado “experiencia del equipo técnico, adjuntando los currículos documentados del equipo técnico.

a) 01 Coordinador del Proyecto :

Perfil Académico:

- Profesional y/o bachiller, en ingeniería y/o administración y/o contabilidad y/o economía.
- Los títulos deben ser acreditados por SUNEDU.

**Los títulos y grados deben estar validado por laSUNEDU conforme a la normativa vigente*

Experiencia Mínima

- Diez (10) años de experiencia profesional en intervenciones/programas y/o proyectos de desarrollo y capacitación a emprendedores y/o MYPE.
- Cinco (05) años de experiencia en coordinación de proyectos dirigidos a MYPE o emprendedores.
- Un proyecto o actividad o puesto en materia de inclusión financiera.

b) 01 Monitor Financiero

Perfil Académico

- Profesional y/o bachiller y/o en ingeniería y/o administración y/o contabilidad y/o economía y/o educación y/o comunicación.
- Un (01) Curso de especialización en microfinanzas de al menos 40 horas.

**Los títulos y grados deben estar validado por laSUNEDU conforme a la normativa vigente*

Experiencia Mínima

- Cinco (05) años de experiencia profesional en el sector de las microfinanzas.

- Tres (03) años en el monitoreo y/o gestión y/o coordinación en proyectos de implementación de grupos de ahorro y créditos o inclusión financiera.

c) 01 Responsable de capacitación en gestión empresarial

Perfil Académico

- Profesional y/o bachiller, en ingeniería y/o administración y/o contabilidad y/o economía.
- Un curso de especialización en metodologías ágiles para emprendedores y/o MYPE (de al menos 40 horas).
- Los títulos universitarios deben ser acreditados por SUNEDU.

Experiencia Mínima:

- Diez (10) años de experiencia profesional capacitando en gestión empresarial en metodologías ágiles.
- Ocho (08) años de consultor y/o catedrático y/o expositor y/o diseñando y/o desarrollando cursos y/o programas de formación, capacitaciones, o talleres para adultos y/o jóvenes en temas de gestión empresarial a MYPE y a emprendedores/as.
- Al menos una experiencia en programas o proyectos de formación, capacitación o educativos de carácter virtual o remoto.

Los grados y títulos expedidos en el extranjero, del personal propuesto por los postores, deben encontrarse registrados en la SUNEDU conforme a la normativa vigente

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.
- Los documentos presentados, deben estar legibles, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
- En caso de personas extranjeras, deben contar con permisos de trabajo o carné de extranjería u otro documento en el marco de la legislación vigente, que lo habilite para trabajar en el Perú.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS (de corresponder)

3.1 GARANTÍAS (de corresponder)

(.....) SÍ

(...X.....) NO

3.2 SEGUROS (de corresponder)

(.....) SÍ

(...X.....) NO

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

La empresa deberá presentar:

- Declaración Jurada por cada miembro del equipo de acreditarse no encontrarse con sanciones y/o procesos penales por ejercicio de la función pública. Estas DJ deberán ser firmadas por el representante legal de la empresa y por cada miembro del equipo. Esta información debe sustentarse para la firma de contrato.
- Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERU.
- Documento Política de Seguridad y Salud ocupacional aprobada por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia).

V. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

5.1 ADELANTOS

(.....) **SÍ** (.....X.....) **NO**

5.2 FACTURACIÓN

Para efectos de pago, EL CONTRATISTA, entregará la factura electrónica una vez que se apruebe el entregable respectivo mediante carta dirigida al Jefe de Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur, indicando la Hoja de Entrada de Servicios (HES)

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://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. 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.

- El pago se realizará por entregables de la siguiente manera:

Cuadro N°01: Porcentaje de pago

N°		% pago
1	Aprobado Entregable 1	20.00%
2	Aprobado Entregable 2	10.00%
3	Aprobado Entregable 3	20.00%
4	Aprobado Entregable 4	10.00%
5	Aprobado Entregable 5	10.00%
6	Aprobado Entregable final	30.00%

- 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.
- Además, el contratista deberá adjuntar a su factura, para cualquiera de los casos anteriormente expuestos, copia de la “Consulta de RUC”, impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO (Regirse a la Ley N° 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N° 245-2013-SUNAT).
- PETROPERU efectuará el pago mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente otorgada por el CONTRATISTA.

Deducciones

- PETROPERÚ cobrará a EL CONTRATISTA los gastos en que pudiera incurrir para cubrir las acciones u omisiones por incumplimiento de las obligaciones contractuales, referidas a la inejecución de las prestaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Para tal efecto, PETROPERÚ realizará la deducción con posterioridad a la sustentación de los gastos efectuados; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran tomar para la solución de las controversias.
- En caso se imponga una sanción o una penalidad, el importe será deducido del pago final.

5.3 FORMA DE PAGO

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

El plazo de pago para la cancelación de facturas emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:

- Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.
- Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura, 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 / OBRA

6.1 NORMATIVA TECNICA

- Decreto Ley N°17753, Ley de la Empresa Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
- Decreto Legislativo N° 43, modificada por la Ley N°26224 del 23 de agosto de 1993, Ley 24948 (Ley de la Actividad Empresarial del Estado del 2 de diciembre de 1988), modificada por la Ley N°27170 (Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado del 8 de Setiembre de 1999).

- Políticas de PETROPERÚ S.A: Cultural, Gestión Social, Responsabilidad Social, Integrada de Gestión de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú – PETROPERÚ.

6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

20 Asentamientos humanos de la Zona de influencia de la Refinería Conchán (Villa el Salvador)

Grafico N° 1



6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio es de 300 días calendarios, siendo el inicio de la ejecución contractuales al día siguiente de notificada la OTT.

6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO/OBRA

6.4.1. Objetivo General

Contribuir con la reactivación económica a través de la creación, empoderamiento y sostenibilidad de los emprendedores y microempresarios a fin de promover la mejor gestión financiera mediante la generación de grupos de ahorro y créditos con énfasis en los beneficiarios del Programa Haz Crecer Tu Negocio I y en los AAHH del área de influencia del centro de operaciones de Conchan, con enfoque de género.

6.4.2. Objetivos específicos

- a) Promover la inclusión económica y la capitalización de los emprendedores a través de la formación de grupos de ahorro y crédito.
- b) Continuar con el desarrollo mediante fortalecimiento de sus capacidades y habilidades en finanzas de negocios y finanzas personales, necesarias para mejorar el desempeño de sus micronegocios y/o microempresas

6.4.3. Público Objetivo

El Programa se desarrollará en el área de influencia de la Refinería Conchán (ver gráfico N°1), beneficiando a los y las emprendedores/as que se identifiquen y seleccionen en las citadas zonas de interés. Priorizando a los siguientes AAHH:

Cuadro N° 2: AAHH Priorizados

Centro de Operación	ASENTAMIENTO HUMANO
	Beneficiarios del programa haz crecer tu negocio 2023
Refinería Conchan	1) Brisas de Pachacámac 2) Max Uhle 3) Aires de Pachacámac 4) 20 de Octubre 5) Ampliación Brisas de Pachacámac 6) Ampliación Aires de Pachacámac 7) Ampliación Max Uhle 8) Villa Unión 9) Víctor Chero 10) Lomas de Mamacona 11) Ida Lossio 12) Villa del Mar 13) Héroes del Cenepa 14) Señor del Morro 15) Villa de Jesús 16) Los Jardines de Pachacámac 17) Los Laureles de Villa 18) Virgen de la Candelaria 19) Villa Las Palmeras 20) Playa San Antonio
	Mínimo 50 emprendedores/as

6.4.4. Descripción del Servicio

El Servicio consiste como mínimo en el desarrollo de las siguientes actividades:

A. Actividades para garantizar la participación idónea del Proyecto

- a) Desarrollo del proceso de difusión y convocatoria: en las zonas de influencia de la Refinería Conchán, para ello el Proveedor deberá realizar como mínimo:

- b) Diseño y difusión mediante mensajería múltiple de al menos 2 piezas gráficas vía whatsapp (se deberán generar mensajes que promuevan la participación de las mujeres) las cuales deben ser previamente aprobadas por PETROPERÚ.
- c) Poner a disposición del Proyecto, un número telefónico celular y whatsapp, con la finalidad de responder las inquietudes y las personas que quieran inscribirse.
- d) Asimismo, el proveedor deberá proponer herramientas para poder filtrar y seleccionar a los/las emprendedores/as (por ejemplo, a través de una entrevista telefónica o presencial), de tal manera que se minimice el riesgo a la deserción durante el Proyecto y la información se pueda verificar fehacientemente.
- e) Identificación de emprendedores(as) con un micronegocio y/o microempresa, dentro del área de influencia la Refinería Conchan a fin de identificar al público objetivo del proyecto. Se deberá poner énfasis en la convocatoria los beneficiarios del Programa Haz Crecer Tu Negocio ejecutado en la zona el 2023.
- f) Para garantizar la participación idónea de las personas y emprendimientos en el Programa, los requisitos recomendables para participar son:
 - i. Ser mayor de 18 años (con DNI vigente).
 - ii. Residir en las zonas de influencia de las operaciones (acreditado con recibo de agua o luz o teléfono), puede tener su negocio en otra zona.
 - iii. Contar con un negocio en marcha (con al menos seis meses de funcionamiento, no necesariamente formal).
 - iv. Haber participado del Programa Haz Crecer Tu Negocio en el 2023.

B. Inclusión Económica y capitalización a los emprendedores /as del Programa, mediante el autofinanciamiento (capital de los mismos participantes del Programa

- a) Elaborar y ejecutar una estrategia y metodología para la formación de grupos de ahorro y crédito¹ que se autofinancien.
- b) Identificar y contactar a los líderes para convocar a los grupos de ahorro y crédito (Min 10 max 15 personas por cada grupo de crédito y ahorro).
- c) La estrategia debe tener como mínimo tres charlas presenciales con la población participante del Programa informando respecto a la formación de grupos de ahorro y crédito.
- d) Una vez conformado los grupos, formular e implementar un Plan Formativo con dos elementos: Capacitación y acompañamiento.
 - 1. Capacitación presencial a los líderes de cada grupo, para la gestión de las operaciones financieras, así como del manejo de los registros y movimientos del grupo:
 - Tiene como mínimo cuatro módulos de formación respecto al funcionamiento e implementación de cada grupo de ahorro y crédito (Anexo 1)
 - Los módulos se ejecutarán de manera presencial.
 - En total, estos módulos deben sumar como mínimo 40 horas académicas
 - Diseñar, imprimir y distribuir material de capacitación y material para la gestión de cada grupo de manera impresa (el contenido y la diagramación debe ser aprobada previamente por PETROPERÚ).

¹ Se puede tomar el modelo de las Uniones de Crédito y Ahorro – UNICAS implementado en el Perú.

- e) Brindar acompañamiento y asistencia técnica a cada grupo por un periodo mínimo de 8 meses:
 - Durante las asambleas que realice cada grupo de manera presencial.
 - Cada grupo de ahorro deberá sostener al menos una asamblea al mes para lograr la autogestión de cada grupo de ahorro y crédito.
 - Diseñar, imprimir y distribuir material de capacitación y material para la gestión de cada grupo de manera impresa (el contenido y la diagramación debe ser aprobada previamente por PETROPERÚ).
- f) No se prevé pago de alquiler de local para la implementación de estas actividades siendo que se gestionara el uso de colegios o ambientes sociales gratuitos de la zona.
- g) Aplicación de instrumentos de evaluación de los grupos de ahorro y crédito, para identificar las oportunidades de mejora y las brechas que necesitan cerrar.
- h) Priorizar y visibilizar el desarrollo de un eje transversal enfocado a fomentar el aprendizaje y desarrollo las mujeres (enfoque de género) como participantes del Programa.

C. Desarrollo e implementación talleres de capacitación para el desarrollo empresarial.

- a) Diseñar e implementar hasta 05 talleres transversales para todos los beneficiarios del programa donde se aborden los siguientes temas (como mínimo), el proveedor puede proponer otros temas:
 - ✓ Canales de comunicación, distribución y de estrategia.
 - ✓ Estrategias de fidelización de nuestros clientes.
 - ✓ Establecer contactos y alianzas claves para nuestro negocio.
 - ✓ Uso de Herramientas digitales para el negocio y de comercio electrónico.
 - ✓ Ventajas de la formalización del negocio.
- b) Estos talleres se darán de manera presencial a través de metodologías ágiles, el cual deberá abordar como mínimo los temas u otras, que apoyen el emprendedor/a desarrollar su Plan de Negocios y a mejorar su emprendimiento en marcha. Diseñar, imprimir y distribuir material de capacitación para los participantes del taller (el contenido y la diagramación debe ser aprobada previamente por PETROPERÚ).
- c) En total, estos talleres deben sumar como mínimo 12 hora.No se prevé pago de alquiler de local para la implementación de estas actividades siendo que se gestionara el uso de colegios o ambientes sociales gratuitos de la zona.

D. Coadyuvar a la mejora y promoción del desempeño de micronegocios y/o microempresas

- a) Elaborar y ejecutar un programa de seminarios permita continuar la formación y el desarrollo y/o fortalecimiento de habilidades y capacidades empresariales necesarias para mejorar el desempeño de los micronegocios y microempresas.
- b) Para ello, el proveedor ejecutara 03 seminarios motivadores presenciales de aproximadamente dos horas cada uno, (dirigido a todos los beneficiarios del programa y para público en general)
- c) En los seminarios se sugiere abordar los siguientes temas:

- Presentación casos exitosos que apoyen a los emprendedores en el manejo de sus empresas
 - Autoconocimiento,
 - Liderazgo, autoestima,
 - Empoderamiento de la mujer,
- d) No se prevé pago de alquiler de local para la implementación de estas actividades siendo que se gestionara el uso de colegios o ambientes sociales gratuitos de la zona.

E. Aplicación de incentivos a los grupos conformados y buen desempeño

- a) Se deberá otorgar incentivos a los grupos de crédito y ahorro que evidencien su aporte al proceso de mejora del desempeño de los mismos.
- b) El proveedor deberá predefinir la estrategia y metodología que sustenta el otorgamiento de dichos incentivos, así como los lineamientos y procedimientos para su ejecución. Esta debe ser aprobada previamente por PETROPERU.
- c) Esta metodología debe ser explicada al inicio del Programa a los participantes del mismo para legitimar el proceso y minimizar riesgos en la zona.
- d) Como mínimo se deberá otorgar un incentivo por cada grupo de crédito y ahorro formado seleccionado de acuerdo a los parámetros aprobados.. Deberá tener un valor equivalente a S/. 1,500.00 como mínimo.
- e) La entrega de los incentivos deberá ser ejecutado a lo largo del proceso de implementación del proyecto alineada a la metodología del programa de capacitación modular y en articulación con su metodología.

F. Sobre la metodología y características del programa.

- a) Los módulos de capacitación deberán considerar metodologías ágiles que combinen teoría y práctica.
- b) El componente de inclusión económica se trabajará bajo una combinación de capacitación, asistencia técnica principalmente a través de manera presencial.
- c) El componente de fortalecimiento de las capacidades empresariales (para todos los emprendedores) se trabajará principalmente a través de talleres y seminarios.
- d) Los miembros de los grupos de ahorro y crédito se autoseleccionan por afinidad y solo en caso de requerirlo o solicitarlo se podrá recomendar la incorporación de participantes ya identificados para el programa.
- e) La asistencia técnica / acompañamiento / capacitación se brindará por el personal requerido en el acápite de Requisitos Técnicos Mínimos de la presente CT de forma presencial, o remota a través de plataformas, herramientas, estrategias que determine el proveedor.
- f) En esta segunda implementación del programa Haz Crecer Tu Negocio se ha buscado la mejora de la intervención. En ese sentido, se debe asegurar la presentación de casos de éxito y mejora de indicadores de resultado de la población participante que permitan evidenciar el éxito del Programa; y pueda generar el sustento de próximas fases de ejecución que desarrollen metodologías e intervenciones intensivas, las cuales serán dirigidas al segmento beneficiario con mayor brecha que sea identificado.

- g) La metodología para el trabajo con los y las emprendedores/as, deberá estar orientada al fortalecimiento de capacidades financieras y empresariales, con metodologías ágiles y prácticas que garanticen la puesta en marcha en los negocios.

G. Sobre la medición y monitoreo del programa:

- a) El proveedor, deberá proveer herramientas, metodología e instrumentos para la selección de los y las emprendedoras del Programa.
- b) El Programa deberá incluir una metodología de monitoreo y la propuesta de herramientas para la ejecución del monitoreo aprobado previamente por PETROPERU.
- c) El programa deberá incluir una estrategia de motivación y seguimiento del compromiso de participación de los emprendedores/as y mentores/as del Programa.
- d) Sin perjuicio se solicita que mínimamente se considere un reporte de actividades semanales (el cual será remitido de manera electrónica) de las acciones realizadas en el marco del Programa, , en atención a los cuales PETROPERU podrá proponer medidas correctivas al Contratista, incluido el reemplazo de personal, o modificaciones no sustanciales.
- e) El Programa deberá incluir una metodología y la propuesta de herramientas para la medición de los resultados del propio Programa, para lo cual se solicita la construcción de indicadores de proceso y/o resultado, en concordancia a los objetivos del servicio.
- f) En el marco de la asistencia técnica el servicio procurará construir y sistematizar evidencia que permita explicar y conocer mejor brechas identificadas en la población participante y buenas prácticas generadas de acuerdo con el contexto local, y/o propuestas de solución a puntos críticos (dificultades) que se hayan generado, y/o los casos de éxito generados durante el servicio.

H. Sobre la elaboración y difusión de materiales:

- a) El Proveedor deberá presentar como mínimo:
 - ✓ Plan de Trabajo, ruta de implementación, forma de entrega del servicio, y cronograma detallado.
 - ✓ Planes formativos para los y las emprendedoras, incorporando objetivos, indicadores, descripción detallada de actividades y cronograma detallado.
- b) Todos los materiales y módulos, diseñados en el marco del Programa deberán estar contextualizados al entorno de los/las participantes y se debe priorizar el uso de material audiovisual (videos y exposiciones, entre otros) en un lenguaje amigable, haciendo uso de representaciones graficas que faciliten la fijación de los contenidos.
- c) En todas las comunicaciones y materiales, deberá utilizarse el lenguaje inclusivo y enfoque de género.
- d) Todos los materiales, una vez aprobados por PETROPERU; la empresa proveedora deberá entregar en forma virtual (final y editable) o física (según corresponda) a través de la herramienta virtual a los y las emprendedores/as y mentores/as del Programa
- e) Asimismo 01 juego de este material aprobado deberá ser alcanzado en formato virtual (final y editable) a PETROPERÚ.

- f) Cabe indicar que la capacitación y formación, en los espacios que la herramienta virtual lo permita, serán registradas en formatos de audio y/o video y formarán parte de los materiales a entregar a PETROPERÚ, quien será el propietario final de los materiales de texto, audio y video desarrollados en el presente servicio.

I. Sobre las acciones de coordinación y articulación

- PETROPERÚ, apoyará con la articulación y comunicación con los dirigentes de la zona.
- Para todas las coordinaciones, se deberá copiar el correo a la Coordinación de Proyectos Sociales Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur y a la Coordinación de Relaciones Comunitarias Plantas y Terminales Centro y Sur.

J. Sobre las acciones de visibilidad: referidas a las acciones enfocadas al posicionamiento de la marca PETROPERU.

- a) Los materiales y actividades comprendidas en el presente servicio deberán contribuir a la visibilidad y posicionamiento de PETROPERU como líder de la intervención.
- b) El contratista, previa aprobación de PETROPERU deberá colocar el logo de PETROPERU en todo material o documento de difusión.
- c) El Contratista ejecutará acciones de visibilidad (a través de herramientas virtuales y mixtos) para difundir los avances de este, así como elaborará los materiales de visibilización (registro audiovisual, propuestas de notas de prensa) los cuales deberán utilizarse durante el desarrollo del Programa y con difusión mensual.
- d) Al menos cinco eventos presenciales que deberán ser parte del programa de trabajo y que contribuyan al posicionamiento de la imagen de PETROPERU. Debe contar con un evento de lanzamiento y evento de clausura de este, en coordinación con PETROPERU y al menos tres seminarios presenciales motivadores.
- e) La intervención debe ser promocionada en la plataforma la empresa proveedora, previa coordinación con PETROPERÚ.
- f) Cabe indicar que no se solicita el registro audiovisual a nivel profesional, sin embargo, si se requiere que sea en alta calidad que permita su publicación.

6.4.5. Personal Requerido:

A. 01 (Un) Coordinador del Proyecto:

- A cargo de la coordinación del proyecto.
- Coordina y reporta sobre el desarrollo del Programa a la Jefatura de Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur.
- Propone a Jefatura de Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur, alternativas de solución frente a las dificultades que se puedan presentar en el proceso de implementación del Programa.
- Dirige al equipo a su cargo para alcanzar los objetivos del Programa y sus resultados.
- Es el responsable final de que se cumplan las acciones de acuerdo con lo planificado y se logren los resultados esperados, de acuerdo con lo dispuesto por la presente condición técnica.

B. 01 (Un) Monitor financiero

- Encargado de promover y apoyar a la generación de grupos de crédito y ahorro
- Es el responsable de capacitar, asesorar y supervisar en la gestión financiera y administrativa de los grupos de crédito y ahorro
- Realiza el monitoreo, seguimiento, así como consolidar la información financiera de los grupos de crédito y ahorro, siguiendo las estrategias del programa.
- Acompaña presencialmente las asambleas de los grupos de crédito y ahorro
- Elabora informes mensuales de gestión de los grupos de crédito y ahorro a su cargo

C. 01 Responsable de capacitación en gestión empresarial

- Encargado de diseñar y ejecutar el plan de desarrollo y/o fortalecimiento de habilidades y capacidades emprendedoras.
- Así mismo es responsable de diseñar e implementar las herramientas necesarias el desarrollo de los talleres de capacitación como diapositivas, plantillas y otro tipo de herramientas que sean necesarios.
- Encargado del dictado de los talleres de capacitación y las asesorías personalizadas.
- Elabora los reportes del avance de logros y resultados del componente de desarrollo y/o fortalecimiento de habilidades y capacidades emprendedoras.

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. [De considerar reemplazo de personal: Indicar a) Porcentaje máximo de cambio de personal, b) Revisión y autorización previa de PETROPERÚ⁵. Ver literal G del Anexo N° 1 del PROA1-201 vigente o el que haga sus veces]

6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

Para determinar la fecha de inicio del servicio, se sostendrá una reunión inicial entre el contratista y PETROPERÚ

6.6 ENTREGABLES

- El Contratista presentará su cronograma de detalle en su Plan de Trabajo.
- Este plazo sólo contabilizará el tiempo realmente utilizado por el contratista para la ejecución efectiva del Servicio y no incluirá los tiempos que utilice PETROPERÚ para la revisión de los entregables o los tiempos que necesiten las Autoridades para emitir opiniones y/o similares.
- PETROPERÚ comunicará al Contratista la conformidad u observaciones resultado de la revisión de los Entregables a los 10 días laborales de entregados por el Contratista.
- Asimismo, se dará conformidad a cada entregable cuando cumpla con las condiciones técnicas del servicio,
- Todos los informes y entregables deben contar con la firma (digital o física) de la persona del equipo técnico responsable del mismo y del coordinador del proyecto, en todas las hojas. Deberán ser enviados con una carta dirigida a la Jefatura Gestión Social Conchán, Plantas y Terminales Centro y Sur, a través de mesa de partes virtual de PETROPERÚ, indicando el asunto.

Cuadro N° 3

N°	Entregable	Fecha de entrega
1.	<p>Plan de programa, el cual contiene (como mínimo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo, ruta de implementación, forma de entrega del servicio, y cronograma detallado de actividades y productos a realizar, indicando responsables a cargo. • Herramientas y metodología para la selección de emprendedores/as participantes del Programa. • Presentación y sustentación de los módulos y contenidos dirigidos para emprendedores/as • Estrategia y metodología para la formación de grupos de ahorro y crédito que se autofinancien. • Las herramientas de medición, monitoreo y evaluación solicitadas como parte de las actividades para el presente servicio <p>Todas las actividades realizadas deberán ser reportadas acompañadas de un medio de verificación.</p>	Hasta el día 30 del inicio del servicio
2.	<p>Informe de avance: Actividades ejecutadas y resultados alcanzados. Deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los productos indicados en la descripción del servicio y conforme al cronograma del Plan de trabajo aprobado. • Resultados alcanzados en concordancia con el plan del programa. • Actas de reuniones de coordinación. • Registro de sesiones de asistencia técnica/capacitación/ formación a los beneficiarios <p>Todas las actividades realizadas deberán ser reportadas acompañadas de un medio de verificación.</p>	Hasta el día 60 del inicio del servicio
3.	<p>Informe de avances: Actividades ejecutadas y resultados alcanzados. Deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los productos indicados en la descripción del servicio y conforme al cronograma del Plan de trabajo aprobado. • Resultados alcanzados en concordancia con el plan del programa. • Material de contenidos y herramientas definidas para la presentación del servicio. • Actas de reuniones de coordinación. • Registro de sesiones de asistencia técnica/capacitación/ formación a los beneficiarios <p>Todas las actividades realizadas deberán ser reportadas acompañadas de un medio de verificación.</p>	Hasta el día 90 del inicio del servicio
4.	<p>Informe de avances: Actividades ejecutadas y resultados alcanzados. Deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los productos indicados en la descripción del servicio y conforme al cronograma del Plan de trabajo aprobado. • Reportes de actividades semanales. • Resultados alcanzados en concordancia con el plan del programa. 	Hasta el día 180 del inicio del servicio

	<ul style="list-style-type: none"> • Material de contenidos y herramientas definidas para la presentación del servicio. • Actas de reuniones de coordinación. • Registro de sesiones de asistencia técnica/capacitación/ formación a los beneficiarios <p>Todas las actividades realizadas deberán ser reportadas acompañadas de un medio de verificación.</p>	
5.	<p>Informe de avances: Actividades ejecutadas y resultados alcanzados. Deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los productos indicados en la descripción del servicio y conforme al cronograma del Plan de trabajo aprobado. • Reportes de actividades semanales. • Resultados alcanzados en concordancia con el plan del programa. • Material de contenidos y herramientas definidas para la presentación del servicio. • Actas de reuniones de coordinación. • Registro de sesiones de asistencia técnica/capacitación/ formación a los beneficiarios y grupos de crédito y ahorro <p>Todas las actividades realizadas deberán ser reportadas acompañadas de un medio de verificación.</p>	Al día 250 de inicio del servicio
6.	<p>Informe Final: Actividades ejecutadas y resultados alcanzados. Deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los productos indicados en la descripción del servicio y conforme al cronograma del Plan de trabajo aprobado. • Reportes de actividades realizadas durante la prestación del servicio. • Resultados alcanzados en concordancia con los indicadores de proceso y resultados. • Material de contenidos y herramientas definidas para la presentación del servicio. • Actas de reuniones de coordinación. • Registro de sesiones de asistencia técnica/capacitación/ formación a los beneficiarios y grupos de crédito y ahorro • Principales lecciones aprendidas • Registro fotográfico de las actividades <p>Todas las actividades realizadas deberán ser reportadas acompañadas de un medio de verificación.</p>	Al día 300 de inicio del servicio

6.7 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio y presentación de alguno de los entregables, 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 a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = (0.10 x Monto) / (F x 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 del pago final.

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. 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.
- Se deja expresa constancia que este servicio se efectúa mediante un contrato de naturaleza civil y por lo tanto no genera ningún vínculo laboral entre PETROPERÚ y la Contratista, ni con ninguna de las personas que brinden el servicio.
- PETROPERÚ no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal para la ejecución del servicio. Asimismo, el personal del servicio del Contratista no tendrá dependencia de ninguna naturaleza con PETROPERÚ.
- El Contratista será el único responsable, bajo su cuenta y riesgo, del pago de Sueldos, Beneficios y Leyes Sociales en general sin excepción alguna, cumpliendo fielmente las normas legales vigentes y respetando los derechos humanos y sociales consagrados en la Constitución Política del país, así como los tributos aplicables al Contratista.
- El Contratista tiene la absoluta responsabilidad del mantener la continuidad del servicio evitando conflictos laborales por concepto de pago de remuneraciones y beneficios. El Contratista asumirá íntegramente todos los gastos e impuestos de ley necesarios para la ejecución del servicio.
- El Contratista deberá cumplir con los cronogramas de trabajo aprobados por PETROPERÚ.
- El Contratista se compromete a acatar, aplicar y difundir entre su personal el Código de Conducta, así como la Política Integrada de Gestión de la Calidad, Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, la Política de Gestión Social, y, la Política Corporativa Anticorrupción y Antifraude.
- El Contratista deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que accede en virtud del presente servicio y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detallada.
- El Contratista es responsable de toda la logística necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- Toda la información obtenida y generada junto con los documentos recibidos durante el servicio son de propiedad de PETROPERÚ, siendo de carácter confidencial y solo podrán ser utilizados con la autorización expresa de PETROPERÚ.
- En caso de resolución del contrato, el Contratista se obliga a entregar toda la información que haya sido generada a la fecha de resolución.
- El contratista está obligado a cumplir con las cláusulas Cláusulas de compromiso de adhesión al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, al sistema de prevención de delitos de corrupción y al sistema de gestión antisoborno y a la cláusula Sistema de Integridad

6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU

- PETROPERÚ, a través de la Jefatura Gestión Social Conchán Plantas y Terminales Centro y Sur, presenta al Contratista a las autoridades locales involucradas en la prestación del servicio.
- PETROPERÚ, a través de la de la Jefatura Gestión Social Conchán Plantas y Terminales Centro y Sur, es el articulador y participa de todas las comunicaciones entre el contratista y las entidades públicas que se identifiquen vinculadas al programa.
- Cabe indicar que en ningún caso el proveedor definirá actividades con los dirigentes u otros actores, sin previa aprobación del supervisor del contrato desde PETROPERÚ.

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.

IX. APENDICES

Apéndice 1: Cláusulas de compromiso de adhesión al sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo,

Apéndice 2 Clausula sistema de prevención de delitos de corrupción y al sistema de gestión antisoborno

Apéndice 3: Cláusula Sistema de Integridad

<u>ELABORADO POR:</u>	<u>APROBADO POR:</u>
Natalia Gamarra Goyzueta Supervisora Proyectos Sociales Conchán Plantas y Terminales Centro y Sur	Cynthia Guillen Jefe (e) Gestión Social Conchán , Plantas y Terminales Centro y Sur

APÉNDICE 1:
PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE
DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO

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”.

APÉNDICE 2: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO



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

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

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

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

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

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

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

APÉNDICE 3: CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD

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/>"