

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE AGENCIA DE COMUNICACIÓN INTERNA 2022-2023

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de agencia especializada en comunicación interna para la generación y diseño de campañas de difusión dirigidas al personal y grupos de interés internos de la Empresa, a fin de favorecer la vinculación de estos con la empresa y sus objetivos.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá contemplar la generación de contenidos (piezas gráficas y/o audiovisuales) para siete (07) campañas de comunicación interna y doce (12) contenidos recurrentes por cada semana durante la duración del servicio, según se especifica a continuación:

2.1. Sobre los canales internos, en el marco del presente servicio se establecen como canales internos los siguientes:

- a) **Canales digitales:** Correo electrónico, intranet, Yammer -red social interna-, PetrolInforma -Whatsapp.
- b) **Canales físicos:** vitrinas, materiales informativos (volantes, dípticos, trípticos, otros), materiales BTL. El servicio no incluye los gastos de impresión.

2.2. Sobre los Contenidos Recurrentes

Consiste en la elaboración de contenidos (piezas gráficas y/o audiovisuales) de temas recurrentes para nuestros canales internos, los cuales se programarán de manera semanal en coordinación con la Unidad Comunicación Interna.

a) **Temas:** Se indica **lista** de temas a considerar.

- Actividades de gestión social en nuestras áreas de influencia.
- Actividades del centro cultural PETROPERÚ.
- Actividades de Seguridad, Ambiente y Salud Ocupacional.
- Actividades de Servicios Médicos.
- Actividades de nuestras sedes.
- Información sobre nuestros productos y servicios.
- Información sobre uso de nuestras herramientas informáticas.
- Información sobre difusión nuestros canales internos y externos (Redes Sociales).
- Información sobre beneficios, normas y procedimientos de la Empresa.
- Efemérides del sector, entre otros temas vinculados a la Empresa.

b) **Número de contenidos:** El contratista deberá redactar, diseñar y/o editar, según corresponda, un número máximo de doce (12) contenidos por semana, según requerimiento de Petroperú. De los doce (12) contenidos, dos (02) deberán ser piezas audiovisuales (videos) y los otros diez (10) serán piezas gráficas.

Petroperú informará al proveedor los requerimientos de contenidos en las reuniones semanales a fin de programar su elaboración, diseño, producción y publicación.

El proveedor deberá estar en capacidad de producir una pieza audiovisual (video informativo o video animado) en tres (03) días hábiles desde la aprobación del story board.

c) Características de los contenidos:

- **Piezas Audiovisuales:** Se entiende por piezas audiovisuales: videos informativos o recopilatorios, videos testimoniales y videos animados 2d. La duración máxima de estas piezas es de 2.30 minutos y debe incluir la elaboración del guión, edición, animación –de ser el caso- y musicalización. Cuando se requiera locución Petroperú facilitará el audio a fin de hacer uso de la voz institucional, no obstante, el proveedor deberá proporcionar los guiones que serán aprobados por Petroperú.

El servicio no incluye la grabación de las imágenes, las cuales serán proporcionadas por Petroperú. Se debe considerar que el proveedor deberá hacer entrega del proyecto de la pieza a Petroperú para futuras modificaciones, luego de la aprobación y publicación.

- **Piezas Gráficas:** Se entiende por piezas gráficas: flyers, infografías, gif, invitaciones, tarjetas de cumpleaños o reconocimiento, cabeceras de Yammer, folletería, banners, entre otras. Las medidas de las piezas son variables acordes a las características de los canales internos. Los archivos deberán ser entregados en formato PNG para su difusión, así también el proveedor deberá entregar el editable de los diseños para futuras modificaciones, luego de la aprobación y publicación.

d) Sobre las adaptaciones

- Cada contenido será adaptado a nuestros canales internos según necesidad, se debe considerar que estas adaptaciones podrán ser para correo electrónico o whatsapp o Yammer. Se considera como adaptación los flyers u otro formato para la difusión de las piezas audiovisuales.

2.3. Sobre las Campañas Internas

Consiste en el desarrollo de un concepto comunicacional que permita destacar, informar y/o concientizar a los trabajadores sobre los eventos, proyectos u otras acciones de importancia, incluyendo la elaboración, diseño y producción de los contenidos que conformen dicha campaña.

- a) **Temas:** Los temas de las campañas serán variables acordes a la priorización de proyectos, eventos realizada por Petroperú y que serán informados al proveedor durante las reuniones de contenido a través de un brief que permita al proveedor la elaboración de la estrategia y propuesta creativa.
- b) **Número de campañas:** Durante el desarrollo del servicio se desarrollarán siete (07) campañas internas, cuya duración será no menor de dos (02) semanas en cada caso.

- c) **Contenidos de las campañas:** Cada campaña interna estará compuesta por un máximo de doce (12) contenidos, de los cuales tres (03) deberán ser piezas audiovisuales y los otros nueve (09) deberán ser piezas gráficas. Las características de los contenidos (piezas audiovisuales o gráficas) serán las mismas indicadas en el literal c), del punto 2.2, del presente documento. Asimismo, aplicarán las adaptaciones descritas en el literal d) del mismo punto.
- d) **Sobre la presentación del concepto creativo por campaña.** La agencia deberá presentar una estrategia de campaña, concepto creativo y look and feel (referencias gráficas) la cual será revisada por la Unidad Comunicación Interna y se realizarán los ajustes correspondientes.

La Unidad Comunicación Interna presentará la propuesta al cliente interno para su revisión. De ser el caso, la agencia realizará los ajustes pertinentes y procederá al desarrollo de todas las piezas de la campaña. La agencia recibirá el visto bueno de la Unidad Comunicación Interna para proceder a la difusión.

2.4. Sobre la gestión de Red Social Interna (Yammer)

Consiste en:

- a) Elaboración de la programación de contenidos semanales y realización de publicaciones, según contenidos generados y requerimientos de Petroperú.
- b) Gestión de comentarios en la plataforma, vigilancia de los requerimientos en las tres (03) comunidades Yammer.
- c) Elaborar el reporte mensual de la plataforma incluyendo la información sobre publicaciones destacadas, crecimiento de seguidores, nivel de interacción, etc. Cada trimestre en coordinación con la Unidad Comunicación Interna se deberá hacer una evaluación de indicadores a fin de proponer propuestas de mejora de los contenidos o ajuste de las estrategias de campaña.
- d) Diseño de la imagen de una (01) portada mensual para cada una de las Comunidades de Yammer (Petroperú, Cultura, Comercial, y otras que puedan crearse).

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

3.1. DEL POSTOR:

- a) El postor deberá tener experiencia mínima en:
 - Dos (02) servicios en acompañamiento en comunicación interna y/o servicio de agencia de comunicación interna, con una duración mínima de seis (06) meses y que incluya pago por fee mensual, a instituciones públicas y/o empresas privadas, de diferente razón social y sin vinculación entre sí. Dichos servicios no podrán tener una antigüedad mayor a cinco (05) años, contados a la fecha de presentación de propuestas, pudiendo presentar servicios en curso, siempre que se acredite una ejecución igual o mayor a seis (06) meses a la fecha de presentación de propuestas.
 - Cuatro (04) servicios en el desarrollo de campañas de comunicación interna a instituciones públicas y/o empresas privadas, de diferente razón social y sin

vinculación entre sí. Dichos servicios no podrán tener una antigüedad mayor a cinco (05) años, contados a la fecha de presentación de propuestas.

- b) El postor deberá contar con una cartera de clientes en comunicación interna de mínimo cuatro (04) instituciones públicas y/o empresas privadas, de diferente razón social y sin vinculación entre sí.

Acreditación:

En cuanto a la experiencia deberá acreditarse de la siguiente manera:

- a) Contratos, Ordenes de Trabajo a Terceros con sus respectivos comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con lo siguiente: estados de cuenta bancario y/o voucher.

En todos los casos, deberá figurar en forma clara y legible la descripción y alcances del contrato, el nombre o razón social del postor, nombre o razón social del cliente, el monto del contrato y la fecha del documento, de lo contrario no se tomarán en cuenta. En caso de presentar varios comprobantes de pago que acrediten un mismo servicio, deberá agruparlos indicando el servicio al que corresponde.

En cuanto a la cartera de clientes deberá acreditarse de la siguiente manera:

- b) Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa, en el que se incluya la relación de clientes, precisando razón social, dirección y datos de contacto del responsable de comunicación interna del cliente y/o administrador del servicio que se brinda (nombres y apellidos, cargo, celular y correo electrónico).

3.2. EQUIPO DE TRABAJO

- a) **01 Ejecutivo de cuenta y planner:** Mínimo Licenciado en Ciencias de Comunicación y/o Publicidad. Con experiencia mínima de 06 años en campañas de comunicación y/o planificación estratégica, y un (01) año de experiencia en redacción creativa y/o community manager y/o desarrollo de actividades con trabajadores.
- b) **01 Redactor creativo:** Mínimo bachiller en Ciencias de Comunicación, Publicidad y/o afines. Con experiencia mínima de 05 años en redacción creativa y/o community manager y/o desarrollo de actividades con trabajadores.
- c) **01 Diseñador gráfico:** Técnico y/o profesional en diseño gráfico, con experiencia mínima de 4 años en el desarrollo de piezas gráficas institucionales y desarrollo de campañas publicitarias y/o institucionales y/o desarrollo de campañas en redes sociales.
- d) **01 Comunicador audiovisual:** Técnico y/o profesional en comunicación audiovisual y/o afines. Con experiencia mínima de 2 años en el desarrollo de videos y/o piezas audiovisuales y/o edición de videos animados.

Acreditación: El equipo de trabajo acreditará su formación con copia simple del Bachiller o grado obtenido. Los grados y títulos expedidos en el extranjero del personal propuesto por los postores deben registrarse en la SUNEDU. La

experiencia laboral deberá ser acreditada mediante copia simple de los contratos o certificados de trabajo.

"PETROPERU se reserva el derecho de verificar lo informado en las propuestas, de advertirse información falsa e inexacta durante el proceso o procedimiento de contratación o luego de suscrito el Contrato se declarará éste Nulo de oficio".

4. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

4.1. 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.

4.2. Política de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional: Evidenciar documento aprobado por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia poder).

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la notificación de la orden de trabajo de terceros.

El cual será contado a partir

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio será bajo el sistema de suma alzada.

7. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Reservado.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

9. FORMA DE PAGO

Las valorizaciones se presentarán de manera mensual, después de iniciada la respectiva prestación; es decir doce (12) pagos mensuales, de igual monto.

Para la gestión del pago es indispensable la correcta presentación de la factura en la Oficina de Trámite Documentario de PETROPERU (Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 — San Isidro), o vía correo electrónico a mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe

El pago del servicio se realizará de manera parcial, junto con la copia de la OTT debidamente firmada, el comprobante de pago. Para el último pago se deberá presentar la OTT original, junto con el Acta de Conformidad del Servicio y el comprobante de pago.

La Gerencia Dpto. Comunicaciones tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario para brindar la conformidad final una vez finalizado el servicio. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución de EL SERVICIO.

PETROPERU realizará el pago de la factura será a los sesenta (60) días calendario de recibida la factura. Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de los entregables serán devueltas a EL CONTRATISTA para

su subsanación, rigiendo el nuevo plazo de pago a partir de la fecha de su correcta presentación.

EL CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) y el entregable asociado.

10. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La administración del servicio estará a cargo del Supervisor Unidad Comunicación Interna. Asimismo, la conformidad será aprobada por el Jefe Unidad Comunicación Interna. Cualquier defecto notificado al Contratista durante la realización y verificación del servicio será inmediatamente rectificado por éste sin cargo alguno para PETROPERÚ S.A.

11. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

12. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PETROPERÚ S.A. aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un máximo del 10% del monto contractual. Esta penalidad será deducida del pago final.

| |
|--|
| $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contractual}}{F \times \text{Plazo en días}}$ |
|--|

Donde F=0.40 para máximo 60 días y 0.25 para mayores a 60 días.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 13.1. El Contratista será el único responsable de la ejecución del servicio contratado, debiendo suministrar la mano de obra, implementos de seguridad a su personal, consumibles, equipos, materiales y facilidades requeridos para este fin.
- 13.2. El Contratista es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas.
- 13.3. El CONTRATISTA deberá cumplir a cabalidad y responsablemente las Medidas de Prevención y Control del Covid-19, que se detallan en el numeral 18 del presente documento.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:

- 14.1. El contratista incumpla con las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación, o
- 14.2. El contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades, establecidas en las bases; o
- 14.3. Se verifique la presentación, de documentación falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
- 14.4. Sin expresión de causa.

15. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de PETROPERÚ a los que tenga acceso en la ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal 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. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de PETROPERÚ, no pudiendo EL 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 a EL CONTRATISTA 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. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

EL CONTRATISTA 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 EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que les haya proporcionado PETROPERÚ a los cinco (5) días hábiles siguientes de culminado el servicio, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo PETROPERÚ el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por un (1) año.

16. ENTREGABLES

16.1. Informe Mensual:

El contratista deberá entregar un informe mensual (formato PDF) de actividades en el cual se deberá incluir lo siguiente:

- a) Una descripción detallada de las publicaciones realizadas según la programación definida en la grilla de contenidos.
- b) De ser el caso, los materiales desarrollados en la campaña incluyendo el briefing, desarrollo de la estrategia y concepto creativo y contenidos generados.
- c) El reporte mensual de la plataforma Yammer incluyendo los indicadores (N° de publicaciones, N° de comentarios, N° vistas de las publicaciones, entre otros). Y en los meses que corresponda informe de indicadores, en línea a lo establecido en la reunión mencionada en el literal c) del punto 2.4 del presente documento.

16.2. Editables:

Los contenidos recurrentes o de campañas internas desarrollados deberán estar archivarse en la carpeta compartida en OneDrive que será proporcionada por la Unidad Comunicación Interna.

Los contenidos deberán estar ordenados por mes y semana de acuerdo con la fecha de difusión. Asimismo, cada carpeta deberá incluir los editables de las piezas finales.

17. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

El contratista es responsable de que el personal que presta el servicio cuente con los conocimientos necesarios referidos a la seguridad y salud en el trabajo. (LEY N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo).

18. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

El contratista deberá cumplir a cabalidad y responsablemente con los siguientes documentos referidos a las medidas de prevención y control contra el coronavirus COVID-19.

- 18.1.** Procedimiento PROA1-350 v.1 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores". • Procedimiento PROA1-359 v. 0 "Procedimiento Corporativo de Limpieza, Sanitización, Desinfección y Fumigación en PETROPERÚ ante el COVID-19".
- 18.2.** Memorando GGRL-048-2020, que incluye las Cláusulas COVID-19 para Contratos y la Lista de Comprobación "Cumplimiento de Medidas y Controles de Seguridad y Salud Ocupacional contra el COVID-19".
- 18.3.** Previo al inicio del servicio, el Contratista debe remitir la evidencia del registro de su "Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo" conforme a la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y su modificatoria, en la plataforma SICOVID, el cual su incumplimiento será causal de resolución de contrato.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista cederá los derechos de autor y la propiedad intelectual a PETROPERÚ S.A. de toda la documentación elaborada por el presente servicio, absteniéndose de registrar o comercializar parcial o totalmente la documentación entregada.

Al inicio del servicio el contratista presentará una declaración jurada de propiedad intelectual de acuerdo a lo descrito en el párrafo anterior.

20. APÉNDICE

- 20.1.** Anexo A - Acuerdo de Confidencialidad con Terceros
- 20.2.** Anexo N°1 - Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno
- 20.3.** Anexo N°7 - Cláusula Sistema de Integridad

ANEXO A

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS

Lima, _____ de _____ de 20____

Mediante el presente acuerdo deo constancia del compromiso de mantener la confidencialidad y la reserva de la información de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. en cualquiera de sus formas en que este registrada, contenida, almacenada o transmitida, esto incluye los medios electrónicos, escritos e incluso hablados; y que el suscrito reciba, tome conocimiento, recopile o genere como resultado del servicio de:

Al mismo tiempo declaro conocer y estar de acuerdo con lo siguiente:

1. La Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ
2. No divulgar o reproducir a terceros, bajo ninguna circunstancia, el contenido de la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio en mención, a no ser que exista una autorización previa emitida por escrito por parte de PETROPERÚ. No explotar, utilizar o aprovechar en beneficio propio o de terceros, la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio referido.
3. Reportar cualquier incidente o vulnerabilidad de la seguridad de la información lo antes posible con el fin de reducir la posibilidad de daños o perjuicios sobre la institución.

Entiendo que el revelar cualquier información confidencial, podrá ser sancionado según el marco normativo interno y por las leyes penales que correspondan.

Deslindo a PETROPERÚ de cualquier responsabilidad procesal, civil y/o penal como consecuencia del incumplimiento del presente acuerdo teniendo en cuenta que no existe vínculo laboral entre mi persona y PETROPERÚ.

Firma : _____
Apellidos y Nombres : _____
Documento de Identidad : _____
Empresa : _____
Cargo en la empresa : _____

ANEXO N° 1

(Aplicable a los proveedores para la adquisición de hidrocarburos, biocombustibles y otros bienes, contratación de servicios y obras nacionales e internacionales; sean personas naturales o jurídicas de Derecho Privado nacional o internacional)

“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 prácticas indebidas 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”.

ANEXO N° 7

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/>