

**PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.
REFINERÍA TALARA**



CONDICIONES TÉCNICAS

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LA
HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA HxGN SDx® Y
HERRAMIENTAS DE DISEÑO INTELIGENTE”**

SETIEMBRE 2023

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	3
3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO	4
4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	4
5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	5
6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL	5
7. LUGAR DE EJECUCIÓN	5
8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	5
9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO	5
10. GARANTÍAS.....	5
11. PÓLIZAS:.....	6
12. SUBCONTRATACIÓN:.....	6
13. PENALIDADES	6
14. CONTROL DE CAMBIOS	6
15. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.....	6
16. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD	8
17. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:.....	8
18. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ	9
19. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO	9
20. AMPLIACIONES DE PLAZO, PRÓRROGAS, RENOVACIONES, ADICIONALES Y REDUCCIÓN DE PRESTACIONES.....	10
21. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE	10
22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO.....	10
23. ENTREGABLES	10
24. OTRAS CONSIDERACIONES	10
25. APÉNDICES.....	11

CONDICIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA HxGN SDx Y HERRAMIENTAS DE DISEÑO INTELIGENTE”

1. OBJETIVO

PETROLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA HxGN SDx Y HERRAMIENTAS DE DISEÑO INTELIGENTE” por un periodo de tres (03) años.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO consiste en realizar el mantenimiento, actualización y soporte, por un periodo de tres (03) años, de la herramienta para la gestión de la información técnica HxGN SDx y herramientas de diseño inteligente, adquiridas con OTT 4100009453 ABR-0011-2020-OTL/PETROPERU del 12.06.2020.

El servicio debe incluir lo siguiente:

A. Mantenimiento Herramienta de Gestión de la Información

- Mantenimiento de la herramienta de gestión de la información técnica HxGN SDx, esto incluye: el mantenimiento de la herramienta de recepción de la información y la herramienta de gestión del cambio.
- Soporte técnico ilimitado en el horario de 7:00 am a 4:36 pm de Perú.
- Acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana a la base de conocimientos de soluciones, herramienta de autoayuda en línea.
- Capacidad de realizar consultas web, enviar actualizaciones y obtener el estado de las solicitudes de servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- Actualizaciones de software, correcciones y paquetes de servicios y cómo obtenerlos, de estar disponibles (no incluye instalación ni configuración).

B. Mantenimiento Herramientas de Diseño Inteligente

- Mantenimiento de las herramientas de diseño inteligente:
 - ✓ Herramienta de Diseño Smart 3D
 - ✓ Herramienta de Diseño 2D Smart P&ID
 - ✓ Herramienta de Diseño Smart Instrumentación.
 - ✓ Herramienta de Diseño Smart Eléctrico.
- Soporte técnico ilimitado en el horario de 07:00 am a 04:26 pm de Perú.
- Acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana a la base de conocimientos de soluciones, herramienta de autoayuda en línea.
- Capacidad de realizar consultas web, enviar actualizaciones y obtener el estado de las solicitudes de servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- Actualizaciones de software, correcciones y paquetes de servicios y cómo obtenerlos, de estar disponibles (no incluye instalación ni configuración).

C. Actualización (Upgrade) del SDx y Sincronización con SAP-PM

- Upgrade de SDx a versión más reciente
 - ✓ Preparación de paquete de instalación
 - ✓ Transporte de parques de instalación a ambientes QA y Prod
 - ✓ Trabajo en entornos QA y Prod.
 - ✓ Instalación de SDx Update 55
 - ✓ Aplicación/Ejecución de Update y revisión de parámetros del Server Manager
 - ✓ Scripts de pruebas
 - ✓ Liberación en ambiente Producción
 - ✓ Entrenamiento
- Sincronización con SAP-PM
 - ✓ Definición de estructura de SDx basada en SAP

- ✓ Configuración de estructuras de mantenedores en SDx basado en SAP
- ✓ Configuración de módulo de sincronización
- ✓ Pruebas FAT
- ✓ Liberación en ambiente QA
- ✓ Paso a ambiente productivo
- ✓ Pruebas a nivel usuario

▪ **Implementación de dashboard de carga documental**

- ✓ Reunión para toma de requerimientos
- ✓ Implementación de un (01) dashboard (04 frames de información).
- ✓ Pruebas FAT
- ✓ Paso a ambiente QA
- ✓ Pruebas de usuarios
- ✓ Paso a ambiente productivo

Para mayor detalle, ver **Apéndice 01** Paquetes de Trabajo – Actualización (Upgrade) SDx y Sincronización con SAP-PM.

D. Soporte

Brindar soporte, cuando sea requerido, sobre los siguientes temas:

- Catastro de usuarios, contratos y proyectos.
- Soporte en carga documental (SDv).
- Soporte para extracción de listas (listados en excel).
- Soporte para errores de configuración.
- Escalamiento de tickets.
- Bases de datos.
- Actualización de documentación.
- Apoyo a usuarios en uso de la herramienta.
- Actualización a usuarios en cuanto a nuevas funcionalidades.
- Apoyo en la definición y construcción de estándares de ingeniería.

Las actividades de soporte serán ejecutadas de forma remota y se descontarán de una base de 100 horas-hombre anual (300 horas-hombre totales). Dicho soporte deberá ser brindado en el horario de 07:00 am a 04:36 pm de Perú, durante días hábiles.

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

- Decreto Supremo N° 284-2018-EF y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, estableciendo como función de la Dirección General de Inversión Pública (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) la emisión de metodologías colaborativas de modelamiento digital de la información, para mejorar la transparencia, calidad y eficiencia de las inversiones. Está enmarcado en el Plan BIM Perú, que extenderá el uso de la metodología BIM (Building Information Models) a la gestión pública.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª Edición
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27002:2017 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Código de Prácticas para controles de seguridad de la información. 1ª Edición.

Toda la normativa mencionada en el presente numeral deberá corresponder a su última versión vigente.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO será ejecutado por un periodo de tres (03) años.

Para iniciar el SERVICIO, el CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el Numeral 22 - CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO, de las presentes Condiciones Técnicas.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Sistema Mixto (Suma Alzada / Precios Unitarios) en conformidad al Artículo 21 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

En el **Apéndice N° 02**, se incluye el “Formato de Propuesta Económica”.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL RESERVADO en DOLARES AMERICANOS.

Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, 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 a contratar.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El SERVICIO se estará disponible a través de internet para el acceso a nivel nacional e internacional, si fuere el caso. Asimismo, se utilizará como medio de comunicación las herramientas tecnológicas actuales.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

a) El POSTOR deberá acreditar mediante carta emitida por HEXAGON PPM o Declaración Jurada (**según formato de Apéndice N°03**) que es una empresa autorizada por HEXAGON PPM propietaria de la herramienta, y que está calificada, entrenada y apta para vender, proveer servicios de implementación, desarrollar aplicaciones, instalar, proveer servicios de garantía y de mantenimiento de sus productos, entre las cuales está el Servicio de Mantenimiento de la Herramienta de Gestión de la Información Técnica HxGN SDx® y Herramientas de Diseño Inteligente.

9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

El CONTRATISTA deberá entregar a PETROPERÚ, los siguientes documentos para la formalización del CONTRATO:

- La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.
- Otros indicados por la Jefatura Técnica y Contrataciones Talara.

10. GARANTÍAS

En conformidad a lo establecido en el Artículo 26 “Condiciones de Emisión” del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, las garantías:

...”Se otorgarán mediante Carta Fianza, las que serán solidarias, irrevocables, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá entregar una Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la cual será emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual y deberá estar vigente durante todo el periodo de prestación del servicio, y hasta un mes posterior a la recepción del servicio a cargo del contratista. La devolución de la carta fianza se realizará después de un (01) mes de recibido conforme el servicio.

La garantía será solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática y sin beneficio de exclusión, ejecutable al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo la responsabilidad de la entidad que la emite, la misma que deberá estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP o estar considerada en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Esta garantía deberá ser entregada para la formalización contractual.

11. PÓLIZAS:

No aplica

12. SUBCONTRATACIÓN:

El servicio no contempla subcontrataciones.

13. PENALIDADES

En cumplimiento del Artículo 74 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, según:

...las penalidades aplicadas serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento, de haberse presentado o en la forma establecida en las Bases.

El cobro de la penalidad será deducido del pago anual al Contratista.

Las penalidades aplicables se establecerán hasta por un monto máximo acumulado del 5% del monto contractual (en el cual se considerará si los hubiese, adicionales y/o reducciones). Cuando el CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas, PETROPERÚ podrá resolver el CONTRATO, en conformidad a lo establecido en el Numeral 19 - CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO, de las presentes Condiciones Técnicas.

Para el SERVICIO, se aplicarán las siguientes penalidades:

Incumplimiento	Penalidad
Incumplimiento en el plazo de entrega del Servicio de Mantenimiento Anual de la Herramienta de Gestión de la Información Técnica HxGN SDx®, por día adicional de incumplimiento.	0.01*UIT
Incumplimiento en el plazo de entrega del Servicio de Mantenimiento Anual de cualquiera de las Herramientas de Diseño Inteligente, por día adicional de incumplimiento.	0.01*UIT
Incumplimiento del tiempo de presentación de los entregables indicados en el Numeral 23 de las presentes Condiciones Técnicas, por día adicional de incumplimiento.	0.01*UIT
Incumplimiento en el plazo del servicio de actualizaciones de software, correcciones y paquetes de servicios y cómo obtenerlos, de estar disponibles.	0.01*UIT
Incumplimiento en el plazo de brindar soporte, cuando sea requerido, sobre configuraciones en la herramienta de gestión de la información técnica.	0.01*UIT

14. CONTROL DE CAMBIOS

Cualquier requerimiento de cualquiera de las partes que implique cambios (adición, reducción o modificación) en el alcance o características del servicio o costos materia del presente servicio, será tratado de la siguiente manera:

- Solicitud formal del requerimiento de cualquiera de las dos partes por escrito.
- Informe de análisis detallado del requerimiento, calificación y estructura de costos de este (si fuera necesario) a cargo del CONTRATISTA
- Aprobación o rechazo de su implantación por parte de PETROPERÚ S.A.

15. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

15.1. VALORIZACIÓN

15.1.1. Mantenimiento Herramienta de Gestión de la Información

Para el servicio de mantenimiento de la herramienta de gestión de la información técnica SDx las valorizaciones serán presentadas al inicio de servicio y de manera anual (cada 365 días calendario).

15.1.2. Mantenimiento Herramientas de Diseño Inteligente

Para el servicio de mantenimiento de las herramientas de diseño inteligente las valorizaciones serán presentadas al inicio de servicio y de manera anual (cada 365 días calendario).

15.1.3. Actualización (Upgrade) del SDX y Sincronización con SAP-PM

Para el servicio de actualización (Upgrade) del SDX y sincronización con SAP-PM las valorizaciones serán efectuadas según los hitos de pago listados en la siguiente tabla:

Hitos de Pago	Porcentaje del Total
Mediante la aceptación de los entregables indicados en el ítem 1.2. del Apéndice N° 01.	10%
Mediante la aceptación de los entregables indicados en el ítem 2.2. del Apéndice N° 01.	10%
Mediante la aceptación de los entregables indicados en el ítem 3.2. del Apéndice N° 01.	20%
Mediante la aceptación de los entregables indicados en el ítem 4.2. del Apéndice N° 01.	20%
Mediante la aceptación de los entregables indicados en el ítem 5.2. del Apéndice N° 01.	20%
Mediante la conclusión del servicio caracterizado por los entregables indicados en el ítem 6.2. del Apéndice N° 01.	20%
TOTAL	100%

15.1.4. Soporte

Para el servicio de soporte las valorizaciones se presentarán de manera mensual (cada 30 días calendario) a PETROPERÚ. Al respecto, deberá adjuntarse el informe que sustente las actividades realizadas.

15.2. FORMA DE PAGO

La emisión de la factura se realizará luego que el CONTRATISTA reciba del Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ, la conformidad a la valorización.

El CONTRATISTA deberá incluir en el expediente de pago, la siguiente documentación:

- Para el caso de pagos parciales (valorizaciones): Copia del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada por parte de PETROPERÚ, Ficha o consulta RUC, Validez de la Factura o comprobante de pago (para comprobantes de pago electrónico), otros documentos complementarios aprobados por el Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ.
- Para el caso del pago final (liquidación): Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT) original, Valorización final aprobada por parte de PETROPERÚ, Ficha o consulta RUC, Validez de la Factura o comprobante de pago (para comprobantes de pago electrónico), Acta de Conformidad de Recepción del SERVICIO, Acta de Liquidación u otros documentos complementarios aprobados por el Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ.

Estos documentos deberán ser presentados en la Oficina de Gestión Documentaria ubicada en el Edificio Administrativo de PETROPERÚ: Prolongación Avenida N°G-2, Zona de Refinería Talara, Piura Talara Pariñas, en el horario de 8:00 a.m. a 12 m. y de 1:00 a 3:00 p.m., de lunes a viernes o al correo electrónico: mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe, con copia al Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT y el Numero de HES.

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

Aquellas facturas o comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la Valorización por el Administrador de PETROPERÚ; serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo el plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

El pago será a los sesenta (60) días de la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente, previa conformidad (parcial o final) del SERVICIO por PETROPERÚ.

Nota:

Es preciso indicar que la fecha de ingreso de la factura es establecida por el personal de la Oficina de Trámite Documentario, una vez que el CONTRATISTA ha presentado correctamente el expediente de pago.

16. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del SERVICIO estará a cargo del personal de la Jefatura Ingeniería de Procesos de la Gerencia Departamento Técnica.

La conformidad del SERVICIO estará dada por el Jefe de Ingeniería de Procesos.

El Contratista a través de su representante legal indicará a un Ejecutivo de Cuenta o equivalente para coordinar con el Administrador de Contrato de PETROPERÚ.

La conformidad del SERVICIO será emitida al concluir el plazo contractual.

17. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del Artículo 68 – Responsabilidad del Contratista del Reglamento de Contrataciones de Petroperú:

“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.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ...

17.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas del SERVICIO, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- Es el único responsable de la ejecución del SERVICIO contratado.
- La información y entregables generados por el Contratista producto del servicio prestado es de carácter confidencial, no pudiendo compartirlo por ningún medio a terceros sin la autorización expresa de PETROPERÚ.
- Dejar a salvo a PETROPERÚ por reclamos judiciales y/o extrajudiciales hechos por terceras personas que resulten de actos y/u omisiones relacionadas exclusivamente con la ejecución de su trabajo bajo el Contrato.
- El CONTRATISTA, está impedido de asumir obligaciones pecuniarias, suscribir créditos o efectuar adquisiciones a nombre de PETROPERÚ.
- Asistir y participar en todas y cada una de las reuniones que PETROPERÚ solicite o convoque con el propósito de discutir asuntos vinculados al presente SERVICIO. PETROPERÚ podrá programar reuniones con el CONTRATISTA con la periodicidad que estime necesario o conveniente. Como regla general, las reuniones serán convocadas por PETROPERÚ cuando menos con veinticuatro (24) horas de anticipación. Sin embargo, de manera excepcional, PETROPERÚ podrá convocar a reuniones con menor anticipación.
- Queda claramente establecido que PETROPERÚ no asumirá ninguna responsabilidad respecto a las obligaciones que el CONTRATISTA debe tener con su personal ni con terceros ya sean de carácter laboral, administrativo, civil o de otra índole. Queda entendido que es de su cuenta y riesgo el pago puntual de sus remuneraciones, vacaciones, compensación por tiempo de servicio, gratificaciones, seguros, y demás beneficios sociales y otros derechos que correspondan a su personal, conforme a la legislación vigente.

17.2. RESPONSABILIDAD SOBRE ASIGNACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL

- Proporcionar la dirección técnica especializada permanente para el SERVICIO, que garantice el fiel cumplimiento de los trabajos.

17.3. CUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES

En el marco de la Política Corporativa de PETROPERÚ Antifraude y Anticorrupción y de la Política del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en el **Apéndice N° 04**, correspondiente a la:

- Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.
- Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y Soborno, Anexo N° 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.
- Circular N° GGRL-2055-2021 Actualización del Anexo N° 7 "Cláusula del Sistema de Integridad.
- "Política de Gestión Integrada". Este documento no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias que requiere el servicio.

El CONTRATISTA deberá cumplir la Ley N° 29742 "Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual" y alinearse con lo especificado en el Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso u Hostigamiento Sexual, para lo cual deberán suscribir:

- Declaración jurada de compromiso de tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual, **Apéndice N° 05**.

18. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- Gestionar el pago de las facturas presentadas por el CONTRATISTA.
- En caso de que el CONTRATISTA no proceda a levantar las observaciones formuladas por PETROPERÚ, si las hubiese, PETROPERÚ se reserva el derecho a tomar las acciones correspondientes, de acuerdo a lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas y en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
- PETROPERÚ se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del CONTRATISTA que no reúnan las condiciones para el tipo de trabajo a contratar, debiendo reponerlo en el término de 72 horas como máximo a fin de no afectar el avance.

19. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El CONTRATO podrá ser resuelto en conformidad a lo establecido en el Artículo 76 – Resolución de Contrato del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ:

- a) El contrato podrá resolverse:
 - i) Por mutuo disenso.
 - ii) Por terminación anticipada.
 - iii) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:
 - i) El Contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
 - ii) El Contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
 - iii) Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
 - iv) Sin expresión de causa.

PETROPERÚ reconocerá al CONTRATISTA por lo realmente ejecutado.

La Resolución del CONTRATO por terminación anticipada, procederá informando al CONTRATISTA, con una anticipación de como máximo quince (15) días calendario, pudiendo ser este plazo menor.

PETROPERÚ reconocerá al CONTRATISTA por los servicios recibidos y realmente ejecutados, bajo conformidad de PETROPERÚ y serán pagados en la etapa de liquidación final.

Asimismo, se procederá según el Artículo 80 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, mediante el cual se establece que cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato

puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, la resolución del contrato quedará consentida, sin dar lugar a reclamo posterior.

20. AMPLIACIONES DE PLAZO, PRÓRROGAS, RENOVACIONES, ADICIONALES Y REDUCCIÓN DE PRESTACIONES.

Se podrán aprobar ampliaciones de plazo por atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del contrato, cuando se aprueben adicionales o por caso fortuito y/o fuerza mayor. El plazo para la solicitud de ampliación será mínimo de treinta (30) días calendario antes del término del plazo contractual; PETROPERÚ tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para dar respuesta a dicha solicitud.

Se podrá prorrogar, por única vez y hasta por el periodo de un (01) año el contrato siempre que se mantengan o mejoren las condiciones del contrato original.

Durante la ejecución contractual, PETROPERÚ podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del mismo. PETROPERÚ se reserva el derecho de ordenar adicionales o reducciones en porcentajes mayores a los establecidos.

El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las condiciones técnicas del servicio, y de las condiciones y precio pactados en el contrato; en defecto de éstos, se determinará por acuerdo de partes, teniendo en cuenta los precios de mercado.

El contratista ampliará o reducirá proporcionalmente el monto de la garantía de Fiel Cumplimiento que hubiera otorgado, según corresponda.

21. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

El CONTRATISTA deberá cumplir lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.

22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El CONTRATISTA tendrá como máximo siete (07) días calendario para iniciar el servicio, a partir de la notificación de la Orden de Trabajo a Terceros al Contratista.

23. ENTREGABLES

- a) Documento emitido por el proveedor que otorga a PETROPERÚ S.A. el derecho de mantenimiento por el periodo solicitado.
- b) Carta con la entrega de la suscripción donde se indicará página web del portal de servicio técnico y el link para crear múltiples usuarios para acceder y donde solicitar el servicio de mantenimiento.
- c) Los entregables respecto a la Actualización (Upgrade) del SDX y Sincronización con SAP-PM se detallan en el **Apéndice N° 01**.
- d) Informes mensuales sobre las actividades de soporte ejecutadas.

Para los ítems a) y b) los documentos deberán ser entregados en el transcurso de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Trabajo a Terceros al Contratista y deberán ser remitidos a los siguientes correos electrónicos: lsantamaria@petroperu.com.pe, inakamatsu@petroperu.com.pe y wherrera@petroperu.com.pe

La conformidad se dará en el plazo máximo de cinco (07) días calendario contados a partir de la entrega de dichos documentos.

24. OTRAS CONSIDERACIONES

24.1. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, incluidos en el **Apéndice N° 06**.

24.2. DE LAS COMUNICACIONES DEL CONTRATO

Las comunicaciones del contrato deberán efectuarse en la oportunidad respectiva y respetando los canales de comunicación establecidos.

Los canales oficiales de comunicación para el SERVICIO serán los siguientes:

- Cartas dirigidas al Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ.
- Informes Escritos.
- Correos electrónicos dirigidos al Administrador de Contrato por parte de PETROPERÚ.

24.3. REUNIONES DE COORDINACIÓN

Las reuniones de coordinación de avance del servicio se llevarán a cabo un día a la semana, a definirse por el Administrador del Contrato por parte de PETROPERÚ.

Asimismo, a solicitud de PETROPERÚ podrán efectuarse reuniones de coordinación a fin de tratar un tema específico.

Al final de cada reunión se emitirá un acta o minuta respectiva, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes.

25. APÉNDICES

25.1. Apéndice N° 01: Paquetes de Trabajo – Actualización (Upgrade) SDx y Sincronización con SAP-PM.

25.2. Apéndice N° 02: Formato de Propuesta Económica.

25.3. Apéndice N°03: Formato de Declaración Jurada de ser empresa autorizada.

25.4. Apéndice N° 04:

- Política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno.
- Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y Soborno.
- Cláusula del Sistema de Integridad.
- Política de Gestión Integrada". Este documento no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias que requiere el servicio.

25.5. Apéndice N° 05: Declaración jurada de compromiso de tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual.

25.6. Apéndice N° 06: Política Corporativa de Seguridad de la Información.

Apéndice N° 01

Paquetes de Trabajo – Actualización (Upgrade) SDx y Sincronización con SAP-PM.

1. Paquete de Trabajo 1 – Planificación

1.1. Actividades

- Reunión Kickoff.
- Plan del proyecto y recursos.
- Configuración de los entornos DEV, QA y PROD.

1.2. Entregables

- Cronograma del Proyecto.
- Acta o sustento de reunión kickoff meeting.

1.3. Supuestos

- Disponibilidad de los usuarios clave para la reunión inicial del proyecto.
- El cliente debe cumplir con los requerimientos de hardware y software descritos en el siguiente link: HxGN SDx Platform Recommendations.
- El cliente también debe cumplir con los requisitos de software y compatibilidad descritos en el siguiente link: Compatibility Matrix.

2. Paquete de Trabajo 2 – SDx Update

2.1. Actividades

- Workshop de análisis.
- Workshop para requerimientos.
- Preparar paquete de instalación.
- Transportar paquete de instalación a los respectivos ambientes.
- Entorno QA:
 - ✓ Instalación de prerequisites del sistema operativo.
 - ✓ Instalación de SDx Update 55.
 - ✓ Instalación/Update de ISL.
 - ✓ Aplicación/Ejecución de Update y revisión de parámetros del Server Manager (1 sitio).
 - ✓ Reiniciar servicios.
 - ✓ Update Plant Management Connector (SAP) para SDx.
- Entorno Producción:
 - ✓ Instalación de prerequisites del sistema operativo.
 - ✓ Instalación de SDx Update 55.
 - ✓ Instalación/Update de ISL.
 - ✓ Aplicación/Ejecución de Update y revisión de parámetros del Server Manager. (1 sitio).
 - ✓ Reiniciar servicios.
 - ✓ Update Plant Management Connector (SAP) para SDx.
- Scripts de pruebas.

2.2. Entregables

- FAT QA.
- Liberación en QA.
- SAT.
- Liberación en Producción.
- Entrenamiento.

2.3. Supuestos

- Disponibilidad del usuario clave para las reuniones de acompañamiento de las pruebas y validación de los entregables.
- Documento de evidencia de las configuraciones/correcciones post Update realizadas en server manager.
- Para el soporte post implementación está fuera del alcance:
 - ✓ Base de datos.
 - ✓ Apoyo en la definición y construcción de estándares de ingeniería.

3. Paquete de Trabajo 3 – Revisión de ajustes y configuraciones

3.1. Actividades

- Workshop de análisis.
- Workshop para requerimientos.
- Revisión y análisis de diferencias para Flujos de carga (hasta 15 jobs).
- Generación y aplicación de correcciones para Flujos de carga (hasta 15 jobs).
- Revisión y análisis de funcionalidades.
- Generación y aplicación de correcciones para funcionalidades.
- Scripts de pruebas.

3.2. Entregables

- FAT.
- Liberación QA.
- SAT.
- Liberación Producción.
- Entrenamiento.

3.3. Supuestos

- Disponibilidad del usuario clave para las reuniones de acompañamiento de las pruebas y validación de los entregables.

4. Paquete de Trabajo 4 – Configuración SAP

4.1. Actividades

- Workshop de análisis.
- Workshop para requerimientos.
- Análisis de estructura SAP.
- Definir estructura de SDx basada en SAP.
- Configurar estructuras de mantenedores en SDx basado en SAP.
- Configurar la mínima metadata de Tags en SDx para sincronizar con SAP.
- Configurar parámetros SDx en SAP.
- Configurar módulo de sincronización.
- Configurar transformación de Tag (reglas de nombres y metadata, hasta 5 propiedades).
- Proceso de sincronización de objetos.
- Scripts de pruebas.

4.2. Entregables

- FAT.
- Liberación QA.
- SAT.
- Liberación en Producción.
- Entrenamiento.

4.3. Supuestos

- Se necesitará disposición de nuestra contraparte para hacer ajustes de parámetros del lado de SAP.

5. Paquete de Trabajo 5 – Configuración de Dashboard

5.1. Actividades

- Diseño y despliegue de frames
- Configuración de accesibilidad a dashboard
- Permisos y visualización
- Construcción de estructura para consulta desplegada en frames
- Test Scripts y validación

5.2. Entregables

- Diseño y despliegue de frames
- Configuración de accesibilidad a dashboard
- Permisos y visualización
- Construcción de estructura para consulta desplegada en frames
- Test Scripts y validación

5.3. Supuestos

- Se necesitará disposición de nuestra contraparte para revisar indicadores.

6. Paquete de Trabajo 6 – Cierre del Proyecto

6.1. Actividades

- Actualización de la Documentación del Proyecto.
- Estudio de Lecciones Aprendidas.
- Reunión de Cierre del Proyecto.

6.2. Entregables

- Actualización de la Documentación del Proyecto.
- Registro de Lecciones Aprendidas.
- Acta de la Reunión de Cierre del Proyecto.

6.3. Supuestos

- Disponibilidad del usuario clave para la reunión de cierre y validación de los entregables.

Apéndice N° 02
Formato de Propuesta Económica

Lugar,..... de de 2023

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

De nuestra consideración:

La empresa....., con RUC N°....., con Domicilio legal en, debidamente representada por su, el señor identificado con DNI N°..... según poder inscrito en la partida N° del Registro de Personas Jurídicas de, declaramos bajo juramento que, luego de haber examinado los documentos proporcionados por PETROPERÚ y conocer todas las condiciones existentes, alcanzamos nuestra propuesta económica detallada a precios mixtos según el siguiente detalle:

Ítem	Concepto	Sistema de Contratación	Unidad	Cantidad Anual	Precio Unitario Anual	Año 01	Año 02	Año 03	Sub-total
						(USD)	(USD)	(USD)	(USD)
1	Mantenimiento anual de la herramienta de gestión de la información técnica HxGN SDx®	Suma Alzada	Global	25 ⁽³⁾					
2	Mantenimiento anual de la herramienta de diseño Smart 3D	Suma Alzada	Global	1					
3	Mantenimiento anual de la herramienta de diseño 2D Smart P&ID	Suma Alzada	Global	1					
4	Mantenimiento anual de la herramienta de diseño Smart Instrumentación.	Suma Alzada	Global	1					
5	Mantenimiento anual de la herramienta de diseño Smart Eléctrico.	Suma Alzada	Global	1					
6	Actualización (Upgrade) del SDX y Sincronización con SAP-PM ⁽⁴⁾	Suma Alzada	Global	1					
7	Soportes	Precios Unitarios	HH	100 ⁽⁵⁾					
						SUB TOTAL (USD)			
						IGV (18%)			
						TOTAL (USD)			

Nombre y firma del representante legal

Notas

1. El precio debe estar expresado en dólares americanos.
2. El precio unitario deberá contener como máximo dos (02) decimales; además, no debe incluir el IGV.
3. Cantidad que incluye mantenimiento para Usuarios concurrentes + mantenimiento licencias de tipo servidor.
4. Solo se considera realizar una vez el Upgrade y sincronización con SAP-PM durante la duración del servicio, por lo que se cotiza sólo para el año 01.
5. Cantidad de horas anuales.

Apéndice N° 03

Formato de Declaración Jurada de ser empresa filial

Lugar,..... de de 2023

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

De nuestra consideración:

La empresa....., con RUC N°....., con Domicilio legal en
....., debidamente representada por su, el señor
..... identificado con DNI N°..... según poder inscrito en la partida N°
..... del Registro de Personas Jurídicas de, declaramos bajo juramento ser
una empresa autorizada por HEXAGON PPM en Perú, y estar calificada, entrenada y apta para vender,
proveer servicios de implementación, desarrollar aplicaciones, instalar, proveer servicios de garantía y
mantenimiento de los productos de Hexagon.

Nombre y firma del representante legal

Nombre de la empresa

Apéndice N° 04**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.

Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y Soborno

(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 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”.

Cláusula del 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-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>

Política de Gestión Integrada



POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA

**DE LA CALIDAD, AMBIENTE,
SEGURIDAD DE PROCESOS,
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. es una empresa del Estado del Sector Energía y Minas, cuyo objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley Orgánica de Hidrocarburos en todas las fases de la industria y comercio de los hidrocarburos incluyendo sus derivados, la petroquímica básica e intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. declara que gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, garantizando la seguridad de sus procesos, la integridad física, la salud y la calidad de vida de sus trabajadores, colaboradores y otras personas que puedan verse involucradas en sus operaciones; y la protección de la propiedad. Asimismo, promueve el fortalecimiento de sus relaciones con la comunidad de su entorno, realizando esfuerzos para desempeñar sus actividades de forma sostenible, reduciendo sus posibles impactos negativos.

Para ello, en sus lugares de trabajo desarrolla su gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad de procesos seguridad y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios pertinentes y apropiado a su contexto; protegiendo el ambiente y previniendo la contaminación ambiental mediante la gestión del uso eficiente de la energía y otros recursos naturales, y de estrategias para combatir el Cambio Climático; eliminando los peligros y reduciendo los riesgos, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de las personas relacionadas con el trabajo, con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.
- Cumplir la legislación vigente aplicable, la normativa interna y los compromisos voluntariamente suscritos, relacionados con los Sistemas de Gestión.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas.
- Promover la consulta y participación de los trabajadores y de sus representantes en el desarrollo y mejora de los Sistemas de Gestión implementados.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.
- Difundir esta Política a sus trabajadores, clientes, colaboradores, autoridades, comunidad y otros grupos de interés, fomentando una actitud diligente, a través de una sensibilización y de capacitación adecuadas a sus requerimientos.

El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de los directores, gerentes, trabajadores y proveedores de PETROPERÚ S.A.

Aprobado:
Acuerdo de Directorio N° 082-2022-PP
Sesión de Directorio del 18.08.2022

Apéndice N° 05
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y
HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Lugar....., de de 2021

Señores:
Petróleos del Perú – Petroperú S.A.
Presente.-


Ref.: Contrato (OC u OTT) N° "(indicar el nombre de la adquisición, servicio u obra)"

(nombre de la empresa), con R.U.C. N°, con domicilio legal en.....– (distrito) – (provincia) – (departamento), teléfono, e-mail, debidamente representada por, con D.N.I N°, declaramos bajo juramento que nos comprometemos a dar estricto cumplimiento a la Ley N° 29742 "Ley de Prevención y sanción del hostigamiento sexual" y promover el ejercicio de tolerancia cero al acoso u hostigamiento sexual en cualquiera de sus formas, con la finalidad de garantizar un ambiente libre de acoso, hostigamiento, discriminación y violencia, así como promover un lugar de trabajo saludable y seguro que permita el bienestar físico y mental de nuestros trabajadores.

Representante Legal del Contratista
Razón Social o DNI

Apéndice N° 06

Política Corporativa de Seguridad de la Información.

 **Petroperú**

POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

PETROPERÚ se compromete a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, a través de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), identificando vulnerabilidades y amenazas potenciales, aplicando una adecuada Gestión de Riesgos, que permita el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa. Esta política tiene como objetivo establecer y adoptar directivas para una adecuada gestión de la Seguridad de la Información en PETROPERÚ, debidamente alineada a los estándares y buenas prácticas del sector, permitiendo tomar acción preventiva y proactiva ante potenciales eventos que impacten en la Empresa. La presente política es aplicable a todo el personal y colaboradores de la Empresa.

PETROPERÚ desarrolla la Seguridad de la Información, considerando las siguientes directivas:

- Establecer un conjunto de actividades que permitan preservar y asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, viabilizando la competitividad, rentabilidad, integridad, ética y transparencia de la Empresa, buscando constantemente la eficiencia dentro de un entorno de mejora continua.
- Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos de Seguridad de la Información relevantes a la Empresa.
- Realizar la planificación, detección, evaluación, respuesta y aprendizaje efectivo ante incidentes relacionados con la Seguridad de la Información.
- Difundir las responsabilidades del personal y colaboradores de la Empresa respecto al uso de la información, manteniendo un control riguroso, principalmente, en la información de carácter confidencial.
- Cumplir con los requerimientos dispuestos en las disposiciones legales y contractuales aplicables a la Seguridad de la Información en el marco que comprende a la Empresa.
- Sensibilizar y capacitar en Seguridad de la Información al personal y colaboradores de PETROPERÚ a través de mecanismos adecuados de comunicación, a fin de fortalecer sus valores y principios.
- Asegurar el aprovisionamiento de los recursos requeridos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La Empresa.