

## **CONDICIONES TECNICAS SERVICIOS: NSR**

### **SERVICIO DE ELABORACIÓN LAYOUT DIGITAL TIENDAS VAO**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1. OBJETO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio de ELABORACIÓN LAYOUT DIGITAL TIENDAS VAO.

##### **1.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada.

##### **1.3. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL**

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

##### **1.4. TIPO DE ACTIVIDAD**

Servicios Generales.

##### **1.5. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD**

No Aplica.

##### **1.6. SUBCONTRATACIÓN**

No Aplica.

##### **1.7. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD**

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

##### **1.8. CAUSALES DE RESOLUCION**

- a) El contrato podrá resolverse:
  - i. Por mutuo disenso.
  - ii. Por terminación anticipada.
  - iii. Por caso fortuito o fuerza mayor.

b) PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:

- i. El Contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para corregir tal situación; o
- ii. El Contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
- iii. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
- iv. Sin expresión de causa.

PETROPERÚ reconocerá al contratista por lo realmente ejecutado.

### **1.9. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

No Aplica.

---

## **II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

---

### **2.1 Postor:**

- Experiencia en diseño de stand y/o diseño de stand alone y/o diseño de infraestructuras y/o elaboración de mobiliario por un monto ejecutado mínimo de S/ 20,000.00 acumulado de mínimo 02 trabajos, entre otros.

### **Forma de acreditar:**

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

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

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

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado

para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

## **2.2 Personal:**

### **(1) Un Arquitecto**

- *Bachiller en Arquitectura.*
- *Experiencia por 03 años, en el cargo de Arquitecto en el Perú y/o en el extranjero para entidades públicas o privadas.*

#### **Forma de acreditar:**

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

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

---

## **III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS (de corresponder)**

---

### **3.1 GARANTÍAS**

No Aplica.

### **3.2 SEGUROS**

No Aplica.

---

## **IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL**

---

### **4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL**

No Aplica.

---

## **V. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL**

---

### **5.1 ADELANTOS**

No Aplica.

### **5.2 FACTURACIÓN**

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

*El/Los comprobantes(s) de pago deberá(n) enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace:*

<https://mesadepartesvirtual.petroperu.com.pe> Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo [mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe](mailto:mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe), hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañados de:

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

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

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

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

### **5.3 FORMA DE PAGO**

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

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

- a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.
- b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.

## **VI. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO**

### **6.1 NORMATIVA TECNICA**

No Aplica

### **6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN**

El servicio será brindado de manera virtual.

### **6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El servicio será ejecutado en un plazo de 10 meses después de notificada la orden de servicio.

## 6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

**Descripción del Servicio:** El servicio contempla

ITEM	INCLUYE	UND	CANTIDAD
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Propuesta de implementación de marca al interior de la tienda (en formato pdf, anotaciones y dimensiones generales)</li><li>- Elaboración distribución de mobiliarios (barra, góndolas, counter, etc.) formato pdf, anotaciones y dimensiones generales)</li><li>- Entrega de 4 vistas interiores de tienda.</li><li>- Entrega de 4 vistas tipo elevación, indicando materialidad y dimensiones del mobiliario.</li></ul>	und	15
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diseño de nuevas propuestas de 20 muebles para tiendas.</li></ul>	und	1
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rediseño de nuevos 30 Stickers para tiendas (Visibility).</li></ul>	und	1

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

## 6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

- Presentación de personal con el que se desarrollará el servicio mediante una reunión virtual.

## 6.6 ENTREGABLES

Se deberán entregar los siguientes reportes en formato digital:

Cada ítem del servicio se solicitarán mediante correo electrónico al postor según la necesidad de la Jefatura Gestión de Marcas Comerciales. Teniendo el postor un máximo de 7 días como límite de entrega. (El cuarto día de proceso de trabajo, se enviará avance vía correo en formato PDF con muestra de vistas para levantar alguna observación de color, ángulo de la vista, modificación de algún elemento, adición de información, si fuese necesario, se podrá establecer una reunión virtual para esclarecer observaciones del cliente).

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

## 6.7 PENALIDADES

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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

$F=0.15$

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

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

## **6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

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

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

### **6.8.1. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

Asimismo, la contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir. La contratista se compromete a destruir todo el material que le haya proporcionado Petroperú S.A. a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, la contratista se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo Petroperú S.A. el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de Petroperú S.A.

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

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del proveedor y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato y Petroperú S.A. se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondieran si se vulnera esa confidencialidad durante el periodo de hasta cinco (05) años después de concluido el servicio.

#### **6.8.2. 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.

#### **6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU**

No aplica.

<b>VII. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA</b>
--

No aplica

<b>VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE</b>
---

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

<b>IX. APENDICES</b>
----------------------

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

Apéndice 2: Cláusula Sistema de Integridad

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

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

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

<b><u>ELABORADO POR:</u></b>	<b><u>APROBADO POR:</u></b>
<b>RENZO FERNANDO ANTÓN CASTAÑEDA</b> <b>AUXILIAR GESTIÓN DE MARCAS COMERCIALES</b>	<b>CARLO JAVIER PRADO LAZO</b> <b>JEFE GESTIÓN DE MARCAS COMERCIALES</b>