

CONDICIONES TECNICAS SERVICIOS

SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y SOPORTE DEL PORTAL PAAC PETROPERÚ

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el Servicio de Alojamiento y Soporte del Portal PAAC Petroperú.

1.2. ÍTEM(S):

No aplica

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

1.4. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

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

1.5. TIPO DE ACTIVIDAD

Servicio general

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

No aplica

1.7. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Prensa y la conformidad será aprobada por la Gerencia Corporativa Comunicaciones y Relaciones Institucionales.

1.9. CAUSALES DE RESOLUCION

a) El contrato podrá resolverse:

- i) Por mutuo disenso.
- ii) Por terminación anticipada cuando así se establezca en las condiciones técnicas.
- 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;
- iii) Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual;
- iv) Sin expresión de causa,

1.10 VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

No aplica.

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Experiencia del postor:

El postor deberá contar con experiencia mínima de S/. 50,000.00 en la prestación de servicios de Implementación de Intranet Corporativas y/o Implementación de portales web y/o Desarrollo de aplicativos webs a través de Servicios Web y/o

servicios de alojamiento y soporte en servidores dedicados, con un mínimo de tres (03) servicios a entidades del sector público o privado.

Acreditación:

a) Copia de contratos con su respectiva acta de conformidad, donde se especifique claramente el monto ejecutado, en caso algún contrato no cuente con la respectiva conformidad, no se considerará válida la experiencia de dicho contrato.

b) copia de comprobantes de pago debidamente cancelados (la cancelación será acreditada documental y fehacientemente para lo cual bastará con adjuntar copia de los voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado o en su defecto, que conste en el mismo comprobante de pago, el sello de cancelado por parte de una entidad bancaria o de la empresa donde se ejecutó dicha prestación). Los comprobantes serán con una antigüedad no mayor a tres (03) años a la fecha de presentación de propuestas.

No se aceptarán otros documentos distintos a los solicitados, estos deben ser legibles, indicar monto, tipo de moneda, fecha, razón social del postor y descripción detallada de la prestación, caso contrario no se tomarán en cuenta para la evaluación técnica.

2. Descripción y experiencia del equipo de trabajo:

Un (1) Jefe de Equipo:

Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Administrador de Empresas con experiencia mínima de (03) tres años en asesorías y/o consultorías y/o gestión de proyectos web.

Acreditación

Para los integrantes del equipo de trabajo, el perfil académico se acreditará de la siguiente manera:

Para el grado universitario: copia simple de título y/o bachiller.

Para la experiencia laboral: copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados y/o cualquier otro documento que demuestre el tiempo de experiencia requerido.

Si los grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, estos deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

Reemplazo de personal

En caso de reemplazo del personal propuesto antes de la formalización contractual, al inicio o durante la ejecución contractual, 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.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS (de corresponder)

3.1 GARANTÍAS (de corresponder)

No aplica.

3.2 SEGUROS (de corresponder)

No aplica.

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- a) 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 PETROPERÚ
- b) 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).

V. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

5.1 ADELANTOS

No aplica.

5.2 FACTURACIÓN

Las valorizaciones se presentarán de manera: [Ej.: única, semanal, quincenal, mensual, por avance, u otros según la naturaleza del contrato], 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://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- Para el caso de pagos parciales: Copia del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada y/u otros documentos [indicar de acuerdo a la naturaleza del Servicio/Obra].
- 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 [indicar de acuerdo a la naturaleza del Servicio o procedimientos internos de cada Operación. Ejemplo: Benchmarking].

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

Considerando la naturaleza del servicio, se realizará un pago único por adelantado ya que obedece a un servicio de alojamiento y soporte por un año.

El contratista deberá presentar sus Comprobantes de Pago Electrónico indicando el número de HES (Hoja de Entrada de Servicios), a través de la plataforma de Mesa de Partes Virtual (<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>). El número de HES será alcanzado por Petroperú para el pago correspondiente junto a la conformidad de los entregables. Petroperú dará la conformidad al servicio a más tardar a los cinco (05) días calendarios desde el día siguiente de su presentación. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la valorización serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

Petroperú realizará el pago de la factura a los sesenta (60) días calendario de recibida la factura o en caso de ser MYPE a los (30) días calendario de recibida la factura y después de culminado el servicio. 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 / OBRA

6.1 NORMATIVA TECNICA

No aplica

6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será brindado desde las instalaciones del Contratista; teniendo en cuenta que es un servicio que involucra trabajos a la plataforma web del plan anual de convocatorias de Petroperú de forma virtual.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio será ejecutado por un plazo de doce (12) meses, el cual iniciará al día siguiente de notificada la Orden de Trabajo a Terceros

6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO/OBRA

Las actividades que involucra la presente contratación son:

- Brindar 1 TB de espacio real disponible en la plataforma web.
- Brindar 20 TB de transferencia mensual.
- Realizar Backup incremental diario (manteniendo solo la última copia).
- Realizar el Soporte Técnico 24x7x365.
- Realizar hasta 50 conexiones concurrentes.
- Tener usuarios web ilimitados.
- Tener usuarios de sistema ilimitados.

6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO U OBRA

No aplica

6.6 ENTREGABLES

No aplica

6.7 PENALIDADES

No aplica

6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

El contratista brindará asistencia y soporte por correo electrónico y/o telefónico y/o presencial al personal de la Unidad Prensa ante cualquier consulta.

6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU

Cumplir con lo indicado en las condiciones técnicas

VII. APENDICES

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

Apéndice 2: Cláusula Sistema de Integridad

<u>ELABORADO POR:</u>	<u>APROBADO POR:</u>
<u>NOMBRE DEL ELABORADOR</u> <u>CARGO</u>	<u>NOMBRE DEL APROBADOR</u> <u>CARGO DEL APROBADOR</u>

APENDICE N°1

Cláusula de 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 ilícitos.
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 generarse 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 indemnizaciones que resulten aplicables”.

APENDICE N° 2

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/>”