

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE STAND PARA EVENTO “PERÚ ENERGÍA 2023”

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. en adelante PETROPERÚ, requiere contratar a una empresa para que realice el servicio de producción e implementación de un stand para la presencia de PETROPERÚ en el evento Perú Energía 2023 a realizarse el 01 y 02 de junio en el Hotel Country Club – San Isidro.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Producción e implementación de 01 stand de PETROPERÚ para el evento Perú Energía 2023 que incluye instalación, supervisión y desinstalación.

El proveedor deberá atender el servicio requerido considerando los siguientes detalles y referencias que se precisan a continuación:

Stand N° 7 y 8 (Se adjunta plano – Anexo 1)

Medidas: 6mts de largo x 2mts de ancho.

Isometría arquitectónica del stand

- Toda la isometría es fabricada en mdf pintado y acabado en latex, según colores corporativos y muestras de color aprobadas por el cliente.
- Paredes de 5.5mm semi contraplacadas con refuerzo interno para auto soporte estructural del stand a 3.00m de altura como máximo
- Estructura especial para soporte de pantalla led y complementos
- Visuales impresas de manera total o parcial de su superficie, con una calidad 1440 DPI de resolución (ubicación de acuerdo a diseño enviado por el cliente).
- Iluminación con dicroicos de luz led 4500k, distribuidos en todo el contorno del stand.
- Piso con estructura de aglomerado como base por donde pasará todo el cableado del stand y terminado en piso laminado con perfiles de aluminio en todo el perímetro
- Cable vulcanizado de 12” y 14” marca Indeco normado
- Llave térmica de 25 amperios
- Llave diferencial

Presencia de marca

- Logo principal volumétrico a full color y con retroiluminación, fabricado en acrílico.
- Caja luminosa de 8cm de espesor con sistema de iluminación led en su interior y tela translúcida impresa a 1440 DPI de resolución, con bordes de aluminio brillante en su perímetro.

Zona de atención

- Counter de atención con almacenamiento en su interior (01 unidad).
- Mueble bajo tipo credenza para almacenamiento de merchandising (01 unidad).

Pantalla Interactiva

- Pantalla LED de 2.56 m x 1.96 m

- 01 Controlador de video
- 01 Procesador de video
- 01 Laptop para programación
- 01 Estructuras Interior
- Sistema de cableado

Complementos

- Mesa alta con tablero de vidrio (01 unidad)
- Sillas tipo butacas de diseño (02 unidades)
- Mesa de centro de diseño
- Plantas artificiales de alta gama (realismo)

Servicios

- Proceso creativo y elaboración de diseños en 3D.
- Desarrollo de planos y sustento técnico estructural y eléctrico.
- Gastos de transporte, acarreo y logística en general (Lima).
- Honorarios y viáticos del personal calificado a cargo de la instalación.
- Gastos de montaje y desmontaje (fechas y horarios coordinados con el cliente).
- Supervisor a cargo durante el montaje y desmontaje del evento.

Nota:

- **El contratista será responsable de contar con el personal necesario para la correcta ejecución del servicio.**
- **El contratista deberá cumplir con los requisitos solicitados por el organizador de la Feria para la construcción y acondicionamiento del stand, en material de permisos, seguros, horarios de trabajo, entre otros.**
- **Todo detalle de acabados será aprobado por PETROPERÚ.**

3. ENTREGA DE LOS LOGOTIPOS

Los logotipos de PETROPERÚ serán entregados una vez notificada la Orden de Trabajo a Terceros. Considerar logotipos e imágenes a full color

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo, a partir de la notificación de la Orden de Trabajo a Terceros, debido a los trabajos previos de producción, hasta el 02 de junio del 2023 (fecha en la que se culminará con los trabajos de desmontaje del stand).

El montaje de la exhibición comercial se iniciará el miércoles 31 de mayo del 2023 (Por confirmar) a partir de las 09:00 horas para su correspondiente implementación.

El desmontaje de la Exhibición Tecnológica se llevará a cabo el día viernes 02 de junio después de las 18:00 horas (Por confirmar)

Se deberá coordinar el montaje previamente con PETROPERÚ.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio será bajo el sistema a suma alzada.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Monto reservado en soles.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Hotel Country Club, Lima.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

La experiencia del postor se evaluará en función a trabajos de marketing BTL y/o arquitectura comercial para eventos corporativos (implementación de stands corporativos), por un monto de S/. 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles Inc. IGV) durante un período no mayor a tres (03) años, a la fecha de la presentación de propuestas, hasta un número máximo de seis (06) servicios. De presentar el postor más de seis (6) servicios, sólo se evaluarán los primeros presentados a fojas correlativas.

Acreditación:

- En cuanto a la acreditación será de la siguiente manera: (i) comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con lo siguiente: comprobante de retención, boletas de Depósito, estados de cuenta bancario, voucher u otros documentos adicionales vinculados a los comprobantes de pago emitidos por sus clientes, o (ii) contratos, Ordenes de Trabajo a Terceros con sus respectivas conformidades de culminación de servicios prestados.
- 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; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditarán servicios diferentes.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista deberá verificar las dimensiones de cada elemento a producir en la locación al inicio del servicio.
- b) El proveedor deberá contar con SCRT, equipos EPS.
- c) Todo detalle de acabados será aprobado por PETROPERÚ.

10. DOCUMENTACIÓN PREVIA AL INICIO DEL SERVICIO

El Proveedor ganador de la Buena Pro, presentará la información que se indica en el presente numeral al inicio del servicio:

Deberá presentar los certificados de habilidad actualizado del Arquitecto.

Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación del siguiente personal:

a. Director del Proyecto

- Formación: Mínimo bachiller en la especialidad de Administración, Ingeniería Industrial, arquitectura y/o afines. Deberá presentar copia simple grado respectivo,
- Experiencia: Con experiencia mínima de 05 años en proyectos de arquitectura comercial y construcciones para eventos. Participación en 2 proyectos mayores a 100 m2 en ferias, congresos y/o activaciones.
- Se acreditará mediante presentación de Hoja de Vida que acredite lo señalado, adjunto a una declaración jurada del personal. Se presentará al inicio del servicio.

b. Arquitecto - Desarrollo

- Formación profesional: Licenciatura en Arquitectura. Adjuntar copia simple del grado obtenido.
- Acreditación: Certificado de habilidad actualizado o colegiatura vigente del profesional. Se acreditará mediante presentación de Hoja de Vida que acredite lo señalado, adjunto a una declaración jurada del personal. Se presentará al inicio del servicio.
- Experiencia: Mínimo seis (6) años de experiencia laboral en la gestión en proyectos de Arquitectura comercial y corporativa, y/o proyectos para el sector Retail, eventos corporativos y tiendas comerciales. Participación en 2 proyectos mayores a 200 m2 en ferias, congresos y/o activaciones. Acreditar con CV y Declaración Jurada simple.

c. Supervisor de producción e instalación

- Formación profesional: Técnico en Administración y/o Arquitecto de interiores. Adjuntar copia simple del grado obtenido.
- Experiencia: Mínimo seis (06) años en trabajos de instalación y/o mantenimiento en proyectos de arquitectura comerciales y corporativa, y/o proyectos para el sector Retail, eventos corporativos. Acreditar con Cv y Declaración Jurada simple. Será el responsable del servicio.

Si los grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, estos deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU). La experiencia laboral se acreditará con copia simple de los certificados de trabajo.

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 PETROPERU 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.

11. ENTREGABLES

Una vez aprobada la producción del stand el contratista deberá hacer la entrega de planos en un plazo no mayor a tres días (03) días calendarios.

- Planos estructurales y memoria descriptiva, del stand a implementar.
- Plano eléctrico y memoria descriptiva.
- Presentar informe técnico de los trabajos a realizar una vez comenzado el servicio.

Todos los planos deben ser firmados por un ingeniero colegiado.

12. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

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 ingresando al siguiente enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv> . El número de HES será alcanzado por PETROPERÚ.

PETROPERÚ realizará el pago de la factura 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 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.

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

13. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La administración del servicio estará a cargo de la Unidad Marca y Relaciones Institucionales de la Gerencia Corporativa Comunicaciones y Relaciones Institucionales, y la conformidad será aprobada por el Jefe Unidad Marca y Relaciones Institucionales, a los dos días de publicados los aviso.

14. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

15. PENALIDADES

En caso de incumplimiento injustificado por causas imputables al CONTRATISTA en la ejecución de la prestación objeto del Servicio, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo del monto equivalente al 10% del monto contractual, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Plazos menores o iguales a 60 días: $F=0.40$ Plazos mayores a 60 días: $F= 0.25$

16. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

- El Nivel de Riesgo del servicio en función al área a intervenir es Medio, según PROO1-390.
- Antes de iniciar el servicio se remitirá vía correo electrónico la Política Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el trabajo de PETROPERÚ y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, documentos que deberá entregar el contratista a las personas que realizarán el trabajo, así como evidenciar con cargo la entrega a su personal.
- Otros documentos de Seguridad y/o Ambiente aplicables al servicio (Inducción específica en el área de trabajo, Plan de respuesta a emergencias).

17. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO

- Declaración jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente (Anexo 4)

- Declaración jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Anexo 5)
- Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 6)

18. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS

La Orden de Trabajo a Terceros podrá ser resuelto ante lo siguiente:

- a) El contrato podrá resolverse:
 - a.1. Por mutuo disenso.
 - a.2. Por terminación anticipada cuando así se establezca en las condiciones técnicas.
 - a.3. Por caso fortuito o fuerza mayor.

- b) PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:
 - b.1. El Contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para corregir tal situación; o
 - b.2. El Contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
 - b.3. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual.

19. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL 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.

Previo al 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° 031-2023-MINSA y su modificatoria, en la plataforma SICOVID, el cual su incumplimiento será causal de resolución de contrato.

Asimismo, se tiene contemplado las normativas de COVID-19 Y SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE, en base a la Circular N° GGRL-5155-2020 “Cumplimiento de Normas y Lineamientos en el marco del COVID-19”

20. APENDICES

- APENDICE 1: Política de Prevención de lavado de activos y Financiamiento del terrorismo, de delitos de corrupción y de soborno.
- APENDICE 2: Clausula sistema de integridad.

ANEXO 1
PLANO DE STAND



ANEXO 2
DISEÑO REFERENCIAL – STAND 2022



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE

Yo _____, Representante Legal / Gerente General de la empresa _____ con RUC _____, me comprometo a garantizar la identificación de todos los peligros y riesgos asociados a mis actividades, así como ejecutar los controles de eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y/o correcto uso de los Equipos de Protección Personal requeridos para la ejecución de un trabajo seguro.

Del mismo modo, de identificar o concurrir riesgo grave o inminente para la seguridad o salud de los trabajadores de mi empresa o de terceros, GARANTIZO LA PARALIZACIÓN O PROHIBICIÓN INMEDIATA DE TRABAJOS Y/O TAREAS.

Garantizo que:

- Las ordenes de paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave o inminente deben ser inmediatamente ejecutadas.
- Antes de reiniciar las actividades operativas, me comprometo a levantar las condiciones subestándares identificadas.
- En caso la paralización de trabajo haya sido por causa de mi representada, ésta se ejecutará sin perjuicio a PETROPERÚ, quien no asumirá ningún costo asociado por las horas paralizadas.

Representante Legal / Gerente General

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Lima, de de 2023

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERU S.A.

Presente. –

Yo identificado con DNI N°, Gerente General / Representante Legal de la empresa, con RUC N°, con domicilio legal en; declaro bajo juramento que:

La empresa a la cual represento ha implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo ordenado por la Ley N° 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.

.....
Gerente General / Representante Legal

ANEXO 06

INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO

Sede:	
OTT/OC:	
Empresa contratista:	
Nombre del trabajador:	
Puesto de Trabajo:	
Fecha:	
Área de trabajo:	

Se deja constancia que durante la inducción específica se ha explicado los siguientes tópicos:

- a. Explicación en campo de los peligros, riesgos y medidas de control (Matriz IPERC) del puesto de trabajo.
- b. Explicación de los trabajos de alto riesgo ejecutados por el puesto de trabajo.
- c. Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonomía, psicosociales del puesto de trabajo.
- d. Análisis de Peligro del Proceso (PHA), según la RCD N° 203-2020-OS/CD (según aplique).
- e. Plan de Respuesta a Emergencias establecidos para el área donde se desempeña el trabajador.
- f. Capacitación de los procedimientos de trabajo aplicables al puesto de trabajo.
- g. Código de colores y señalización en el área.
- h. Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
- i. Número de Centro Control y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quiénes, cómo y cuándo se deben utilizar.
- j. Práctica de ubicación (recorrido en campo) y uso de equipos de respuesta a emergencias, sistema contra incendio, sistemas de alarma, comunicación, extintores, botiquines, camillas, duchas, lava ojos y otros dispositivos utilizados para casos de respuesta a emergencias.
- k. Como reportar incidentes de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa.
- l. Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
- m. Seguimiento, verificación y evaluación del desempeño del trabajador hasta que sea capaz de realizar la tarea asignada.

.....
Firma del trabajador

.....
Ingeniero Residente /
Responsable de la contratista

APENDICE 1

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”.

APENDICE 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/>”