



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA EL MONITOREO E INFORME DE TRABAJOS DURANTE LA FASE DE DESMANTELAMIENTO DEL PABELLÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INFORMES DE HITOS DE PAGO CONTRACTUALES PENDIENTES DE LA SUPERVISIÓN LCP Y CONTRATISTA PICO.

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Gestión Expo 2020 Dubái (DGED)

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo contar con el servicio para el monitoreo e informe de trabajos durante la fase de desmantelamiento del pabellón y elaboración de proyectos de informes de hitos de pago contractuales pendientes de la supervisión LCP y contratista PICO LLC.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad lograr una correcta evaluación y análisis de las instancias contractuales relacionadas al área técnica de infraestructura del DGED y de las fases activas en el proyecto Expo Dubái 2020; así como la correcta gestión de las acciones a tomar durante la fase de desmantelamiento del proyecto con los contratistas. Ello, a efectos que el área cuente con el servicio para monitoreo e informe de trabajos durante la fase de desmantelamiento del pabellón y elaboración de proyectos de informes de hitos de pago contractuales pendientes de la supervisión LCP y contratista PICO LLC, relacionado a infraestructura y correcto desmantelamiento, es necesario que se cuente con el análisis y los registros correctos para que se cumplan con los objetivos institucionales.

IV. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Gerencia General
APEX: 1192.2022 – Expo 2020 Dubái

V. ANTECEDENTES

En el marco de la participación del Perú en la edición de la Exposición Universal que se llevaría a cabo en la ciudad de Dubái, Emiratos Árabes Unidos (en adelante, Expo 2020 Dubái), del 20 de octubre de 2020 al 10 de abril de 2021. Sin embargo, debido al brote del COVID-19 a nivel mundial y dado el reciente pronunciamiento tanto del país organizador, Emiratos Árabes Unidos, en el sentido de prorrogar la apertura de la Expo para octubre 2021, así como la posición del Comité Ejecutivo del Bureau de Expositions - BIE, compuesto por doce miembros y bajo presidencia francesa, el mismo que el día 21 de abril de 2020 adoptó por unanimidad la propuesta hecha por el país organizador Expo 2020, la misma que deberá ser refrendada por dos tercios de los 171 Estados miembros en la Asamblea General, que votará a distancia entre el 24 y el 29 de abril. Todo ello se da tras evaluar las consecuencias sin precedentes de la pandemia del Covid-19 en la salud pública, en la actividad económica y en las restricciones mundiales de circulación. El BIE consideró un cambio de fechas propuesto a partir del 1 de octubre de 2021 y hasta el 31 de marzo de 2022, según lo solicitó el Gobierno de los EAU.

Asimismo, con fecha 21 de julio del 2020 se publicó la Resolución de Gerencia General de PROMPERÚ donde se informa la creación del Departamento de Gestión Expo Dubái 2020 como Unidad Funcional de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el



Turismo – PROMPERÚ, de carácter temporal, dependiente de la Gerencia General, el cual estará dedicado exclusivamente a apoyar la ejecución de la actividad Expo Dubái 2020.

En este marco, la presencia de Perú en la Expo 2020 Dubái es imprescindible. Nuestra participación en esta plataforma internacional representa una oportunidad única para promocionar nuestro país y sus productos de exportación, promover la inversión extranjera, incrementar el flujo de turistas, y mostrar cómo nuestra creatividad, sumada a nuestra riqueza natural, conocimientos ancestrales y diversidad cultural, vienen aportando al futuro del planeta. Durante 173 días, el Perú pondrá en la vitrina del mundo sus principales atractivos y productos de exportación, así como propuestas innovadoras para alcanzar el desarrollo sostenible; por lo que la participación del Perú en el precitado evento se confirmó en febrero de 2018, mediante Oficio N° 056-2018-MINCETUR/DM.

En ese sentido, en el mes de noviembre 2019 se adjudicó el Contrato para la prestación del servicio para el “Diseño, Construcción, Operación, Mantenimiento y Desmontaje del Pabellón Peruano en la Expo 2020 en Dubái”, bajo la modalidad de contratación “Llave en Mano”, a la empresa Pico International L.L.C., derivado del Llamado a la presentación de propuestas RFP/2019/11429, proceso llevado a cabo por UNOPS. En diciembre 2019, se firmó el contrato entre PROMPERU y Pico International L.L.C., que marca el inicio de los trabajos de diseño y construcción del pabellón peruano en el recinto Expo 2020 Dubái.

Asimismo, en enero de 2020 se realizó la contratación de la empresa encargada de la supervisión del contrato de “Diseño, Construcción, Operación, Mantenimiento y Desmontaje del Pabellón Peruano en la Expo 2020 en Dubái”, para ello se suscribió el Contrato N° 001-2020-PROMPERU-INTER con el Consorcio LC&P Engineering Consultants DMCC – Capital Engineering Consultancy; y luego, las Adenda 1, 2, 3 y 4 del referido Contrato.

A la fecha, el proyecto se encuentra en la fase final del contrato con el proveedor PICO, fase relacionada al desmantelamiento de la infraestructura del pabellón y sus componentes y sistemas instalados; por lo que se necesita, para cumplir con los objetivos institucionales, del servicio para el monitoreo e informe de trabajos a la fase de desmantelamiento del pabellón, como durante la ejecución de la misma, así como la elaboración de proyectos de informes de hitos de pago contractuales de la Supervisión LCP como del Contratista PICO.

Además, y de acuerdo con la estructura del contrato FIDIC Silver Book, firmado con el Contratista PICO, el contrato permite la activación de procesos de reclamación, variación, entre otros; los cuales requieren de una atención, análisis y evaluación técnica de parte del área técnica del DGED.

VI. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

PROMPERU se encuentra actualmente en la fase de desmantelamiento del pabellón de Perú en la EXPO Dubái 2020, por lo tanto, se ha visto conveniente la contratación de un personal que brinde el servicio técnico de monitoreo de la Fase 4 del Contrato con PICO International LLC, monitoree las actividades de supervisión realizadas por la empresa supervisora LCP, informe de los trabajos preliminares y durante la fase de desmantelamiento del pabellón, y elabore los proyectos de informes de hitos de pago contractuales de la Supervisión LCP como del Contratista PICO.

VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio comprenderá el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Elaboración del proyecto de Informe para la conformidad de pago de los entregables de la supervisión durante la Fase de Desmantelamiento, referente a la Fase 04 de su Contrato.
2. Elaboración del proyecto de Informe para la conformidad de pago del Hito 09 de la Fase 4 del contrato con PICO, de acuerdo con el cronograma de pagos contractual.
3. Elaboración de informes de análisis de las variaciones pendientes que solicite el contratista Pico LLC.
4. Monitoreo del proceso de desmantelamiento del pabellón, respecto al cumplimiento del Contratista PICO, de acuerdo con la Guía de Desmantelamiento (y otros anexos) del organizador Expo 2020 (Plan de Desmantelamiento, Solicitud de Desmantelamiento y remoción, y Permisos de Trabajo); así como de las obligaciones, responsabilidades y alcances descritos en los términos de referencia de su contrato.
5. Monitoreo del proceso de inicio de los trabajos de desmontaje de la infraestructura instalada en el pabellón.
6. Monitoreo de las actividades de supervisión de la empresa Supervisora LCP, de acuerdo con las obligaciones, responsabilidades y alcances descritos en los términos de referencia de su contrato.
7. Dar soporte en las coordinaciones preliminares en el proceso DABB - puntualmente reuniones de coordinación con el contratista Abogados Consultores S.A. sobre la parte técnica.
8. Informar sobre la actualización de los montos de las penalidades contractuales a ser aplicadas por daño por demora al Contratista PICO, para los fines que se considere pertinentes (notificación y aplicación de saldo de las penalidades al contratista Pico).
9. Asistir a reuniones de trabajo, vía meet o presenciales en favor del desempeño de las tareas asignadas por la coordinación del DGED.
10. Elaboración de reportes de acuerdo a lo solicitado por el coordinador del DGED.
11. Las demás funciones que, en el marco de su perfil profesional, le sean asignadas por la Coordinación del DGED.

Consideraciones para el servicio

El proveedor cumplirá exclusivamente los entregables mencionados en el numeral VII a solicitud, siempre y cuando se reúnan las condiciones de información necesarias del proyecto para la elaboración de estos.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Una empresa o persona natural
- Profesional Ingeniero Civil
- Experiencia de 10 años en desarrollo de proyectos de construcción o supervisión de obras o desmantelamiento.
- Conocimiento del idioma inglés oral, leído y escrito a nivel avanzado.
- Con disponibilidad de viajar a la ciudad de Dubái.

IX. PRODUCTOS

El proveedor deberá presentar los siguientes productos:

Productos	Plazo Estimado
<p>Producto 1 Deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe con el detalle de las actividades desarrolladas de acuerdo a los términos de referencia. 	Hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de orden de servicios.
<p>Producto 2 Deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe con el detalle de las actividades desarrolladas de acuerdo a los términos de referencia. 	Hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de orden de servicios.
<p>Producto 3 Deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe con el detalle de las actividades desarrolladas de acuerdo a los términos de referencia. 	Hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de orden de servicios.

Importante sobre la entrega de Productos

El proveedor deberá presentar cada producto en forma digital mediante la Ventanilla virtual, ingresando al siguiente enlace: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/> con atención al Departamento de Gestión Expo 2020 Dubái.

El horario de recepción es de lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 17:00 horas. Sin embargo, se podrán presentar los documentos durante las 24 horas del día tomando en cuenta lo siguiente:

- Después de las 17:00 hasta las 23:59 horas, se considerará presentado el siguiente día hábil.
- Entre las 00:00 y las 8:59 horas de días hábiles, se considerará presentado el mismo día.
- En caso la presentación de documentos se realice un día no hábil (sábados, domingos y feriados), se considerará presentado el siguiente día hábil.

X. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a manejar de manera confidencial la información presentada y/o suministrada por PROMPERÚ, sea el formato o medio en el que se encuentre, y toda aquella que se genere producto de la prestación de sus servicios; así como guardar confidencialidad sobre dicha información y no emplearla en beneficio propio o de terceros. Asimismo, asume la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados y/o aquellos que hayan sido generados producto de la prestación de sus servicios, una vez concluido el mismo.

XI. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta 90 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de orden de servicios.



XII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional por transferencia bancaria en tres pagos parciales e iguales, para lo cual deberá haber entregado el producto correspondiente; y contar con la conformidad del Departamento de Gestión Expo Dubái 2020 y visto bueno de Gerencia General, la cual no superará los 07 días calendario de haberse entregado el producto.

Asimismo, para que proceda el pago del proveedor deberá hacer entrega de su comprobante de pago vía correo electrónico a: comprobantepago@promperu.gob.pe y de acuerdo a los Lineamientos Extraordinarios de Trámite Documentario de PROMPERÚ.

Conteniendo los siguientes datos: Comprobante de pago emitido a nombre de PROMPERÚ, RUC: 20307167442, indicando el número de la Orden de Servicio.

XIII. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

XIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El área usuaria podrá solicitar por escrito a la OAD a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese a haber sido notificado para ello;
- Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación;
- Por acuerdo entre las partes.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato.

XV. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que



se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVI. BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizando el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Dada la propagación del COVID-19, el proveedor para la realización del servicio no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).