

# **BASES INTEGRADAS**

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL  
EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1577,  
DECRETO LEGISLATIVO QUE DICTA MEDIDAS PARA  
GESTIONAR LAS INVERSIONES Y OTRAS ACTIVIDADES  
EN EL MARCO DE LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE  
LOS “JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO  
2024”<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 039-2024-PEL  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION DE  
PRESENTACIONES DEPORTIVAS Y CEREMONIAS DE  
PREMIACION PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL  
BICENTENARIO 2024]**

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, el Proyecto Especial Legado utiliza estas bases para realizar contrataciones para la gestión y ejecución de las inversiones y otras actividades para la preparación y desarrollo de los “Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024”, siempre que dichas contrataciones se encuentren debajo de los umbrales previstos en los acuerdos comerciales suscritos por el Perú. Cabe precisar que las contrataciones a realizarse deben estar comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. La convocatoria del procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto Legislativo N°1577 se efectúa hasta el cierre de las inversiones de los “Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024” conforme lo prevé el numeral 5.5 del artículo 5 de dicho Decreto.

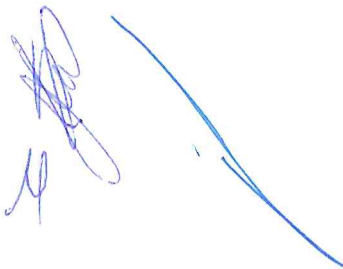
## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N°1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577.

Los demás plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00),

*no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*



*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo



caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

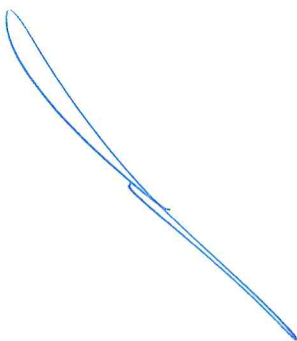

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

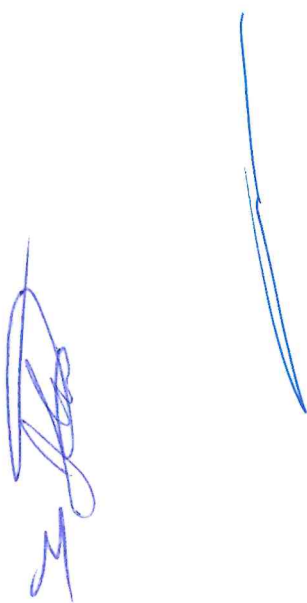
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

Handwritten signature in blue ink on the left side of the page, and a long, thin, slightly curved vertical line in blue ink extending upwards from the signature area.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL LEGADO  
RUC N° : 20600378059  
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N°06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima.  
Teléfono: : (+51) 951673741  
Correo electrónico: : jarce@bolivarianos2024.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PRODUCCION E IMPLEMENTACION DE PRESENTACIONES DEPORTIVAS Y CEREMONIAS DE PREMIACION PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto Legislativo N°1577 : RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000035-2023-PEL/PEL del 19/12/2024.  
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : FORMATO 02 - 088-2024-PEL/01.01 del 12/07/2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La Buena Pro no se debe distribuir, en razón a que el proveedor del rubro está en la capacidad de atender la totalidad del servicio se acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria contará con un tiempo de ejecución hasta el 18 de diciembre de 2024, luego de firmada el acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD		PLAZO DE EJECUCIÓN
01	Etapas de planificación y de dimensionamiento del trabajo detallado para la prestación del y servicio y planificación del personal asignado por el contratista	Hasta diez (10) días calendario después de la suscripción del contrato
02	<p>Etapas de elaboración de la propuesta de guión técnico con concepto.</p> <p>Desarrollo e implementación del tema/concepto creativo (alineado a la temática de las ceremonias de inauguración y clausura de los Juegos)</p> <p>Coordinación con las áreas funcionales involucradas en las Presentaciones Deportivas y Ceremonias de Premiación de cada competencia.</p> <p>Elaboración de Guiones técnicos específicos que incluya el planteamiento de las Presentaciones Deportivas de cada disciplina del evento</p>	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados al día siguiente de la aprobación del primer entregable
03	Etapas de ensayos de la operación de las Presentaciones Deportivas para la aplicación del tema creativo con concepto y de los guiones específicos de cada deporte. Visitas en sede de los proveedores	Hasta veinticinco (25) días calendario contabilizados al día siguiente de entregada la conformidad del segundo entregable
04	Etapas de ejecución del servicio y elaboración del informe final: aplicación del tema concepto (contenidos acordados entre los JJBB 2024 y el contratista, incluidas estadísticas relevantes y recomendaciones). El Informe Final deberá contener un registro fotográfico (mínimo 300 fotos) y fílmico de todas las presentaciones deportivas realizadas (reel de imágenes de un mínimo de 2 horas de filmación editados),	<p>Del 28 de noviembre al 8 de diciembre. Sin embargo, la presente actividad durará 5 días calendario después del cierre de los Juegos Bolivarianos.</p> <p>Las fechas son referenciales, de presentarse alguna modificación en la fecha de inicio del servicio, el área usuaria notificará al contratista por correo electrónico con un plazo mínimo de 05 días calendario, el cual no generará costos adicionales para la Entidad.</p>

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarlas sin costo, al correo electrónico: jarce@bolivarianos2024.pe

#### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley del Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; y, sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 004-2020 que Establece Medidas para la Gestión, Mantenimiento, Operación, Disposición, Monitoreo y Sostenibilidad del Legado de los XVIII Juegos Panamericanos y Sextos Juegos Parapanamericanos de Lima 2019.
- Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, Decreto Supremo que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos, en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.
- Decreto Supremo N.° 084-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto Legislativo N°1577, Decreto Legislativo que dicta medidas para gestionar las inversiones y otras actividades en el marco de la preparación y desarrollo de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024".

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N°1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N°3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N°4**)<sup>6</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N°5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N°11**)

#### Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N°12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N°1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- i) Relación del personal operativo que ejecutará el servicio, consignando:
- Un cuadro con Nombres y apellidos, cargo, domicilio y número celular.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 que indique que no cuente con antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- Fotocopia de Documento de Identidad.

Serán considerados como documentos de identidad:

- Para personas nacionales: Documento Nacional de Identidad o DNI (vigente).
- Para personas extranjeras: Carnet de Extranjería (vigente) y/o Permiso Temporal de Permanencia (vigente).

j) Documentación del personal no clave

(i) 10 coordinadores de sede

- Técnicos en Comunicaciones, Ingeniería de Sonido, Historia del Arte, Publicidad, Arte, Diseño Gráfico, Turismo o Hotelería.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 que indique que no cuente con antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- 1 año de experiencia liderado y/o gerenciado la prestación del servicio de eventos deportivos y/o de entretenimiento a nivel local y/o nacional.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

(ii) 10 asistentes de producción

- Técnicos en Comunicaciones, Ingeniería de Sonido, Historia del Arte, Publicidad, Arte, Diseño Gráfico, Turismo o Hotelería.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 que indique que no cuente con antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- 1 año de experiencia en apoyo y/o asistencia y/o soporte eventos deportivos y/o de entretenimiento a nivel local y/o nacional.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

(iii) 10 narradores de competencias deportivas (Speaker)

- Técnico en Comunicaciones, Publicidad, Ciencias Sociales, Diseño Gráfico, Arte, Historia del Arte o Periodismo.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 que indique que no cuente con antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- Cursos de narración y/o locución y/o dicción y/o oratoria.
- 1 año de experiencia en la prestación del servicio de anunciador, presentador, narración o conducción en eventos deportivos y/o de entretenimiento.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

(iv) 10 asistentes de Audio

- Técnicos en ingeniería de sonido, de audio, de sistemas, de audiovisuales, de producción o diseñador gráfico.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 que indique que no cuente con antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- 1 año de experiencias manejo de equipos de sonido en productoras y/o empresas del rubro del entrenamiento y/o eventos de entretenimiento



deportivo.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

k) De los seguros:

Copia de la Póliza de SCTR.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, debe presentar la documentación requerida en en la Mesa de Partes física de la Entidad, Av. San Luis cdra 11 s/n (Puerta N°06 de la Villa Deportiva Nacional - VIDENA), San Luis – Lima, de lunes a viernes de 8:30 hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://sqd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>; en caso requiera presentar documentos originales (carta fianza u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) armadas y siguiendo el siguiente cronograma de pago:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE - Entregables	PORCENTAJE DE PAGO
Primer Pago	Primer Entregable	10%
Segundo Pago	Segundo Entregable	20%
Tercer Pago	Tercer Entregable	20%
Cuarto Pago (Final)	Cuarto Entregable	50%
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>	

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N°009-2016/DTN.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad emitida por La Subunidad de Servicios para Preparación y Competencias y la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes.
- Entregables por parte del contratista
- Comprobante de pago - Factura electrónica.

La documentación que le compete presentar al contratista debe realizarla a través de Mesa de partes virtual del Proyecto Especial Legado: <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>.

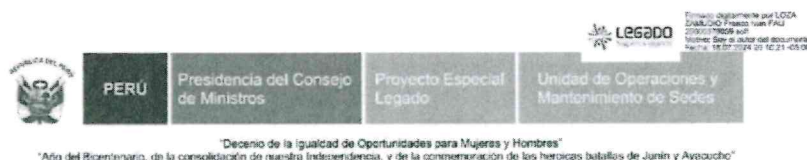
Handwritten signature in blue ink, followed by the number '4'.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### REQUERIMIENTO

##### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de producción e implementación de Presentaciones Deportivas y Ceremonias de Premiación para los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024

##### 2. ÁREA USUARIA

Subunidad de Servicios para Preparación y Competencias de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1 Objetivo General

Contratar un proveedor especializado en el rubro del entretenimiento o de eventos masivos para que brinde el servicio de producción e implementación de Presentaciones Deportivas y Ceremonias de Premiación, con miras a la organización y correcto desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 en adelante los JJBB 2024)

##### 3.2 Objetivos Especifico

- Contar con un proveedor que gestione el concepto creativo de las presentaciones deportivas durante las competencias.
- Fomentar en los espectadores valores educativos referente a las diferentes disciplinas de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024
- Contar un proveedor que brinde sonido y musicalización a las competencias y Ceremonias de Premiación para los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024
- Brindar apoyo en las Ceremonias de Premiación en la gestión de entrega de medallas.

##### 4. ACTIVIDAD POI

La presente contratación, engloba el cumplimiento de metas comprendidas en el Plan Operativo Institucional (POI), del ítem AOI00174900106 Gestión de los servicios para la operación y conducción del desarrollo de las competencias de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

##### 5. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de producción e implementación de Presentaciones Deportivas y Ceremonias de Premiación busca educar, brindar entretenimiento e inspirar a la audiencia presente en las competencias; contribuyendo a la creación de un ambiente que celebre la actuación de cada atleta, en concordancia con los requerimientos del deporte.

Al respecto, se precisa que la Asamblea General de la Organización Deportiva Bolivariana seleccionó a la ciudad de Ayacucho como sede de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario





PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2024 y mediante Ley N° 31573 se declara de interés nacional y de necesidad pública la organización e implementación de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, en el marco de las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla de Ayacucho.

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 084-2023-PCM, que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado hasta el 31 de julio de 2029 y señala en el artículo 2 de la única Disposición Complementaria Modificatoria, el Proyecto Especial tiene la función de dirigir y ejecutar las acciones necesarias para la preparación y desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 y brindar el apoyo técnico y administrativo que requiere el Comité Organizador de los citados juegos.

En ese sentido, la contratación del servicio requerido permitirá dar cumplimiento a las funciones de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes contar con el soporte operacional en aspectos logísticos en la planificación y organización para los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 084-2023-PCM.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 Descripción del servicio a contratar

El contratista deberá desarrollar e implementar el tema/concepto creativo según lo acordado con la organización de los Juegos Bolivarianos 2024, incluyendo gráficos dinámicos, guiones de anuncios deportivos, participación del público, música en sedes y entretenimiento.

Además, el contratista apoyará en las Ceremonias de Premiación y será responsable de la etapa de gestión de entrega de medallas. Específicamente, el contratista alineará su servicio a los procedimientos entre la Subunidad de Servicios para Preparación y Competencias y el área funcional de Relaciones Internacionales y Protocolo de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes de Legado, en lo referido a anuncios deportivos, contenido para pantallas de video, música e himnos, de acuerdo con las reglamentaciones de cada federación.

Adicionalmente, el Contratista deberá disponer su experiencia a fin de ofrecer un alto nivel de servicio, apropiado para los juegos, dentro de los recursos disponibles y teniendo en consideración el Calendario de competencias deportivas. (se presenta como anexo 01).

La Subunidad de Servicios para Preparación y Competencias ha establecido una Matriz de Niveles de Servicio (Anexo 2) a fin de diferenciar los niveles de producción en cada sede, y para cada deporte o disciplina, la que tendría que ajustarse (subir o bajar de nivel - *upgrade/down*) en el tiempo, considerando el presupuesto, horarios de transmisión, e interés nacional.

### 6.2 Ámbito del servicio – responsabilidades del contratista

#### 6.2.1 Gestión del Servicio



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operación y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Contratista es responsable de administrar efectivamente el servicio de acuerdo con sus obligaciones contractuales asumidas, desde la suscripción del contrato hasta su finalización. Asimismo, el Contratista deberá brindar -sin limitaciones- los elementos clave de la gestión del servicio:

- a. Desarrollo de un guión técnico de trabajo de todos los servicios para las Presentaciones Deportivas<sup>1</sup>, sujeto a la aprobación de la organización de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, donde se irán los hitos y tareas del servicio, donde se considere -pero no se limite- a los siguientes entregables claves, para garantizar el éxito de todos los elementos de los Juegos:
  - i) Desarrollo, e implementación del tema/concepto creativo<sup>2</sup> (alineado a la temática de las ceremonias de inauguración y clausura de los Juegos), previamente aprobado por los JJBB 2024
  - ii) Plan de trabajo del personal humano contratado por el contratista<sup>3</sup> (por contrato, a cargo del Contratista), incluyendo horarios de competencias y plan de entrenamiento;
  - iii) Guía preliminar de Presentaciones Deportivas por deporte o disciplina<sup>4</sup>; que incluya el Plan Operativo detallado por sede (incluyendo la identificación, equipamiento y tecnología a emplear en cada sede, deporte y/o disciplina, personal y roles, organización/coordinación con otras áreas funcionales, plan de entretenimiento, ceremonias de premiación, y otros requerimientos).
- b. Estar disponible para las sesiones de planificación, de trabajo de grupos (cada vez que se requiera) y asistir a reuniones clave según se determine y se acuerde con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas;
- c. Coordinación sobre el desarrollo de los JJBB 2024, para brindar una correcta información a las delegaciones deportivas participantes
  - i. Entrega y cuidado de cronogramas de competencias deportivas.
  - ii. Entrega y cuidado de cronograma de sedes, días y horarios de ceremonias de premiación.
  - iii. Información sobre las listas de los atletas participantes en las diversas disciplinas.

<sup>1</sup> Alineado a Primer Entregable, numeral 8.

<sup>2</sup> Alineado a Segundo Entregable, numeral 8.

<sup>3</sup> Alineado al Tercer Entregable, numeral 8.

<sup>4</sup> Alineado a Cuarto Entregable, numeral 8.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Asimismo, se podrá complementar con información adicional vinculada a las competencias.

- d. Asistir a reuniones, a solicitud de JJBB 2024, complementando las tareas o actividades identificadas y acordadas, que determine que tienen un impacto en la una finalización exitosa.
- e. Asegurar que el servicio de presentaciones deportivas permita lo siguiente
  - i. Resaltar el esfuerzo del atleta. Mediante el narrador de competencias, se espera que pueda comunicar cuando el atleta ingresa, clasifica o gane una competencia
  - ii. Brindar el reconocimiento por sus logros. Mediante el narrador de competencias, se espera que pueda anunciar quiénes son los atletas participantes en las ceremonias de premiaciones acreedores a una medalla.
  - iii. Generar un ambiente de fiesta deportiva. Se espera que se pueda crear un clima positivo, seguro, educativo y divertido para los asistentes.

#### 6.2.2 Elementos del Servicio

##### 6.2.2.1 Guiones técnicos con concepto

En conjunto con los JJBB 2024, se requiere que el Proveedor del Servicio de Implementación de Presentación Deportivas y Ceremonias de Premiación cumpla con desarrollar guiones técnicos, los cuales deben detallar la correcta presentación de cada competencia: narración de la competencia a realizarse en la sede, qué países participantes compiten, quiénes son los atletas participantes y si cuentan con algún récord en competencias internacionales, desarrollo de la competencia, cierre de la competencia y anuncio de los ganadores. Asimismo, deberán presentar como mínimo tres propuestas de guiones técnicos, de acuerdo con la información que será entregada por los organizadores según se mencionó en el literal f del punto 6.2.1.

El Contratista desarrollará el concepto aprobado por los JJBB 2024, que trascienda a todos los deportes o disciplinas, a fin de asegurar que los Juegos sean presentados con un estilo que represente la imagen y que resalte la cultura de la ciudad sede.

En todo momento, el concepto creativo deberá informar, entretener y conectarse con el espectador, sin afectar el desarrollo de las competencias. Asimismo, este concepto no deberá demostrar favoritismo o apoyo preferencial a ninguno de los contendientes.

Algunos conceptos técnicos que se deben tomar en cuenta para la elaboración de guiones son los siguientes:





PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

- Respetar los requerimientos de protocolo de los JJBB y ODEBO.
- Que pueda ser aplicado en todos los deportes, disciplinas y sedes.
- Estar ligado a las ceremonias de medallas.
- Resaltar e involucrar a las comunidades locales, historia y tradición de Ayacucho.
- Destacar la cultura peruana tradicional y moderna.
- Mejorar la experiencia en las sedes de competencia a espectadores, atletas y miembros delegaciones para que sean partícipes de eventos inolvidables.
- Destacar los valores del deporte.

Es importante que el contratista debe alinear el concepto creativo que implique la colaboración con otras áreas involucradas, en las Ceremonias de Inauguración y Clausura. Se debe garantizar consistencia en el mensaje y presentación de los JJBB.

Asimismo, el contratista deberá ser lo suficientemente flexible para acomodar cualquier contenido dirigido por algún patrocinador durante los Juegos previamente autorizados por el área competente.

Estos guiones deben ser validados total y parcialmente por el área usuaria y no deben ser modificados en su narrativa principal salvo previa autorización. Estos guiones deben ser entregados 30 días antes del inicio de los juegos.

#### 6.2.2.2 Servicios estándar en sedes

El nivel de servicio para cada deporte o disciplina se ha establecido en la Matriz de Nivel de Servicio (Ver Anexo 2)

- a. Todos los requerimientos de pre-producción, para la coordinación, gestión y entrega de las competencias son los siguientes:
  - i. Desarrollo de hojas de ejecución *-run sheets* (minuto a minuto).
  - ii. Redacción de guiones para locutores.
  - iii. Indicaciones-señalizaciones previas y posteriores a la competencia.
- b. Presentaciones de los atletas durante la competencia, de acuerdo con los protocolos acordados y reglamentos de las Federaciones Internacionales.
- c. Información y explicaciones específicas del deporte, de acuerdo con los mensajes educativos generales.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- d. Resultados y anuncios en general.
- e. Operación de los videoboard y broadcast feed, cuando corresponda.
- f. Anuncios públicos pregrabados según lo requiera los JJBB 2024 u otras instituciones dentro del Comité Organizador del evento.
- g. Musicalización en las sedes: antes, durante y post competición y aprobado por los organizadores, que comprende:
  - i. Búsqueda, selección y programación de toda la música,
  - ii. Ingresos y salidas de los atletas y/o equipos,
  - iii. Video y gráficos,
  - iv. Edición (incluir equipo de producción de audio apropiado y personal),
  - v. Provisión de archivos digitales o medios en JJBB 2024, que se encuentren en una plataforma accesible y segura.
- h. **Ceremonias de Premiación**, el contratista brindará soporte en tareas claves en las ceremonias de premiación y ensayos bajo la dirección de las áreas funcionales de Deportes, Relaciones Internacionales y Protocolo, de acuerdo con los protocolos establecidos por los JJBB 2024 y ODEBO, que incluirán a los siguientes elementos:
  - i. Soporte al personal de Presentaciones Deportivas con los anuncios en las ceremonias de premiación, de acuerdo a los guiones escritos por el área funcional de Relaciones Internacionales y Protocolo,
  - ii. Soporte al personal de Presentaciones Deportivas con la música (previamente acordada) e himnos en las ceremonias de premiación -proporcionados por el área funcional de Relaciones Internacionales y Protocolo-, según los guiones escritos por dicha área funcional,
  - iii. Soporte al personal de Presentaciones Deportivas en el contenido para los videoboards de las ceremonias de premiación (en las competencias donde haya videoboards), de acuerdo a los guiones técnicos escritos por el área funcional de Relaciones Internacionales y Protocolo.
  - iv. Soporte al personal de Presentaciones Deportivas en la operación logística de las ceremonias de premiación.



PERU

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El servicio de Presentaciones Deportivas podrá incluir propuestas sorpresa para un mejor desarrollo y manejo de las activaciones deportivas

#### 6.2.2.3 Contenido para Pantallas Videoboards o Led Screens

Para mejorar el ambiente y experiencia de atletas y espectadores en algunas sedes, de los JJBB 2024 se requiere el desarrollo de un contenido gráfico o audiovisual que permita educar a la audiencia en las sedes sobre los deportes en su reglamentación o regulación, así como capturar momentos inspiradores o actuaciones interesantes de los deportistas durante los Juegos.

Este contenido se puede clasificar en:

- **Gráficos**

El Contratista desarrollará:

- Un conjunto de gráficos deportivos específicos por deporte/disciplina (al menos tres por cada deporte o disciplina),
- Un conjunto de gráficos: logotipo animado, títulos de eventos, mensajería de la sede, resultados genéricos y gráficos interactivos para deportistas y público en general.

Deben ser piezas gráficas simples e impactantes que mejoren la comprensión de lo que está sucediendo en el campo de juego.

- **Otros contenidos**

Los JJBB 2024 procurarán poner a disposición del Contratista, según corresponda, una serie de contenidos culturales que se reproducirán durante los Juegos. Tales como: (i) Show de apertura de los JJBB 2024, (ii) Historia de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 (iii) Niveles de servicio. Asimismo, videos educativos de las disciplinas deportivas, destacadas imágenes de las competencias del día anterior.

Todo el contenido de vídeo u otro contenido visual debe ceñirse a las pautas y manual de marca de los JJBB 2024, tales como:

- a. Logo de los Juegos, colores, apariencia;
- b. Pictogramas y animaciones específicos del deporte/disciplina;
- c. Animación e imágenes de Danzaq;
- d. Logotipos de patrocinadores, animaciones y comerciales identificados; y





PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- e. Otro contenido de video producido directamente por los JJBB 2024.

Todo el contenido de video producido por el Proveedor pasará a ser propiedad de los JJBB 2024 (marca registrada), y debe proporcionarse en un formato impreso y digital que permita documentar y transferir conocimientos de manera efectiva, de acuerdo con los requisitos de la organización.

#### 6.2.2.4 Tecnología

El Área de Tecnología de los JJBB 2024 dispondrá de equipamiento tecnológico necesario para las competencias. Sin embargo, se requiere que el contratista proporcione cualquier faltante o brecha en este tipo de equipamiento.

El contratista deberá proporcionar equipamiento técnico que facilite la implementación y ejecución del plan de Presentaciones Deportivas por cada deporte/disciplina y sedes, de acuerdo con la matriz de nivel de servicio, en los casos en que dicho equipamiento no sea provisto por los JJBB 2024 (bienes y servicios a ser incluidos por el proveedor).

La lista mínima de elementos que el Contratista deberá proporcionar en todas las sedes se compone de:

- **Equipamiento de audio (incluidos dispositivos de entrada de audio):**

El equipamiento de audio de acuerdo con el siguiente detalle:

- 2 sistemas portátiles con batería recargable
- 2 mezcladoras de audio con Fx
- 2 Micrófonos Inalámbricos
- Trípodes de parlantes
- Cableado vulcanizado normando
- Conectores aéreos
- Supresores de pico
- Estabilizadores de corriente
- Cable de audio
- Radios: Resistencia de la antena: 500 Rango de uso: 3 km - 5 km Potencia de salida: =5W

Además, el contratista asumirá los costos de alquiler, transporte y seguros de equipos, asegurando la funcionalidad y los servicios de



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

soporte, desmantelamiento y personal asociado, para el necesario desarrollo de sus actividades.

El contratista deberá presentar un informe (tercer entregable) detallando los equipos tecnológicos señalando si su origen es internacional o local, así como los datos de cualquier subcontratista de quien haya contratado sus servicios.

Se ha elaborado una matriz (**Anexo 3**) de lo que existe actualmente en cada sede, sin embargo, el contratista deberá incluir mejoras y/o equipos de reemplazo cuando éste no cumpla con los estándares necesarios para prestar su servicio a cabalidad. Tomar en cuenta que los equipamientos tecnológicos serán reutilizados de acuerdo con los días de competencia de la sede. El detalle está explicado en el Anexo 2.

Cualquier cableado adicional requerido debe ser provisto y asumido por el contratista.

#### 6.2.2.5 Equipamiento Técnico Adicional

El contratista deberá considerar el equipamiento adicional para la ejecución del servicio que no esté especificado como patrimonio de los JJBB2024. Tomar en cuenta el **Anexo 2**.

Otros equipos para brindar por el Contratista (Deberán ser compatibles con los equipos provistos por los JJBB 2024):

- Equipamiento de comunicación, incluyendo 30 Radio de dos canales, y, de acuerdo con los niveles de servicio planteados (aparte de los proporcionados por los JJBB 2024).
- 20 Micrófonos (aparte de los proporcionados por JJBB 2024).
- 30 radios (aparte de los proporcionados por JJBB 2024)
- 10 computadoras personales para cumplir su función.
- 10 impresoras para cumplir su función (Impresoras LaserJet en B/N)

\*El contratista será responsable de la instalación y operación del equipamiento técnico durante los Juegos, para lo cual deberá contar con personal especializado y/o recursos técnicos y de gestión que se requieran.

#### 6.2.2.6 Podios

Los JJBB 2024 proveerá los podios para las ceremonias de premiación. Su instalación y desinstalación, así como su traslado entre sedes para los casos de podio compartido, estará a cargo de personal de apoyo o



PERU

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"

voluntarios que el contratista de Presentaciones Deportivas deberá considerar, quienes trabajarán en coordinación con las áreas funcionales de Gestión de Sedes, Relaciones Internacionales y Protocolo, y *Broadcast*, según corresponda.

#### 6.2.2.7 Uniformes

El Proveedor deberá facilitar uniformes al personal bajo su cargo durante los Juegos; el uniforme debe contener como mínimo: pantalón, polo y casaca.

### 7. PERSONAL REQUERIDO

#### 7.1 PERSONAL CLAVE

PERSONAL	FUNCIONES
01 productor general	<p>Se encargará de coordinar la operación general de cada sede, verificar la elaboración de las gráficas para los videoboards. Dirigir y monitorear el trabajo de cada personal por sede que brindará el servicio de Presentaciones Deportivas y Ceremonias de premiación</p> <p>Será el enlace permanente entre los JJBB 2024 y los principales actores involucrados en la organización de los Juegos, que puede ser las federaciones deportivas internacionales y/o sus representantes, delegados técnicos</p>

#### 7.2 PERSONAL NO CLAVE

PERSONAL	FUNCIONES
10 coordinadores de sede	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se encargarán de crear las gráficas que se reproducirán en los videoboards de las sedes de competencia.</li><li>- Por otro lado, serán responsables de elaborar un guión para la operación de las Presentaciones Deportivas para las sedes de Ayacucho y Lima, a ser evaluado por el área usuaria.</li><li>- Liderará la operación del servicio en la sede asignada.</li></ul>
10 asistentes de producción	<ul style="list-style-type: none"><li>- Serán responsables de coordinar con los jueces los resultados de competencia, dar soporte a los speaker para contar con la información para las Ceremonias de Premiación.</li><li>- Dará soporte en tareas de la operación del servicio; tales como, audio, video y demás.</li><li>- Darán soporte a los coordinadores de las sedes.</li></ul>





PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10 narradores de competencias deportivas (speaker)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentarán a los deportistas, jueces y los resultados.</li><li>- Estará presente durante las ceremonias de premiación para anunciar a los ganadores de las medallas doradas, plateadas y bronceadas.</li><li>- Manejará un guión para realizar las presentaciones y pueda estar acorde a los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.</li><li>- Dará soporte en tarea de audio, presentación y activaciones.</li></ul>
10 asistentes de Audio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manejar la consola de audio para proyectar la música en las sedes con mayor popularidad.</li><li>- Debe validar la música elegida.</li><li>- Responsable de las tareas técnicas vinculadas al audio. Lo que incluye, pero no se limita a manejo de: consolas, parlantes y videoboard.</li></ul>

El Contratista es responsable directa y absoluta de las actividades que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

Asimismo, el Contratista deberá garantizar que el personal clave asignado al proyecto:

- (i) Participe en la capacitación completa y la inducción según lo requiera los JJBB 2024;
- (ii) Cumpla con las políticas y procedimientos identificados (incluida la confidencialidad);
- (iii) Cumplir con los requisitos establecidos por la Entidad para la acreditación del personal requerido, y de apoyo; y (iv)

El personal seleccionado por el contratista se integrará de manera gradual, de manera que los puestos que participarán en la planificación y en las pruebas de ensayo en sede, se integren antes de los mismos días de competencia. Se requiere que la disposición del contratista cuente con la disposición para la planificación y gestión del servicio antes y durante la realización de los Juegos.

Todos los costos de personal, incluidos sus pagos diarios, traslados (viajes nacionales o internacionales), viáticos (alimentación, transporte local), alojamiento, alimentación en sede, visas, seguros, deben ser asumidos por el Proveedor.

Asimismo, el contratista deberá enviar en el entregable número 1, una matriz y con el siguiente detalle:

- Enumerar todos los roles, indicando aquellos que serán ocupados por un miembro internacional o uno peruano;
- Indicar fechas de inicio y finalización de sus servicios;
- Indicar las transiciones de equipo de presentación deportiva entre sedes, deportes o disciplinas;



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Especificar los roles entre el personal de presentación deportiva y el de las ceremonias de premiación (medallas), excepto cuando una función cubra ambos aspectos, lo que también debe indicarse.
- De requerir algún cambio y/o modificación de algún personal contratado, se debe comunicar vía correo electrónico al encargado de Presentaciones Deportivas, con un mínimo de 5 días calendario.

#### 8. MATERIAL PROPORCIONADO POR LOS JUEGOS BOLIVARIANOS 2024

Los JJBB 2024 facilitará al Contratista la siguiente información:

- Calendario de competencias;
- Mapas de los Clúster y sedes.
- Material audiovisual de los JJBB 2024: reels publicitarios, videos de patrocinadores, videos institucionales de los JJBB 2024 y videos alusivos al deporte.
- Material de las áreas funcionales, flujos de operación y direcciones de las sedes.

El área usuaria entregará la información señalada en el presente numeral al Contratista, un día calendario después de la firma del contrato, la cual podrá ser modificada de acuerdo con la necesidad de los JJBB 2024.

#### 9. SEGUROS

##### Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá mantener vigente durante el plazo de prestación de servicio, la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado al PEL.

#### 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Presentaciones Deportivas a ejecutarse por el Contratista se llevará a cabo tanto en las oficinas administrativas de los JJBB 2024 (en VIDENA) como en los Clúster y sedes de competición de Lima y Ayacucho, que se detalla a continuación:

SEDES – JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024		
N°	SEDE	DIRECCIÓN
1	Colegio Mariscal Cáceres	Independencia 502 Huamanga- Ayacucho
2	Colegio Guaman Poma de Ayala	Pasaje Huaman Poma s/n Huamanga-



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		Ayacucho 05003
3	Colegio Nuestra Señora de las Mercedes	Av. Las Mercedes 351 Huamanga-Ayacucho 05001
4	Pampa de la Quinua	Coordenadas: 13°10'S 74°13'O Huamanga-Ayacucho
5	Ruta de la Quinua	Coordenadas: 13°02'56"S 74°08'22"O / - 13.048969, -74.139352 Quinua, Huamanga-Ayacucho
6	Complejo Recreacional Canaan Alto	Al costado de la feria de Canaan Bajo, Huamanga-Ayacucho
7	Cerro Campanayoc	Distrito de Carmen Alto ,Huamanga/Ayacucho 05000
8	VIDENA	Av. del Aire s/n puerta 1 San Luis Lima
9	Complejo Deportivo Villa María del Triunfo	Av. Primavera 1491 Urb. Jose Carlos Mariategui-Villa Maria del Triunfo - Lima
10	Sede Legado Costa Verde	Circuito de Playa Costa Verde, San Miguel-Lima

Cuadro N° 02: Dirección de la sede de los Juegos Bolivarianos 2024

En caso cambie la ubicación de la sede, esto será comunicado vía correo electrónico con una anticipación no menor de 15 días calendario vía correo electrónico.

#### 11. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista se obliga a ejecutar las actividades descritas en el presente Término de Referencia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El servicio contará con un tiempo de ejecución hasta el 18 de diciembre de 2024, luego de firmada el acta de inicio del servicio.

Asimismo, deberá considerar el siguiente cronograma descrito a continuación:

ACTIVIDAD		PLAZO DE EJECUCIÓN
01	Etapas de planificación y de dimensionamiento del trabajo detallado para la prestación del y	Hasta diez (10) días calendario después de la suscripción del contrato





PERU

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	servicio y planificación del personal asignado por el contratista	
02	<p>Etapa de elaboración de la propuesta de guión técnico con concepto.</p> <p>Desarrollo e implementación del tema/concepto creativo (alineado a la temática de las ceremonias de inauguración y clausura de los Juegos)</p> <p>Coordinación con las áreas funcionales involucradas en las Presentaciones Deportivas y Ceremonias de Premiación de cada competencia.</p> <p>Elaboración de Guiones técnicos específicos que incluya el planteamiento de las Presentaciones Deportivas de cada disciplina del evento</p>	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados al día siguiente de la aprobación del primer entregable
03	<p>Etapa de ensayos de la operación de las Presentaciones Deportivas para la aplicación del tema creativo con concepto y de los guiones específicos de cada deporte. Visitas en sede de los proveedores</p>	Hasta veinticinco (25) días calendario contabilizados al día siguiente de entregada la conformidad del segundo entregable
04	<p>Etapa de ejecución del servicio y elaboración del informe final: aplicación del tema concepto (contenidos acordados entre los JJBB 2024 y el contratista, incluidas estadísticas relevantes y recomendaciones). El Informe Final deberá contener un registro fotográfico (mínimo 300 fotos) y filmico de todas las presentaciones deportivas realizadas (reel de imágenes de un mínimo de 2 horas de filmación editados).</p>	<p>Del 28 de noviembre al 8 de diciembre. Sin embargo, la presente actividad durará 5 días calendario después del cierre de los Juegos Bolivarianos.</p> <p>Las fechas son referenciales, de presentarse alguna modificación en la fecha de inicio del servicio, el área usuaria notificará al contratista por correo electrónico con un plazo mínimo de 05 días calendario, el cual no generará costos adicionales para la Entidad.</p>



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 12. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar los siguientes entregables:

### Primer Entregable

Hasta los cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de la actividad 01.

- Informe que contenga: desarrollo de las tareas detalladas de la actividad 01 en el numeral 11

### Segundo Entregable

Hasta los cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación de la actividad 02.

- Informe que contenga: desarrollo de las tareas detalladas de la actividad 02 en el numeral 11.

### Tercer Entregable

A más tardar cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación de la actividad 03.

- Informe que contenga: desarrollo de las tareas detalladas de la actividad 03 en el numeral 11

### Cuarto Entregable

Dentro de los diez (5) días calendario a partir del día siguiente de la aprobación de la actividad 04.

- Informe que contenga: desarrollo de las tareas detalladas de la actividad 04 en el numeral 11

Los entregables se presentarán en versión digital por mesa de partes de los JJBB 2024:  
<https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>

## 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

## 14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas y siguiendo el siguiente cronograma de pago:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE - Entregables	PORCENTAJE DE PAGO
Primer Pago	Primer Entregable	10%
Segundo Pago	Segundo Entregable	20%
Tercer Pago	Tercer Entregable	20%



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cuarto Pago (Final)	Cuarto Entregable	50%
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>

Cuadro N° 04: Forma de pago

El costo total incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la contratación.

Para efectos de los pagos, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad emitida por la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes.
- Entregables por parte del contratista
- Comprobante de pago - Factura electrónica.

La documentación que le compete presentar al contratista debe realizarla a través de Mesa de partes virtual del Proyecto Especial Legado: <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>.

#### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Subunidad de Servicios para Preparación y Competencias y la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes otorgarán la conformidad de la prestación.

#### 16. PENALIDADES APLICABLES:

##### 16.1 PENALIDAD POR MORA

La aplicación de penalidades es por incumplimiento de Contrato por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161° y 162° respectivamente, del Reglamento.

##### 16.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no contar con SCTR (salud y pensión) vigente del personal clave y no clave.	2% de la UIT por cada persona.	Acta de Observaciones (evidencia), suscrito por el contratista y personal del Proyecto Especial
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Acta de Observaciones (evidencia), suscrito por el contratista y personal del Proyecto Especial





PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	personal acreditado o debidamente sustituido.		
3	Cuando presente los entregables fuera de los plazos de entrega establecido.	2% de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe técnico del personal del Proyecto Especial

#### 17. OTRA DOCUMENTACION PARA LA FIRMA DE CONTRATO

El ganador de la buena pro deberá presentar, además de lo dispuesto por la normativa de contrataciones del Estado vigente, los siguientes documentos:

1) Relación del personal operativo que ejecutará el servicio, consignando:

- Un cuadro con Nombres y apellidos, cargo, domicilio y número celular.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 que indique que no cuenta con antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- Fotocopia de Documento de Identidad.

Serán considerados como documentos de identidad:

- o Para personas nacionales: Documento Nacional de Identidad o DNI (vigente).
- o Para personas extranjeras: Carnet de Extranjería (vigente) y/o Permiso Temporal de Permanencia (vigente).

2) Documentación del personal no clave

a) 10 coordinadores de sede

- o Técnicos en Comunicaciones, Ingeniería de Sonido, Historia del Arte, Publicidad, Arte, Diseño Gráfico, Turismo o Hotelería.
- o Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 que indique que no cuenta con antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- o 1 año de experiencia liderado y/o gerenciado la prestación del servicio de eventos deportivos y/o de entretenimiento a nivel local y/o nacional.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

b) 10 asistentes de producción

- o Técnicos en Comunicaciones, Ingeniería de Sonido, Historia del Arte, Publicidad, Arte, Diseño Gráfico, Turismo o Hotelería.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 que indique que no cuenta con antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- 1 año de experiencia en apoyo y/o asistencia y/o soporte eventos deportivos y/o de entretenimiento a nivel local y/o nacional.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

c) 10 narradores de competencias deportivas (Speaker)

- Técnico en Comunicaciones, Publicidad, Ciencias Sociales, Diseño Gráfico, Arte, Historia del Arte o Periodismo.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 que indique que no cuenta con antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- Cursos de narración y/o locución y/o dicción y/o oratoria.
- 1 año de experiencia en la prestación del servicio de anunciador, presentador, narración o conducción en eventos deportivos y/o de entretenimiento.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

d) 10 asistentes de Audio

- Técnicos en ingeniería de sonido, de audio, de sistemas, de audiovisuales, de producción o diseñador gráfico.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 que indique que no cuenta con antecedentes judiciales, policiales ni penales.
- 1 año de experiencias manejo de equipos de sonido en productoras y/o empresas del rubro del entrenamiento y/o eventos de entretenimiento deportivo.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

3) De los seguros:

- Copia de la Póliza de SCTR.

**18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

#### 19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

#### 20. CLAUSULA 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### 21. ANTISOBORNO

El contratista declara que no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o





PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado- Ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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 vinculados, en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Además, el Contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Presidencia del Consejo de Ministros.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

Para el servicio de producción e implementación de presentaciones deportivas se requiere 9 paquetes de equipamiento de sonido (De acuerdo a las características técnicas descritas en el numeral 6.2.2.4) de acuerdo al siguiente detalle:

- 9 parlantes (tres de espacio abierto y 6 para sedes techadas)
- 9 mezcladoras
- 18 micrófonos
- 27 radios

Estos 9 paquetes serán distribuidos en las diez sedes de competencia, el detalle de las competencias se puede observar en el **Anexo 1**

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

##### **Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

Bachiller en Ingeniería de Sonido, Música o Comunicaciones o Historia del Arte o Publicidad o Administración o Administración hotelera o Turismo del personal<sup>5</sup> clave requerido como Productor General.

Acreditación:

El grado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://onlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

03 años de haber liderado y/o gerenciado la prestación del servicio de eventos deportivos y/o de entretenimiento a nivel local y/o nacional del personal clave requerido como Productor General.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la

<sup>5</sup> Incluido de acuerdo a la consulta 07 del participante PURA VIBRA PRODUCCIONES S.A.C.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

*experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*

- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Treinta y cinco Mil con 00/100 soles) (Trescientos mil con 00/100 soles) <sup>8</sup> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles) S/ 95,000.00 (Noventa y cinco mil con 00/100 soles) <sup>9</sup> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de gestión de eventos en espacios abiertos y/o cerrados y/o conciertos y/o servicio de eventos deportivos y/o de entretenimiento a nivel local y/o nacional

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20)

<sup>8</sup> Modificado de acuerdo a la observación 04 del participante CLASSIS CORP. S.R.L.

<sup>9</sup> Modificado de acuerdo a la observación 04 del participante PURA VIBRA PRODUCCIONES S.A.C.

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(...)





PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

contrataciones.

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, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de Operaciones y  
Mantenimiento de Sedas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ANEXOS



ANEXO 1  
CALENDARIO DE COMPETICIONES DEPORTIVAS

VERSION: 012		ACTUALIZACION LUNES 18 06 24		PROGRAMA DEPORTIVO JUEGOS BOLIVARIANOS 2024																									
CLUSTER	SEDE	SUBSEDE	DEPORTE	H	DISCIPLINA	NOVIEMBRE 2024												DICIEMBRE 2024											
						21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A	1	Colegio Mariscal Cáceres	ACROBATICA	17	WUSHU	1	51	51																					
			ARTE MARCIAL	18	FUTBOL	1	51	51																					
			ARTE MARCIAL	19	RAQUET 3 X 3	1																							
			ARTE MARCIAL	20	KARATE	1																							
			ARTE MARCIAL	21	TAEKWONDO	1																							
	2	Colegio General Pantoja Ayala	ARTE MARCIAL	22	LEVANTAMIENTO DE PESAS	1																							
			ARTE MARCIAL	23	LEVANTAMIENTO DE PESAS	1																							
			ARTE MARCIAL	24	ATLETISMO	1																							
			ARTE MARCIAL	25	ATLETISMO	1																							
			ARTE MARCIAL	26	ATLETISMO	1																							

VERSION: 012			ACTUALIZACION LUNES 18 06 24			PROGRAMA DEPORTIVO JUEGOS BOLIVARIANOS 2024																								
CLUSTER	SEDE	SUBSEDE	DEPORTE	H	DISCIPLINA	NOVIEMBRE 2024												DICIEMBRE 2024												
						21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
B	3	Colegio Nuestra Señora de las Mercedes	ARTE MARCIAL	27	ATLETISMO	1																								
			ARTE MARCIAL	28	ATLETISMO	1																								
	4	Pampa de Guayana	ARTE MARCIAL	29	ATLETISMO	1																								
			ARTE MARCIAL	30	ATLETISMO	1																								
	5	Pura Quiroga	ARTE MARCIAL	31	ATLETISMO	1																								
			ARTE MARCIAL	32	ATLETISMO	1																								
	7	Centro Comunitario	ARTE MARCIAL	33	ATLETISMO	1																								
			ARTE MARCIAL	34	ATLETISMO	1																								
			ARTE MARCIAL	35	ATLETISMO	1																								
			ARTE MARCIAL	36	ATLETISMO	1																								

VERSION: 012					ACTUALIZACIÓN LUNES 18/05/24					PROGRAMA DEPORTIVO JUEGOS BOLIVARIANOS 2024																								
										NOVIEMBRE 2024										DICIEMBRE 2024														
										SABADO																								
CLUSTER	SEDE	SUBSEDE	DEPORTE	Nº	DESCRIPCION	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13					
8	SEDE VIDENA En Línea y Presencial	HOLISPORTS	E-SPORT	15	REINAT E-SPORT																													
					ARL E-SPORT																													
					RODRIGUEZ E-SPORT																													
9	Sede Villa María del Tiliario	CHAMPIONSPORTS	JUDO	16	CHAMPIONSPORTS																													
					CHAMPIONSPORTS																													
					CHAMPIONSPORTS																													
10	Sede Costa Verde	FUTBOL	FUTBOL	17	FUTBOL																													
					FUTBOL																													
					FUTBOL																													
10	Sede Costa Verde	FUTBOL	FUTBOL	18	FUTBOL																													
					FUTBOL																													
					FUTBOL																													
10	Sede Costa Verde	FUTBOL	FUTBOL	19	FUTBOL																													
					FUTBOL																													
					FUTBOL																													
10	Sede Costa Verde	FUTBOL	FUTBOL	20	FUTBOL																													
					FUTBOL																													
					FUTBOL																													

Las fechas son referenciales, de presentarse alguna modificación en la fecha de inicio del servicio, el área usuaria notificará al contratista por correo electrónico con un plazo mínimo de 05 días calendario, el cual no generará costos adicionales para la Entidad.

*[Handwritten signature]*

## ANEXO 02 - REQUERIMIENTOS PARA EL SERVICIO DE PRESENTACIONES DEPORTIVAS

Las Presentaciones Deportivas permiten atraer la atención de los medios de comunicación y del público, lo que puede aumentar la visibilidad y el interés del deporte o la competencia

Teniendo en cuenta esta información se presenta cómo será la dinámica de Sports Presentations en cada una de las sedes:

**Productor general.** - Tendrá el rol de monitorear todas las presentaciones deportivas de todas las sedes de competencia. Tendrá la responsabilidad de supervisar la ejecución de los guiones técnicos.

**Coordinador de sede.** - Se encargará de crear las gráficas que se reproducirán en los videoboards de las sedes de competencia. Por otro lado, en conjunto con la Subunidad de Servicios para Preparación y Competencias, se elaborará un guión para la operación de las Presentaciones Deportivas para las sedes de Ayacucho y Lima.

**Asistente de producción.** - Será responsable de coordinar con los jueces los resultados de competencia, dar soporte al speaker para contar con la información para las Ceremonias de Premiación.

**Speaker.** - es el narrador que presentará a los deportistas, jueces y presentación de resultados. De la misma manera, este speaker estará presente durante las ceremonias de premiación para anunciar a los ganadores de las medallas doradas, plateadas y bronceadas. Cabe resaltar que este speaker manejará un guión para realizar las presentaciones y pueda estar acorde a los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

**Asistente de audio:** es el encargado de manejar la consola de audio para proyectar la música en las sedes con mayor popularidad, de preferencia en donde hay videoboards, para intermedios de cada competencia deportiva o también antes de iniciar las mismas.

A continuación, se presentan las necesidades para cada sede y Subsele

### 1. Coliseo Mariscal Cáceres

#### 1.1.- Losa con techo (capacidad 500 personas)

Deporte	Fecha	Requerimientos
Wushu	27 al 30 de noviembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimiento tecnológico:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

#### 1.2.- Patio con techo (capacidad 700 personas) – Esta subsele contará con un

Deporte	Fecha	Requerimientos
Futsal	27 al 30 de noviembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio
Basquet 3x3 (este deporte contará con Videoboard)	4 al 7 de diciembre	<b>Requerimientos tecnológicos:</b> Animaciones para el Videoboard (solo para básquet 3x3)



		Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios
--	--	---

**1.3.- Coliseo (para 400 personas)**

Deporte	Fecha	Requerimientos
Karate	6 al 7 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios
Taekwondo	29 y 30 de noviembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

**1.4.- Losa con techo 2 (para 200 personas).** – esta subsede contará con videoboard

Deporte	Fecha	Requerimientos
Levantamiento de Pesas	4 al 8 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Animaciones para Videoboard Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios
Levantamiento de Potencia	29 y 30 de noviembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Animaciones para Videoboard Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

**2.- Colegio Guaman Poma de Ayala**

**2.1 Losa con techo 1 (para 200 personas)**

Deporte	Fecha	Requerimientos
Billar	30 de noviembre a 3 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios
Ajedrez	7 y 8 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

## 2.2 Losa con techo 2

Deporte	Fecha	Requerimientos
Fisicoculturismo	29 de noviembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio
Remo Ergómetro	4 al 6 de diciembre	<b>Requerimientos tecnológicos:</b> Animaciones para videoboard (solo para Remo Ergómetro) Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

## 3.- Colegio Nuestra Señora de las Mercedes

### 3.1 Coliseo

Deporte	Fecha	Requerimientos
Gimnasia	2 al 4 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

### 3.2 Losa sin techo

Deporte	Fecha	Requerimientos
Muay Thai	29 de noviembre a 1 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Animaciones para videoboard Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios
Kickboxing (este deporte contará con Videoboard)	5 al 7 de diciembre	

#### 4. Pampa de Quinua

##### 2.3 Circuito Pampa de la Quinua

Deporte	Fecha	Requerimientos
Atletismo Cross Country	1 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

#### 5.- Ruta Quinua – Huamanga

##### 5.1 Circuito de Atletismo Maratón

Deporte	Fecha	Requerimientos
Media maratón por relevos (este deporte contará con videoboard)	29 de noviembre	<b>Requerimiento de personal</b> Se utilizará el mismo requerimiento de personal que el de 5.1 <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Animaciones para videobards Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

#### 6.- Skatepark

##### 6.1 Circuito de Deportes Urbanos

Deporte	Fecha	Requerimientos
Frontón	5 al 8 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios



7. Cerro Campanayoc

7.1 Circuito Cerro Campanayoc (500 personas)

Deporte	Fecha	Requerimientos
Ciclismo Cross Country	7 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio
Ciclismo Downhill	3 de diciembre	<b>Requerimientos tecnológicos:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

8.- Sede VIDENA

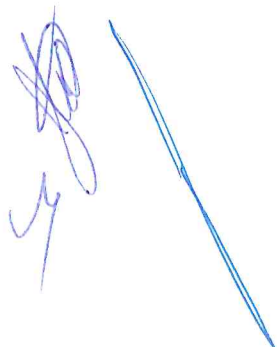
8.1 Polideportivo 3. - esta sede contará con videoboard

Deporte	Fecha	Requerimientos
Esports (Dota 2, Pes, Tekken)	29 de noviembre al 1 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Animaciones para el Videoboard Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

9.- Sede Villa María del Triunfo

9.1 Campo de Fútbol.-

Deporte	Fecha	Requerimientos
Fútbol	3 al 7 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio



		<b>Requerimientos tecnológicos:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 4 radios
--	--	--

#### 9.2 Campo de Rugby

Deporte	Fecha	Requerimientos
Rugby	27 al 29 de noviembre	<b>Requerimiento de personal</b> Mismo personal que el que participó en Softball <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios


#### 10.- Sede Costa Verde

Deporte	Fecha	Requerimientos
Skateboardng	3 y 4 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de Audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Animaciones para Videoboard Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios
Ciclismo BMX Freestyle (este deporte se considerará videoboard)	1 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Se requerirá el mismo personal de Skateboarding <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Se requerirá el mismo requerimiento tecnológico de Skateboarding + animaciones para el videoboard
Patinaje	6 y 7 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Se requerirá el mismo personal de Skateboarding <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Se requerirá el mismo requerimiento tecnológico de Skateboarding

11- Sede por confirmar (para Bochas)

Deporte	Fecha	Requerimientos
Bochas	2 al 4 de diciembre	<b>Requerimiento de personal</b> Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio <b>Requerimientos tecnológicos:</b> Se utilizará el mismo requerimiento que se utilizó en ESports (menos las animaciones para el Videoboard)

Las fechas son referenciales, de presentarse alguna modificación en la fecha de inicio del servicio, el área usuaria notificará al contratista por correo electrónico con un plazo mínimo de 05 días calendario, el cual no generará costos adicionales para la Entidad.





ANEXO 03 - NIVEL DE SERVICIO TECNOLOGÍA

DEPORTES	DISCIPLINA	HDTV 55"	Pantalla LED
DIS		73	8
BASQUET 3X3	1 EQUIPOS (mixto)		✓
TEQBALL	1 INDIVIDUAL / DOBLES	2	
FUTSAL	1 EQUIPOS (masculino, femenino)	1	
WUSHU	1 TAOLU (RUTINAS)		
WUSHU	1 SANDA (COMBATES)	2	
KARATE	1 KATA (individual, equipos)	2	
TAEKWONDO	1 POOMSE (individual, pareja, mixtas)	2	
LEVANTAMIENTO DE PESAS	1 ENVION	14	✓
LEVANTAMIENTO DE POTENCIA	1 PRESS DE BANCA (masc y fem)	3	✓
LEVANTAMIENTO DE POTENCIA	1 SENTADILLA (masc y fem)		
LEVANTAMIENTO DE POTENCIA	1 PESO MUERTO (masc y fem)		
FISICOCULTURISMO	1 Masculino, femenino	1	
SOFTBOL	1 Femenino. Equipos (75 atletas)		
RUGBY 7	1 EQUIPOS		
SKATEBOARDING	1 PARK		✓
BOCHA	1 RAFFA BOLO	4	
BOCHA	1 PETANCA	4	
FRONTON	1 Frontón Peruano: Individual, Dobles y Mixtos	4	
CICLISMO	1 BMX Freestyle (Circuito Mixto)	2	✓
GIMNASIA	1 AEROBICA	4	
MUAY THAI	1 COMBATE	3	
KICK BOXING	1 COMBATE	2	
BILLAR	1 POOL 9	4	
BILLAR	1 CARAMBOLA 3 BANDAS	4	
AJEDRÉZ	1 BLITZ masc., fem. y por equipos	6	
AJEDRÉZ	1 Rápidas masc., fem. y por equipos	6	
REMO ERGÓMETRO	1 SINGLES, DOBLES, CUADRUPLE	1	✓
CICLISMO	1 Cross Country	1	
CICLISMO	1 Down Hill (Circuito Masculino - Femenino)	1	
PATINAJE	1 VELOCIDAD		
ATLETISMO	1 CROSS COUNTRY		
ATLETISMO	1 RELEVO Media Maratón		✓
E-SPORT	1 DOTA 2 (En Línea y Presencial)		
E-SPORT	1 MLBB (En Línea y Presencial)		
E-SPORT	1 PES (Presencial) / TEKKEN (Presencial) / SIM RACING (Presencial)		
		73	7

\* Aun por decidir si hay CIS

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el servicio de producción e implementación de presentaciones deportivas se requiere 9 paquetes de equipamiento de sonido (De acuerdo a las características técnicas descritas en el numeral 6,2,2,4) de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 9 parlantes (tres de espacio abierto y 6 para sedes techadas)</li><li>- 9 mezcladoras</li><li>- 18 micrófonos</li><li>- 27 radios</li></ul> <p>Estos 9 paquetes serán distribuidos en las diez sedes de competencia, el detalle de las competencias se puede observar en el <b>Anexo 1</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el servicio de producción e implementación de presentaciones deportivas se requiere 9paquetes de equipamiento de sonido (De acuerdo a las características técnicas descritas enel numeral 6,2,2,4) de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 9 parlantes (tres de espacio abierto y 6 para sedes techadas)</li><li>- 9 mezcladoras</li><li>- 18 micrófonos</li><li>- 27 radios</li></ul> <p>Estos 9 paquetes serán distribuidos en las diez sedes de competencia, el detalle de las competencias se puede observar en el <b>Anexo 1</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Ingeniería de Sonido, Música o Comunicaciones o Historia del Arte o Publicidad o Administración o Administración hotelera o Turismo del personal<sup>12</sup> del personal clave requerido como Productor General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>03 años de haber liderado y/o gerenciado la prestación del servicio de eventos deportivos y/o de entretenimiento a nivel local y/o nacional del personal clave requerido como Productor General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> <li>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>

<sup>12</sup> Incluido de acuerdo a la consulta 07 del participante PURA VIBRA PRODUCCIONES S.A.C.



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Treinta y cinco Mil con 00/100 soles) ~~(Trescientos mil con 00/100 soles)~~<sup>13</sup>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ ~~100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles)~~ S/ 95,000.00 (Noventa y cinco mil con 00/100 soles)<sup>14</sup> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de gestión de eventos en espacios abiertos y/o cerrados y/o conciertos y/o servicio de eventos deportivos y/o de entretenimiento a nivel local y/o nacional

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

<sup>13</sup> Modificado de acuerdo a la observación 04 del participante CLASSIS CORP. S.R.L

<sup>14</sup> Modificado de acuerdo a la observación 04 del participante PURA VIBRA PRODUCCIONES S.A.C.

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

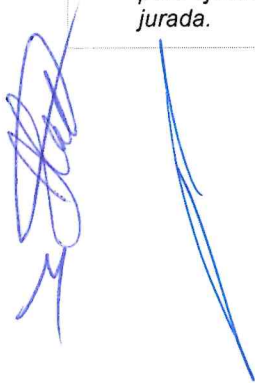
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N°6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PRESENTACIONES DEPORTIVAS Y CEREMONIAS DE PREMIACIÓN PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024, que celebra de una parte PROYECTO ESPECIAL LEGADO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA - LIMA - SAN LUIS, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 039-2024-PEL-1** para la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PRESENTACIONES DEPORTIVAS Y CEREMONIAS DE PREMIACIÓN PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PRESENTACIONES DEPORTIVAS Y CEREMONIAS DE PREMIACIÓN PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en cuatro (04) armadas luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y siguiendo el siguiente cronograma de pago:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE - Entregables	PORCENTAJE DE PAGO
--------------------	-------------------------------	--------------------

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Primer Pago	Primer Entregable	10%
Segundo Pago	Segundo Entregable	20%
Tercer Pago	Tercer Entregable	20%
Cuarto Pago (Final)	Cuarto Entregable	50%
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato contará con un tiempo de ejecución hasta el 18 de diciembre de 2024, luego de firmada el acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD		PLAZO DE EJECUCIÓN
01	Etapas de planificación y de dimensionamiento del trabajo detallado para la prestación del y servicio y planificación del personal asignado por el contratista	Hasta diez (10) días calendario después de la suscripción del contrato
02	<p>Etapas de elaboración de la propuesta de guión técnico con concepto.</p> <p>Desarrollo e implementación del tema/concepto creativo (alineado a la temática de las ceremonias de inauguración y clausura de los Juegos)</p> <p>Coordinación con las áreas funcionales involucradas en las Presentaciones Deportivas y Ceremonias de Premiación de cada competencia.</p> <p>Elaboración de Guiones técnicos específicos que incluya el planteamiento de las Presentaciones Deportivas de cada disciplina del evento</p>	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados al día siguiente de la aprobación del primer entregable
03	Etapas de ensayos de la operación de las Presentaciones Deportivas para la aplicación del tema creativo con concepto y de los guiones específicos de cada deporte. Visitas	Hasta veinticinco (25) días calendario contabilizados al día siguiente de entregada la conformidad del segundo entregable



	en sede de los proveedores	
04	Etapa de ejecución del servicio y elaboración del informe final: aplicación del tema concepto (contenidos acordados entre los JJBB 2024 y el contratista, incluidas estadísticas relevantes y recomendaciones). El Informe Final deberá contener un registro fotográfico (mínimo 300 fotos) y fílmico de todas las presentaciones deportivas realizadas (reel de imágenes de un mínimo de 2 horas de filmación editados),	Del 28 de noviembre al 8 de diciembre. Sin embargo, la presente actividad durará 5 días calendario después del cierre de los Juegos Bolivarianos.  Las fechas son referenciales, de presentarse alguna modificación en la fecha de inicio del servicio, el área usuaria notificará al contratista por correo electrónico con un plazo mínimo de 05 días calendario, el cual no generará costos adicionales para la Entidad.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por La Subunidad de Servicios para Preparación y Competencias y la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes otorgarán en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,



EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por no contar con SCTR (salud y pensión) vigentedel personal clave y no clave.	2% de la UIT por cada persona.	Acta de Observaciones (evidencia), suscrito por el contratista y personal del Proyecto Especial

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Acta de Observaciones (evidencia), suscrito por el contratista y personal del Proyecto Especial
3	Cuando presente los entregables fuera de los plazos de entrega establecido.	2% de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe técnico del personal del Proyecto Especial

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley No 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente, quienes deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Árbitros vigente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (CARC-PUCP), empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes acuerdan que el plazo para pronunciarse sobre la solicitud de medida cautelar será hasta quince (15) días hábiles y el plazo para que el árbitro de emergencia resuelva será de cinco (5) días hábiles.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso de que cualquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado la posibilidad de ejecutar el laudo.

En caso que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá treinta (30) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si una de las partes resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de la prestación.

En los casos que la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por el tribunal arbitral o árbitro de emergencia, se exige como contracautela la presentación de una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la prestación.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. San Luis Cuadra 11 Nro. S/N (VIDENA puerta 6 cruce Av. Del Aire) Lima - Lima - San Luis.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*



<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**  
Presente. -

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**

Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N°1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N°3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PRESENTACIONES DEPORTIVAS Y CEREMONIAS DE PREMIACIÓN PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N°4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**

Presente. -

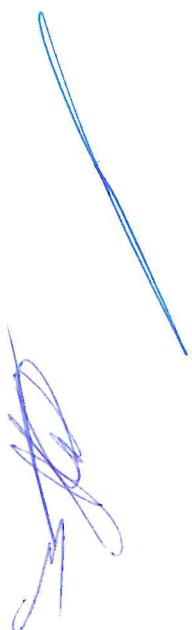
Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en un tiempo de ejecución hasta el 18 de diciembre de 2024, luego de firmada el acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD		PLAZO DE EJECUCIÓN
01	Etapa de planificación y de dimensionamiento del trabajo detallado para la prestación del y servicio y planificación del personal asignado por el contratista	Hasta diez (10) días calendario después de la suscripción del contrato
02	Etapa de elaboración de la propuesta de guión técnico con concepto.  Desarrollo e implementación del tema/concepto creativo (alineado a la temática de las ceremonias de inauguración y clausura de los Juegos)  Coordinación con las áreas funcionales involucradas en las Presentaciones Deportivas y Ceremonias de Premiación de cada competencia.  Elaboración de Guiones técnicos específicos que incluya el planteamiento de las Presentaciones Deportivas de cada disciplina del evento	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados al día siguiente de la aprobación del primer entregable
03	Etapa de ensayos de la operación de las Presentaciones Deportivas para la aplicación del tema creativo con concepto y de los guiones específicos de cada deporte. Visitas en sede de los proveedores	Hasta veinticinco (25) días calendario contabilizados al día siguiente de entregada la conformidad del segundo entregable
04	Etapa de ejecución del servicio y elaboración del informe final: aplicación del tema concepto (contenidos acordados entre los JJBB 2024 y el contratista, incluidas estadísticas relevantes y recomendaciones). El Informe Final deberá contener un registro fotográfico (mínimo 300 fotos) y fílmico de todas las presentaciones deportivas realizadas (reel de imágenes de un mínimo de 2 horas de filmación editados),	Del 28 de noviembre al 8 de diciembre. Sin embargo, la presente actividad durará 5 días calendario después del cierre de los Juegos Bolivarianos.  Las fechas son referenciales, de presentarse alguna modificación en la fecha de inicio del servicio, el área usuaria notificará al contratista por correo electrónico con un plazo mínimo de 05 días calendario, el cual no generará costos adicionales para la Entidad.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long, sweeping horizontal stroke followed by a series of loops and a final vertical stroke.

## ANEXO N°5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

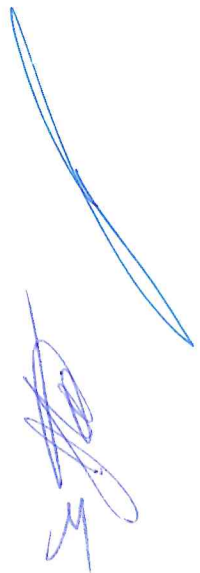
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*





**ANEXO N°6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE PRODUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PRESENTACIONES DEPORTIVAS Y CEREMONIAS DE PREMIACIÓN PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024	
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

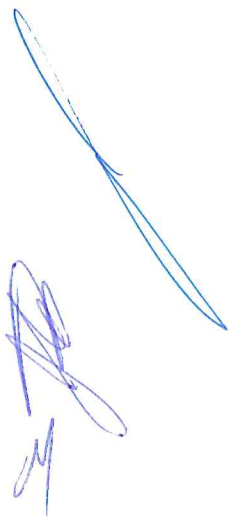
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**ANEXO N°7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

**NO CORRESPONDE**



ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1  
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N°216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N°010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

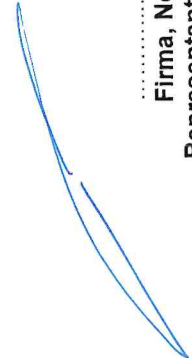


PROYECTO ESPECIAL LEGADO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 039-2024-PEL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



**ANEXO N°9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

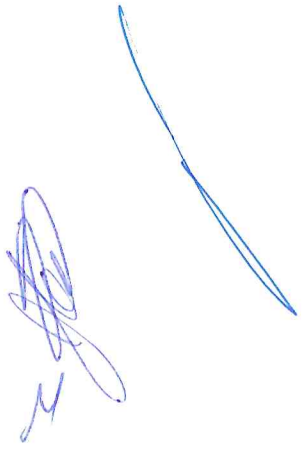
*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N°10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES  
(S/ 200,000.00)])**

**NO CORREPONDE**

Handwritten signature in blue ink and a long diagonal line drawn across the lower left portion of the page.



**ANEXO N°12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

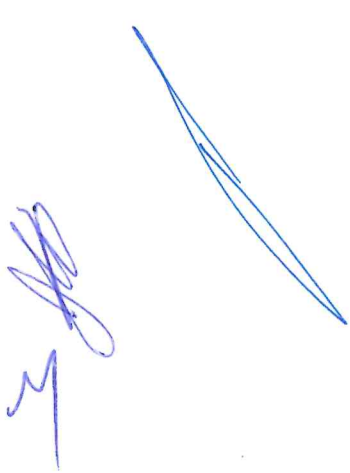
✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



**ANEXO N°11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N°039-2024-PEL-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

