



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"

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 Específico

- 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 vídeo, 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

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 Deportivas¹, 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 creativo² (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 contratista³ (por contrato, a cargo del Contratista), incluyendo horarios de competencias y plan de entrenamiento;
 - iii) Guía preliminar de Presentaciones Deportivas por deporte o disciplina⁴; 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.

¹ Alineado a Primer Entregable, numeral 8.

² Alineado a Segundo Entregable, numeral 8.

³ Alineado al Tercer Entregable, numeral 8.

⁴ Alineado a Cuarto Entregable, numeral 8.

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:

- 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.

- 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. Vídeo 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.

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

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

Todo el contenido de vídeo 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

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):

- a. 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).
- b. 20 Micrófonos (aparte de los proporcionados por JJBB 2024).
- c. 30 radios (aparte de los proporcionados por JJBB 2024)
- d. 10 computadoras personales para cumplir su función.
- e. 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

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 videobords. 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">- Se encargarán de crear las gráficas que se reproducirán en los videobords de las sedes de competencia.- 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.- Liderará la operación del servicio en la sede asignada.
10 asistentes de producción	<ul style="list-style-type: none">- 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.- Dará soporte en tareas de la operación del servicio; tales como, audio, video y demás.- Darán soporte a los coordinadores de las sedes.

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

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-

		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

	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	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 filmico 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>

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/mpvd/doc/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 MinistrosProyecto Especial
LegadoUnidad 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%
TOTAL		100 %

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

	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.

- 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

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

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 lo 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
	<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">- 9 parlantes (tres de espacio abierto y 6 para sedes techadas)- 9 mezcladoras- 18 micrófonos- 27 radios <p>Estos 9 paquetes serán distribuidos en las diez sedes de competencia, el detalle de las competencias se puede observar en el Anexo 1</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> <div><p>Importante</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></div>

	<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 personal⁵ 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: https://enlinea.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.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>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.</i></p></div> <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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<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>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>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</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la</i></div>

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

	<p><i>experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>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.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>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) ⁶ 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.</p> <p>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) ⁷ 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.</p> <p>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</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

⁶ Modificado de acuerdo a la observación 04 del participante CLASSIS CORP. S.R.L

⁷ Modificado de acuerdo a la observación 04 del participante PURA VIBRA PRODUCCIONES S.A.C.

⁸ 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"
(...)

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 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”

ANEXOS

CALENDARIO DE COMPETICIONES DEPORTIVAS

[illegible]

VERSION: 012					ACTUALIZACION:LUNES 10.06.24										PROGRAMA DEPORTIVO JUEGOS BOLIVARIANOS 2024													
															NOVIEMBRE 2024						DICIEMBRE 2024							
															INAGURACION						CLAUSURA							
															DOM 24	LUN 25	MAR 26	MIE 27	JUE 28	VIE 29	SAB 30	DOM 1	LUN 2	MAR 3	MIE 4	JUE 5	VIE 6	SAB 7
CLUSTER	SEDE			SUBSEDE		DEPORTES		DIS	DISCIPLINA																			
B	3	Colegio Nuestra Señora de las Mercedes	CNM	COLISEO	CLS	GIMNASIA	GA	1	AEROBICA								56	56	56				56					
				LOSA SIN TECHO	LST	MUAY THAI	MT	1	COMBATE							26	26	26	26									
			KICK BOXING			KB	1	COMBATE												45	45	45						
	4	Pampa de Quinua	PDQ	CIRCUITO PAMPA DE QUINUA	CPQ	ATLETISMO	AC	1	CROSS COUNTRY						32	32	32	32										
	5	Ruta Quinua	RTQ	CIRCUITO DE ATLETISMO MARATÓN	CAM	ATLETISMO	AR	1	MEDIA MARATON POR RELEVOS (MIXTO)																			
				LOSAS SIN TECHO 1	LS1	BOCHA	BO	1	RAFFA BOLO Y PETANCA								12	12	12				12					
				LOSA SIN TECHO 2	LS2	FRONTON / FRONTBALL	FR	1	FRONTON / FRONTBALL											27	27	27	27				27	
	7	Cerro Campanayoc	CCY	CIRCUITO CERRO CAMPANAYOC 1	CC1	CICLISMO CROSS	CC	1	Cross Country													31	31					
				CIRCUITO CERRO CAMPANAYOC 2	CC2	CICLISMO DOWN HILL	DH	1	Down Hill										25	25								

VERSION: 012					ACTUALIZACION:LUNES 10.06.24					PROGRAMA DEPORTIVO JUEGOS BOLIVARIANOS 2024																		
										NOVIEMBRE 2024						DICIEMBRE 2024												
										INAGURACION						CLAUSURA												
CLUSTER	SEDE			SUBSEDE		DEPORTES		DIS	DISCIPLINA	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR		
D	8	SEDE VIDENA En Linea y Presencial		VDN	POLIDEPORTIVO 3	PO3	E-SPORT	ES	3	DOTA 2 (En Linea)	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
												CLAS	CLAS	CLAS	CLAS	30	30	30										
	9	Sede Villa Maria del Triunfo		VMT	CAMPO DE SOFTBOL	CSO	SOFTBOL	SO	1	EQUIPOS								110	110	110	110	110	110	110				
	10	Sede Costa Verde	CCV	PISTA DE PATINAJE	PPA	PATINAJE	PN	1	VELOCIDAD											28	28	28	28	28				
				SUBSEDE POR CONFIRMAR		SKATEBOARDING			PARK																			

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 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 Subsede

1. Coliseo Mariscal Cáceres

1.1.- Losa con techo (capacidad 500 personas)

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

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

Deporte	Fecha	Requerimientos
Futsal	27 al 30 de noviembre	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio
Basquet 3x3 (este deporte contará con Videoboard)	4 al 7 de diciembre	Requerimientos tecnológicos: 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	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio Requerimientos tecnológicos: Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios
Taekwondo	29 y 30 de noviembre	

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	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio Requerimientos tecnológicos: Animaciones para Videoboard Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios
Levantamiento de Potencia	29 y 30 de noviembre	

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	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio Requerimientos tecnológicos: Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios
Ajedrez	7 y 8 de diciembre	

2.2 Losa con techo 2

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

3.- Colegio Nuestra Señora de las Mercedes

3.1 Coliseo

Deporte	Fecha	Requerimientos
Gimnasia	2 al 4 de diciembre	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio Requerimientos tecnológicos: 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	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio Requerimientos tecnológicos: 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	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio Requerimientos tecnológicos: 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	Requerimiento de personal Se utilizará el mismo requerimiento de personal que el de 5.1 Requerimientos tecnológicos: 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	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio Requerimientos tecnológicos: 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	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador
Ciclismo Downhill	3 de diciembre	Asistente de audio Requerimientos tecnológicos: 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	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio Requerimientos tecnológicos: Animaciones para el Videoboard Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 3 radios

9.- Sede Villa María del Triunfo

9.1 Campo de Sóftbol.-

Deporte	Fecha	Requerimientos
Sóftbol	3 al 7 de diciembre	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio

		Requerimientos tecnológicos: Parlante Mezcladora de audio 2 micrófonos 4 radios
--	--	--

9.2 Campo de Rugby

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

10.- Sede Costa Verde

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

11- Sede por confirmar (para Bochas)

Deporte	Fecha	Requerimientos
Bochas	2 al 4 de diciembre	Requerimiento de personal Coordinador de sede Asistente de producción Narrador Asistente de audio Requerimientos tecnológicos: 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