



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL EN EL MARCO DEL
DECRETO LEGISLATIVO N°1577**

**Cuando el valor estimado corresponda a un monto
menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y
00/100 Soles)**

Directiva N°004-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N°D000216-2023-OSCE-PRE	31/10/2023

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<u>Importante</u> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<u>Importante para la Entidad</u> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en octubre de 2023

**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”¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - DL 1577 N°
055-2024-PEL**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESERVA, EMISIÓN Y
CONTROL DE BOLETOS PARA LOS JUEGOS
BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

¹ 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.

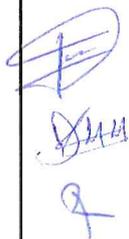
DEBER DE COLABORACIÓN

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.


Handwritten signature and initials in blue ink.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



R

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.rnp.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 Digitales²). 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

² 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 RNP³. 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 calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.



R

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 accesorio, 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.


DNU
R

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



R

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: : <https://sqd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>;
atencionalciudadano@legado.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE RESERVA, EMISIÓN Y CONTROL DE BOLETOS 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	:	Resolución Directoral Ejecutiva N°0105-2024-PEL/PEL del 19/07/2024.
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	:	FORMATO 02 - N°109-2024-PEL/01.01 el 22/07/2024

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

No corresponde

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 se prestarán en el plazo de (90) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según se detalla a continuación:

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	PLAZOS DE EJECUCIÓN	ENTREGABLE	OBSERVACIÓN
1	Presentación del Plan de Ejecución del Servicio	Hasta los diez (10) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Plan de Ejecución del Servicio	La conformidad del Plan de Ejecución del Servicio será emitida por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días, a partir del día siguiente de recibido el Plan.
2	Políticas de cambio de titularidad de entradas, cancelación, retraso y/o postergación	Hasta los quince (15) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de las Políticas de cambio de titularidad y cancelación.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
3	Instalación de accesos al sistema.	Hasta los veinte (20) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de actividades realizadas en esta Etapa	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
4	Inicio del periodo de prueba del servicio.	Hasta los treinta (30) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe del periodo de prueba del servicio.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
5	Inicio del servicio de la línea de soporte interno (Help Desk).	Hasta los treinta y cinco (35) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de funcionamiento del servicio de la línea de soporte interno	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
6	Inicio del servicio de información, reserva y emisión de boletos por el canal virtual.	Hasta los cuarenta (40) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de funcionamiento del servicio por el canal virtual.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
7	Inicio del servicio de información, reserva y emisión de boletos en las boleterías del contratista (incluido en el centro de Huamanga).	Hasta los sesenta (60) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de funcionamiento del servicio en las boleterías del contratista.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.



8	Inicio del servicio de reserva y emisión de boletos en la boletería de la Villa Bolivariana.	Hasta los ochenta y cinco (85) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de funcionamiento del servicio en la Villa Bolivariana.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
9	Inicio del servicio de reserva y emisión de boletos en las boleterías de las sedes de los Juegos.	Hasta los noventa (90) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de funcionamiento del servicio en las sedes de los Juegos.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, gratuitamente en, Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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**)⁶
- 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 Discapacidad⁷.
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁶ 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.

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

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 de corresponder.
- 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 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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N°12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

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*

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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.

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 Haya¹¹.*
- *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 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://sgd.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 de acuerdo al numeral 09 de los términos de referencia.

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

- Conformidad emitida por la Subunidad de Integración de la Ciudad a los Juegos del Proyecto Especial Legado, previa revisión y validación técnica del producto final de cada entregable.
- Comprobante de pago.
- CCI del proveedor
- Informe elaborado por parte del proveedor con el detalle de los servicios prestados, de acuerdo con los términos de referencia.

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

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

LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN ADJUNTO A LAS BASES

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">•40 Equipos de control de acceso para la validación de ingreso y salida de las sedes (boletos, documentos de identidad, pasaportes)•20 Equipos de impresión para boletos <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>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>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">•Una Plataforma virtual para emisión y venta de boletos, que cuente con las certificaciones y alertas de seguridad.•Una Oficina central de operaciones ubicada en el territorio nacional. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler</p>

	<p>u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <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>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Gerente de Proyecto y de Operaciones Bachiller y/o título profesional en carreras de ingeniería industrial y/o comercial y/o administración y/o economía y/o comunicaciones y/o afines</p> <p>Gerente de Ventas y Ventas B2B Bachiller y/o título profesional en carreras de ingeniería industrial y/o comercial y/o administración y/o economía y/o comunicaciones y/o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado académico o título profesional, 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> <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> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el grado de bachiller 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>48 horas lectivas, en gestión y/o producción de eventos, atención al cliente u organización de eventos deportivos del personal clave requerido como Gerente de Proyecto y Operaciones y como Gerente de Ventas y Ventas B2B.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que permita acreditar las capacitaciones requeridas.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Gerente de Proyecto y de Operaciones Mínimo de tres (3) años en un puesto de gestión del segmento de venta de boletos en eventos deportivos y/o culturales y/o musicales y/o corporativos y/o educativos.</p>

[Handwritten signature and initials]

Gerente de Ventas y Ventas B2B

Mínimo de tres (3) años en un puesto de gestión del segmento de venta de boletos en eventos deportivos y/o culturales y/o musicales y/o corporativos y/o educativos.

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 soles), 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/75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 soles), 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: servicios de emisión y/o venta de boletos y el control de ingresos y/o aforos para los siguientes tipos de eventos:

- Culturales
- Deportivos.
- Musicales / Conciertos.
- Corporativos.
- Educativos

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 pago¹², 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.

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".*

¹² 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"

(...)

"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".

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.*


JAM
2

**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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<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_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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.


D.M.U.
2

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 RESERVA, EMISIÓN Y CONTROL DE BOLETOS 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **SERVICIO DE RESERVA, EMISIÓN Y CONTROL DE BOLETOS 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 **SERVICIO DE RESERVA, EMISIÓN Y CONTROL DE BOLETOS 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.

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 NOVENA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

[Handwritten signatures and initials]

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES:

N°	PENALIDADES	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	Caída del Sistema de reserva y emisión de en las boleterías físicas y/o en el canal virtual.	0.5% de UIT por cada hora y/o fracción de inactividad por cada boletería y/o por caída de la plataforma virtual de boletería, contabilizados desde la segunda hora del reporte del incidente.	Según informe del área usuaria.
2	Demora en la atención de la línea de soporte interno.	0.5% de UIT por cada 0.5 hora y/o fracción sin recibir atención por usuario, contabilizados desde reportado la consulta, queja o inconveniente.	Según informe del área usuaria.
3	Falta de provisión de boletos físicos en los puntos de reserva y emisión de boletos.	0.5% de UIT por cada 24 horas y/o fracción sin formato de boletos físicos y cada boletería, desde el reporte de la falta.	Según informe del área usuaria.
4	Ausencia de supervisor en las sedes de los Juegos.	0.5% de UIT por cada 24 horas y/o fracción y cada sede y/o boletería de ausencia reportada.	Según informe del área usuaria.
5	No reponer los equipos de impresión y/o control de acceso en las boleterías de las sedes.	0.5% de UIT por cada 24 horas y/o fracción y cada sede y/o boletería sin equipo reportado, contabilizados desde las 24	Según informe del área usuaria.

N°	PENALIDADES	MULTA	PROCEDIMIENTO
		horas.	
6	Retraso en la entrega del Plan de Ejecución del Servicio.	4% de UIT, por día de retraso.	Según informe del área usuaria.
7	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio de Help Desk y/o servicio de reserva y emisión de boletos online.	5% de UIT, por día de retraso.	Según informe del área usuaria.
8	Retrasos en el inicio de la reserva y emisión de boletos en las boleterías del contratista.	8% de UIT, por día de retraso.	Según informe del área usuaria.
9	Retrasos en el inicio de la reserva y emisión de boletos en las sedes de competencia.	8% de UIT, por día de retraso.	Según informe del área usuaria.
10	Retrasos en el inicio de la reserva y emisión de boletos en la Villa Bolivariana.	8% de UIT, por día de retraso.	Según informe del área usuaria.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten letter R]

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Quando 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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).

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 N° 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. 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.

En los arbitrajes de emergencia, 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 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 que cualesquiera 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 obra.

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 obra.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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


~~DATA~~
2

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°055-2024-PEL-2

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 ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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°055-2024-PEL-2
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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁸ 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 _____ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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.

²¹ 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°055-2024-PEL-2
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°055-2024-PEL-2
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 RESERVA, EMISIÓN Y CONTROL DE BOLETOS 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°055-2024-PEL-2
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 el plazo de noventa (90) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.**

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	PLAZOS DE EJECUCIÓN
Presentación del Plan de Ejecución del Servicio	Hasta los diez (10) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio
Políticas de cambio de titularidad de entradas, cancelación, retraso y/o postergación	Hasta los quince (15) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio
Instalación de accesos al sistema.	Hasta los veinte (20) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio
Inicio del periodo de prueba del servicio.	Hasta los treinta (30) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio
Inicio del servicio de la línea de soporte interno (Help Desk).	Hasta los treinta y cinco (35) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio
Inicio del servicio de información, reserva y emisión de boletos por el canal virtual.	Hasta los cuarenta (40) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio
Inicio del servicio de información, reserva y emisión de boletos en las boleterías del contratista (incluido en el centro de Huamanga).	Hasta los sesenta (60) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio
Inicio del servicio de reserva y emisión de boletos en la boletería de la Villa Bolivariana.	Hasta los ochenta y cinco (85) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio
Inicio del servicio de reserva y emisión de boletos en las boleterías de las sedes de los Juegos.	Hasta los noventa (90) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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°055-2024-PEL-2
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°055-2024-PEL**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°055-2024-PEL-2
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 RESERVA, EMISIÓN Y CONTROL DE BOLETOS 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 APLICA


DNU
R

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°055-2024-PEL-2
 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										

²⁵ 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.

²⁶ 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 período.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROYECTO ESPECIAL LEGADO
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°055-2024-PEL-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
2										
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°055-2024-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.

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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 UNICO ITEM)**

NO APLICA



Importante

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

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 UNICO ITEM)**

NO APLICA





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°055-2024-PEL-2
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.*



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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°055-2024-PEL-2

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.





PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial Legado

Unidad de Integración
y Promoción del
Legado

Subunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"



Firmado digitalmente por
REVOLLEDO CHAVEZ Omar Adolfo
FAU 20600378059 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.07.2024 15:19:10 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESERVA, EMISIÓN Y CONTROL DE BOLETOS PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

1. ÁREA USUARIA

Subunidad de Integración de la Ciudad a los Juegos del Proyecto Especial Legado.

2. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

Servicio de reserva, emisión y control de boletos para los juegos bolivarianos del bicentenario 2024

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de reserva, emisión y control de boletos para las sesiones deportivas y ceremonias de inauguración y clausura, así como otros eventos que se lleven a cabo, en el marco del desarrollo de los Juegos Bolivarianos 2024.

4. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

La presente contratación se enmarca en la actividad del Plan Operativo Institucional (POI) 2024 V.2. de la Unidad de Integración y Promoción del Legado (Subunidad de Integración de la Ciudad a los Juegos), en la actividad operativa AOI00174900099: Ejecución de la estrategia de promoción, orientación, sensibilización e integración de la ciudad para los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

5. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio permitirá que la Subunidad de Integración de la ciudad a los Juegos, cuente con el servicio de información, reserva, emisión y control de boletos para las sesiones deportivas y ceremonias de inauguración y clausura, en el marco del desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, lo que permitirá tener un aforo controlado de espectadores en cada una de las sedes y sub sedes de los Juegos, así como promover estrategias de promoción a la ciudadanía, que aseguren tener las tribunas de las sesiones deportivas a su máxima capacidad.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Contratar una persona natural o jurídica para realizar el Servicio de reserva, emisión y control de boletos para los eventos deportivos y de ceremonias de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, que cuente con Registro Nacional de Proveedor vigente.

El contratista deberá proporcionar y operar un sistema de información, reserva, emisión y control de boletos, que tenga capacidades comprobadas para la gestión de un evento multideportivo con más de 130 sesiones, en múltiples sedes, con varias configuraciones de asientos, tanto de admisión reservada como general.

En el Anexo A se detalla las sedes para los Juegos Bolivarianos 2024 e identifica los deportes que se llevarán a cabo en cada sede, en el Anexo B se presenta el detalle de las boleterías que se implementarán en las ciudades de Ayacucho y Lima, sean permanentes o temporales y en el Anexo C el personal requerido para la operación de cada una de las boleterías.

En el Anexo D, se presenta el cronograma preliminar de sesiones deportivas que se llevarán



a cabo en las sedes de Ayacucho y Lima.

6.1. ACTIVIDADES

El contratista deberá realizar lo siguiente:

6.1.1. Elaboración del Plan de Ejecución del Servicio

El contratista debe preparar y presentar para la aprobación del área usuaria, un "Plan de Ejecución del Servicio", dentro de los diez (10) días calendario posteriores al Acta de Inicio del Servicio. Este plan se actualizará, según sea necesario, para adaptarse al desarrollo de todas las fases de los servicios de gestión solicitados.

El Plan de Ejecución del Servicio deberá incluir lo siguiente:

- Detalles técnicos del sistema de información, reserva y emisión de boletos propuesto.
- Vista preliminar del sitio web.
- Pruebas y demostración del sistema de información, reserva y emisión de boletos.
- Pruebas de impresión de boletos en formato físico y virtual.
- Herramientas de análisis de datos.
- Hitos de proyecto para las operaciones de boletos.
- Plan para trabajar y gestionar la relación con el área usuaria y las otras áreas de los Juegos.
- Planes detallados para el comercio electrónico de boletos en el sitio web.
- Planes detallados para la promoción y difusión de los Juegos, tanto en la web del contratista, así como en los puntos de reserva del mismo.
- Planes de dotación de personal.
- Plan de soporte técnico interno.
- Plan de supervisión de las boleterías de las sedes.
- Planes de despliegue de tecnología.
- Planes de contingencia durante la prestación del servicio.
- Plan de manejo de datos personales por el contratista.
- Plan para el diseño y presentación de las entradas e impresión de los boletos físicos.
- Manual de usuario para cada una de las funciones y niveles de acceso al sistema de reserva y emisión de boletos.
- Informes tipo (entradas reservadas, aforos en sedes, control de ingreso y otros).

El área usuaria y el contratista revisarán semanalmente el progreso en la prestación del servicio, en comparación con los planes presentados por este.

6.1.2 Habilitación del sistema

El contratista debe proporcionar y operar un sistema que tenga capacidades para el monitoreo, control, promoción, reserva y emisión simultánea de más de 130 sesiones deportivas con un máximo de 20 tipos de entradas, tanto de admisión reservada como general.



El Anexo A se detalla las sedes para los Juegos Bolivarianos 2024, los deportes y disciplinas que se llevarán a cabo en cada una de ellas y el Anexo B, contiene el detalle de las boleterías que deberán operar en las sedes de competencia.

El contratista gestionará, coordinará, monitoreará y supervisará las operaciones de emisión de boletos de todas las sesiones deportivas, ceremonias de inauguración y de clausura, así como los puntos físicos de emisión de boletos, a través del sistema de información, reserva y emisión de boletos.

El contratista debe desarrollar un sitio web, de navegación adaptable amigable en equipos móviles, administrable mediante una plataforma de gestión de contenidos (CMS), exclusivo a los Juegos, con una URL personalizada donde se permitirá mostrar al público en general únicamente todo lo relacionado a la reserva y emisión de boletos de los Juegos Bolivarianos 2024. El acceso a la plataforma de gestión deberá realizarse vía web (internet) desde cualquier lugar, a la cual se podrá acceder vinculándose desde el sitio web de la entidad. El dominio será brindado por el área usuaria.

Asimismo, el sitio web debe cumplir con los estándares y recomendaciones para la accesibilidad y diseño inclusivo desarrollados por la W3C (World Wide Web Consortium, por sus siglas en inglés), el cual se debe considerar los siguientes componentes¹:

- a) Percepción: Los componentes de información y de interfaz de usuario deben ser presentables para los usuarios de manera que puedan percibirlos.
- b) Operatividad: Los componentes de la interfaz de usuario y la navegación deben ser operables.
- c) Comprensión: La información y el funcionamiento de la interfaz de usuario deben ser comprensibles.
- d) Robustez: El contenido debe ser lo suficientemente sólido como para que pueda ser interpretado de manera confiable por una amplia variedad de agentes de usuario, incluidas las tecnologías de asistencia.

Además, deberá ser responsivo (capacidad de adaptación a equipos celulares).

Así también, el sitio web deberá estar disponible las 24 horas al día por 7 días de la semana, sin interrupciones, considerando una disponibilidad mínima del 99.99%, durante el tiempo que dure la prestación del servicio.

El contratista deberá brindar todas las conexiones que requiera el área usuaria para acceder al sistema vía internet. La solución propuesta por el contratista deberá ser a todo costo, incluyendo las licencias que demande su operación para cubrir los requisitos de tiempo de duración del Contrato.

El contratista debe instalar el acceso al sistema de información, reserva y emisión de boletos, en todas las boleterías que se habiliten en las sedes de los Juegos (ver Anexo B) así como en otros puntos administrativos que el área usuaria considere necesario (aproximadamente para 10 usuarios), para ello se necesitará que el contratista determine e informe a el área usuaria, los requerimientos básicos que el equipo de cómputo deba tener para que pueda instalarse y funcionar el sistema sin

¹ Accesibilidad Web: <https://www.gob.pe/975-presidencia-del-consejo-de-ministros-accesibilidad-web>



inconvenientes.

El sistema de reserva y emisión de boletos debe tener la capacidad de:

- Manejar la reserva, emisión y demanda de visitantes.
- Emitir entradas nominativas (con tipo y número de documento de identidad y nombres completos) para todos los asistentes a las sesiones deportivas y ceremonias.
- Permitir a los titulares de los boletos, modificar a través de la página web oficial de boletos y/o en las boleterías físicas, el nombre, tipo y número de documento de identidad a favor de un nuevo titular de boleto. Esta operación se podrá realizar como máximo una (1) vez por boleto.
- Agregar o modificar sesiones de competencia u otras que se requiera, en un plazo corto (no mayor a 24 horas).
- Bloquear o reservar boletos según lo requiera el área usuaria.
- Producir mapas de boletos (distribución y aforos) al interior de las sedes de los Juegos, según sea necesario y lo requiera el área usuaria.
- Capturar los datos personales del cliente para todas las reservas, respetando la norma de protección de datos.
- Enviar comunicaciones (vía correo electrónico, SMS, llamada telefónica u otro medio) a todas las personas que han realizado su reserva de boletos.
- Asistencia remota a los usuarios a través de un "Chat Boot" con IA y métodos de entrada mínimo de texto y voz, pudiendo haber más.
- Emitir y despachar todos los boletos ya sea en formato impreso o digital.
- Crear informes personalizados, previamente acordados entre las partes, los cuales deberán estar disponibles en tiempo real para permitir el análisis de los niveles de reservas y accesos, por día, por horario, por sede y por tipo de entrada y base de datos de clientes.
- Contar con un inventario de boletos físicos para las boleterías de los Juegos, utilizando soluciones de seguridad de boletos que minimice el riesgo de falsificaciones.

El área usuaria proporcionará al contratista el diseño de los boletos a más tardar a los 10 días calendarios siguientes de suscrito el Acta de Inicio del Servicio para garantizar que cumplan con los estándares gráficos requeridos. Las impresoras, los equipos de validación de boletos, así como los procesos implementados por el contratista deben adecuarse a los boletos, el cual deberá tener como mínimo, las siguientes características técnicas:

Boletos generales

- Medidas: 5.5" x 2.5" aproximado
- Material: 175 gramos mínimo
- Colores tira: Full Color
- Colores retina: 2 más marca de impresión
- Perforación de corte cada 5.5"
- Boletos numerados perforación para desglose 1" + 3.5" + 4.5" desde el inicio pliegue por cada 2 boletos

El contratista tendrá la responsabilidad final de garantizar que los boletos se impriman de acuerdo con los requisitos del área usuaria, los que incluyen, entre otros, esquemas de colores, información variable (por ejemplo, tipo y número de



documento de identidad, nombres y apellidos completos, nombre de sede, sesión deportiva, fecha y hora de la sesión, puerta de ingreso, sección, tipo de entrada e identificación del usuario), además de condiciones y políticas, y para ello; el contratista deberá entregar una muestra de impresión de veinte (20) boletos para verificar el diseño, colores y otras características requeridas, el cual será validado por el área usuaria, antes de la impresión final de los boletos.

El contratista debe desarrollar políticas para casos de cancelaciones, retrasos y/o postergaciones de las sesiones a llevarse a cabo durante los Juegos, según lo acordado con el área usuaria, durante la ejecución de los servicios. Asimismo, se deberá considerar dentro de las políticas, la modificación de la titularidad de los boletos, así como su respectiva reimpresión (sea física o virtual), los tiempos toques máximos de ingreso a las sedes para esperar las sesiones de los Juegos, previo a la invalidación del boleto y ponerse a disposición del público. Todas las políticas referentes a la reserva, emisión y uso de los boletos para las sesiones de los Juegos deben ser aprobadas por el área usuaria y publicadas en el sitio web, web del contratista, así como en un formato abreviado impreso en todos los boletos, sea en formato físico o digital.

6.1.3 Canales de Reserva y Emisión de Boletos

Todas las entradas a las sesiones deportivas y de ceremonia son gratuitas. El contratista debe prestar el servicio de información, reserva y emisión de boletos de manera eficaz, ordenado y transparente, según lo siguiente:

6.1.3.1 Canal Presencial

A. Emisión de Boletos en las boleterías de las sedes de los Juegos:

La entidad pondrá a disposición del contratista, un mínimo de nueve (9) espacios destinados a boleterías en las sedes con un total de catorce (14) ventanillas de atención, detallados en el ANEXO B, seis (6) en la ciudad de Huamanga y tres (3) en la ciudad de Lima (proporcionados como parte de la infraestructura temporal instalada para los Juegos y con accesos a los servicios de energía eléctrica e internet), según los diferentes niveles de servicio ofrecidos en las sedes y conforme a la capacidad y ubicación de estas.

Asimismo, el área usuaria pondrá a disposición del contratista, un total de cinco (5) computadoras laptop para las ventanillas de atención a los espectadores, en las boleterías a implementarse en las sedes. Las computadoras que faltasen cubrir para la operación y atención de los espectadores deberán ser cubiertas por el contratista.

El área usuaria implementará cada boletería con el mobiliario básico adecuado para su funcionamiento, entre los cuales incluyen una mesa, una silla y una cajonera.

Las boleterías deben estar implementadas y completamente funcionales por lo menos dos (2) días antes del primer evento de cada sede y para el caso de la boletería de la Villa Bolivariana, dos (2) días antes de la primera llegada de las delegaciones deportivas. Asimismo, en lo que refiere al horario de atención de las boleterías, éstas deben abrirse una hora antes del inicio de la primera sesión de la sede y permanecerán abiertas hasta una hora antes que termine la última sesión del día en



cada sede.

Asimismo, se otorgará al contratista un periodo de prueba de la operación de al menos un día y en cada una de las boleterías implementadas en las sedes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 – Plazos de Ejecución del Servicio.

B. Emisión de Boletos en las boleterías del CONTRATISTA

En cumplimiento del objetivo de la entidad de permitir que la mayor cantidad posible de la población peruana y, especialmente la ayacuchana, tengan la oportunidad de reservar boletos para los Juegos, el contratista debe implementar un mínimo de una (1) boletería en una zona de alta exposición y tránsito de personas en la ciudad de Huamanga, en adición a las nueve (9) boleterías que serán implementadas por la entidad y que se encuentran señadas en el ANEXO B. La boletería a cargo de implementar por el contratista será para brindar los servicios de información, reserva y emisión de boletos, la cual deberá encontrarse operativa y en funcionamiento a más tardar, el día 30 de octubre del 2024. La ubicación física de la boletería estará sujetas a la aprobación del área usuaria.

Asimismo, el horario de atención de los puntos del contratista, estarán sujetos al horario de atención de las instalaciones donde se establezcan y deberán contar con la capacidad para la emisión de boletos en formato impreso como digital.

Durante la ejecución del contrato y con la finalidad de maximizar la exposición de los Juegos, el contratista deberá exhibir los eventos de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024 dentro de su catálogo de eventos, en formato impreso y digital (incluyendo su plataforma web). El contenido informativo y/o publicitario será proporcionado por el área usuaria de manera quincenal, según las especificaciones entregadas por el contratista.

El contratista en coordinación con el área usuaria, deberá capacitar y proporcionar el material de información necesario, al personal que brinde atención en sus boleterías, sobre los Juegos Bolivarianos y las sesiones deportivas y no deportivas que deben promover, asegurándose que las reservas se realicen de manera informada, justa y equitativa. El área usuaria proporcionará al contratista toda la información necesaria acerca de los Juegos, las sesiones deportivas, deportes y disciplinas a llevarse a cabo durante todo el evento.

El contratista deberá contratar el personal, así como todos los muebles, equipos y materiales necesarios para operar de forma eficiente su punto de atención al público, los cuales incluyen obligatoriamente conexión estable a internet y electricidad, impresora de boletos conectada a cada equipo de cómputo, silla y escritorio o módulo de atención.

6.1.3.2 Canal Online – Virtual

El contratista desarrollará un sitio web para eventos múltiples de comercio electrónico con capacidades de carrito de compra para la reserva y emisión de boletos, a las cuales se pueda acceder vinculándose desde el sitio web de los Juegos Bolivarianos 2024.



Toda la información de boletos estará disponible en ese sitio con una ruta sin interrupciones al proceso de compra de boletos. El sitio web de reserva y emisión de boletos deberá estar disponible en los formatos de idioma español y quechua, las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana.

6.1.3.3 Reserva y emisión de Boletos Corporativa

El contratista deberá desarrollar un plan para la atención de los requerimientos de los miembros de los Comités Olímpicos Nacionales, la Familia de los Juegos, patrocinadores, entre otros.

El contratista, a través de su personal clave, deberá gestionar la cuota de los boletos para la Familia de los Juegos bajo la dirección del área usuaria.

La asignación de los boletos para la Familia de los Juegos será específica para cada sede y sesión deportiva. El personal del contratista en conjunto con el personal del área usuaria, deberá ayudar a todos los miembros de la Familia de los Juegos con la información de los boletos, la disponibilidad y las consultas sobre sus requerimientos.

El contratista deberá hacer entrega de los boletos solicitados por los miembros de la Familia de los Juegos, los Comités Olímpicos y los patrocinadores, según las instrucciones que se coordinen previamente con el área usuaria.

6.1.4 Control de Acceso - Admisión y salida de las Sedes de los Juegos

El contratista deberá proporcionar una solución para el control de accesos y salidas de espectadores, incluida la provisión de todo el software y equipo, para realizar la validación de los boletos (impresos y/o digitales) en tiempo real, y en los casos que se requiera, la validación del documento de identidad, carnet de extranjería o pasaporte del visitante, utilizando equipos de control de acceso que lean códigos de barras / QR y/o un sistema de aplicaciones.

El control de los aforos de cada una de las sedes deberá estar disponible en tiempo real.

6.1.5 Atención de consultas, quejas y reclamos relacionadas a la reserva de boletos

El área usuaria proporcionará al contratista, una dirección de correo electrónico dedicada a recibir consultas, quejas y/o reclamos relacionados a la reserva y emisión de boletos y a la cual se accederá a través de la web de los Juegos.

El contratista deberá manejar todos los correos electrónicos recibidos en la dirección electrónica establecida por el área usuaria y deberá gestionar la respuesta a todas las consultas, quejas y/o reclamos relacionados con la emisión y reserva de boletos en un plazo máximo de un (1) día de recibidos éstos. Las respuestas deberán estar en el idioma español, quechua y/o inglés de ser el caso y deberán ser puestas en copia para conocimiento del área usuaria.

6.1.6 Supervisión y Soporte Técnico



- El contratista deberá configurar y administrar una línea de ayuda separada y dedicada (Help Desk), para que todos los usuarios del sistema de información, reserva y emisión de boletos, tal como el personal asignado a la atención de boletos en las sedes, personal administrativo y otros que se designe, puedan llamar y recibir la asistencia necesaria en materia del uso del sistema. El contratista deberá proporcionar un personal capacitado y especializado en el sistema de gestión de boletos, con experiencia en asistencia y resolución de consultas y/o fallas.
- La línea de ayuda (Help Desk) deberá estar operativa para la Etapa de Pruebas (Ver numeral 7.2) y deberá estar disponible durante toda la duración del contrato, por un mínimo de 10 horas por día (entre el rango de 07:00 y 22:00 horas, sujeto a aprobación del área usuaria), los siete (7) días de la semana, incluido los días feriado que se tuviere atención al público.
- El contratista deberá proporcionar como mínimo tres (3) supervisores (2 en la ciudad de Ayacucho y 1 en Lima), con capacidad de administrar los servicios de boletaje en las sedes, debiendo adoptar decisiones para la gestión y resolución de conflictos vinculados a la reserva, emisión y control de los boletos.
- El contratista tendrá un tiempo de solución de cualquier reporte de falla en la plataforma de gestión de máximo una (1) hora desde su reporte, para lo cual deberá brindar un número telefónico, así como un correo electrónico para realizar el reporte, debiendo siempre indicar como respuesta a la llamada telefónica o correo recibido, el número de caso con el que se atenderá. Para el caso de fallas o averías de cualquier equipo proporcionado por el contratista, éste tendrá un plazo máximo de reposición de veinticuatro (24) horas desde el reporte del incidente, a partir de lo cual se aplicará la penalidad correspondiente (revisar numeral 13.1– Otras Penalidades).

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

Los lugares donde se ejecutará el servicio están detallados en el Anexo A.

7.2 Plazo de ejecución del servicio:

El plazo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	PLAZOS DE EJECUCIÓN	ENTREGABLE	OBSERVACIÓN
1	Presentación del Plan de Ejecución del Servicio	Hasta los diez (10) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Plan de Ejecución del Servicio	La conformidad del Plan de Ejecución del Servicio será emitida por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días, a partir del día siguiente de recibido el Plan.



ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	PLAZOS DE EJECUCIÓN	ENTREGABLE	OBSERVACIÓN
2	Políticas de cambio de titularidad de entradas, cancelación, retraso y/o postergación	Hasta los quince (15) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de las Políticas de cambio de titularidad y cancelación.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
3	Instalación de accesos al sistema.	Hasta los veinte (20) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de actividades realizadas en esta Etapa	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
4	Inicio del periodo de prueba del servicio.	Hasta los treinta (30) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe del periodo de prueba del servicio.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
5	Inicio del servicio de la línea de soporte interno (Help Desk).	Hasta los treinta y cinco (35) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de funcionamiento del servicio de la línea de soporte interno	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
6	Inicio del servicio de información, reserva y emisión de boletos por el canal virtual.	Hasta los cuarenta (40) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de funcionamiento del servicio por el canal virtual.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
7	Inicio del servicio de información, reserva y emisión de boletos en las boleterías del contratista (incluido en el centro de Huamanga).	Hasta los sesenta (60) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de funcionamiento del servicio en las boleterías del contratista.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
8	Inicio del servicio de reserva y emisión de boletos en la boletería de la Villa Bolivariana.	Hasta los ochenta y cinco (85) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de funcionamiento del servicio en la Villa Bolivariana.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.
9	Inicio del servicio de reserva y emisión de boletos en las boleterías de las sedes de los Juegos.	Hasta los noventa (90) días, a partir del día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	Informe de funcionamiento del servicio en las sedes de los Juegos.	La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de tres (3) días de recibido el entregable de esta etapa.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial Legado

Unidad de Integración
y Promoción del
Legado

Subunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

La demora injustificada en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista podrá generar penalidades de acuerdo con lo señalado en los presentes términos de referencia y normativa vigente.

Las observaciones realizadas por el área usuaria y la subsanación de estas serán conforme a lo indicado en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, los postores al presente servicio deberán presentar su estructura desagregada de costos.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para todas las prestaciones a cargo del postor, la conformidad del servicio será de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6 (Alcance y descripción del servicio), previa revisión y validación técnica de cada entregable especificado en el numeral 9 (Forma de pago) por parte de la Subunidad de Integración de la Ciudad a los Juegos del Proyecto Especial Legado.

NOTA:

La presentación de los documentos debidamente firmados y escaneados será a través del correo electrónico institucional: mesadepartesvirtual@legado.gob.pe o mesa de partes virtual <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do> correspondiente a la mesa de partes del Proyecto Especial Legado.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cinco (5) armadas, previa revisión y validación técnica de los respectivos entregables que a continuación se detallan y conformidad del servicio por parte de la Subunidad de Integración de la Ciudad a los Juegos.



CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	% DE AVANCE	PLAZO DE CANCELACIÓN DEL SERVICIO
Primer pago	A la aprobación del Plan de Ejecución del Servicio por parte del área usuaria y aprobación del Informe de las Políticas de cambio de titularidad de entradas, cancelación, retraso y/o postergación del evento.	20%	Hasta diez (10) días calendario, luego de emitida la conformidad.
Segundo pago	A la conformidad de los siguientes entregables: informe de actividades de instalación de accesos al sistema, informe del periodo de prueba del servicio e informe de inicio del servicio de la línea de soporte interno (Help Desk)	10%	Hasta diez (10) días calendario, luego de emitida la conformidad.
Tercer pago	A la conformidad de los siguientes entregables: Informe de funcionamiento del servicio por el canal virtual e informe de funcionamiento del servicio en las boleterías del contratista	10%	Hasta diez (10) días calendario, luego de emitida la conformidad.
Cuarto pago	A la conformidad del Informe de funcionamiento del servicio en la Villa Bolivariana	10%	Hasta diez (10) días calendario, luego de emitida la conformidad.
Quinto pago	A la conformidad de los siguientes informes: Informe de funcionamiento del servicio en las sedes de los Juegos.	50%	Hasta diez (10) días calendario, luego de emitida la conformidad.
Total		100%	

Para el pago correspondiente, el contratista deberá adjuntar los siguientes entregables:

a. Primer pago:

- Comprobante de pago o factura electrónica.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI)
- Informe elaborado por parte del proveedor con el detalle de los servicios prestados, de acuerdo con los términos de referencia.

b. Segundo pago:

- Comprobante de pago o factura electrónica.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI)



- Informe elaborado por parte del proveedor con el detalle de los servicios prestados, de acuerdo con los términos de referencia.
- c. Tercer pago:
 - Comprobante de pago o factura electrónica.
 - Autorización de depósito en cuenta (CCI)
 - Informe elaborado por parte del proveedor con el detalle de los servicios prestados, de acuerdo con los términos de referencia.
- d. Cuarto pago:
 - Comprobante de pago o factura electrónica.
 - Autorización de depósito en cuenta (CCI)
 - Informe elaborado por parte del proveedor con el detalle de los servicios prestados, de acuerdo con los términos de referencia.
- e. Quinto pago:
 - Comprobante de pago o factura electrónica.
 - Autorización de depósito en cuenta (CCI)
 - Informe elaborado por parte del proveedor con el detalle de los servicios prestados, de acuerdo con los términos de referencia.

10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1 Reportes

Los datos detallados de los espectadores, reserva y emisión de boletos, así como los aforos por sede, deberán estar disponibles para el área usuaria en tiempo real. El contratista proporcionará diariamente reportes al área usuaria, vía correo electrónico, durante la ejecución del contrato. Esos reportes proporcionarán, como mínimo, detalles sobre el número de espectadores, boletos reservados y emitidos, tipo de boletos emitidos y los datos de los usuarios.

El contratista además deberá presentar, reportes de emisión de boletos al finalizar las sesiones del día, los mismos que deberán enviarse por correo electrónico a el área usuaria, para el respectivo arqueo con los ingresos de espectadores contabilizados.

10.2 Reuniones

Se realizará reuniones formales de revisión con el equipo del contratista y el área usuaria para revisar los hitos clave, cambios, éxitos y preocupaciones. Se invitará al personal de otras áreas funcionales a asistir a estas reuniones, cuando sea apropiado. La frecuencia de estas reuniones será semanal durante la fase de preparación y aumentará a dos por semana, en el mes anterior al inicio del servicio. Una vez iniciada la etapa de reserva y emisión de boletos, las reuniones se realizarán como mínimo de manera semanal o quincenal, según el área usuaria lo requiera.

10.3 Marketing



Para la ejecución del Plan de Promoción y Difusión de los Juegos Bolivarianos 2024 presentado por el contratista, éste coordinará con el área usuaria, las acciones de mercadeo que ayuden a maximizar las visitas a las sedes y, por ende, alcanzar el objetivo de tener todas las tribunas llenas de espectadores.

El plan del contratista deberá considerar el uso de herramientas de mercadotecnia digital que incluyen bases de datos digitales y un apoyo comercial más amplio para ayudar a impulsar la emisión de boletos y llegar a la mayor audiencia posible.

10.4 Datos

- El contratista deberá proporcionar a el área usuaria, el acceso a los datos de los espectadores, a la reserva y emisión de boletos en tiempo real y el uso de herramientas de análisis del contratista que permitan analizar la data recopilada y con ello respaldar la implementación de estrategias de atracción de espectadores y guiar la toma de decisiones de gestión, para cada uno de las sesiones de los Juegos Bolivarianos 2024.
- El contratista deberá cumplir con todas las leyes peruanas de protección de datos. Toda la información recopilada como resultado de la reserva y emisión de boletos, seguirá siendo propiedad del Proyecto Especial Legado.
- El contratista deberá entregar al área usuaria de forma semanal, la base de datos recopilada como parte de los servicios, mediante un mecanismo técnico, que permita su explotación para fines de gestión.
- El contratista debe capturar al momento del registro de espectadores, datos como el nombre completo, número y tipo de documento de identidad, nacionalidad, fecha de nacimiento, número telefónico de contacto y el correo electrónico, así como cualquier información personal relevante que esté permitida dentro de los límites de la protección de datos/información de la legislación peruana.

10.5 Personal clave y no clave: Formación, experiencia y funciones

El contratista deberá proporcionar el personal especificado en el ANEXO C para el funcionamiento de las boleterías y para el control de acceso para las sesiones deportivas y de ceremonias de inauguración y de clausura de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario Ayacucho 2024, los cuales deben contar con el perfil necesario (formación y experiencia debidamente acreditada) para el desarrollo de sus funciones. Además, deberá contar con un Gerente de Proyecto y de Operaciones, y un Gerente de Ventas y Ventas B2B, para la planificación, preparación e implementación de la plataforma digital, boleterías físicas, asegurar el stock necesario de boletos, entre otras actividades necesarias, en coordinación con el área usuaria.

PERSONAL CLAVE:

Gerente de Proyecto y de Operaciones (01)

Formación:

Bachiller y/o título profesional en carreras de ingeniería industrial y/o comercial y/o



administración y/o economía y/o comunicaciones y/o afines.

Capacitación:

48 horas lectivas, en gestión y/o producción de eventos, atención al cliente u organización de eventos deportivos del personal clave requerido como Gerente de Proyecto y Operaciones y como Gerente de Ventas y Ventas B2B.

Experiencia:

Mínimo de tres (3) años en un puesto de gestión del segmento de venta de boletos en eventos deportivos y/o culturales y/o musicales y/o corporativos y/o educativos.

Funciones:

- Responsable de garantizar que se cumpla todas las obligaciones contractuales y determinar si hay vacíos imprevistos.
- Dirigir las operaciones diarias del contratista y guiar al personal integrado en sus funciones.
- Actuar como enlace clave entre las entidades participantes y el contratista.
- Desarrollar el plan operativo y los hitos claves.
- Trabajar estrechamente con todas las áreas funcionales para garantizar la transferencia precisa de información.
- Dirigir el desarrollo de la estrategia de la gestión de boletos.
- Asistir a todas las reuniones pertinentes con el área usuaria.
- Proporcionar informes de visitas, aforos, reservas y avances, según sea necesario.
- Administrar el proceso de control de cambios.
- Supervisar la capacitación y la programación de todo el personal, incluidas las boleterías propias.
- Trabajar con el área usuaria para determinar los aforos, horarios de los eventos y, en el caso de haber asientos, cuáles son asientos reservados y cuáles son de admisión general y cualquier otra información que se considere relevante para la prestación del servicio.
- Responsable de garantizar la precisión del programa deportivo y las sesiones con boletos junto con las áreas funcionales relevantes, como patrocinio, protocolo y deportes.
- Construir los manifiestos para todas las sedes de los Juegos.
- Crear planes de asientos, para las sedes.
- Asegurar que el inventario disponible para las reservas se mantenga actualizado.
- Llevar a cabo inspecciones del sitio para garantizar que todos los manifiestos sean precisos.
- Crear todas las sesiones con boletos para la emisión, según las especificaciones dadas por el área usuaria.

Trabajar con el equipo del contratista para asegurar que se cumpla todos los requisitos para el óptimo funcionamiento de las boleterías.

Gerente de Ventas y Ventas B2B (01)

Formación:

Bachiller y/o título profesional en carreras de ingeniería industrial y/o comercial y/o



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
Ministros

Proyecto
Especial Legado

Unidad de Integración
y Promoción del
Legado

Subunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

administración y/o economía y/o comunicaciones y/o afines.

Capacitación:

48 horas lectivas, en gestión y/o producción de eventos, atención al cliente u organización de eventos deportivos del personal clave requerido como Gerente de Proyecto y Operaciones y como Gerente de Ventas y Ventas B2B.

Experiencia:

Mínimo de tres (3) años en un puesto de gestión del segmento de venta de boletos en eventos deportivos y/o culturales y/o musicales y/o corporativos y/o educativos.

Funciones:

- Responsable de garantizar que se cumpla todas las responsabilidades de reserva y emisión de boletos.
- Desarrollar toda la información que se requiere para todas las categorías de espectadores, incluidos el público y la Familia de los Juegos (Comités olímpicos, patrocinadores, atletas, etc). La información deberá extenderse más allá de la reserva y emisión de boletos y puede incluir proporcionar detalles en representación de los Juegos como por ejemplo, transporte, seguridad, prohibiciones, activaciones en el sitio, etc.
- Desarrollar la información de reserva para el sitio web, de navegación adaptable amigable en equipos móviles, incluyendo políticas y procedimientos, el how-to y los programas para maximizar la cantidad total de visitantes y boletos emitidos y cumplir con el objetivo de lograr estadios llenos.
- Identificar posibles opciones para reservas grupales a asociaciones, grupos escolares, grupos corporativos, etc..
- Dar asesoría, seguimiento y monitoreo a todas las reservas de clientes corporativos (instituciones, empresas u organizaciones).
- Ayudar a responder las consultas de reserva de boletos por correo electrónico.
- Procesar todos los pedidos y reserva de boletos.
- Coordinar la emisión de comprobantes de pago/recibos cuando se requiera para las compras corporativas.
- Proponer estrategias de ventas que permitan captar un mayor número de visitantes, tomando como referencia la información estadística que se genera por las reservas de boletos.

PERSONAL NO CLAVE:

Supervisor de Boletería (03)

Formación:

Estudios técnicos y/o universitarios en carreras de administración, economía, comunicaciones o afines.

Experiencia:

Mínimo haber trabajado un (1) año como supervisor/a atención al ciudadano o en ventas.



Funciones:

- Resolución de las consultas por parte de los operadores de boletería y controladores de acceso.
- Resolución de problemas relacionados a los accesos y boletos, de forma presencial en el espacio cultural asignado. Asimismo, apoyo de forma remota a otros espacios culturales de la entidad participante.
- Mantener al personal actualizado sobre las normativas vigentes.
- Evaluación del trabajo del personal.
- Verificar los reportes de las incidencias de la reserva y emisión de boletos.
- Verificar la correcta emisión de los reportes diarios del arqueo de la boletería.
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de reserva y emisión de entradas y recursos tecnológicos necesarios
- Coordinar con el personal encargado del espacio cultural e informar sobre el flujo de visitantes.

Boletero

Formación:

Estudios secundarios completos.

Experiencia:

Mínimo haber trabajado 1 año como cajero/a, atención al ciudadano o en ventas.

Funciones:

- Reserva y emisión de boletos de forma presencial.
- Realizar arqueo de entradas.
- Realizar reportes diarios.
- Atención de consultas de los visitantes
- Reportar incidencias

Organizador de filas

Formación:

Estudios secundarios completos.

Experiencia:

Mínimo haber trabajado 1 año como cajero/a, atención al ciudadano o en ventas.

Funciones:

- Apoyar con la organización y flujo de colas en las boleterías físicas.
- Atención de consultas de los visitantes.
- Reportar incidencias.



Ticket Resolution

Requisitos:

Estudios secundarios completos.

Experiencia:

Mínimo haber trabajado 1 año como cajero/a, atención al ciudadano o en ventas.

Funciones:

- Resolver inconvenientes con el escaneo de los boletos de los espectadores.
- Brindar soporte técnico al personal encargado del escaneo de las entradas.
- Verificar el correcto funcionamiento de las lectoras de entradas.
- Atención de consultas de los visitantes.
- Reportar incidencias.

11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

12. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza conocer y cumplir estrictamente las normas en materia de integridad y anticorrupción (<https://www.gob.pe/integridad>), así como a 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

En tal sentido, EL PROVEEDOR reconoce y acepta la prohibición de ofrecer o recibir, por la suscripción o ejecución del presente contrato, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad que



motive estas acciones contrarias a la ética pública".

13. PENALIDAD:

Si el contratista no cumple con la entrega del servicio dentro del plazo establecido, la entidad le aplicará las penalidades establecidas en el artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplicará automáticamente por cada día de retraso y hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

13.1. OTRAS PENALIDADES

N°	PENALIDADES	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	Caída del Sistema de reserva y emisión de en las boleterías físicas y/o en el canal virtual.	0.5% de UIT por cada hora y/o fracción de inactividad por cada boletería y/o por caída de la plataforma virtual de boletería, contabilizados desde la segunda hora del reporte del incidente.	Según informe del área usuaria.
2	Demora en la atención de la línea de soporte interno.	0.5% de UIT por cada 0.5 hora y/o fracción sin recibir atención por usuario, contabilizados desde reportado la consulta, queja o inconveniente.	Según informe del área usuaria.
3	Falta de provisión de boletos físicos en los puntos de reserva y emisión de boletos.	0.5% de UIT por cada 24 horas y/o fracción sin formato de boletos físicos y cada boletería, desde el reporte de la falta.	Según informe del área usuaria.
4	Ausencia de supervisor en las sedes de los Juegos.	0.5% de UIT por cada 24 horas y/o fracción y cada sede y/o boletería de ausencia reportada.	Según informe del área usuaria.
5	No reponer los equipos de impresión y/o control de acceso en las boleterías de las sedes.	0.5% de UIT por cada 24 horas y/o fracción y cada sede y/o boletería sin equipo reportado, contabilizados desde las 24	Según informe del área usuaria.



N°	PENALIDADES	MULTA	PROCEDIMIENTO
		horas.	
6	Retraso en la entrega del Plan de Ejecución del Servicio.	4% de UIT, por día de retraso.	Según informe del área usuaria.
7	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio de Help Desk y/o servicio de reserva y emisión de boletos online.	5% de UIT, por día de retraso.	Según informe del área usuaria.
8	Retrasos en el inicio de la reserva y emisión de boletos en las boleterías del contratista.	8% de UIT, por día de retraso.	Según informe del área usuaria.
9	Retrasos en el inicio de la reserva y emisión de boletos en las sedes de competencia.	8% de UIT, por día de retraso.	Según informe del área usuaria.
10	Retrasos en el inicio de la reserva y emisión de boletos en la Villa Bolivariana.	8% de UIT, por día de retraso.	Según informe del área usuaria.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con el fondo de la entidad. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la entidad.

15. CONFORMIDAD PREVIA AL PAGO:

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por la Subunidad de Integración de la Ciudad a los Juegos del Proyecto Especial Legado, previa revisión y validación técnica del producto final.

La conformidad del servicio se deberá otorgar en un plazo de siete (07) días calendario, después de haber presentado los productos a conformidad del área usuaria.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

17. 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 vinculadas, 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 (PCM). 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 la PCM pueda accionar.

18. PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

19. OTRAS CONSIDERACIONES EXIGIBLES

Por todo lo no regulado, se aplicará de manera supletoria la Directiva que regule los Lineamientos para las Contrataciones de Bienes y Servicios, en la marco de la Ley N°30935.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •40 Equipos de control de acceso para la validación de ingreso y salida de las sedes (boletos, documentos de identidad, pasaportes). •20 Equipos de impresión para boletos. <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>



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">•Una Plataforma virtual para emisión y venta de boletos, que cuente con las certificaciones y alertas de seguridad.•Una Oficina central de operaciones ubicada en el territorio nacional. <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 de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisitos estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Gerente de Proyecto y de Operaciones</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o título profesional en carreras de ingeniería industrial y/o comercial y/o administración y/o economía y/o comunicaciones y/o afines.</p> <p>Gerente de Ventas y Ventas B2B</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o título profesional en carreras de ingeniería industrial y/o comercial y/o administración y/o economía y/o comunicaciones y/o afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado Académico y/o Título Profesional 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> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso el Grado Académico y/o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido</p>



	registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> - 48 horas lectivas, en gestión y/o producción de eventos, atención al cliente u organización de eventos deportivos del personal clave requerido como Gerente de Proyecto y Operaciones y como Gerente de Ventas y Ventas B2B.</p> <p><u>Acreditación:</u> se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que permita acreditar las capacitaciones requeridas.</p> <p>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de post considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Gerente de Proyecto y de Operaciones</p> <p><u>Requisitos:</u> Mínimo de tres (3) años en un puesto de gestión del segmento de venta de boletos en eventos deportivos y/o culturales y/o musicales y/o corporativos y/o educativos.</p> <p>Gerente de Ventas B2B</p> <p><u>Requisitos:</u> Mínimo de tres (3) años en un puesto de gestión del segmento de venta de boletos en eventos deportivos y/o culturales y/o musicales y/o corporativos y/o educativos.</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> 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> <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 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 experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el plazo completo.</i>• <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 los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con la prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que 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/ 1'200,000.00 (un millón doscientos mil con 00/100 soles), 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (setenta y cinco mil con 00/100 soles), 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: servicios de emisión y/o venta de boletos y el control de ingresos y/o aforos para los siguientes tipos de eventos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Culturales.• Deportivos.• Musicales / Conciertos.• Corporativos.• Educativos. <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 pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

² 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"

(...)

"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".



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 indicado en las bases**.

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 indicado en las bases** 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 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 hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto material de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*







PERU

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

ANEXO A

Sedes y deportes de los Juegos Bolivarianos 2024

SEDES Y DEPORTES - JJBB AYACUCHO 2024			
CIUDAD	SEDE	DEPORTE	DISCIPLINA
AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ARRANQUE Y ENVION
		BASQUET 3X3	EQUIPOS
		FUTSAL	EQUIPOS
		KARATE	KATA Y KUMITE
		TAEKWONDO	POOMSAE
		LEVANTAMIENTO DE POTENCIA	RESS DE BANCA, SENTADILLA, PESO MUERTO (masc y fem)
		WUSHU	SANDA (combates) Y TAOLU (rutinas)
	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	BILLAR	POOL 9, CARAMBOLA 3 BANDAS
		AJEDRÉZ	BLITZ masc., fem. y por equipos, RAPIDAS masc., fem. y por equipos
		FISICOCULTURISMO	MASCULINO Y FEMENINO
		REMO ERGÓMETRO	SINGLES, DOBLES, CUADRUPLE
	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	GIMNASIA	AEROBICA
		MUAY THAI	COMBATE
		KICK BOXING	COMBATE
	PAMPA DE LA QUINUA	ATLETISMO	CROSS COUNTRY
	RUTA QUINUA	ATLETISMO	MARATON POR RELEVO
	COMPLEJO RECREACIONAL CANAAN ALTO SKATE PARK	FRONTON	FRONTON Y FRONTBALL
CERRO CAMPANAYOQ	CICLISMO CROSS	CROSS COUNTRY (Circuito Masculino - Femenino)	
	CICLISMO DOWN HILL	DOWN HILL (Circuito Masculino - Femenino)	
LIMA	SEDE VIDENA	E-SPORT	DOTA 2, EFOOTBALL, TEKKEN



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Organización y Promoción del Legado

Subsecretaría de Organización de la Ciudad a los Juegos

"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"

SEDES Y DEPORTES - JBB AYACUCHO 2024			
CIUDAD	SEDE	DEPORTE	DISCIPLINA
		BOCHA	RAFFA BOLO Y PETANCA
	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	SOFTBOL	FEMENINO (equipos)
		RUGBY 7	EQUIPOS
	SEDE COSTA VERDE	PATINAJE	CIRCUITO
		SKATEBOARDING	PARK
		CICLISMO	BMX FREESTYLE

(*) Información sujeta y a variación según el cronograma final del desarrollo de los Juegos.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

ANEXO B**Boleterías de los Juegos Bolivarianos 2024**

BOLETERÍAS Y VENTANILLAS SEGÚN SEDES - JBB AYACUCHO 2024						
CIUDAD	SEDE	BOLETERÍA	VENTANILLA	HORARIO DE ATENCIÓN	FECHAS DE ATENCIÓN	CANTIDAD DE DÍAS DE ATENCIÓN
AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	1	2	08:00 - 16:00	Del 25/11/2024 al 30/11/2024 Y del 04/12/2024 al 08/12/2024	14
	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	1	1	08:00 - 17:00	Del 26/11/2024 al 08/12/2024	12
	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	1	2	08:00 - 16:00	Del 26/11/2024 al 07/12/2024	11
	ESTADIO LAS AMÉRICAS	2	4	08:00 - 17:00	28/11/2024 y 08/12/2024	02
	VILLA BOLIVARIANA	1	1	09:00 - 21:00	24/11/2024 al 08/12/2024	15
LIMA	SEDE VIDENA	1	1	08:00 - 16:00	26/12/2024 al 01/12/2024	06
	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	1	2	08:00 - 19:00	Del 26/11/2024 al 29/11/2024 y del 02/12/2024 al 07/11/2024	10
	SEDE COSTA VERDE	1	1	08:00 - 16:00	Del 29/11/2024 al 01/12/2024, y 03, 04, 06 y 07 de diciembre del 2024	07
TOTAL		9	14			

(*) Días y horarios de atención sujeto a variación según el cronograma final del desarrollo de los Juegos.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Formación del
LegadoDiferencial de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

ANEXO C**Personal a proporcionar por el contratista**

PERSONAL REQUERIDO - JBB AYACUCHO 2024					
CIUDAD	SEDE	BOLETEROS	ORGANIZADORES DE FILA	TIK RESOLUTION	SUPERVISOR
AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	2	2	1	1
	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	1	1	1	1
	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	2	2	1	
	COMPLEJO RECREACIONAL CANNAN ALTO Skate Park	0	0	1	
	ESTADIO LAS AMÉRICAS INAUGURACIÓN	4	1	1	
	ESTADIO LAS AMÉRICAS CLASURA				
	VILLA BOLIVARIANA	1	1	0	
LIMA	SEDE VIDENA	1	1	1	1
	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	2	2	1	
	SEDE COSTA VERDE	1	1	1	
	TOTAL	14	11	8	3

(*) Información de las sedes y deportes sujeta a variación según el cronograma final del desarrollo de los Juegos.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

ANEXO D

Cronograma Preliminar de Sesiones Deportivas y de Ceremonia

SESIONES DE COMPETENCIA - JBB AYACUCHO 2024							
SESIONES	Deporte	Disciplina	Ciudad	Sede	Sub-Sede	Fecha	Horario
1	WUSHU	SANDA (combates)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 1	27/11/24	9:00 - 13:00
2	WUSHU	TAOLU (rutinas)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 1	27/11/24	14:00 - 17:00
3	FUTSAL	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	27/11/24	9:00 - 13:00
4	FUTSAL	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	27/11/24	14:00 - 17:00
5	RUGBY 7	EQUIPOS	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE RUGBY	27/11/24	09:00 - 12:00
6	RUGBY 7	EQUIPOS	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE RUGBY	27/11/24	14:00 - 20:00
7	WUSHU	SANDA (combates)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 1	28/11/24	9:00 - 13:00
8	WUSHU	TAOLU (rutinas)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 1	28/11/24	14:00 - 17:00
9	FUTSAL	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	28/11/24	9:00 - 13:00
10	FUTSAL	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	28/11/24	14:00 - 17:00
11	RUGBY 7	EQUIPOS	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE RUGBY	28/11/24	09:00 - 12:00
12	RUGBY 7	EQUIPOS	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE RUGBY	28/11/24	14:00 - 20:00
13	BOCHA	RAFFA BOLO	LIMA	VIDENA	POR DEFINIR	28/11/24	08:00 - 12:00
14	BOCHA	PETANCA	LIMA	VIDENA	POR DEFINIR	28/11/24	14:00 - 18:00
15	WUSHU	SANDA (combates)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 1	29/11/24	9:00 - 13:00
16	WUSHU	TAOLU (rutinas)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 1	29/11/24	14:00 - 17:00
17	FUTSAL	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	29/11/24	9:00 - 13:00



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoMinisterio de
Deporte de la
Ciudad de los Incaes"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"

SESIONES DE COMPETENCIA - JIBB AYACUCHO 2024

SESIONES	Deporte	Disciplina	Ciudad	Sede	Sub-Sede	Fecha	Horario
18	FUTSAL	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	29/11/24	14:00 - 17:00
19	TAEKWONDO	POOMSAE (masculino)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	COLISEO	29/11/24	9:00 - 13:00
20	TAEKWONDO	POOMSAE (femenino)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	COLISEO	29/11/24	14:00 - 17:00
21	LEVANTAMIENTO DE POTENCIA	RESS DE BANCA, SENTADILLA, PESO MUERTO (masc y fem)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	29/11/24	9:00 - 13:00
22	LEVANTAMIENTO DE POTENCIA	RESS DE BANCA, SENTADILLA, PESO MUERTO (masc y fem)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	29/11/24	14:00 - 17:00
23	FISICOCULTURISMO	MASCULINO	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	LOSA CON TECHO	29/11/24	9:00 - 13:00
24	FISICOCULTURISMO	FEMENINO	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	LOSA CON TECHO	29/11/24	14:00 - 17:00
25	MUAY THAI	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	29/11/24	9:00 - 13:00
26	MUAY THAI	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	29/11/24	14:00 - 17:00
27	ATLETISMO	CROSS COUNTRY (individual)	AYACUCHO	PAMPA DE LA QUINUA	CIRCUITO PAMPA DE QUINUA	29/11/24	07:00 - 12:00
28	E-SPORT	DOTA 2	LIMA	SEDE VIDENA	POLIDEPORTIVO 3	29/11/24	09:00 - 13:00
29	E-SPORT	DOTA 2	LIMA	SEDE VIDENA	POLIDEPORTIVO 3	29/11/24	14:00 - 17:00
30	RUGBY 7	EQUIPOS	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE RUGBY	29/11/24	09:00 - 12:00
31	RUGBY 7	EQUIPOS	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE RUGBY	29/11/24	14:00 - 20:00
32	BOCHA	RAFFA BOLO	LIMA	VIDENA	POR DEFINIR	29/11/24	08:00 - 12:00
33	BOCHA	PETANCA	LIMA	VIDENA	POR DEFINIR	29/11/24	14:00 - 18:00



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos"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"

SESIONES DE COMPETENCIA - JIBB AYACUCHO 2024

SESIONES	Deporte	Disciplina	Ciudad	Sede	Sub-Sede	Fecha	Horario
34	WUSHU	SANDA (combates)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 1	30/11/24	9:00 - 13:00
35	WUSHU	TAOLU (rutinas)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 1	30/11/24	14:00 - 17:00
36	FUTSAL	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	30/11/24	9:00 - 13:00
37	FUTSAL	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	30/11/24	14:00 - 17:00
38	TAEKWONDO	POOMSAE (masculino)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	COLISEO	30/11/24	9:00 - 13:00
39	TAEKWONDO	POOMSAE (femenino)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	COLISEO	30/11/24	14:00 - 17:00
40	LEVANTAMIENTO DE POTENCIA	RESS DE BANCA, SENTADILLA, PESO MUERTO (masc y fem)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	30/11/24	9:00 - 13:00
41	LEVANTAMIENTO DE POTENCIA	RESS DE BANCA, SENTADILLA, PESO MUERTO (masc y fem)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	30/11/24	14:00 - 17:00
42	BILLAR	POOL 9, CARAMBOLA 3 BANDAS	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	HANGAR	30/11/24	14:00 - 18:00
43	MUAY THAI	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	30/11/24	9:00 - 13:00
44	MUAY THAI	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	30/11/24	14:00 - 17:00
45	E-SPORT	DOTA 2, EFOOTBALL, TEKKEN	LIMA	SEDE VIDENA	POLIDEPORTIVO 3	30/11/24	09:00 - 13:00
46	E-SPORT	DOTA 2, EFOOTBALL, TEKKEN	LIMA	SEDE VIDENA	POLIDEPORTIVO 3	30/11/24	14:00 - 17:00
47	BILLAR	POOL 9, CARAMBOLA 3 BANDAS	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	HANGAR	1/12/24	14:00 - 18:00
48	MUAY THAI	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	1/12/24	9:00 - 13:00



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubsecretaría de
Integración de la
Cultura a los Deportes"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"

SESIONES DE COMPETENCIA - JBB AYACUCHO 2024

SESIONES	Deporte	Disciplina	Ciudad	Sede	Sub-Sede	Fecha	Horario
49	MUAY THAI	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	1/12/24	14:00 - 17:00
50	ATLETISMO	MARATON POR RELEVO (mixto)	AYACUCHO	RUTA QUINUA	CIRCUITO DE ATLETISMO MARATÓN	1/12/24	07:00 - 12:00
51	CICLISMO	BMX FREESTYLE (Circuito Mixto)	LIMA	SEDE COSTA VERDE	PISTA BMX FREESTYLE	1/12/24	9:00 - 13:00
52	CICLISMO	BMX FREESTYLE (Circuito Mixto)	LIMA	SEDE COSTA VERDE	PISTA BMX FREESTYLE	1/12/24	14:00 - 17:00
53	E-SPORT	DOTA 2, EFOOTBALL, TEKKEN	LIMA	SEDE VIDENA	POLIDEPORTIVO 3	1/12/24	09:00 - 13:00
54	E-SPORT	DOTA 2, EFOOTBALL, TEKKEN	LIMA	SEDE VIDENA	POLIDEPORTIVO 3	1/12/24	14:00 - 17:00
55	BILLAR	POOL 9, CARAMBOLA 3 BANDAS	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	HANGAR	2/12/24	14:00 - 18:00
56	GIMNASIA	AEROBICA Individual (Masc - Fem) / Parejas (Masc - Fem - Mixtas) / Grupo (Fem (3) y Masc (4))	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	COLISEO	2/12/24	9:00 - 13:00
57	GIMNASIA	AEROBICA Individual (Masc - Fem) / Parejas (Masc - Fem - Mixtas) / Grupo (Fem (3) y Masc (4))	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	COLISEO	2/12/24	14:00 - 17:00
58	BILLAR	POOL 9, CARAMBOLA 3 BANDAS	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	HANGAR	3/12/24	14:00 - 18:00
59	GIMNASIA	AEROBICA Individual (Masc - Fem) / Parejas (Masc - Fem - Mixtas) / Grupo (Fem	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	COLISEO	3/12/24	9:00 - 13:00



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

SESIONES DE COMPETENCIA - JBB AYACUCHO 2024

SESIONES	Deporte	Disciplina	Ciudad	Sede	Sub-Sede	Fecha	Horario
		(3) y Masc (4))					
60	GIMNASIA	AEROBICA Individual (Masc - Fem) / Parejas (Masc - Fem - Mixtas) / Grupo (Fem (3) y Masc (4))	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	COLISEO	3/12/24	14:00 - 17:00
61	CICLISMO DOWN HILL	DOWN HILL (Circuito Masculino - Femenino)	AYACUCHO	CERRO CAMPANAYOQ	CIRCUITO CERRO CAMPANAYOQ 2	3/12/24	07:00 - 12:00
62	SOFTBOL	FEMEMNINO (equipos)	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	3/12/24	14:00 - 20:00
63	SKATEBOARDING	SKATEBOARD ING	LIMA	SEDE COSTA VERDE	PISTA DE SKATEBOARDING	3/12/24	08:00 - 12:00
64	SOFTBOL	FEMEMNINO (equipos)	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	3/12/24	09:00 - 12:00
65	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ENVION	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	4/12/24	9:00 - 13:00
66	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ARRANQUE	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	4/12/24	14:00 - 17:00
67	REMO ERGÓMETRO	SINGLES, DOBLES, CUADRUPLE	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	LOSA CON TECHO	4/12/24	14:00 - 18:00
68	GIMNASIA	AEROBICA Individual (Masc - Fem) / Parejas (Masc - Fem - Mixtas) / Grupo (Fem (3) y Masc (4))	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	COLISEO	4/12/24	9:00 - 13:00
69	GIMNASIA	AEROBICA Individual (Masc - Fem) / Parejas (Masc - Fem - Mixtas) / Grupo (Fem (3) y Masc (4))	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	COLISEO	4/12/24	14:00 - 17:00

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten letter R]



PERU

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Estratégico LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubcomité de
Implementación de la
Cronograma del Legado"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"

SESIONES DE COMPETENCIA - JBB AYACUCHO 2024

SESIONES	Deporte	Disciplina	Ciudad	Sede	Sub-Sede	Fecha	Horario
70	SOFTBOL	FEMEMNINO (equipos)	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	4/12/24	09:00 - 12:00
71	SOFTBOL	FEMEMNINO (equipos)	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	4/12/24	14:00 - 20:00
72	SKATEBOARDING	SKATEBOARDING	LIMA	SEDE COSTA VERDE	PISTA DE SKATEBOARDING	4/12/24	08:00 - 12:00
73	BASQUET 3X3	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	5/12/24	9:00 - 13:00
74	BASQUET 3X3	EQUIPOS (femeninos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	5/12/24	14:00 - 17:00
75	KARATE	KATA (individual, equipos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	COLISEO	5/12/24	9:00 - 13:00
76	KARATE	KUMITE	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	COLISEO	5/12/24	14:00 - 17:00
77	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ENVION	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	5/12/24	9:00 - 13:00
78	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ARRANQUE	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	5/12/24	14:00 - 17:00
79	REMO ERGÓMETRO	SINGLES, DOBLES, CUADRUPLE	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	LOSA CON TECHO	5/12/24	14:00 - 18:00
80	KICK BOXING	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	5/12/24	9:00 - 13:00
81	KICK BOXING	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	5/12/24	14:00 - 17:00
82	FRONTON	FRONTON	AYACUCHO	COMPLEJO RECREACIONAL CANAAN ALTO SKATE PARK	LOSA SIN TECHO 2	5/12/24	08:00 - 12:00
83	FRONTON	FRONTBALL	AYACUCHO	COMPLEJO RECREACIONAL CANAAN ALTO SKATE PARK	LOSA SIN TECHO 2	5/12/24	14:00 - 18:00
84	SOFTBOL	FEMEMNINO (equipos)	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	5/12/24	09:00 - 12:00
85	SOFTBOL	FEMEMNINO (equipos)	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	5/12/24	14:00 - 20:00
86	BASQUET 3X3	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	6/12/24	9:00 - 13:00



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

SESIONES DE COMPETENCIA - JBB AYACUCHO 2024

SESIONES	Deporte	Disciplina	Ciudad	Sede	Sub-Sede	Fecha	Horario
87	BASQUET 3X3	EQUIPOS (femeninos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	6/12/24	14:00 - 17:00
88	KARATE	KATA (individual, equipos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	COLISEO	6/12/24	9:00 - 13:00
89	KARATE	KUMITE	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	COLISEO	6/12/24	14:00 - 17:00
90	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ENVION	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	6/12/24	9:00 - 13:00
91	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ARRANQUE	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	6/12/24	14:00 - 17:00
92	REMO ERGÓMETRO	SINGLES, DOBLES, CUADRUPLE	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	LOSA CON TECHO	6/12/24	14:00 - 18:00
93	KICK BOXING	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	6/12/24	9:00 - 13:00
94	KICK BOXING	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	6/12/24	14:00 - 17:00
95	FRONTON	FRONTON	AYACUCHO	COMPLEJO RECREACIONAL CANAAN ALTO SKATE PARK	LOSA SIN TECHO 2	6/12/24	08:00 - 12:00
96	FRONTON	FRONTBALL	AYACUCHO	COMPLEJO RECREACIONAL CANAAN ALTO SKATE PARK	LOSA SIN TECHO 2	6/12/24	14:00 - 18:00
97	SOFTBOL	FEMEMNINO (equipos)	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	6/12/24	09:00 - 12:00
98	SOFTBOL	FEMEMNINO (equipos)	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	6/12/24	14:00 - 20:00
99	PATINAJE	CIRCUITO	LIMA	SEDE COSTA VERDE	PISTA DE PATINAJE	6/12/24	09:00 - 13:00
100	PATINAJE	CIRCUITO	LIMA	SEDE COSTA VERDE	PISTA DE PATINAJE	6/12/24	14:00 - 17:00
101	BASQUET 3X3	EQUIPOS (masculinos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	7/12/24	9:00 - 13:00
102	BASQUET 3X3	EQUIPOS (femeninos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	PATIO CON TECHO	7/12/24	14:00 - 17:00
103	KARATE	KATA (individual, equipos)	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	COLISEO	7/12/24	9:00 - 13:00



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial Línea 5Unidad de Integración
y Promoción del
DeporteSubcomité de
Integración de la
Ciudad a los Deportes"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"

SESIONES DE COMPETENCIA - JBB AYACUCHO 2024

SESIONES	Deporte	Disciplina	Ciudad	Sede	Sub-Sede	Fecha	Horario
104	KARATE	KUMITE	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	COLISEO	7/12/24	14:00 - 17:00
105	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ENVION	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	7/12/24	9:00 - 13:00
106	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ARRANQUE	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	7/12/24	14:00 - 17:00
107	AJEDRÉZ	BLITZ masc., fem. y por equipos, RAPIDAS masc., fem. y por equipos	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	HANGAR	7/12/24	8:00 - 12:00
108	KICK BOXING	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	7/12/24	9:00 - 13:00
109	KICK BOXING	COMBATE	AYACUCHO	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	LOSA SIN TECHO	7/12/24	14:00 - 17:00
110	FRONTON	FRONTON	AYACUCHO	COMPLEJO RECREACIONAL CANAAN ALTO SKATE PARK	LOSA SIN TECHO 2	7/12/24	08:00 - 12:00
111	FRONTON	FRONTBALL	AYACUCHO	COMPLEJO RECREACIONAL CANAAN ALTO SKATE PARK	LOSA SIN TECHO 2	7/12/24	14:00 - 18:00
112	CICLISMO CROSS	CROSS COUNTRY (Circuito Masculino - Femenino)	AYACUCHO	CERRO CAMPANAYOQ	CIRCUITO CERRO CAMPANAYOQ 1	7/12/24	07:00 - 12:00
113	SOFTBOL	FEMEMNINO (equipos)	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	7/12/24	09:00 - 12:00
114	SOFTBOL	FEMEMNINO (equipos)	LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	7/12/24	14:00 - 20:00
115	PATINAJE	CIRCUITO	LIMA	SEDE COSTA VERDE	PISTA DE PATINAJE	7/12/24	09:00 - 13:00
116	PATINAJE	CIRCUITO	LIMA	SEDE COSTA VERDE	PISTA DE PATINAJE	7/12/24	14:00 - 17:00
117	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ENVION	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	8/12/24	9:00 - 13:00
118	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ARRANQUE	AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 2	8/12/24	14:00 - 17:00



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

SESIONES DE COMPETENCIA - JBB AYACUCHO 2024

SESIONES	Deporte	Disciplina	Ciudad	Sede	Sub-Sede	Fecha	Horario
119	AJEDRÉZ	BLITZ masc., fem. y por equipos, RAPIDAS masc., fem. y por equipos	AYACUCHO	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	HANGAR	8/12/24	8:00 - 12:00
120	FRONTON	FRONTON	AYACUCHO	COMPLEJO RECREACIONAL CANAAN ALTO SKATE PARK	LOSA SIN TECHO 2	8/12/24	08:00 - 12:00
121	FRONTON	FRONTBALL	AYACUCHO	COMPLEJO RECREACIONAL CANAAN ALTO SKATE PARK	LOSA SIN TECHO 2	8/12/24	14:00 - 18:00

SESIONES DE CEREMONIAS - JBB AYACUCHO 2024

SESION	TIPO DE CEREMONIA	CIUDAD	SEDE	FECHA	# BOLETERÍAS	# VENTANILLAS	HORARIO DE ATENCIÓN
1	INAUGURACIÓN	AYACUCHO	ESTADIO DE LAS AMÉRICAS	28/11/24	2	4	9:00 AM - 6:00 PM
2	CLAUSURA		ESTADIO DE LAS AMÉRICAS	08/12/24	2	4	9:00 AM - 6:00 PM

(*) Días y horarios de atención sujeto a variación según el cronograma final del desarrollo de los Juegos.



PERU

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Inocuidad
& Promoción del
LegadoEstrategia de
Implementación de la
Ciudad a los Juegos

"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"

ANEXO E

Aforos de Espectadores por Sede

AFOROS DE SUBSEDES DE COMPETENCIA- JBB AYACUCHO 2024								
CIUDAD	SEDE	SUB-SEDE	DEPORTE	DISCIPLINA	ASIENTO DE ESPECTADORES	ESPACIO PARA SILLA DE RUEDEAS	ASIENTO PARA COMPAÑANTE DE SILLA DE RUEDAS	TOTAL
AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	LOSA CON TECHO 1	WUSHU	SANDA (COMBATES) TAOLU (RUTINAS)	192	1	1	194
		PATIO CON TECHO	FUTSAL	EQUIPOS (masculino)	528	10	10	548
		PATIO CON TECHO	BASQUET 3X3	EQUIPOS (masculino, femenino)	388	2	2	392
		COLISEO	KARATE	KATA (individual, equipos) KUMITE	329	1	1	331
		COLISEO	TAEKWONDO	POOMSAE (mas y fem)	329	1	1	331
		LOSA CON TECHO 2	LEVANTAMIENTO DE PESAS	ENVION y ARRANQUE	65	1	1	67
		LOSA CON TECHO 2	LEVANTAMIENTO DE POTENCIA	PRESS DE BANCA, SENTADILLA, PESO MUERTO (masc y fem)	65	1	1	67
	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	HANGAR	BILLAR	POOL 9, CARAMBOLA 3 BANDAS	121	1	1	123
		HANGAR	AJEDRÉZ	BLITZ masc., fem. y por equipos, RAPIDAS masc., fem. y por equipos	121	1	1	123
		LOSA CON TECHO	FISICOCULTURISMO	Masculino, femenino	100	1	1	102
		LOSA CON TECHO	REMO ERGÓMETRO	SINGLES, DOBLES, CUADRUPLE	100	1	1	102
	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	COLISEO	GIMNASIA	AEROBICA Individual (Masc - Fem) / Parejas (Masc - Fem - Mixtas) /	718	6	0	724



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos"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"

AFOROS DE SUBSEDES DE COMPETENCIA- JBB AYACUCHO 2024

CIUDAD	SEDE	SUB-SEDE	DEPORTE	DISCIPLINA	ASIENTO DE ESPECTADORES	ESPACIO PARA SILLA DE RUEDEAS	ASIENTO PARA COMPAÑANTE DE SILLA DE RUEDAS	TOTAL
				Grupo (Fem (3) y Masc (4))				
		LOSA SIN TECHO	MUAY THAI	COMBATE	120	2	2	124
		LOSA SIN TECHO	KICK BOXING	COMBATE	147	2	2	151
	PAMPA DE LA QUINUA	CIRCUITO PAMPA DE QUINUA	ATLETISMO	CROSS COUNTRY (INDIVIDUAL)	0	0	0	0
	RUTA DE LA QUINUA	CIRCUITO DE ATLETISMO MARATÓN	ATLETISMO	MARATON POR RELEVO (MIXTO)	0	0	0	0
	CERRO CAMPANAYOC	CIRCUITO CERRO CAMPANAYOC 1	CICLISMO CROSS	Cross Country (Circuito Masculino - Femenino)	104	1	1	106
		CIRCUITO CERRO CAMPANAYOC 2	CICLISMO DOWN HILL	Down Hill (Circuito Masculino - Femenino)	0	0	0	0
	COMPLEJO RECREACION AL CANNÁN ALTO - SKATEPARK	LOSA SIN TECHO 2	FRONTON	Frontón Peruano: Individual, Dobles y Mixtos	101	1	1	103
LIMA	SEDE COSTA VERDE	PISTA DE SKATEBOARDING	SKATEBOARDING	PARK	176	1	1	178
		PISTA DE BMX FREESTYLE	CICLISMO	BMX Freestyle (Circuito Mixto)	176	1	1	178
		PISTA DE PATINAJE	PATINAJE	CIRCUITO	70	3	3	76
	SEDE VIDENA	POLIDEPOR TIVO 3	E-SPORT	DOTA 2, EFOOTBALL, TEKKEN	708	12	12	732
		POLIDEPOR TIVO 3	E-SPORT	DOTA 2, EFOOTBALL, TEKKEN	708	12	12	732
		POLIDEPOR TIVO 3	E-SPORT	DOTA 2, EFOOTBALL, TEKKEN	708	12	12	732



AFOROS DE SUBSEDES DE COMPETENCIA- JIBB AYACUCHO 2024

CIUDAD	SEDE	SUB-SEDE	DEPORTE	DISCIPLINA	ASIENTO DE ESPECTADORES	ESPACIO PARA SILLA DE RUEDEAS	ASIENTO PARA COMPAÑANTE DE SILLA DE RUEDAS	TOTAL
	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CAMPO DE SOFTBOL	SOFTBOL	Femenino (equipos)	1488	16	16	1520
		CAMPO DE RUGBY	RUGBY 7	EQUIPOS	1278	11	11	1300
	POR DEFINIR	POR DEFINIR	BOCHA	RAFFA BOLO Y PETANCA	45	1	1	47
					8885	102	96	9083

AFORO DE CEREMONIAS - JIBB AYACUCHO 2024

TIPO DE CEREMONIA	CIUDAD	SEDE	FECHA	Participantes e invitados	Espectadores			Aforo Total
					Asiento de espectadores	Espacio para sillas de ruedas	Asiento para acompañante de sillas de ruedas	
INAUGURACIÓN	AYACUCHO	ESTADIO DE LAS AMÉRICAS	28/11/24	1398	2868	24	0	4290
CLAUSURA	AYACUCHO	ESTADIO DE LAS AMÉRICAS	08/12/24	1398	2868	24	0	4290



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

ANEXO F**Infraestructura, servicios básicos y mobiliario**

INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y MOBILIARIO SEGÚN SEDES - JBB AYACUCHO 2024				
CIUDAD	SEDE	TIPO DE INFRAESTRUCUTA	SERVICIOS BÁSICOS	MOBILIARIO
AYACUCHO	COLEGIO MARISCAL CÁCERES	Contenedor	Wifi y energía eléctrica	2 MESAS Y 3 SILLAS
	COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	Carpa	Wifi y energía eléctrica	1 MESA Y 2 SILLAS
	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	Contenedor	Wifi y energía eléctrica	2 MESAS Y 3 SILLAS
	ESTADIO LAS AMÉRICAS	Carpa	Wifi y energía eléctrica	4 MESAS Y 6 SILLAS
	VILLA BOLIVARIANA	Carpa	Wifi y energía eléctrica	1 MESA Y 2 SILLAS
LIMA	SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Fija	Wifi y energía eléctrica	2 MESAS Y 3 SILLAS
	SEDE COSTA VERDE	Carpa	Wifi y energía eléctrica	1 MESA Y 2 SILLAS
	SEDE VIDENA	Carpa	Wifi y energía eléctrica	1 MESA Y 2 SILLAS
TOTAL				14 MESAS Y 23 SILLAS



PERU

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubcomité de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

ANEXO G

Proyección de Espectadores

PROYECCIÓN DE ESPECTADORES POR SEDES - JBBB AYACUCHO 2024		
SEDE	DEPORTES	ESPECTADORES ESPERADO
COLEGIO MARISCAL CÁCERES	FUTSAL	3,069
	BASKET 3 x 3	1,646
	LEVANTAMIENTO DE PESAS	469
	LEVANTAMIENTO DE POTENCIA	188
	WUSHU	1,086
	KARATE	1,390
	TAEKWONDO	927
COLEGIO GUAMAN POMA DE AYALA	BILLAR	344
	AJEDRÉZ	172
	FISICOCULTURISMO	143
	REMO ERGÓMETRO	214
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	GIMNASIA	3,041
	MUAY THAI	521
	KICK BOXING	634
PAMPA DE QUINUA	ATLETISMO	0
RUTA QUINUA	ATLETISMO	0
SKATE PARK	SKATEBOARDING	249
	CICLISMO	249



PERÚ

Presidencia del
Consejo de
MinistrosProyecto
Especial LegadoUnidad de Integración
y Promoción del
LegadoSubunidad de
Integración de la
Ciudad a los Juegos

"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"

PROYECCIÓN DE ESPECTADORES POR SEDES - JBB AYACUCHO 2024

SEDE	DEPORTES	ESPECTADORES ESPERADO
	BOCHA	197
	FRONTON	577
CERRO CAMPANAYOC	CICLISMO CROSS	74
	CICLISMO DOWN HILL	0
SEDE VIDENA EN LINEA Y PRESENCIAL	DOTA 2	2,214
	E-FOOTBALL	
	TEKKEN	
SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	SOFTBOL	7,661
	RUGBY 7	3,931
SEDE COSTA VERDE	PATINAJE	153
ESTADIO LAS AMÉRICAS - INAUGURACIÓN	CEREMONIA	2,892
ESTADIO LAS AMÉRICAS - CLAUSURA	CEREMONIA	2,892
	TOTAL	34,933

