



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**

Quando 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 signature]*

**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	<b>Importante</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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”<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577  
N° 062-2024-PEL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y  
RECICLAJE DE TODAS LAS PIEZAS GRÁFICAS DE LA  
IMAGEN DE LOS JUEGOS (LOOK OF THE GAMES) DE LOS  
JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

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

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

BASES INTEGRADAS

H  
de  
9

## 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](http://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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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.

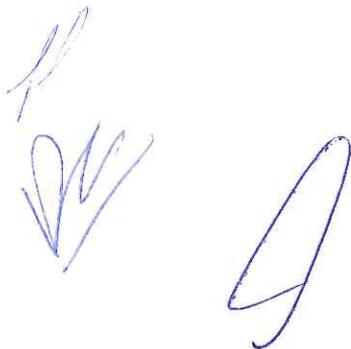
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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.

The image shows two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is more complex and stylized, while the one on the right is a simpler, more fluid cursive signature.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I  
 GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : PROYECTO ESPECIAL LEGADO  
 RUC N° : 20600378059  
 Domicilio legal : AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6  
 CRUCE AV. DEL AIRE) SAN LUIS - LIMA – LIMA  
 Teléfono: : 983463745  
 Correo electrónico: : [gnegrini@bolivarianos2024.pe](mailto:gnegrini@bolivarianos2024.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y RECICLAJE DE TODAS LAS PIEZAS GRÁFICAS DE LA IMAGEN DE LOS JUEGOS (LOOK OF THE GAMES) DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024.

PQTE.	AYACUCHO			
	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDA
ITEM 01	1.01	MALLAS PARA VALLAS ALTAS	113	Und.
	1.02	FUNDA DE VALLA BAJA	370	Und.
	1.03	BANNER DE RUTA	40	Und.
	1.04	CORRAL O PRISMA	52	Und.
	1.05	TAPA DE CORRAL O PRISMA	10	Und.
	1.06	TIRA DE VINILO	12	Und.
	1.07	TRASERA DE PATROCINIO	4	Und.
	1.08	FALDON DE MESA	147	Und.
	1.09	FUNDA PARA MESA ELÁSTICA	35	Und.
	1.10	BANNER PULL UP	77	Und.
	1.11	PANEL DE PARED	22	Und.
	1.12	ALFOMBRA DE BIENVENIDA	8	Und.
	1.13	LONA PERFORADA	300.76	m2
	1.14	LONA BLOCKOUT	125.8	m2
	1.15	LONA FRONLIT (TIPO 1)	631.7	m2
	1.16	LONA FRONLIT (TIPO 2)	70	m2
	1.17	VINILO (TIPO 1)	36.4	m2
	1.18	VINILO PERFORADO (TIPO 2)	165.6	m2
	1.19	PLANCHA DE PVC CON VINILO	5	m2
ITEM 02	LIMA			
	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDA
	2.01	MALLAS PARA VALLAS ALTAS	35	Und.
	2.02	FUNDA DE VALLA BAJA	130	Und.
2.03	CORRAL O PRISMA	8	Und.	

2.04	TAPA DE CORRAL O PRISMA	2	Und.
2.05	TRASERA DE PATROCINIO	3	Und.
2.06	FALDON DE MESA	25	Und.
2.07	BANNER PULL UP	16	Und.
2.08	PANEL DE PARED	2	Und.
2.09	ALFOMBRA DE BIENVENIDA	2	Und.
2.10	LONA PERFORADA	135.7	m2
2.11	LONA BLOCKOUT	15.3	m2
2.12	LONA FRONLIT (TIPO 1)	185.8	m2
2.13	LONA FRONLIT (TIPO 2)	188.4	m2
2.14	VINILO (TIPO 1)	383.72	m2

### 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° 0091-2024-PEL de fecha 25 de junio de 2024

N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Formato 2 N° 112-2024-PEL/01.01 de fecha 24 de julio de 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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Por las características particulares de las contrataciones no se necesita la distribución de la buena pro, puesto que el requerimiento del área usuaria puede ser cubierto por un sólo proveedor, de acuerdo con lo establecido en el informe de indagación de mercado.

### 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 hasta ciento veinte

(120) días calendario, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita, en Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 S/N 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 N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- 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.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE
- Decreto Legislativo N°1577. Decreto Legislativo que dicta medidas para gestionar las inversiones y otras actividades en el marco de la preparación y desarrollo de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

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

- 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N°12**).
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- k) Documentos que acrediten el personal no clave solicitado en el numeral 10.1 del Capítulo III de las presentes bases.

#### 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*

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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 Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 5.3 del artículo 5 del Decreto Legislativo N°1577, debe presentar la documentación requerida en AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) SAN LUIS - LIMA – LIMA.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subunidad de Integración de la Ciudad a los Juegos Bolivarianos 2024, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe La documentación se deberá presentar virtualmente a través del siguiente link <https://leoado.00b.oe/formulario-mesa-de-partes> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N°6-Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, provincia y departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Asimismo, queda bajo responsabilidad del contratista, la entrega de su documentación en los plazos establecidos por mesa de partes de la entidad.

<sup>12</sup> 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 ADJUNTAN EN LA PARTE FINAL  
DE 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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (SETECIENTOS 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 en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 87,000.00 (OCHENTA Y SIETE 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: elaboración de diseño de artes, producción, impresión, instalación física de Piezas Graficas (Branding y señalética) en eventos institucionales, campañas corporativas o institucionales y/o eventos deportivos de similar envergadura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, 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 <b>Anexo N°8</b> 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> <p>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.</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

Si el 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".*

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N°6</b>).</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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y RECICLAJE DE TODAS LAS PIEZAS GRÁFICAS DE LA IMAGEN DE LOS JUEGOS (LOOK OF THE GAMES) DE 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) DISTRITO DE SAN LUIS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 062-2024-PEL-1 Primera Convocatoria** para la contratación de **SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y RECICLAJE DE TODAS LAS PIEZAS GRÁFICAS DE LA IMAGEN DE LOS JUEGOS (LOOK OF THE GAMES) DE 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 PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y RECICLAJE DE TODAS LAS PIEZAS GRÁFICAS DE LA IMAGEN DE LOS JUEGOS (LOOK OF THE GAMES) DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**.

PQTE.	AYACUCHO			
	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDA
ITEM 01	1.01	MALLAS PARA VALLAS ALTAS	113	Und.
	1.02	FUNDA DE VALLA BAJA	370	Und.
	1.03	BANNER DE RUTA	40	Und.
	1.04	CORRAL O PRISMA	52	Und.
	1.05	TAPA DE CORRAL O PRISMA	10	Und.
	1.06	TIRA DE VINILO	12	Und.
	1.07	TRASERA DE PATROCINIO	4	Und.
	1.08	FALDON DE MESA	147	Und.
	1.09	FUNDA PARA MESA ELÁSTICA	35	Und.
	1.10	BANNER PULL UP	77	Und.
	1.11	PANEL DE PARED	22	Und.

	1.12	ALFOMBRA DE BIENVENIDA	8	Und.
	1.13	LONA PERFORADA	300.76	m2
	1.14	LONA BLOCKOUT	125.8	m2
	1.15	LONA FRONLIT (TIPO 1)	631.7	m2
	1.16	LONA FRONLIT (TIPO 2)	70	m2
	1.17	VINILO (TIPO 1)	36.4	m2
	1.18	VINILO PERFORADO (TIPO 2)	165.6	m2
	1.19	PLANCHA DE PVC CON VINILO	5	m2
ITEM 02	LIMA			
	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDA
	2.01	MALLAS PARA VALLAS ALTAS	35	Und.
	2.02	FUNDA DE VALLA BAJA	130	Und.
	2.03	CORRAL O PRISMA	8	Und.
	2.04	TAPA DE CORRAL O PRISMA	2	Und.
	2.05	TRASERA DE PATROCINIO	3	Und.
	2.06	FALDON DE MESA	25	Und.
	2.07	BANNER PULL UP	16	Und.
	2.08	PANEL DE PARED	2	Und.
	2.09	ALFOMBRA DE BIENVENIDA	2	Und.
	2.10	LONA PERFORADA	135.7	m2
	2.11	LONA BLOCKOUT	15.3	m2
	2.12	LONA FRONLIT (TIPO 1)	185.8	m2
	2.13	LONA FRONLIT (TIPO 2)	188.4	m2
2.14	VINILO (TIPO 1)	383.72	m2	

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], 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.

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.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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: PROPIEDAD INTELECTUAL**

EL CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en los entregables preparados con los fondos del área usuaria. Tales derechos pasarán a ser propiedad del área usuaria. La documentación, información, artes, diseños y toda la información que el proyecto le entregue al contratista para la realización del servicio, así como también la que se genere durante la prestación del servicio y el entregable que resulte de él, pertenecerá íntegramente al área usuaria y no puede ser utilizada por el contratista para otros fines distintos a

lo contratado, sin la autorización expresa y por escrito del área usuaria

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley 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 de que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

Handwritten signatures in blue ink, consisting of several scribbled lines and a large, stylized letter 'J'.

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

BASES INTEGRADAS



**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 062-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link [www.remype.gob.pe](#) y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 062-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

<sup>20</sup> *Ibidem*.

<sup>21</sup> *Ibidem*.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N°2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 062-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N°3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 062-2024-PEL-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y RECICLAJE DE TODAS LAS PIEZAS GRÁFICAS DE LA IMAGEN DE LOS JUEGOS (LOOK OF THE GAMES) DE 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° 062-2024-PEL-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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° 062-2024-PEL-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 062-2024-PEL-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

  
<sup>25</sup> 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**

**ITEM N° [.....]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 062-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y RECICLAJE DE TODAS LAS PIEZAS GRÁFICAS DE LA IMAGEN DE LOS JUEGOS (LOOK OF THE GAMES) DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024  ITEM [.....]			
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta EN SOLES 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.

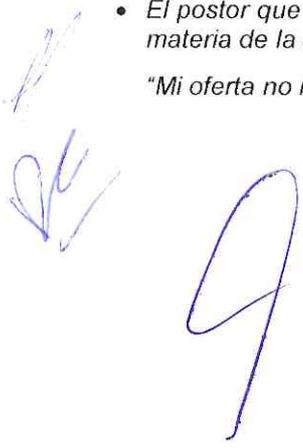
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



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

Señores

~~[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]~~

~~ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]~~

~~Presente.-~~

~~Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER  
PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV  
previsto en la Ley N°27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con  
las condiciones siguientes:~~

- ~~1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar  
establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);~~
- ~~2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso  
de personas jurídicas);~~
- ~~3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la  
Amazonía; y~~
- ~~4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.~~

~~[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]~~

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

**Importante**

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N°8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA DL 1577 N° 062-2024-PEL-1  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N°216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N°010-2013/DTN: "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROGRAMA ESPECIAL LEGADO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA DL 1577 N° 062-2024-PEL-1 - BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 062-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N°10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 062-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N°11**

**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° 062-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN, DESMONTAJE Y RECICLAJE DE TODAS LAS PIEZAS GRÁFICAS DE LA IMAGEN DE LOS JUEGOS (LOOK OF THE GAMES) DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

### 1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

Servicio de producción, instalación, desmontaje y reciclaje de todas las piezas gráficas de la imagen de los juegos (look of the games) de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

### 2. ÁREA USUARIA

Subunidad de Integración de la Ciudad a los Juegos Bolivarianos 2024 del Proyecto Especial Legado.

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una persona jurídica que realice la producción, instalación, desmontaje y reciclaje de todas las piezas gráficas de la imagen de los juegos (look of the games) de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

### 4. ACTIVIDAD POI

Actividad Operativa	Tarea
	Ejecución de la estrategia de promoción, sensibilización e integración de la ciudad para los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

### 5. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública busca una solución que pueda garantizar la identidad visual de las sedes de competencia y no competencia, mediante la implementación de piezas gráficas, resaltando la identidad de marca y el correcto uso de la identidad visual de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El desarrollo de las competencias deportivas de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, se realizará del 27 de noviembre al 08 de diciembre del 2024 en la provincia de Huamanga y en la ciudad de Lima.

La imagen de los juegos (look of the games), es la implementación impresa y visual vinculada a todas las infraestructuras y superficies de las sedes de competencia y no competencia, que permite crear una identidad visual acorde con la imagen de marca para los diferentes clientes involucrados: espectadores en sedes, atletas, medios de comunicación, audiencia digital nacional e internacional, etc.

Asimismo, la imagen de los juegos (look of the games), respalda los acuerdos comerciales de los patrocinadores de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, otorgando espacios de exposición en diferentes posiciones definidas por el área usuaria.

Las especificaciones y cantidades del servicio se detallan en la siguiente tabla, donde se pueden especificar dos tipos de piezas gráficas:



- **Piezas gráficas - Kits of Parts (KOP):** Son las piezas gráficas que se producen en grandes cantidades por tener un diseño similar, normalmente usadas cerca de las zonas del desarrollo de la competencia, para mostrar una visión homogénea.
- **Piezas customizadas - Bespoke (BSP):** Son piezas customizadas o únicas que se desarrollan, de acuerdo, al espacio definido en las sedes de competencia y/o no competencia.

Las piezas gráficas, deben ser instaladas por unidades y piezas dimensionadas en metros cuadrados (m<sup>2</sup>), en todas las sedes de competencia y no competencias en la provincia de Huamanga y en la ciudad de Lima, asimismo, los diseños serán definidos y entregados por el área usuaria para el desarrollo de la producción e instalación.

### 6.1 Especificaciones técnicas de la producción

El detalle de la producción e instalación de piezas gráficas para las sedes de competencia y no competencia **en la ciudad de Ayacucho**, se presentan en la siguiente tabla:

Cuadro N°03 de producción de bienes en la ciudad de Ayacucho

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	TIPO DE PIEZA	IMAGEN REFERENCIAL
1	<b>MALLAS PARA VALLAS ALTAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas: 10.00 m. ancho x 1.55 m. alto</li> <li>• Material: Banner Mesh 18 oz.</li> <li>• Acabado: Doblado lateral reforzado con ojales antioxidantes.</li> </ul>	113 unidades	KOP	
2	<b>FUNDA DE VALLA BAJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas: 2.00 m. ancho x 1.70 m. alto</li> <li>• Material: Banner Mesh 18 oz.</li> <li>• Acabado: Doblado lateral reforzado con ojales antioxidantes.</li> </ul>	370 unidades	KOP	
3	<b>BANNER DE RUTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas: 10.00 m. ancho x 0.80 m. alto</li> <li>• Material: Banner Mesh 18 oz.</li> <li>• Acabado: Doblado lateral reforzado con ojales antioxidantes.</li> </ul>	40 unidades	KOP	
4	<b>CORRAL O PRISMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas: 2.40 m. ancho x 1.20 m. alto</li> <li>• Material: Plancha de PVC 9mm con vinilo de alta adherencia impermeable (1800 dpi)</li> <li>• Acabado: Doblado.</li> </ul>	52 unidades	KOP	



"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"

5	<b>TAPA DE CORRAL O PRISMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 0.40 m. ancho x 0.60 m. alto</li> <li>Material: Plancha de PVC 9mm con vinilo de alta adherencia impermeable (1800 dpi)</li> <li>Acabado: Fresado.</li> </ul>	10 unidades	KOP	
6	<b>TIRA DE VINILO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 5.00 m. ancho x 0.30 m. alto</li> <li>Material: Vinilo autoadhesivo de baja adherencia (1800 dpi)</li> <li>Acabado: Corte limpio.</li> </ul>	12 unidades	KOP	
7	<b>TRASERA DE PATROCINIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 2.50 m. ancho x 2.00 m. alto</li> <li>Material: Poliester Frontlit 220 gr. Ambos lados.</li> <li>Acabado: Cierre lateral.</li> <li>Estructura: Esqueleto de tubos cuadrados de aluminio.</li> <li>Impresión: Sublimado.</li> </ul>	04 unidades	KOP	
8	<b>FALDON DE MESA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 3.60 m. ancho x 0.72 m. alto</li> <li>Material: Poliéster frontlit 220 gr.</li> <li>Acabado: se instalará con cinta doble contacto.</li> <li>Impresión: Sublimado.</li> </ul>	147 unidades	KOP	
9	<b>FUNDA PARA MESA ELÁSTICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.80 m. ancho x 0.70 m. alto</li> <li>Material: Poliéster.</li> <li>Impresión: Sublimado.</li> </ul>	35 Unidades	KOP	
10	<b>BANNER PULL UP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.00 m. ancho x 2.00 m. alto</li> <li>Material: Film compuesto no adhesivo full color 1800 dpi.</li> </ul>	77 unidades	KOP	
11	<b>PANEL DE PARED</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.20 m. ancho x 1.20 m. alto</li> <li>Material: Plancha de PVC 4 mm con vinilo de baja adherencia (1800 dpi)</li> <li>Acabado: fresado.</li> </ul>	22 unidades	KOP	

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



12	<b>ALFOMBRA DE BIENVENIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.50 m. ancho x 0.90 m. alto</li> <li>Material: Alfombra.</li> <li>Acabado: Remallado en el filo.</li> </ul>	08 unidades	KOP	
13	<b>LONA PERFORADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona perforada 330 gr. impresa, por un lado.</li> <li>Acabado: basta arriba y abajo.</li> <li>Método de instalación: uso de precintos.</li> <li>El metraje total será dividido en 28 piezas aproximadamente.</li> </ul>	300.76 m <sup>2</sup>	BSP	
14	<b>LONA BLOCKOUT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona blockout 610 gr. impresa full color, por un lado (1800 dpi).</li> <li>Acabado: Basta arriba y abajo y termosellada.</li> <li>Método de instalación: cable de acero y tubo. Será una instalación en altura.</li> <li>El metraje total será dividido en 05 piezas aproximadamente.</li> </ul>	125.8 m <sup>2</sup>	BSP	
15	<b>LONA FRONLIT (TIPO 1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona frontlit 450 gr. impresa full color, por un lado (1800 dpi).</li> <li>Acabado: Corte limpio.</li> <li>Método de instalación: bastidor de madera. Será una instalación en altura.</li> <li>El metraje total será dividido en 43 piezas aproximadamente.</li> </ul>	631.7 m <sup>2</sup>	BSP	
16	<b>LONA FRONLIT (TIPO 2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona frontlit 450 gr. impresa full color, por un lado (1800 dpi).</li> <li>Acabado: Basta arriba y abajo.</li> <li>Método de instalación: cable de acero y tubo. Será una instalación en altura.</li> </ul>	70 m <sup>2</sup>	BSP	

9  
H  
04



	<ul style="list-style-type: none"> <li>El metraje total será dividido en 01 piezas aproximadamente.</li> </ul>			
17	<b>VINILO (TIPO 1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: vinilo autoadhesivo de alta adherencia, impreso full color e impermeable (1800 dpi).</li> <li>Acabado: será una instalación en altura.</li> <li>El metraje total será dividido en 08 piezas aproximadamente.</li> </ul>	36.4 m <sup>2</sup>	BSP	
18	<b>VINILO PERFORADO (TIPO 2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: vinilo autoadhesivo perforado, impreso full color (1800 dpi).</li> <li>Acabado: será una instalación en altura.</li> <li>El metraje total será dividido en 6 piezas aproximadamente.</li> </ul>	165.6 m <sup>2</sup>	BSP	
19	<b>PLANCHA DE PVC CON VINILO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Plancha de PVC 6mm con vinilo de baja adherencia, impreso full color e impermeable (1800 dpi).</li> <li>Acabado: se instalará con cinta doble contacto.</li> <li>El metraje total será dividido en 6 piezas aproximadamente.</li> <li>El metraje total será dividido en 6 piezas aproximadamente.</li> </ul>	5 m <sup>2</sup>	BSP	

El detalle de la producción e instalación de piezas gráficas para las sedes de competencia y no competencia en la ciudad de Lima, se presentan en la siguiente tabla:

**Cuadro N°04 de producción de bienes en la ciudad de Lima**

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	TIPO DE PIEZA	IMAGEN REFERENCIAL
1	<b>MALLAS PARA VALLAS ALTAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 10.00 m. ancho x 1.55 m. alto</li> <li>Material: Banner Mesh 18 oz.</li> <li>Acabado: Doblado lateral reforzado con ojales antioxidantes.</li> </ul>	35 unidades	KOP	



2	<b>FUNDA DE VALLA BAJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 2.00 m. ancho x 1.70 m. alto</li> <li>Material: Banner Mesh 18 oz.</li> <li>Acabado: Doblado lateral reforzado con ojales antioxidantes.</li> </ul>	130 unidades	KOP	
3	<b>CORRAL O PRISMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 2.40 m. ancho x 1.20 m. alto</li> <li>Material: Plancha de PVC 9mm con vinilo de alta adherencia impermeable (1800 dpi)</li> <li>Acabado: Doblado.</li> </ul>	08 unidades	KOP	
4	<b>TAPA DE CORRAL O PRISMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 0.40 m. ancho x 0.60 m. alto</li> <li>Material: Plancha de PVC 9mm con vinilo de alta adherencia impermeable (1800 dpi)</li> <li>Acabado: Fresado.</li> </ul>	02 unidades	KOP	
5	<b>TRASERA DE PATROCINIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 2.50 m. ancho x 2.00 m. alto</li> <li>Material: Poliester Frontlit 220 gr. Ambos lados.</li> <li>Acabado: Cierre lateral.</li> <li>Estructura: Esqueleto de tubos cuadrados de aluminio.</li> <li>Impresión: Sublimado.</li> </ul>	03 unidades	KOP	
6	<b>FALDON DE MESA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 3.60 m. ancho x 0.72 m. alto</li> <li>Material: Poliéster frontlit 220 gr.</li> <li>Acabado: se instalará con cinta doble contacto.</li> <li>Impresión: Sublimado.</li> </ul>	25 unidades	KOP	
7	<b>BANNER PULL UP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.00 m. ancho x 2.00 m. alto</li> <li>Material: Film compuesto no adhesivo full color 1800 dpi.</li> </ul>	16 unidades	KOP	
8	<b>PANEL DE PARED</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.20 m. ancho x 1.20 m. alto</li> </ul>	02 unidades	KOP	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Plancha de PVC 4 mm con vinilo de baja adherencia (1800 dpi)</li> <li>Acabado: fresado.</li> </ul>			
9	<p><b>ALFOMBRA DE BIENVENIDA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.50 m. ancho x 0.90 m. alto</li> <li>Material: Alfombra.</li> <li>Acabado: Remallado en el filo.</li> </ul>	02 unidades	KOP	
10	<p><b>LONA PERFORADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona perforada 330 gr. impresa, por un lado.</li> <li>Acabado: basta arriba y abajo.</li> <li>Método de instalación: uso de precintos.</li> <li>El metraje se dividirá en 02 piezas aproximadamente.</li> </ul>	135.7 m <sup>2</sup>	BSP	
11	<p><b>LONA BLOCKOUT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona blockout 610 gr. impresa full color, por un lado (1800 dpi).</li> <li>Acabado: Basta arriba y abajo y termosellada.</li> <li>Método de instalación: cable de acero y tubo. Será una instalación en altura.</li> <li>El metraje se dividirá en 07 piezas aproximadamente.</li> </ul>	15.3 m <sup>2</sup>	BSP	
12	<p><b>LONA FRONLIT (TIPO 1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona frontlit 450 gr. impresa full color, por un lado (1800 dpi).</li> <li>Acabado: Corte limpio.</li> <li>Método de instalación: bastidor de madera, Será una instalación en altura.</li> <li>El metraje se dividirá en 02 piezas aproximadamente.</li> </ul>	185.8 m <sup>2</sup>	BSP	
13	<p><b>LONA FRONLIT (TIPO 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona frontlit 450 gr. impresa full color, por un lado (1800 dpi).</li> <li>Acabado: Basta arriba y abajo.</li> <li>Método de instalación: cable de acero y tubo. Será una instalación en altura.</li> <li>El metraje se dividirá en 02 piezas aproximadamente.</li> </ul>	188.4 m <sup>2</sup>	BSP	



14	<b>VINILO (TIPO 1)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Material: vinilo autoadhesivo de alta adherencia, impreso full color e impermeable (1800 dpi).</li><li>Acabado: será una instalación en altura.</li><li>El metraje se dividirá en 09 piezas aproximadamente.</li></ul>	383.72 m <sup>2</sup>	BSP	
----	---	--------------------------	-----	--

## 6.2 Etapas del Servicio

### 6.2.1. Primera etapa:

#### **Desarrollo del plan operacional, verificación de medidas y materiales en locaciones, prototipos de las estructuras y adecuación de artes finales.**

La primera etapa de desarrollo del plan operacional, verificación de medidas y materiales en locaciones y adecuación de artes finales, tiene una duración de hasta 20 días, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, según lo establecido en el expediente de contratación.

En esta etapa, que es previa a la producción, instalación, desmontaje y reciclaje de todas las piezas gráficas de la imagen de los juegos (*look of the games*) de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, el contratista debe brindar la siguiente solución llave en mano:

- Elaborar el plan operacional del servicio a ejecutar, el cual, deberá contener el desarrollo de una estrategia de planificación: cronograma detallado de las fechas de producción, transporte, instalación, desmontaje y reciclaje de las piezas gráficas. El plan operacional debe contemplar un plan de mitigación de riesgo en caso se presente algún problema o falla durante el proceso de producción e instalación de las piezas gráficas, previa aprobación del área usuaria. Finalmente, el plan operacional deberá contar con la estructura de personal que atenderá las sedes de competencia y no competencia. La documentación del plan operacional se deberá presentar en mesa de partes presencial o virtual a <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> de acuerdo con los plazos establecidos en el punto 8, siendo responsabilidad del contratista su entrega o envío oportuno.
- Revisar los archivos con las medidas y especificaciones técnicas de todas las piezas gráficas entregadas por el área usuaria, elaborando el detalle de la estructura de colores para la imagen de los Juegos de las sedes de competencia y no competencia.
- Realizar un informe de visita a las sedes de competencia y no competencia, con el objetivo de verificar y obtener las medidas finales para contar con mayor detalle técnico de las piezas a producir y espacios a implementar. El informe debe contener fotografías que certifiquen la visita a las sedes para verificar y obtener las medidas finales, asimismo un apartado de conclusiones y recomendaciones, de ser necesario. El informe se deberá



presentar en mesa de partes presencial o virtual a <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> de acuerdo, a los plazos establecidos en el punto 8, siendo responsabilidad del contratista su entrega o envío oportuno.

- d. Adecuar, de ser el caso, los artes finales de todos los conceptos y piezas gráficas (piezas estándares, específicas y superficies) que serán producidas en las fechas solicitadas según el plan de operación. De ser necesario, se coordinará con el área usuaria.
- e. Realizar un informe de selección de materiales para las pruebas de color y desarrollo de los prototipos de las estructuras respectivas, que se enviarán al área usuaria para validación y aprobación. Estas servirán de guías para el control de calidad de impresión de todos los materiales durante la ejecución del servicio. El informe deberá ser presentado en mesa de partes presencial o virtual a <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> de acuerdo a los plazos establecidos en el punto 8, siendo responsabilidad del contratista su entrega o envío oportuno. Este reporte deberá contener fotos e imágenes que constaten la entrega las pruebas de color y prototipos.
- f. Sostener reuniones de trabajo periódicas con el área usuaria para coordinar los avances del servicio.
- g. Finalmente, posterior a la firma de contrato y desarrollo de la primera etapa, el contratista deberá ejecutar la producción e impresión de las piezas gráficas, previa aprobación por correo electrónico de los informes de primera etapa por parte del área usuaria, quienes tendrán hasta 2 días calendario para revisar aprobar u observar los informes de primera etapa.
- h. De ser necesario, el contratista tendrá hasta 2 días para responder y levantar cualquier observación puesta por el área usuaria.
- i. La primera etapa finaliza con la firma de acta de aprobación de la primera etapa por parte del área usuaria y el contratista.

**Nota importante:** Si después de aprobado el informe inicial surge la necesidad de modificar el plan operacional por parte del área usuaria, en función a la necesidad real o imprevistos que surjan, el contratista deberá realizar los ajustes necesarios sin costo alguno. Asimismo, es necesario resaltar que esta etapa debería de iniciarse a más tardar el 01 de Setiembre del presente año.

### 6.2.2. Segunda etapa:

#### **Producción e impresión de piezas gráficas.**

La segunda etapa de producción e impresión de piezas gráficas tiene una duración de 35 días, contabilizados desde el día siguiente de la finalización de la primera etapa, según lo establecido en el expediente de contratación.

En la segunda etapa de producción de todas las piezas gráficas de la imagen de los juegos (*look of the games*) de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario



2024, el contratista debe brindar la siguiente solución llave en mano:

- a. Ejecutar el plan de producción de todo el material gráfico y elementos para las sedes de competencia y no competencia.
- b. Producir e imprimir los elementos, piezas, diseños gráficos y/o estructuras que sean necesarias para vestir todas las sedes de competencia y no competencia.
- c. Contar y operar en un(os) almacén(es) en donde se cubra las necesidades de producción de los elementos y materiales gráficos de los Juegos.
- d. Deberá entregarse un informe donde certifique la producción de todo el material gráfico y elementos, en mesa de partes presencial o virtual a <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> de acuerdo con los plazos establecidos en el punto 8, siendo responsabilidad del contratista su entrega o envío oportuno. Este reporte deberá contener fotos e imágenes que constaten la producción y ordenamiento por sedes de las piezas gráficas.
- e. Finalmente, posterior al envío del informe de la segunda etapa, el área usuaria, tendrá hasta 2 días calendario para revisar, aprobar u observar el informe de segunda etapa.
- f. De ser necesario, el contratista tendrá hasta 2 días para responder y levantar cualquier observación puesta por el área usuaria.
- g. La segunda etapa finaliza con la firma de acta de aprobación de la producción e impresión de piezas gráficas, por parte del área usuaria y el contratista.

### **6.2.3. Tercera etapa:**

#### **Transporte, instalación, reposición, desmontaje de elementos, reciclaje y reporte final.**

La tercera y última etapa de producción e impresión de piezas gráficas tiene una duración de 60 días, contabilizados desde el día siguiente de la finalización de la segunda etapa, según lo establecido en el expediente de contratación.

En la tercera etapa de instalación, reposición, desmontaje y reciclaje de todas las piezas gráficas de la imagen de los juegos (*look of the games*) de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, el contratista debe brindar la siguiente solución llave en mano:

- a. Ejecutar el plan de transporte e instalación de los elementos de imagen de los juegos (*look of the games*), garantizando el cumplimiento del cronograma previamente aprobado por el área usuaria en la primera etapa. Tendrá la responsabilidad de terminar la instalación en todas las sedes de competencia y no competencia antes que se inicien los juegos.
- b. Coordinar con el área usuaria para realizar la instalación de las piezas gráficas.
- c. Instalar y colocar las estructuras, material gráfico y elementos de la imagen



de los juegos en todas las sedes de competencia y no competencia.

- d. El proceso de instalación debe de comenzar desde el 01 de noviembre de 2024 y debe estar detallado en el plan operacional.
- e. En el caso de las sedes que tengan dos deportes, se deberá de desmontar y esperar que se cambie las estructuras del nuevo FOP (campo de juego), para comenzar a instalar nuevamente las piezas gráficas definidas. También podría darse el caso de movilizar material de una sede a otra. La información de la programación deportiva será brindada por el área usuaria.
- f. Ejecutar el plan de contingencia y reposición de todo el material gráfico, elementos y estructuras instalados por el contratista en caso éstos se dañen, deterioren o se pierdan antes y durante los Juegos, previa evaluación por el área usuaria.
- g. Ejecutar el plan de desmontaje de todo el material gráfico, elementos y estructuras instaladas para los Juegos, así como realizar el desmontaje de estos. Se debe considerar realizar trabajos de mantenimiento y resane en los espacios que hayan sido dañados.
- h. Elaborar y enviar reportes e informes de avances de instalación y desmontaje diarios, semanales, o mensuales (según lo requiera el área usuaria), en caso sea necesario, de todas las sedes de competencia y no competencia.
- i. Realizar la clasificación y separación de todo el material desmontado de las sedes de competencia y no competencia, con el fin de asegurar el correcto desarrollo del proceso de reciclaje; desarrollando los servicios sobre tres fases importantes que comprenden:
  1. Ejecutar el proceso de reciclaje y clasificación de todo el material desmontado al final de los Juegos.
  2. Separar el material en plásticos, madera, objetos metálicos y otros elementos reciclables.
  3. Trasladar los materiales desmontados y clasificados a los puntos de acopio indicados por el área usuaria.
- j. Deberá entregarse un documento que contenga un informe donde certifique la correcta instalación, desmontaje y reciclaje de todos los materiales solicitados para las siguientes sedes: Colegio Mariscal Cáceres (Ayacucho), Colegio Nuestra Señora de las Mercedes (Ayacucho), Colegio Guamán Poma de Ayala (Ayacucho), Complejo Recreacional Cannan Alto (Ayacucho), Cerro Campanayoq (Ayacucho), Pampa de la Quinua (Ayacucho), Ruta Quinua Ciudad (Ayacucho), Villa Bolivariana (Ayacucho), Centro de Acreditaciones y Uniformes (Ayacucho), Centro Internacional de Transmisión (Ayacucho), Aeropuerto de Huamanga, Complejo Deportivo de Villa María del Triunfo (Lima), Complejo Costa Verde San Miguel (Lima), Villa Deportiva Nacional (Lima) y Aeropuerto Jorge Chávez (Lima), en mesa de partes presencial o virtual a <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> de acuerdo a los plazos establecidos en el punto 8, siendo responsabilidad del contratista su entrega o envío oportuno. Este reporte deberá contener fotos e imágenes que constaten la instalación y desmontaje de todas las piezas gráficas por sede, reciclaje, donde se incluirá las guías de remisión del ingreso al relleno sanitario autorizado por DIGESA o DIRESA.
- k. El informe de la tercera etapa deberá entregarse en mesa de partes presencial o virtual a <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> de acuerdo con los plazos establecidos en el punto 8, siendo responsabilidad del contratista su entrega o envío oportuno.



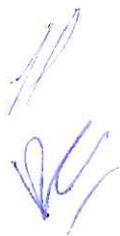
- l. Finalmente, posterior al envío del informe de la tercera etapa, el área usuaria, tendrá hasta 2 días calendario para revisar, aprobar u observar el informe de tercera etapa.
- m. De ser necesario, el contratista tendrá hasta 2 días para responder y levantar cualquier observación puesta por el área usuaria.
- n. La tercera etapa finaliza con la firma de acta de aprobación del transporte, instalación, reposición, desmontaje de elementos, reciclaje y reporte final.

### ALCANCE DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable de planificar, producir, instalar, desmontar y reciclar todas las piezas gráficas de la imagen de los juegos (*look of the games*) de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, en las sedes de competencia y no competencia.

El Contratista debe cumplir las siguientes etapas del servicio:

- El contratista deberá considerar que el producto debe estar libre de rajaduras en toda su superficie, con acabado prolijo, Los materiales o artículos utilizados para el cumplimiento de los trabajos deberán estar en perfecto estado, de utilización actual en el mercado nacional e internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase.
- El producto deberá tener como mínimo de 1 año de garantía contra defectos de fabricación.
- En caso de que el contratista ocasione o genere daños durante la ejecución de los trabajos a su cargo en la infraestructura y/o bienes existentes en la sede correspondiente, este deberá hacerse responsable de los resanes de modo tal que todo quede como estaba antes de la entrega del bien.
- El contratista deberá encargarse del acopio y retiro del desmonte, basura y materiales excedentes que se generen por las actividades materia de la **Adquisición del bien**, siendo de responsabilidad única de gestionar los permisos y autorizaciones municipales para el traslado y destino final del desmonte y basura.
- Cualquier omisión de alguna actividad necesaria para cumplir con el objetivo de los trabajos para la **Adquisición del bien**, será asumida por el contratista a su costo, para el cumplimiento del presente contrato.

- 
- a. Elaborar el plan operacional del servicio a ejecutar, el cual, debe contener el desarrollo de una estrategia de planificación: cronograma detallado de las fechas de producción, transporte, instalación, desmontaje y reciclaje de las piezas gráficas. El plan operacional debe contemplar un plan de mitigación de riesgo en caso se presente algún problema o falla durante el proceso de producción e instalación de las piezas gráficas, previa aprobación del área usuaria. Finalmente, el plan operacional debe contar con la estructura de personal que atenderá las sedes de competencia y no competencia.
  - b. Revisar los archivos con las medidas y especificaciones técnicas de todas las piezas gráficas entregadas por el área usuaria, elaborando el detalle de la estructura de colores para la imagen de los Juegos de las sedes de competencia y no competencia.
- 



- c. Realizar la visita de las sedes de competencia y no competencia, con el objetivo de verificar y obtener las medidas finales para contar con mayor detalle técnico de las piezas a producir y espacios a implementar.
- d. Adecuar, de ser el caso, los artes finales de todos los conceptos y piezas gráficas (piezas estándares, específicas y superficies) que serán producidas en las fechas solicitadas según el plan de operación.
- e. Realizar la selección de materiales para las pruebas de color y desarrollo de los prototipos de las estructuras respectivas, que se enviarán al área usuaria para validación y aprobación. Estas servirán de guías para el control de calidad de impresión de todos los materiales durante la ejecución del servicio.
- f. Sostener reuniones de trabajo periódicas con el área usuaria para coordinar los avances del servicio.
- g. El contratista debe presentar los siguientes entregables en la primera etapa:
  - Plan operacional y cronograma de instalación debidamente aprobado. Deberá ingresarse el documento físico y una copia digital en una unidad de memoria física por mesa de partes.
  - Informe de presentación de la revisión de las piezas gráficas, elaboración de los prototipos y las pruebas de color aprobadas.
  - Informe de visita y verificación de las sedes de competencia y no competencia, el que debe contener fotos e imágenes que constaten el cumplimiento del trabajo.

**Nota importante:** Si después de aprobado el informe inicial surge la necesidad de modificar el plan operacional por parte del área usuaria, en función a la necesidad real o imprevistos que surjan, el contratista deberá realizar los ajustes necesarios sin costo alguno.

## OTRAS CONSIDERACIONES

La Entidad proporcionará al contratista cualquier documento adicional que permita aclarar cualquier duda referida a la Adquisición del bien y de esta manera cumplir con lo establecido en el presente contrato.

La entidad deberá brindar facilidades para el acceso del contratista a cada sede donde se hará entrega del bien. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a través de la Subunidad de Ejecución de Infraestructura de la Unidad de Infraestructura del Proyecto Especial de Legado.

No se permitirá el ingreso de trabajadores que no estén identificados, correctamente uniformados y que no cuenten con el Seguro SCTR.

La Entidad no asume ninguna responsabilidad por la pérdida de materiales o herramientas del contratista. Este será enteramente responsabilidad del contratista. Si este considera necesario podrá establecer guardianías que crea



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

"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"

conveniente, bajo su responsabilidad y riesgo.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

### Lugar:

- El Contratista debe realizar la producción, instalación, desmontaje y reciclaje de todas las piezas gráficas de la imagen de los juegos (*look of the games*) en la provincia de Huamanga y en la ciudad de Lima.
- El área usuaria considera la producción e implementación de piezas gráficas para las sedes de competencia y no competencia en la provincia de Huamanga, Ayacucho y las sedes de competencia y no competencia en la ciudad de Lima.
- Las fechas del evento, la definición y la ubicación de las sedes de competencia y no competencia, pueden ser modificadas por el área usuaria durante el proceso de organización de los Juegos, previo al inicio del evento. Asimismo, el proceso de instalación de las piezas por parte del contratista se ejecutará en la provincia de Huamanga, Ayacucho y en la ciudad de Lima entre el 01 de noviembre y 08 de diciembre. Asimismo, el área usuaria notificará al contratista esta información a través de correo electrónico.
- El orden establecido de instalación, por parte del contratista, de las piezas gráficas puede tener modificaciones, debido a la disponibilidad y entrega de las sedes por parte de las áreas usuarias del Proyecto.
- El plazo de ejecución inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta los 22 días calendario posteriores a la culminación de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario Ayacucho 2024.

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 8. ENTREGABLES

La documentación se deberá presentar en Mesa de Partes presencial o virtual a <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> de acuerdo con los plazos establecidos por mesa de partes de la entidad, siendo responsabilidad del contratista su entrega o envío oportuno.



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"

### Cuadro N°05 de entregables

N° entregable	Entregable	Plazo
01	Entrega de los documentos indicados en el punto 6.2.1.	Hasta los 20 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
02	Entrega del documento indicado en el punto 6.2.2.	Hasta los 65 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
03	Entregable de los documentos indicados en el punto 6.2.3.	Hasta los 120 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

## 9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (1) armada, previa conformidad del bien y presentación de los entregables (numeral 8) por parte del contratista, de conformidad con los artículos 171° y 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, así mismo se realizará cada pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada cada conformidad.

## 10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

### 10.1 Personal NO CLAVE

En cuanto al personal no clave, el contratista debe contar con los siguientes puntos:

El equipo encargado para la producción, instalación, desmontaje y reciclaje de todas las piezas gráficas de la imagen de los juegos (look of the games) de los juegos bolivarianos del bicentenario 2024, debe estar compuesto por profesionales y técnicos con experiencia en diseño, producción, instalación y desmontaje en eventos similares y de afluencia de espectadores.

El personal no clave debe estar conformado por lo siguiente:

- **Coordinador de proyecto:**

Responsable de coordinar la atención de la planificación y de la ejecución del proyecto y que será la persona autorizada para coordinar directamente con el área usuaria aspectos relacionados con la ejecución del contrato; debiendo informar sobre la situación de los bienes entregados. El perfil de la persona deberá de tener una formación académica con Título Profesional en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil o carreras afines, y con experiencia acreditada liderando proyectos similares en eventos deportivos que se atendieron más de 10 recintos en paralelo.



- **Coordinador de operaciones:**

Responsable de verificar, supervisar y garantizar la eficiente ejecución del plan operacional en los plazos acordados con el área usuaria. El perfil de la persona deberá de tener una formación académica con Título Profesional en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Investigación Operativa o carreras afines, además con estudios en seguridad y salud ocupacional. y con experiencia acreditada liderando proyectos similares en eventos deportivos que se atendieron más de 10 recintos en paralelo.

La experiencia solicitada se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de constancias o (ii), copia simple de certificados o (iii) cualquier otra documentación que demuestre lo solicitado.

## 11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 11.1 Confidencialidad

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

### 11.2 Propiedad intelectual

El Contratista no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en los entregables preparados con los fondos del área usuaria. Tales derechos pasarán a ser propiedad del área usuaria. La documentación, información, artes, diseños y toda la información que el proyecto le entregue al contratista para la realización del servicio, así como también la que se genere durante la prestación del servicio y el entregable que resulte de él, pertenecerá íntegramente al área usuaria y no puede ser utilizada por el contratista para otros fines distintos a lo contratado, sin la autorización expresa y por escrito del área usuaria.

### 11.3 Conformidad de la prestación

La conformidad del bien será otorgada por la subunidad de Integración de la Ciudad a Los Juegos. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez días calendario de producida la recepción.

### 11.4 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

### 11.5 Sistema de Contratación

El sistema de contratación a utilizarse será a precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



## 12. FUERZA MAYOR Y CAMBIOS IMPREVISTOS

### 12.1 Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Los eventos de caso fortuito o fuerza mayor que lleven a alguna de las partes al incumplimiento de sus obligaciones se interpretarán y recibirán el tratamiento previsto en el código civil peruano.

La parte afectada, por un evento de fuerza mayor, deberá notificar a la otra parte sobre la ocurrencia del evento dentro de un plazo razonable y deberá continuar con el cumplimiento de aquellas obligaciones no afectadas por el evento de fuerza mayor. Asimismo, la parte afectada deberá minimizar los efectos de dicho evento, de fuerza mayor, cumpliendo con sus obligaciones y reanudando el cumplimiento de todas sus obligaciones lo más pronto posible.

El Contratista tomará las medidas razonablemente necesarias para reducir cualquier impacto económico derivado de un evento de fuerza mayor, incluyendo añadir estipulaciones que limiten sus obligaciones o causen su terminación en caso de un evento de fuerza mayor a los contratos y acuerdos con sus empleados, contratistas y todo tercero del que directa o indirectamente se valga.

Debe entenderse por fuerza mayor, a los actos, eventos, omisiones o accidentes que, en cada caso, escapan al control razonable del Contratista o del área usuaria y que no eran razonablemente previsibles a la fecha de suscripción de este contrato.

### 12.2 Cancelación de los Juegos

Si por cualquier razón y en cualquier momento se cancelan los Juegos, el área usuaria y el contratista cesarán de forma inmediata la ejecución de toda obligación al momento de recibir la notificación oficial de dicho evento, y ambos cooperarán para minimizar el impacto financiero de dicha cancelación y para concluir de manera pronta su relación contractual.

## 13. RESPONSABILIDAD

- El Contratista es responsable, incluso en supuestos de culpa leve, frente al área usuaria por cualquier daño que esta última pueda sufrir, incluyendo daños emergentes, directos, lucro cesante, daño ulterior, indirectos y/o daño consecuencia; responsabilidad que se encuentra limitada al daño que pudiera generarse derivada de su acción u omisión dolosa o negligente (culpa inexcusable o leve) o del incumplimiento de sus obligaciones. La responsabilidad y los daños que le fuera imputable se determinará en atención a lo previsto en el presente Contrato y las disposiciones del código civil peruano.
- Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, por "daño indirecto" se deberá entender todo daño que sufra el área usuaria y que razonablemente se explique o fundamente por el incumplimiento indirecto, doloso o culposo del contratista de cualesquiera de las obligaciones contenidas en los documentos del Contrato, así como por



cualquier otro hecho dañoso imputables al Contratista. Asimismo, se deja constancia de que la referencia a "daño ulterior" implica que cualquier penalidad pactada en los documentos del contrato a cargo del Contratista se pacta sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior.

- El Contratista asume la responsabilidad total e indemnizará, defenderá y mantendrá indemne al área usuaria y sus personas vinculadas, empleados, dependientes, directores, personas que ejerzan Control, funcionarios y agentes por y contra toda pérdida, gasto, responsabilidad y costos impuestos, incurridos o por incurrir por el área usuaria o cualquiera de dichas personas relacionadas al área usuaria, incluyendo gastos legales y honorarios de abogados, y cualquier pérdida consecuente directa o indirecta, pérdida de beneficios, pérdida de reputación y todos los intereses, sanciones que pudieran derivar de cualquier reclamo, recurso, demanda, procedimiento o amenaza de los mismos hechos o promovidos en los que el área usuaria y/o alguna de dichas personas relacionadas al área funcional puedan ser parte o estar involucrados por causa de actos u omisiones negligentes (incluyendo culpa leve) o intencionalmente dolosos, cometidos por el Contratista y/o cualquiera de sus subcontratistas, proveedores o terceros que guarden alguna relación con éste con ocasión del cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones o responsabilidades establecidas en los Documentos del Contrato.
- El área usuaria es responsable frente al Contratista únicamente por los daños emergentes y directos que le sean imputables.
- Las partes, dejan expresa constancia que toda limitación o exoneración de responsabilidad contenida en el presente Contrato se entiende aplicable únicamente a supuestos de culpa leve.
- Nada en este Contrato excluirá o restringirá: (a) la responsabilidad del Contratista por daños o pérdida de propiedad (incluida la pérdida por robo); o (b) la responsabilidad de cualquiera de las Partes por muerte o daños personales que resulten de la negligencia de dicha Parte o por cualquier otra responsabilidad que no pueda ser excluida por la ley.

#### 14. CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista 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 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. En tal sentido, el contratista 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".

## 15. ANTISOBORNO

El contratista declara que no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado- Ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculados, en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

## 16. 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".

**17. REQUISITO DE CALIFICACION**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000 (setecientos mil soles con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 87,000 (ochenta y siete mil SOLES CON 00/100), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes: elaboración de diseño de artes, producción, impresión, instalación física de Piezas Graficas (Branding y señalética) en eventos institucionales, campañas corporativas o institucionales y/o eventos deportivos de similar envergadura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>[1]</sup> 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 <b>Anexo N°8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N°9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se</p>



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"

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 compra 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**

*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".*

- 11) Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

"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 1**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS**  
**(Para el perfeccionamiento del contrato)**

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	PRECIOS UNITARIOS (EN SOLES INCLUIDO IGV)	PRECIO TOTAL (EN SOLES INCLUIDO IGV)
1	<b>MALLAS PARA VALLAS ALTAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Medidas: 10.00 m. ancho x 1.55 m. alto</li><li>Material: Banner Mesh 18 oz.</li><li>Acabado: Doblado lateral reforzado con ojales antioxidantes.</li></ul>	148 unidades		
2	<b>FUNDA DE VALLA BAJA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Medidas: 2.00 m. ancho x 1.70 m. alto</li><li>Material: Banner Mesh 18 oz.</li><li>Acabado: Doblado lateral reforzado con ojales antioxidantes.</li></ul>	500 unidades		
3	<b>BANNER DE RUTA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Medidas: 10.00 m. ancho x 0.80 m. alto</li><li>Material: Banner Mesh 18 oz.</li><li>Acabado: Doblado lateral reforzado con ojales antioxidantes.</li></ul>	40 unidades		
4	<b>CORRAL O PRISMA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Medidas: 2.40 m. ancho x 1.20 m. alto</li><li>Material: Plancha de PVC 9mm con vinilo de alta adherencia impermeable (1800 dpi)</li><li>Acabado: Doblado.</li></ul>	60 unidades		
5	<b>TAPA DE CORRAL O PRISMA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Medidas: 0.40 m. ancho x 0.60 m. alto</li><li>Material: Plancha de PVC 9mm con vinilo de alta adherencia impermeable (1800 dpi)</li><li>Acabado: Fresado.</li></ul>	12 unidades		
6	<b>TIRA DE VINILO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Medidas: 5.00 m. ancho x 0.30 m. alto</li><li>Material: Vinilo autoadhesivo de baja adherencia (1800 dpi)</li><li>Acabado: Corte limpio.</li></ul>	12 unidades		
7	<b>TRASERA DE PATROCINIOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Medidas: 2.50 m. ancho x 2.00 m. alto</li><li>Material: Poliester Frontlit 220 gr. Ambos lados.</li><li>Acabado: Cierre lateral.</li><li>Estructura: Esqueleto de tubos cuadrados de aluminio.</li><li>Impresión: Sublimado.</li></ul>	07 unidades		



<b>8</b>	<b>FALDON DE MESA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 3.60 m. ancho x 0.72 m. alto</li> <li>Material: Poliéster frontlit 220 gr.</li> <li>Acabado: se instalará con cinta doble contacto.</li> <li>Impresión: Sublimado.</li> </ul>	172 unidades		
<b>9</b>	<b>FUNDA PARA MESA ELÁSTICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.80 m. ancho x 0.70 m. alto</li> <li>Material: Poliéster.</li> <li>Impresión: Sublimado.</li> </ul>	35 Unidades		
<b>10</b>	<b>BANNER PULL UP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.00 m. ancho x 2.00 m. alto</li> <li>Material: Film compuesto no adhesivo full color 1800 dpi.</li> </ul>	93 unidades		
<b>11</b>	<b>PANEL DE PARED</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.20 m. ancho x 1.20 m. alto</li> <li>Material: Plancha de PVC 4 mm con vinilo de baja adherencia (1800 dpi)</li> <li>Acabado: fresado.</li> </ul>	24 unidades		
<b>12</b>	<b>ALFOMBRA DE BIENVENIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.50 m. ancho x 0.90 m. alto</li> <li>Material: Alfombra.</li> <li>Acabado: Remallado en el filo.</li> </ul>	10 unidades		
<b>13</b>	<b>LONA PERFORADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona perforada 330 gr. impresa, por un lado.</li> <li>Acabado: basta arriba y abajo.</li> <li>Método de instalación: uso de precintos.</li> <li>El metraje total será dividido en 28 piezas aproximadamente.</li> </ul>	436.46 m <sup>2</sup>		
<b>14</b>	<b>LONA BLOCKOUT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona blackout 610 gr. impresa full color, por un lado (1800 dpi).</li> <li>Acabado: Basta arriba y abajo y termosellada.</li> <li>Método de instalación: cable de acero y tubo. Será una instalación en altura.</li> <li>El metraje total será dividido en 05 piezas aproximadamente.</li> </ul>	141.1 m <sup>2</sup>		
<b>15</b>	<b>LONA FRONLIT (TIPO 1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Lona frontlit 450 gr. impresa full color, por un lado (1800 dpi).</li> <li>Acabado: Corte limpio.</li> <li>Método de instalación: bastidor de madera, Será una instalación en altura.</li> <li>El metraje total será dividido en 43 piezas aproximadamente.</li> </ul>	817.5 m <sup>2</sup>		

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



16	<b>LONA FRONLIT (TIPO 2)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Material: Lona frontlit 450 gr. impresa full color, por un lado (1800 dpi).</li><li>Acabado: Basta arriba y abajo.</li><li>Método de instalación: cable de acero y tubo. Será una instalación en altura.</li><li>El metraje total será dividido en 01 piezas aproximadamente.</li></ul>	258.4 m <sup>2</sup>		
17	<b>VINILO (TIPO 1)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Material: vinilo autoadhesivo de alta adherencia, impreso full color e impermeable (1800 dpi).</li><li>Acabado: será una instalación en altura.</li><li>El metraje total será dividido en 08 piezas aproximadamente.</li></ul>	420.12 m <sup>2</sup>		
18	<b>VINILO (TIPO 2)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Material: vinilo autoadhesivo perforado, impreso full color (1800 dpi).</li><li>Acabado: será una instalación en altura.</li><li>El metraje total será dividido en 6 piezas aproximadamente.</li></ul>	165.60 m <sup>2</sup>		
19	<b>PLANCHA DE PVC CON VINILO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Material: Plancha de PVC 6mm con vinilo de baja adherencia, impreso full color e impermeable (1800 dpi).</li><li>Acabado: se instalará con cinta doble contacto.</li><li>El metraje total será dividido en 6 piezas aproximadamente.</li><li>El metraje total será dividido en 6 piezas aproximadamente.</li></ul>	5 m <sup>2</sup>		



PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Integración y Promoción del Legado

Subsecretaría de Integración e Información de la Ciudad a los Jóvenes

"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 2

### Cuadro de detalle y reparto por sedes de competencia y no competencia en Ayacucho

CUADRO DE DETALLE Y REPARTO POR SEDE DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA EN AYACUCHO														
	Colegio Mariscal Cáceres	Colegio Nuestra Señora de las Mercedes	Colegio Guaman Poma de Ayala	Complejo Recreacional Cansan Alto	Cerro Campanayoc	Pampa de Quinua	Ruta Quinua Ciudad	Villa Bolívariana	Centro de Acreditación y Uniformes	Centro Internacional de Transmisión	Aeropuerto de Huamanga	Áreas Funcionales	Totales	Unidad de Medida
Mallas para Vallas Altas	15	9	16	8	10	10	0	15	0	0	20	10	113	Unidades
Funda de Valla Baja	130	85	45	20	20	30	10	20	0	10	0	0	370	Unidades
Banner de Ruta	0	0	10	0	10	20	0	0	0	0	0	0	40	Unidades
Corral o prisma	52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52	Unidades
Tapa de Corral o Prisma	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	Unidades
Tira de Vinilo	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	4	0	12	Unidades
Trasera de Patrocinio	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4	Unidades
Faldón de Mesa	39	10	15	5	5	10	10	0	38	0	0	15	147	Unidades
Funda de Mesa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35	Unidades
Banner Pull up (Rolls Screen)	6	4	4	2	2	0	0	6	10	2	4	37	77	Unidades
Panel de Pared	2	1	1	0	0	0	0	6	6	2	2	2	22	Unidades
Alfombra de Bienvenida	1	0	0	0	0	0	0	4	2	0	0	1	8	Unidades
Lona Perforada 330 gr	158.44	40.2	42.12	33	12	15	0	0	0	0	0	0	300.76	m <sup>2</sup>
Lona Bolck Out 610 gr	100.8	0	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0	125.8	m <sup>2</sup>
Lona Frontlit y bastidor de madera (Tipo 1)	146	81.1	87	18	98.8	52.8	0	9	86	35	0	18	631.7	m <sup>2</sup>
Lona Frontlit (Tipo 2)	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	m <sup>2</sup>
Vinilo Adhesivo Alta Adherencia	17.6	13.2	0	5.6	0	0	0	0	0	0	0	0	36.4	m <sup>2</sup>
Vinilo Perforado	0	22.5	0	0	0	0	0	143.1	0	0	0	0	165.6	m <sup>2</sup>
Plancha de PVC con Vinil	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	m <sup>2</sup>



PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Investigación y Promoción 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"

### Cuadro de detalle y reparto por sedes de competencia y no competencia en Lima

CUADRO DE DETALLE Y REPARTO POR SEDE DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA EN LIMA						
Complejo Deportivo de Villa María del Triunfo	Complejo Costa Verde San Miguel	Villa Deportiva Nacional	Aeropuerto Jorge Chávez	Áreas Funcionales	Totales	Unidad de Medida
10	20	0	5	0	35	Unidades
40	30	60	0	0	130	Unidades
0	8	0	0	0	8	Unidades
0	2	0	0	0	2	Unidades
1	1	1	0	0	3	Unidades
5	10	10	0	0	25	Unidades
4	2	8	2	0	16	Unidades
2	0	0	0	0	2	Unidades
0	0	2	0	0	2	Unidades
0	135.7	0	0	0	135.7	m <sup>2</sup>
15.3	0	0	0	0	15.3	m <sup>2</sup>
28.8	113	44	0	0	185.8	m <sup>2</sup>
188.4	0	0	0	0	188.4	m <sup>2</sup>
366.22	7.5	0	10	0	383.72	m <sup>2</sup>

Vinilo Adhesivo Alta Adherencia