



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

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

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

**Directiva N°004-2023-OSCE/CD**

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

*Handwritten signature*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### 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	<i>Advertencia</i> • 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:

1. 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.
2. 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°038-2024-PEL-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS PARA  
VOLUNTARIOS EN SEDES DE COMPETENCIA Y NO  
COMPETENCIA EN LA CIUDAD DE LIMA, DURANTE LOS  
JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

*[Handwritten signature]*

## 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.*

Handwritten notes in blue ink, including a checkmark and some illegible scribbles.

## 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),

*M  
Z  
Keg*

*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 registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*m*  
*F*  
*2024*

## 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: : 51 991055014  
Correo electrónico: : <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>;  
[atencionalciudadano@legado.gob.pe](mailto:atencionalciudadano@legado.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS PARA VOLUNTARIOS EN SEDES DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA EN LA CIUDAD DE LIMA, DURANTE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto Legislativo N°1577 : Resolución Directoral Ejecutiva N°0098-2024-PEL/PEL  
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Formato 2 N° 087-2024-PEL/01.01.01

### 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 El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de setenta y dos (72) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o la fecha que indique el contrato, de acuerdo al ANEXO D. 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 el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N°3**)

<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/>

- 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

<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.

N° de Cuenta : 00068368847  
 Banco : Banco de la Nación  
 N° CCI<sup>8</sup> : 01806800006836884777  
 ”

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato de corresponder
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>9</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).*

- g) Domicilio 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>10</sup>. **(Anexo N°12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>11</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben signar 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*

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>9</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>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N°1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un PAGO UNICO, de acuerdo a la liquidación presentada por los servicios de refrigerio (cantidades confirmadas y verificadas por EL PROYECTO ESPECIAL y atendidas de acuerdo al formato diario de verificación de consumo) brindados, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo N° 171 del Reglamento de

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N°009-2016/DTN.

la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- a) Informe de Servicio
- b) Liquidación del Servicio
- c) Comprobante de Pago.
- d) Autorización de depósito en cuenta (CCI)

El pago por la prestación del servicio contratado se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentada la factura, previa conformidad del servicio otorgada por Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes. Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre del servicio.

La documentación se deberá presentar virtualmente a través del siguiente link: <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do> 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

*[Handwritten marks in blue ink, including a squiggle and a signature]*

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN ADJUNTO A LAS BASES**

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Jefe de Contrato</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller o Título profesional en Administración de empresas o Administración Hotelera o Ingeniería Industrial o Ingeniería Alimentaria o Bromatología y Nutrición o Nutrición Humana.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En Título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Jefe de Contrato</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Acreditar curso de capacitación relacionado en temas de BPM, Plan HACCP, Sistemas de Calidad, o similares relacionados con alimentos, con un mínimo de 12 horas académicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El conocimiento del curso, el mismo, que se acreditará con copia simple del diploma, certificado o constancia de estudios respectivos, en el que deje constancia de haber culminado y obtenido el curso.</p>

<b>B.4.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Jefe de Contrato</u></b></p> <p>Requisitos: Experiencia mínima de un (01) año como Jefe de Contrato o Administrador de Contrato o Jefe de Alimentos y Bebidas en empresas que brinden servicio de catering y/o alimentación colectiva y/o restaurantes y servicios a fines.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li><li>• <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></li></ul>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisito:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ciento ochenta mil soles (S/. 180,000.00) 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/. 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguiente: Servicios de catering y/o servicios de alimentación colectiva y/o servicio de alimentación en eventos multideportivos y/o alimentación en eventos internacionales.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> 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</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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".*

<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".*

**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 SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS PARA VOLUNTARIOS EN SEDES DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA EN LA CIUDAD DE LIMA, DURANTE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024, que celebra de una parte proyecto Especial Legado en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA - LIMA - SAN LUIS, LA ENTIDAD, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° DL 1577-N°038-2024-PEL** para la contratación de SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS PARA VOLUNTARIOS EN SEDES DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA EN LA CIUDAD DE LIMA, DURANTE 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 de SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS PARA VOLUNTARIOS EN SEDES DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA EN LA CIUDAD DE LIMA, DURANTE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>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

<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.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato 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 ULTIMO 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 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**

*M*  
*Z*  
*2024*

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

N°	Ocurrencia	Unidad	Procedimiento	Penalidad
1	Incumplimiento en la presentación del Informe de Servicio, según el plazo establecido en el numeral 16.	Por día de retraso	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.05 de la UIT
2	Incumplimiento de la atención del servicio en el horario establecido en cada sede	Por incidencia ocurrida hasta el min 15 posterior al inicio del servicio por sede.	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.025 UIT
		Por incidencia ocurrida a partir del min 16 posterior al inicio del servicio por sede.		0.125 UIT
3	Incumplimiento de los gramajes establecidos de los alimentos, verificados en producción y/o sede	Por servicio y sede afectada	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.05 de la UIT
4	Incumplimiento de la estructura del servicio requerido	Por servicio y por sede	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.10 de la UIT
5	Incumplimiento de los procedimientos y controles de calidad e inocuidad durante el servicio brindado (Control de temperatura, desinfección, entre otros, etc)	Por incidencia y por sede afectada	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.05 de la UIT
6	Incumplimiento de la documentación del personal designado a la sede y/o reemplazo, según lo establecido en el numeral 10.2.2.	Por persona /Por día	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.05 de la UIT

N°	Ocurrencia	Unidad	Procedimiento	Penalidad
7	Producto No Conforme identificado luego de la verificación de pruebas organolépticas y/o incidente de calidad e inocuidad debidamente justificados (alimentos y/o bebidas fermentadas y/o en descomposición, y/o contaminados por partículas extrañas, entre otros incidentes alimentarios	Por día de retraso hasta el envío del Informe o Plan de Acción Correctiva, según corresponda	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.05 de la UIT
8	Incumplimiento en la atención de quejas y/o reclamos y/o incidentes relacionados al servicio prestado en el plazo establecido, los mismos que pueden ser presentados por los comensales a EL CONTRATISTA, o en casos excepcionales a EL PROYECTO ESPECIAL.	Por día de retraso hasta el envío del Informe o Plan de Acción Correctiva, según corresponda	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad.	0.10 de la UIT
9	Resultados de los análisis microbiológicos fuera del límite permitido, de acuerdo con la normativa de los criterios microbiológicos de alimentos, bebidas y superficies.	Por resultado de cada muestra	Informe de Ensayo o Informe de Resultados del Laboratorio de los análisis realizados por EL CONTRATISTA y/o solicitados por el PROYECTO ESPECIAL y/o la Autoridad Sanitaria, siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.05 de la UIT
10	Incumplimiento por no firmar los registros de supervisión del servicio en el plazo establecido	Por Incidencia	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad.	0.025 de la UIT

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.

#### **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.

<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).

**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>.*

*M  
Z  
Ces*

<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**

*[Handwritten signature]*

**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°038-2024-PEL**  
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 <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>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°038-2024-PEL**  
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 :			

**Autorización de notificación por 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.job.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.

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°038-2024-PEL**  
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°038-2024-PEL**

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 SERVICIO DE "SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS PARA VOLUNTARIOS EN SEDES DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA EN LA CIUDAD DE LIMA, DURANTE 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°038-2024-PEL  
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**

*[Handwritten signature in blue ink]*

**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°038-2024-PEL**  
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°031-2024-PEL**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<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.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**ANEXO N°6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°038-2024-PEL**  
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
Sandwich			
Fruta			
Agua envasada			
Jugo de Fruta			
Producto de Planificación			
Ticktes de consumo			
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta 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**

El

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N°27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°038-2024-PEL**

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**

*Cuando 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N°8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°038-2024-PEL  
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 período.

<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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*J. [Signature]*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N°9

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

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 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.*

*[Handwritten signature]*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

---

7  
100  
2

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

]

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

**ANEXO N°11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°038-2024-PEL**  
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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N°12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577-N°038-2024-PEL**  
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.*

M  
Z  
P



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de Servicios  
Complementarios para Actividades  
y Eventos

"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"

## TERMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE REFRIGERIOS PARA VOLUNTARIOS EN SEDES DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA EN LA CIUDAD DE LIMA, DURANTE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

#### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de Refrigerios para voluntarios en sedes de competencia y no competencia en la Ciudad de Lima durante los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

#### **2. AREA USUARIA**

Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado.

#### **3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar un proveedor en el rubro de alimentos y bebidas para que brinde el servicio de refrigerios para voluntarios en sedes de competencia y no competencia en la Ciudad de Lima, durante los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

#### **4. ACTIVIDAD POI**

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

#### **5. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación de un proveedor para la atención del servicio refrigerios para voluntarios con miras a la organización y desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, en el marco de las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla de Ayacucho tiene por finalidad la provisión oportuna del servicio de refrigerio para los voluntarios y otros clientes en las sedes de competencia y no competencia en la Ciudad de Lima.

Al respecto, se precisa que la Asamblea General de la Organización Deportiva Bolivariana seleccionó a la ciudad de Ayacucho como sede de los "Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024 y mediante Ley N° 31573 se declara de interés nacional y de necesidad pública la organización e implementación de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, en el marco de las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla de Ayacucho.

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

Firmado digitalmente por:

PARRONIAN LARA Vadir  
BICENTENARIO  
Legado E.C.P. PERÚ  
Activ 2024 y 2028  
Fecha: 11/07/2024 10:57:28-0500

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. 370 (Villa  
Deportiva - Videna) - San Luis, Lima  
[www.Legado.gob.pe](http://www.Legado.gob.pe)



*Handwritten signature*





Los eventos deportivos, especialmente los multideportivos, contribuyen de manera preponderante al desarrollo del deporte amateur y profesional del país organizador impulsando su práctica e incrementando el desempeño exitoso de deportistas de alta competencia en torneos internacionales: además, se constituyen en un factor importante para dinamizar el desarrollo económico y social de su localidad y del país, permitiendo a futuro emprender grandes proyectos de promoción deportiva y generando un impacto que trasciende al propio evento, mediante la promoción del turismo, la motivación y movilización de la ciudadanía en torno a un proyecto común, la generación de oportunidades de trabajo y divisas, entre otros aspectos.

En ese sentido, el servicio a contratar tiene la finalidad de atender los requerimientos de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes en el marco de sus funciones, para cumplir con los estándares que la organización exige, atendiendo oportunamente las actividades operativas que contribuirán al éxito durante el desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, como edición especial en el marco de las celebraciones por el Bicentenario de la Batalla de Ayacucho.

6. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de refrigerio para voluntarios y otros clientes, comprende la entrega un pack conteniendo productos industrializados, fruta y un sándwich, el mismo que debe ser armado en las instalaciones del CONTRATISTA y trasladado a las sedes de competencia y no competencia, considerando aspectos de atención al cliente, nutrición, calidad e inocuidad alimentaria, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, asimismo, contempla los procesos de movilización del mobiliario y/o medios de conservación que se requieran para la atención del servicio, procesos logísticos, distribución de los refrigerios a las diferentes sedes de competencia y no competencia y finalmente los procesos de desmovilización al término del servicio de acuerdo a la programación deportiva.

6.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.2.1 Del servicio de refrigerios para Voluntarios y otros clientes en sedes de competencia y no competencia

Comprende los refrigerios para Voluntarios y otros clientes en sedes de competencia y no competencia, de acuerdo con los siguientes horarios:

Cuadro N°01 Horarios de Atención del Servicio de Refrigerios en sedes de competencia y no competencia

Servicio	Descripción	Horario
Servicio de refrigerios para Voluntarios y otros clientes en sedes de competencia y no competencia	Refrigerio Mañana Refrigerio Tarde	06:00-9:00 horas 12:00-15:00 horas

El servicio de refrigerios de voluntarios y otros clientes en sedes de competencia y no competencia, será atendido en las áreas de descanso de voluntarios de las sedes de competencia y no competencia, dentro de los horarios establecidos, según correspondan, la producción de los sándwiches y el proceso de desinfección

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*

de las frutas deberán ser realizados en el centro de producción de EL CONTRATISTA, y trasladados oportunamente a las áreas mencionadas para la atención del servicio de acuerdo con la estructura establecida en el Cuadro N°02.



Imágenes referenciales del servicio

EL CONTRATISTA **deberá presentar hasta los 20 días calendario posteriores a la suscripción del contrato, la programación de los refrigerios** para la atención en las áreas de descanso de voluntarios, según corresponda, la misma que debe evidenciar el cumplimiento del requerimiento Kcal, para su revisión y aprobación por EL PROYECTO ESPECIAL.

Para la atención del servicio de refrigerios se debe contar mesas debidamente limpias, y en buen estado de conservación, asimismo, se deberá considerar envases descartables de primer uso, grado alimentario y de material reciclable como, por ejemplo: polipropileno transparente (#5), PET (#1), aluminio y/o biodegradables como fibra de caña de azúcar o pulpa de papel que aseguren la integridad de los productos, asimismo, el envase que contenga los componentes del refrigerio deben asegurar integridad de los mismos, finalmente estos envases y empaques serán aprobados por el personal de EL PROYECTO ESPECIAL. En cuanto a las servilletas serán de dimensión mínima de 33x33cm.

El valor calórico referencial de los refrigerios es de 900 kcal.

El flujo estimado de atención del servicio de refrigerios se detalla en el ANEXO A.

El servicio de refrigerios a brindarse deberá considerar lo siguiente:

- El servicio de refrigerios en sedes de competencia y no competencia, es a todo costo, es decir, EL CONTRATISTA tienen bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, personal competente, servicios, mobiliario, materiales, suministros, equipos, herramientas, transporte y todos los recursos necesarios para el cumplimiento total del servicio contratado.
- EL CONTRATISTA tendrá bajo su responsabilidad la provisión del equipamiento y/o medios de conservación necesarios, para conservar, habilitar y operar el servicio de atención de los refrigerios en las áreas de descanso de los



"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"

voluntarios, de acuerdo a la siguiente estructura:

Cuadro N°02: Estructura del Servicio de Refrigerio

OPCIONES DE ALIMENTOS	CANTIDAD	VARIEDAD*	PRESENTACIÓN / PORCIÓN
Sándwich***	1	Sándwich proteico (Res, cerdo, pollo, jamón, etc.) o triple o Grap o Panini o similares *	160-180 g
Fruta Entera	1	Manzana (Granny Smith o Royal Gala)	150-160 g
Bebida fría	1	Agua embotellada sin gas **	500-650ml
	1	Jugo de fruta envasado **	300-500ml
Producto de panificación	1	Producto de panificación dulce industrializado: Queque, brownie, muffin o similares **	40-50 g

\*Variedad sujeta a revisión y aprobación por parte de EL PROYECTO ESPECIAL.

\*\*Productos envasados Industrializados en presentación individual, con fecha de vigencia no menor a 2 meses.

\*\*\*Se debe considerar mín. 02 salsas (mayonesa, mostaza y/o ketchup) \*\* por sándwich y servilletas de tamaño mínimo de 33x33 cm, asimismo, debe validar proceso y TVU.

**Nota:** El envase y conservación del Sándwich debe garantizar la inocuidad del alimento, también puede considerar los Sándwich que cuenten con Registro Sanitario.

- c. EL PROYECTO ESPECIAL realizará la confirmación de cantidades a EL CONTRATISTA en un plazo máximo de 24 horas previo al servicio, empleando el formato de registro de confirmación de cantidades, y que, asimismo, se enviará diariamente la solicitud consolidada mediante correo electrónico. **Las cantidades confirmadas y verificadas** por el PROYECTO ESPECIAL serán las que EL CONTRATISTA deberá atender y liquidará de acuerdo al formato diario de verificación de consumo<sup>1</sup> implementado por el PROYECTO ESPECIAL.
- d. El proceso de abastecimiento en los horarios de mañana y tarde durante juegos es limitado y excepcional, sin embargo, el ingreso del proveedor para la atención del servicio de refrigerios a las sedes de competencia se encuentra operativamente justificado y aprobado por EL PROYECTO ESPECIAL.
- e. Como parte del servicio de refrigerio en sedes de competencia y no competencia, se ha incluido el personal de apoyo producto del convenio entre las Áreas Funcionales con sus respectivos stakeholders, el mismo que estará presente en las instalaciones de la sede que corresponda.
- f. El servicio de refrigerio en las sedes de competencia y no competencia, se atenderá a cambio de un medio de control impreso (voucher, ticket o similares), propuesto por EL CONTRATISTA y aprobado por EL PROYECTO ESPECIAL.
- g. EL PROYECTO ESPECIAL brindará las facilidades a EL CONTRATISTA para atender la necesidad de alimentación (refrigerio mañana y/o refrigerio tarde) de los proveedores tercerizados del PROYECTO ESPECIAL, respetando los precios unitarios de su propuesta económica y que deberán brindarse en el comedor de voluntarios y fuerza laboral, en los horarios que el PROYECTO ESPECIAL indique. La retribución económica por la demanda de servicios a atender y la operación de pago se realizará directamente con cada proveedor tercerizado del PROYECTO ESPECIAL, asimismo, las cantidades requeridas serán tratadas con cada proveedor tercerizado. La atención de este servicio no

<sup>1</sup> Para este servicio se utilizará un formato diario de verificación de consumo, donde se registrará: cantidad solicitada, cantidad atendida verificada por EL PROYECTO ESPECIAL, y la cantidad de productos no conformes (no aptos para el consumo) en caso aplique, siendo ésta asumida por EL CONTRATISTA.



Woh



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de Servicios  
Complementarios para Actividades  
y Eventos

"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"

debe afectar el servicio requerido para los clientes a cargo del PROYECTO ESPECIAL, por lo que deberá considerar el personal adicional necesario.

### 6.2.2. Servicio de refrigerios para Voluntarios en Aeropuerto Lima (sede de no competencia)

- Comprende el servicio de refrigerios para los voluntarios que brindarán apoyo en el aeropuerto internacional Jorge Chávez (Ciudad de Lima), el mismo que se brindará por medio de vales/tickets de consumo que podrán ser canjeados en los establecimientos de comida disponibles en el aeropuerto.
- EL CONTRATISTA deberá coordinar con los establecimientos de comida del aeropuerto, el procedimiento de solicitud, entrega y canje de los tickets, los mismos que serán canjeados en los establecimientos correspondientes de acuerdo con el horario de atención y turno de los voluntarios.
- EL CONTRATISTA deberá presentar la relación de establecimientos para la atención de los refrigerios, a los 20 días posterior a la suscripción del contrato, para aprobación por EL PROYECTO ESPECIAL. El refrigerio solicitado en el presente literal deberá ser del mismo valor del refrigerio solicitado anteriormente.
- El flujo de atención estimado se detalla en el ANEXO A.

### 6.3 ETAPAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del servicio, se consideran las siguientes etapas:

#### • Etapa de Movilización

Comprende dos (02) días calendario previos al inicio de la Etapa de Prestación del Servicio dependiendo de la sede, en la cual se realiza el proceso de instalación de los equipos y mobiliarios en las sedes según corresponda, habilitación de las áreas de trabajo, abastecimiento y almacenamiento de productos, materiales, envases, EPPs, y otros recursos necesarios para la prestación de los servicios de Refrigerios en las sedes de competencia y sedes de no competencia. En esta etapa se firma el Acta de Instalación y/o Entrega de Ambientes.

#### • Etapa de atención

Comprende desde el 11 de Noviembre al 10 de Diciembre de 2024 según corresponda la sede, donde se realizan los procesos de distribución y atención diaria del servicio requerido.

#### • Etapa de Desmovilización y Cierre del Servicio

Comprende como máximo dos (02) días calendario posterior al cierre de la sede que corresponda, en la cual se realiza el proceso de desinstalación de equipos y mobiliarios en las sedes según corresponda, desabastecimiento de productos, materiales y demás recursos utilizados. En esta etapa se firma el Acta de desinstalación y/o Devolución de Ambientes, firmados por EL PROYECTO ESPECIAL y EL CONTRATISTA.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Av. San Luis edra. 11 puerta ó nro. 30 (Villa  
Deportiva - Videna) - San Luis, Lima  
[www.Legado.gob.pe](http://www.Legado.gob.pe)



*Handwritten signature*



#### 6.4 PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA **presentará en el plazo de hasta diez (10) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente a la suscripción del contrato**, dirigido al personal del PROYECTO ESPECIAL a través de correo electrónico para su aprobación.

EL PROYECTO ESPECIAL revisará en un plazo máximo de un (01) día calendario contabilizado a partir del día siguiente de recibido el Plan de Trabajo. En caso exista observaciones en el plan de trabajo, el personal de Alimentos y Bebidas del PROYECTO ESPECIAL enviará, vía correo electrónico, las observaciones a ser absuelto por EL CONTRATISTA, el cual deberá responder en un plazo que no exceda un (01) día calendario de comunicada las observaciones mediante correo electrónico.

EL PROYECTO ESPEPCIAL revisará en un plazo máximo de un (01) día calendario contabilizado a partir del día siguiente de recibida la absolución de observaciones y comunicará por correo electrónico la aprobación del Plan de Trabajo. En caso de incumplimiento de la presentación y/o subsanación de observaciones, estará sujeto a penalidad de acuerdo al numeral 20.2.

El Plan de trabajo deberá contener:

- Procedimientos de Buenas Prácticas de Manipulación
- Programa y/o cronogramas de trabajo de limpieza y desinfección.
- Programa de capacitaciones para todo el personal operativo de acuerdo al numeral 6.6.
- Cronogramas de actividades para la prestación del servicio.

#### 6.5 CAPACITACIÓN

Para el presente servicio se requiere que se cuente con un programa de inducción y capacitación para todo el personal operativo, el mismo que debe contemplar los diferentes temas como calidad, inocuidad, atención al cliente, procesos operativos, entre otros que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio y de acuerdo a la normativa legal del servicio requerido, y para ello EL CONTRATISTA deberá presentar esta programación juntamente con el Plan de trabajo (numeral 6.4).

Los temas de inocuidad que debe considerar dentro de la programación de capacitación deben ser de acuerdo a normativa de calidad e inocuidad, con un tiempo mínimo de 30 min por tema y evidenciado mediante las listas de asistencia.

#### 6.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA deberá contar con una instalación para la manipulación de los alimentos, es decir un establecimiento propio o alquilado, con la capacidad suficiente de producción y manipulación de alimentos necesarios para el servicio a contratar, el mismo que debe estar implementado con un sistema de aseguramiento de la calidad e inocuidad de acuerdo a la normativa legal vigente **D.S. N° 007-98, Reglamento Sanitario de Alimentos y bebidas, y sus modificatorias**, asimismo, facilitar la documentación durante la vigilancia y control sanitario por la Autoridad Sanitaria (DIGESA) y/o personal del PROYECTO ESPECIAL.



Wch



- La instalación debe contar con la documentación y permisos correspondientes para su funcionamiento a disponibilidad de las Autoridades competentes.
- EL CONTRATISTA contará con las unidades de transporte necesarios para el traslado de los refrigerios desde sus instalaciones del CONTRATISTA hacia las sedes de competencia y no competencia del PROYECTO ESPECIAL, a fin de llegar y cumplir con los horarios de atención del servicio requerido.
- Ante el desperfecto de la unidad de transporte, cambio por mantenimiento o cambio por otra circunstancia, EL CONTRATISTA deberá sustituirla con otra de similares o mayores características, debiendo comunicar al PROYECTO ESPECIAL vía correo electrónico con un máximo de 24 horas (01 día calendario) de anticipación.
- Para la atención del servicio requerido deberá contar como mínimo con un vehículo, y a los cuarenta (40) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, deberá presentar la tarjeta de propiedad del vehículo propio o alquilado para la atención del servicio requerido.

## 6.7 INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS DEL PROYECTO ESPECIAL

- EL PROYECTO ESPECIAL pondrá a disposición del CONTRATISTA, las instalaciones de las áreas de descanso de voluntarios para la instalación mobiliario y medios de conservación necesarios, para la atención del servicio en las sedes de competencia y no competencia. Así mismo, tanto para la entrega de las instalaciones por EL PROYECTO ESPECIAL y la devolución de estas por parte de EL CONTRATISTA, se firmará un Acta correspondiente con los representantes de ambas partes, una vez verificado la integridad de las instalaciones.
- De presentarse cambios en el lugar donde se brindará el servicio de refrigerios, EL PROYECTO ESPECIAL confirmará oportunamente, a través de correo electrónico con un máximo de 02 días calendario de anticipación a la etapa de movilización.
- Las dimensiones estimadas de las áreas de descanso de voluntarios serán confirmadas por EL PROYECTO ESPECIAL a la firma del contrato, sin embargo, estas áreas contemplan el espacio para la instalación del mobiliario y equipos de conservación del proveedor para la distribución del servicio.
- Los ambientes de las áreas de descanso de Voluntarios en las sedes de competencia y no competencia, podrán ser de material noble o temporal (carpas), los mismos que contarán solo con los servicios de electricidad de uso doméstico, durante las fechas de entrenamiento y competencia.
- Las mesas y sillas de las áreas de descanso de voluntarios en sedes de competencia y no competencia, serán proporcionadas por EL PROYECTO ESPECIAL en número suficiente para la capacidad de los respectivas áreas de descanso.
- EL PROYECTO ESPECIAL, será el encargado y responsable de disponer los desechos generados en los comedores de las sedes de competencia y no competencia, desde los puntos de acopio, la recolección se realizará como



mínimo de 01 vez día, solo durante las fechas **de entrenamiento y competencia**, más no antes ni después de dichas fechas.

## 7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes normativas sanitarias vigentes:

- D.S. N° 0147-MINSA/DIGESA/2023 Rastreabilidad para la inocuidad de los alimentos.
- N.T.S. N° 0173-MINSA/DIGESA/2021, Norma Sanitaria para servicios de alimentación colectiva.
- N.T.S. N° 0114-MINSA/DIGESA-V.01-2015 Norma sanitaria para el almacenamiento de alimentos terminados destinados al consumo humano.
- D.S. N° 031-2010 SA, Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- R.M. N° 222-2009/MINSA, Norma Sanitaria para el procedimiento de atención de alertas sanitarias de alimentos y bebidas de consumo humano.
- D.L. N° 1062-2008 Ley de inocuidad de los alimentos.
- R.M. N° 591-2008 MINSA, Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- R.M. N° 461-2007/MINSA, Guía técnica para el análisis microbiológico de superficies en contacto con los alimentos y bebidas.
- D.S. N° 022-2001-SA Reglamento Sanitario para las Actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios
- D.S. N° 007-98, Reglamento Sanitario de Alimentos y bebidas, y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes requisitos legales de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente vigentes:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley N° 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución de Secretaria General N° 013-2018-MINAM
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico-Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28611 Ley General del ambiente.
- Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral D.S. N° 003-97-TR.
- Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes D.S. N° 004-2017-MTC.

Handwritten signature in blue ink.



EL CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes requisitos de transporte vigentes:

- Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre N° 27181, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Administración del Transporte D.S. N° 017-2009-MTC.
- Reglamento Nacional de Vehículos D.S. N° 058-2003-MTC.

## 8. RIESGOS Y SEGUROS

### 8.1 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA acuerda indemnizar y eximir de responsabilidad al PROYECTO ESPECIAL, sus funcionarios, directores, empleados, agentes y representantes de todas las reclamaciones contra EL PROYECTO ESPECIAL derivadas de, o relacionadas con, el incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA del presente acuerdo o causados por negligencia, actos voluntarios, errores u omisiones del proveedor, sus directores, funcionarios, agentes, empleados, contratistas o voluntarios, salvo cualquier reclamo causado por negligencia, actos dolosos, errores u omisiones de EL PROYECTO ESPECIAL, sus funcionarios, directores, empleados, agentes y representantes.

En ningún caso, las partes serán responsables frente al otro por daños incidentales, indirectos, especiales o consecuentes, o cualquier pérdida de uso, ingresos o ganancias, por cualquier persona, entidad u organización reclamada o como resultado de tales reclamaciones.

El proveedor es el único responsable por el cuidado de sus equipos y bienes en general, así como de la propiedad de sus directores, funcionarios, agentes, empleados o contratistas, para lo cual debe contratar los seguros para proteger sus bienes y aquellos bajo su custodia.

### 8.2 SEGUROS

Sin limitar las obligaciones de EL CONTRATISTA aquí establecidas, EL CONTRATISTA deberá contar con seguros para su negocio contra los riesgos que le sean habituales, con compañías de seguros financieramente responsables autorizadas por las autoridades peruanas (Superintendencia de Banca, Seguros y AFP) para suscribir dichos seguros en el Perú.

EL CONTRATISTA obtendrá y mantendrá pólizas de seguro de aseguradores solventes y de buena reputación financiera.

EL CONTRATISTA debe tener presente que será el único responsable frente al PROYECTO ESPECIAL por cualquier ocurrencia derivada del presente Servicio, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas.

#### Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, EL CONTRATISTA deberá mantener vigente durante el plazo de prestación de servicio, la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal en las sedes de competencia y no competencia durante los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.



Wohl



### El Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito-SOAT

EL CONTRATISTA también obtendrá el seguro obligatorio relacionado con el uso de vehículos de acuerdo con la legislación peruana. Los certificados de seguro requeridos por ley siempre deben permanecer dentro de los vehículos.

## 9. CLAUSULA DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN Y PROMOCIÓN DEL LEGADO

### 9.1 PATROCINIO Y/O AUSPICIO

EL PROYECTO ESPECIAL contará con empresas de marcas reconocidas para el patrocinio y/o auspicio, por lo que se presentarán empresas que provean con bebidas, éstas serán utilizadas en el servicio de refrigerio durante el desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, por lo que EL CONTRATISTA debe considerar esta posibilidad.

En ese sentido EL CONTRATISTA deberá atender el servicio incluyendo las bebidas que EL PROYECTO ESPECIAL entregará según las condiciones antes mencionadas, complementando con los productos solicitados que conforman el servicio (fruta, sándwich, producto de panificación, según la estructura que corresponda).

EL PROYECTO ESPECIAL será el responsable de almacenar las bebidas que serán proporcionadas por patrocinio y/o auspicio para la atención de los servicios de hidratación y refrigerios.

De confirmarse este patrocinio y/o auspicio, EL PROYECTO ESPECIAL comunicará al CONTRATISTA a la suscripción del contrato.

### 9.2 BRAND FREE

Está prohibido el uso o referencia de marcas, logotipos, nombres comerciales u otra representación en los bienes y servicios que EL CONTRATISTA provea para el desarrollo del servicio, siempre y cuando sean visibles al público.

EL CONTRATISTA deberá solicitar autorización a EL PROYECTO ESPECIAL, cuando exista duda sobre la aplicación de la indicada prohibición.

### 9.3 RESTRICCIONES DE USO DE IMAGEN

Salvo pacto contrario con EL PROYECTO ESPECIAL, no se permitirá a EL CONTRATISTA ni a sus subcontratistas en caso aplique el uso, en sus actividades de publicidad o marketing, en forma conjunta o separada, de manera total o parcial, en medios físicos o digitales, de:

- Las marcas "Ayacucho 2024", "Bolivarianos Ayacucho 2024";
- Los logotipos de las marcas "Ayacucho 2024", "Bolivarianos Ayacucho 2024";
- Las denominaciones "Ayacucho 2024", "Bolivarianos Ayacucho 2024";
- El logo e imagen del personaje oficial de los Juegos, y;
- Los pictogramas de los Juegos Ayacucho 2024.

## 10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 10.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR



Wei



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de Servicios  
Complementarios para Actividades  
y Eventos

"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"

- Persona natural o jurídica.
- El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- El postor no deberá estar inhabilitados para contratar con el Estado.
- Poseer Registro Único de Contribuyentes activo y habido.
- El postor debe contar con experiencia en servicios de catering, servicios de alimentación colectiva y/o servicio de alimentación en eventos multideportivos y/o alimentación en eventos internacionales, cuya experiencia será acreditada con la presentación de copias simples de contratos, ordenes de servicio o comprobantes de pago y sus respectivas conformidades de prestación, certificados, etc.

## 10.2 PERSONAL

- EL CONTRATISTA asignará el personal especializado en número y capacidad adecuada de acuerdo con la magnitud de las actividades a realizar durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, considerando el personal mínimo y necesario.
- EL CONTRATISTA deberá designar a un Jefe de Contrato desde la suscripción del contrato hasta la finalización de este. Asimismo, es responsable del cumplimiento de la prestación del servicio y quien coordinará permanente con el personal del PROYECTO ESPECIAL. El cual estará en la capacidad de tomar decisiones en situaciones de contingencia y/o emergencia en caso de ser necesario.
- EL CONTRATISTA deberá asegurar que su personal cumpla con la calidad profesional, formación y experiencia que requieren las funciones a desempeñar especificado en el numeral 10.2.2. Perfil de Personal, los mismos que serán verificados y validados por EL PROYECTO ESPECIAL.
- EL CONTRATISTA deberá acreditar oportunamente a todo su personal para el ingreso a las instalaciones donde sean designados.
- EL CONTRATISTA deberá contar en **forma permanente** con personal para realizar la correcta ejecución del servicio solicitado, considerando la estructura del personal mínimo y necesario, de requerir mayor número de personal para la correcta ejecución y prestación del servicio será responsabilidad del CONTRATISTA presentar la relación y documentación solicitada oportunamente.
- EL CONTRATISTA deberá contemplar en su propuesta técnico-económica al personal adicional que estime necesario para brindar los servicios requeridos.
- EL CONTRATISTA deberá contar con personal previamente validado por EL PROYECTO ESPECIAL y acreditado listo para su incorporación inmediata en caso de algún percance y/o necesidad.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar a su personal los uniformes y EPPs requeridos de acuerdo con el tipo de trabajo y riesgos específicos.
- Los uniformes podrán contar con el logo de su empresa y el logo de los Juegos Bolivarianos. Este último no podrá ser de menor tamaño al de la empresa. Por lo cual, deberá coordinar las características del logo con el personal de la Unidad



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. 5 n (Villa  
Deportiva - Videna) - San Luis, Lima  
[www.Legado.gob.pe](http://www.Legado.gob.pe)



WCH



"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"

de Integración y Promoción del Legado del PROYECTO ESPECIAL y presentar el diseño al área responsable de uniformes del PROYECTO ESPECIAL para su aprobación antes del bordado o estampado.

10.2.1 Estructura mínima del personal para la atención del servicio de refrigerios en sedes de competencia y no competencia

- El personal del CONTRATISTA deberá cumplir con los perfiles por puesto de trabajo descritos en el numeral 10.2.2, asimismo, deberá ser sustentado a la suscripción del contrato.
- El proveedor deberá contar con la cantidad de personal necesario para cumplir con la distribución y atención de los refrigerios en los horarios de atención establecidos en cada sede de competencia y no competencia, y que, asimismo, deberá considerar dentro de su oferta el personal que estime necesario para brindar los servicios requeridos.
- EL CONTRATISTA considerará la estructura mínima del personal Staff y personal Operativo para la atención del servicio requerido en las sedes de competencia y no competencia, según el siguiente detalle:

Cuadro N°02: Estructura mínima de personal Staff

Table with 2 columns: Nombre del puesto, Cantidad de personas. Row: Jefe del contrato, 01

Cuadro N°03: Estructura fija mínima de personal en cada Sede de Competencia y No Competencia (Lima)

Table with 2 columns: Nombre del puesto, Cantidad de puestos. Row: Atención al cliente, 01

10.2.2 Perfil de Personal

Personal clave que debe acreditar el licitante:

Table with 4 columns: N°, Cargo, Formación académica, experiencia y acreditación, Funciones. Row 1: 1, Jefe de Contrato, Bachiller o Título profesional en Administración de empresas... Encargado de las coordinaciones, supervisión y control del flujo operacional...

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in black ink



	académicas. (Esta documentación será presenta para la suscripción del contrato).
--	--

A continuación, se detalla al personal no clave para la distribución del servicio:

Nº	Cargo	Formación académica, experiencia y acreditación	Función principal
1	Atención al Cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria completa</li> <li>Experiencia mínima de un (01) año en atención al cliente o mozo, en empresas que brinden servicio de alimentación colectiva, restaurantes y servicios a fines, centros comerciales y/o ferias internacionales en atención de alimentos y bebidas.</li> </ul>	Cumplir los procesos operativos, procedimientos del sistema de aseguramiento de la calidad, y procedimientos de atención al cliente.

**Notas aplicables para el personal clave y personal no clave:**

- La documentación solicitada será acreditada para la suscripción del contrato.
- Los cursos y/o capacitaciones exigidas para acreditar el perfil del personal deben haber sido concluidos en los últimos 24 meses contados desde la fecha de presentación de la propuesta.
- La experiencia acreditada debe haber sido adquirida en los últimos veinticinco (25) años contados desde la fecha de presentación de la oferta.
- El personal propuesto no podrán ser personas que anteriormente hayan tenido vínculo laboral ni contractual con EL PROYECTO ESPECIAL en los últimos 12 meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.
- El personal propuesto inicialmente durante el proceso de contratación no podrá ser cambiado, salvo caso de fuerza mayor en cuyo supuesto el personal saliente solo podrá ser reemplazado por otro de igual o de mayores competencias.
- El cambio del personal designado al servicio requerido, durante la ejecución del evento, deberá ser comunicado con 72 horas de anticipación presentando sus documentos al encargado de EL PROYECTO ESPECIAL para su revisión y aprobación.
- EL CONTRATISTA entregará para la suscripción del contrato, un file del personal con toda la documentación correspondiente:
  - o Lista de todo el personal distribuido en las diferentes sedes de competencia y no competencia.
  - o Certificados de trabajo, certificados originales de antecedentes policiales, penales, judiciales o Certiadulto.
  - o Copia simple de DNI.
  - o Carnets de sanidad o exámenes de manipuladores vigentes de centros de salud autorizados o certificado de aptitud médica vigente de centros de salud autorizados.

**10.3 ACREDITACION DEL PERSONAL**

- EL CONTRATISTA, para prestar servicios a EL PROYECTO ESPECIAL dentro del perímetro de las sedes de competencia y no competencia, necesitará solicitar la acreditación de todo su personal que necesite acceso durante el período de ejecución de sus servicios, lo cual incluye estar sujeto a la investigación de antecedentes policiales, penales, judiciales entre otros, realizada por las autoridades competentes del Perú. De presentar antecedentes, el personal no podrá ser acreditado, éste deberá ser reemplazado a la brevedad.



*Handwritten signature*



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de Servicios  
Complementarios para Actividades  
y Eventos

"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"

- Durante este proceso, EL CONTRATISTA designará una persona encargada de contacto con el equipo de Acreditación de EL PROYECTO ESPECIAL por medio del cual enviará posteriormente, dentro del período definido, la información personal de cada colaborador en formato a ser brindado.
- El equipo de Acreditación de EL PROYECTO ESPECIAL estará en contacto con las Áreas Funcionales de EL PROYECTO ESPECIAL para detallar qué servicio entregará EL CONTRATISTA y qué acceso a los sitios se requiere para el servicio. Luego se acordarán diferentes soluciones de acceso dependiendo si dicho acceso es regular (personal de acceso diario), recurrente o irregular (personal con acceso específico a una sede).
- Los plazos para los procesos de acreditación también son un requerimiento, por lo que el encargado de EL PROYECTO ESPECIAL coordinará con EL CONTRATISTA el cronograma del proceso de acreditación, este periodo no debe ser menor de 30 días calendarios desde el inicio del servicio.
- Al final de este proceso, cada personal del CONTRATISTA deberá acercarse personalmente al centro de acreditación portando su documento de identificación, para recoger su tarjeta de acreditación, la ubicación del centro de acreditación inicialmente es la Villa Deportiva-VIDENA, sin embargo, de presentarse algún cambio EL PROYECTO ESPECIAL estará confirmando oportunamente.

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

### 11.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas por cada nivel de operación, de acuerdo a lo detallado en el ANEXO C.

### 11.2 OTRAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Contar con la documentación requerida en conformidad con la normativa legal vigente durante la inspección sanitaria por la Autoridad Sanitaria y/o personal del PROYECTO ESPECIAL.
- Cumplimiento de los programas, procedimientos y actividades referidas a los aspectos de atención al cliente, logística, calidad e inocuidad alimentaria, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Cumplimiento de los horarios de atención de los servicios en las sedes por parte de EL CONTRATISTA.
- Elaboración de reportes y registros diarios de todas las actividades de EL CONTRATISTA, cuyos formatos se definirán previo al inicio a la etapa de movilización en coordinación con el encargado de EL PROYECTO ESPECIAL.
- Cumplir con la presentación de la documentación del Informe de Servicio y/o Entregable requerido por EL PROYECTO ESPECIAL dentro del plazo establecido según se detallan en el numeral 16.

*M*  
*J*  
*Legado*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa  
Deportiva - Videna) – San Luis, Lima  
[www.Legado.gob.pe](http://www.Legado.gob.pe)



*Legado*



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de Servicios  
Complementarios para Actividades  
y Eventos

"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"

- Comunicar inmediatamente las desviaciones encontradas que afecten la calidad e inocuidad de los alimentos que pudieran afectar la salud de los comensales.
- Reportar de forma inmediata los accidentes e incidentes que estén asociados a las actividades de EL CONTRATISTA.
- Cumplir con los procedimientos en caso de haber productos no conformes e incidentes alimentarios que se presenten en las actividades de EL CONTRATISTA.
- Reportar cualquier incidente respecto a la conducta del personal de EL CONTRATISTA durante la atención de los servicios.

## 12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO POR EL PROYECTO ESPECIAL

La supervisión del presente servicio estará a cargo del personal del PROYECTO ESPECIAL, a fin de evaluar y verificar del cumplimiento del servicio requerido, de acuerdo a lo siguiente:

- El personal del PROYECTO ESPECIAL se encargará de supervisar y verificar la calidad, inocuidad, seguridad, cantidad, higiene, horarios, y atención al usuario y emitirá un reporte de las supervisiones realizadas diariamente al personal responsable del CONTRATISTA.
- La supervisión incluye inspecciones y toma de muestras inopinadas para el control microbiológico de los alimentos, superficies vivas, superficies inertes u otros que se requieran, pruebas y muestreos que se realizarán en presencia del personal del CONTRATISTA y el personal del PROYECTO ESPECIAL, y que, asimismo, se aplicarán controles, inspecciones y muestreos por la AUTORIDAD SANITARIA en presencia del personal de EL CONTRATISTA y el personal del PROYECTO ESPECIAL.
- La supervisión a cargo del personal del PROYECTO ESPECIAL será evidenciada en los registros de supervisión del área de alimentos y bebidas.
- La supervisión se realizará en cada una de las etapas para la ejecución de los servicios, que a continuación se detallan:

### Durante la etapa de movilización

- Realizar el seguimiento del cronograma de instalación del equipamiento y/o mobiliario a complementar en las instalaciones donde se brindarán el servicio requerido.
- Verificar el cumplimiento de las inducciones y capacitaciones dirigidas al personal designado para el evento en temas de calidad e inocuidad, seguridad y salud ocupacional, procesos y atención cliente.

### Durante la etapa de ejecución del servicio (incluye instalación de producción del Contratista)

- Verificar el cumplimiento de las BPM y PHS de forma sistematizada.
- Identificar materias primas, insumos y/o productos no conformes.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Av. San Luis edra. 11 puerta 6 nro. 501 (Villa  
Deportiva - Videna) - San Luis, Lima  
[www.Legado.gob.pe](http://www.Legado.gob.pe)



*Handwritten signature*



"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"

- Verificar el retiro y eliminación de los productos no conformes de las sedes y/o instalación de producción.
- Verificar las buenas prácticas de almacenamiento.
- Verificar el cumplimiento de los procesos de producción a fin de asegurar las características organolépticas adecuadas de las preparaciones.
- Verificar el cumplimiento de la cantidad de preparaciones y productos requeridos en cada servicio de refrigerios.
- Verificar el cumplimiento del gramaje de los insumos y productos durante los procesos de producción y servicio respectivamente.
- Verificar el cumplimiento de la toma de muestras de referencia de todas las preparaciones de los diferentes servicios requerido.
- Verificar diariamente in situ la calidad de agua mediante pruebas fisicoquímicas de muestreo directo (colorimetría).
- Supervisar el cumplimiento de los controles de calidad e inocuidad implementados para los procesos de abastecimiento de materias primas, producción de alimentos y atención de los servicios a brindar en las sedes.
- Verificar el procedimiento de segregación de residuos.

**Durante la etapa de desmovilización y cierre del servicio**

- Verificar el estado de las instalaciones asignadas al término de la etapa de desmovilización.
- Revisar toda la información documentaria entregada por EL CONTRATISTA como parte de sus obligaciones contractuales.

**13. ENTREGABLE**

EL CONTRATISTA deberá presentar un Informe de Servicio por la ejecución y prestación de los servicios brindados. Dicho Informe comprende todos los documentos programados en las cinco (05) fechas detalladas en ANEXO D.

La documentación se deberá presentar virtualmente a través del siguiente link <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do> 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.

**14. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de presentación de los documentos que forman parte del Informe del Servicio (Entregable) será de acuerdo con lo siguiente:

DOCUMENTACIÓN	FECHA DE ENTREGA	CORTE DE EJECUCIÓN
Documentación 1	Hasta un (01) día calendario de haberse realizado el corte de ejecución.	Diez (10) días calendario después de la suscripción del contrato.
Documentación 2	Hasta un (01) día calendario de haberse realizado el corte de ejecución.	Veinte (20) días calendario después de la suscripción del contrato
Documentación 3	Hasta un (01) día calendario de haberse realizado el corte de ejecución.	Treinta (30) días calendario después de la suscripción del contrato.
Documentación 4	Hasta un (01) día calendario de haberse realizado el corte de ejecución.	Cuarenta (40) días calendario después de la suscripción del contrato

*m*  
*J*  
*1000*

*Ver*



Documentación 5	Hasta un (01) día calendario de haberse realizado el corte de ejecución.	Setenta y dos (72) días calendario después de la suscripción del contrato.
-----------------	--	--

## 15. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio de refrigerio se atenderá en las áreas destinados como comedor para voluntarios y personal de convenio; de las sedes de competencia y no competencia, de acuerdo con el detalle del ANEXO B.

**Nota:** De presentarse cambios en el lugar de ubicación de las sedes, éstas serán confirmadas oportunamente por parte de EL PROYECTO ESPECIAL, quien a su vez informará a EL CONTRATISTA a través de correo electrónico con un máximo de 02 días calendario de anticipación a la etapa de movilización.

## 16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de setenta y dos (72) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o la fecha que indique el contrato, de acuerdo al ANEXO D.

## 17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para los siguientes servicios será a **Precios unitarios**.

## 18. FORMA DE PAGO

EL PROYECTO ESPECIAL se obliga a pagar por la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un PAGO UNICO, de acuerdo a la liquidación presentada por los servicios de refrigerio (**cantidades confirmadas y verificadas por EL PROYECTO ESPECIAL y atendidas de acuerdo al formato diario de verificación de consumo**) brindados, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del Pago EL PROYECTO ESPECIAL debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de Servicio
- Liquidación del Servicio
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI)

El pago por la prestación del servicio contratado se efectuará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentada la factura, previa conformidad del servicio otorgada por Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre del servicio, El Proyecto Especial podrá deducir por conceptos de incumplimientos en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente.





La documentación se deberá presentar virtualmente a través del siguiente link: <https://sgd.legado.gob.pe/mpvdoc/inicio.do> 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.

## 19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación de los servicios será otorgada por la Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del PROYECTO ESPECIAL previo Informe Técnico favorable por el especialista designado.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del último entregable.

*"Artículo 168. Recepción y conformidad"*

(...)

*168.3. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.*

*168.4. 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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.*

## 20. PENALIDADES APLICABLES

### 20.1 POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el contratista incurre en retraso injustificado en las ejecuciones de las prestaciones materia del contrato, la entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y de acuerdo con la siguiente fórmula.

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

Dónde: F = tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25.



WCH



"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"

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retrasado.

20.2 OTRAS PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA no cumple la prestación de servicios en los periodos especificados en el Contrato, se podrá aplicar una penalidad hasta alcanzar un monto máximo acumulado equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

EL CONTRATISTA deberá tener presente que el proceso de verificación y aplicación de penalidades será el siguiente: El encargado de EL PROYECTO ESPECIAL emitirá un documento que evidencie la incidencia y que asimismo será suscrito por el responsable de la Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos. Dicho documento será notificado a EL CONTRATISTA en un tiempo no mayor a las 24 horas de ocurrida la incidencia.

Table with 5 columns: N°, Ocurrencia, Unidad, Procedimiento, and Penalidad. It lists four types of penalties for non-compliance with service terms, including late reporting, service attention, food quality, and service structure.

Handwritten blue notes and signatures on the left margin.



Handwritten signature 'Wohl'



N°	Ocurrencia	Unidad	Procedimiento	Penalidad
5	Incumplimiento de los procedimientos y controles de calidad e inocuidad durante el servicio brindado (Control de temperatura, desinfección, entre otros, etc)	Por incidencia y por sede afectada	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.05 de la UIT
6	Incumplimiento de la documentación del personal designado a la sede y/o reemplazo, según lo establecido en el numeral 10.2.2.	Por persona /Por día	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.05 de la UIT
7	Producto No Conforme identificado luego de la verificación de pruebas organolépticas y/o incidente de calidad e inocuidad debidamente justificados (alimentos y/o bebidas fermentadas y/o en descomposición, y/o contaminados por partículas extrañas, entre otros incidentes alimentarios	Por día de retraso hasta el envío del Informe o Plan de Acción Correctiva, según corresponda	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.05 de la UIT
8	Incumplimiento en la atención de quejas y/o reclamos y/o incidentes relacionados al servicio prestado en el plazo establecido, los mismos que pueden ser presentados por los comensales a EL CONTRATISTA, o en casos excepcionales a EL PROYECTO ESPECIAL.	Por día de retraso hasta el envío del Informe o Plan de Acción Correctiva, según corresponda	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad.	0.10 de la UIT
9	Resultados de los análisis microbiológicos fuera del límite permitido, de acuerdo con la normativa de los criterios microbiológicos de alimentos, bebidas y superficies.	Por resultado de cada muestra	Informe de Ensayo o Informe de Resultados del Laboratorio de los análisis realizados por EL CONTRATISTA y/o solicitados por el PROYECTO ESPECIAL y/o la Autoridad Sanitaria, siendo ello suficiente para la aplicación de la penalidad	0.05 de la UIT
10	Incumplimiento por no firmar los registros de supervisión del servicio en el plazo establecido	Por Incidencia	Registro de supervisión del PROYECTO ESPECIAL suscrito por el representante del CONTRATISTA y personal del PROYECTO ESPECIAL o comunicación del PROYECTO ESPECIAL a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico siendo	0.025 de la UIT

Handwritten notes in blue ink, including a signature and some illegible scribbles.



"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"

Table with 5 columns: N°, Ocurrencia, Unidad, Procedimiento, Penalidad. Row 1: (empty), (empty), (empty), ello suficiente para la aplicación de la penalidad., (empty)

EL CONTRATISTA deberá tener presente que el proceso de verificación y aplicación de penalidades será el siguiente:

- El encargado de EL PROYECTO ESPECIAL emitirá un documento que evidencie la incidencia y que asimismo deberá encontrarse suscrito por el responsable del área de Alimentos y Bebidas de EL PROYECTO ESPECIAL.
- Dicho documento deberá ser notificado a EL CONTRATISTA en un tiempo no mayor a las 24 horas de ocurrida la incidencia.
- EL CONTRATISTA podrá realizar su descargo sustentado en un tiempo no mayor a las 24 horas.
- El encargado de EL PROYECTO ESPECIAL evaluará el descargo presentado y emitirá una respuesta en un plazo no mayor de 48 horas.

21. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

22. DISPOSICIONES DE 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 prohibido revelar dicha información a terceros.

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

23. CLAUSULA 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

Handwritten blue scribbles and initials on the left margin.



Handwritten signature or initials in the bottom right corner.



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.

#### **24. CLÁUSULA DE 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.

#### **25. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### **26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Se debe precisar que los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

#### **27. RELACIÓN DE ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Anexo A: Flujo de atención estimado de voluntarios y otros clientes.

Anexo B: Ubicación y plazo de ejecución de los servicios.

Anexo C: Obligaciones específicas del contratista según nivel de operación

Anexo D: Documentación del Entregable

Anexo E: Calendario deportivo referencial

Anexo F: Dimensiones y características referenciales de los almacenes en las sedes de competencia y no competencia.

Anexo G: Estructura detallada de costos de los servicios requeridos



Woh



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de  
Ministros

Proyecto Especial  
Legado

Unidad de  
Operaciones y  
Mantenimiento de  
Sedes

Subunidad de Servicios  
Complementarios para Actividades  
y Eventos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

# ANEXOS

*Handwritten notes in blue ink on the left margin.*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Av. San Luis edra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa  
Deportiva - Videna) - San Luis, Lima  
[www.Legado.gob.pe](http://www.Legado.gob.pe)



*Handwritten signature 'web' in blue ink.*



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos

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

ANEXO A: FLUJO DE ATENCIÓN ESTIMADO DE VOLUNTARIOS Y PERSONAL DE CONVENIO (CONTINUACIÓN)

SEDE COSTA VERDE

Table with columns: SEDE DEPORTIVA, FECHA, REFRIGERIO (PAX/DIA) - VOLUNTARIOS (MAÑANA, TARDE), CONVENIOS (MAÑANA, TARDE). Rows include dates from 30/11/24 to 8/12/24 for COSTA VERDE (CVS).

VILLA SATELITE - VIDENA

Table with columns: OPERACION, FECHA, REFRIGERIO (PAX/DIA) - VOLUNTARIOS (MAÑANA, TARDE). Rows include dates from 23/11/24 to 8/12/24 for GESTION DE VILLA.

Handwritten signature/initials in blue ink.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima www.Legado.gob.pe



Handwritten signature/initials in blue ink.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

**ANEXO A: FLUJO DE ATENCIÓN ESTIMADO DE VOLUNTARIOS Y PERSONAL DE CONVENIO**

**POLIDEPORTIVO 3**

SEDE DEPORTIVA	FECHA	REFRIGERIO (PAX/DIA)			
		VOLUNTARIOS		CONVENIOS	
		MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE
POLIDEPORTIVO 3	28/11/24	2	2	0	0
	29/11/24	21	21	0	0
	30/11/24	21	21	0	10
	1/12/24	21	21	0	10

**VILLA MARIA DEL TRIUNFO (VMT)**

SEDE DEPORTIVA	FECHA	REFRIGERIO (PAX/DIA)			
		VOLUNTARIOS		CONVENIOS	
		MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE
VILLA MARIA DEL TRIUNFO (VMT)	26/11/24	6	6	0	0
	27/11/24	26	26	0	20
	28/11/24	26	26	0	20
	29/11/24	26	26	0	20
	2/12/24	6	6	0	0
	3/12/24	26	26	0	20
	4/12/24	26	26	0	20
	5/12/24	26	26	0	20
	6/12/24	26	26	0	20
	7/12/24	26	26	0	20

Handwritten marks in blue ink, including a squiggle and a signature.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis edra. 11 puerta 6 nro. 51n (Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima  
[www.Legado.gob.pe](http://www.Legado.gob.pe)



Handwritten signature in blue ink.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos

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

ANEXO A: FLUJO DE ATENCIÓN ESTIMADO DE VOLUNTARIOS Y PERSONAL DE CONVENIO (CONTINUACIÓN)

CENTRO DE ACREDITACIONES (UDAC) – SEDE VIDENA

Table with columns: OPERACION, FECHA, REFRIGERIO (PAX/DIA) - VOLUNTARIOS (MAÑANA, TARDE). Rows list dates from 11/11/24 to 8/12/24 with 2 pax per day.

Handwritten blue notes and signatures on the left margin.



Handwritten signature 'Ueh'



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

**ANEXO A: FLUJO DE ATENCIÓN ESTIMADO DE VOLUNTARIOS Y PERSONAL DE CONVENIO (CONTINUACIÓN)**

**AEROPUERTO NACIONAL "JORGE CHAVEZ" - LIMA**

OPERACION	FECHA	REFRIGERIO (PAX/DIA)	
		VOLUNTARIOS	
		MAÑANA	TARDE
LLEGADAS Y SALIDAS	21/11/24	20	20
	22/11/24	0	0
	23/11/24	0	0
	24/11/24	20	20
	25/11/24	20	20
	26/11/24	20	20
	27/11/24	20	20
	28/11/24	20	20
	29/11/24	20	20
	30/11/24	30	30
	1/12/24	30	30
	2/12/24	30	30
	3/12/24	30	30
	4/12/24	30	30
	5/12/24	30	30
	6/12/24	19	19
	7/12/24	19	19
	8/12/24	0	0
	9/12/24	19	19
	10/12/24	0	0

Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature 'Wehr' in blue ink.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

**ANEXO B: UBICACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

SEDE	DIRECCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS	
		INICIO	TERMINO
<b>CIUDAD DE LIMA</b>			
<b>VILLA DEPORTIVA NACIONAL (VIDENA)</b>	AV. DEL AIRE S/N - SAN LUIS	26/11/24	07/12/24
<b>SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO</b>	AV. 1 DE MAYO 157 - VILLA MARIA DEL TRIUNFO	26/11/24	07/12/24
<b>SEDE COSTA VERDE</b>	CIRCUITO DE PLAYAS DE LA COSTA VERDE	01/12/24	08/12/24
<b>AEROPUERTO "JORGE CHAVEZ"</b>	AV. ELMER FAUCETT S/N - CALLAO	25/11/24	10/12/24
<b>CENTRO DE ACREDITACIONES</b>	AV. DEL AIRE S/N - SAN LUIS	20/11/24	04/12/24
<b>VILLA SATELITE</b>	AV. DEL AIRE S/N - SAN LUIS	23/11/24	08/12/24

*Handwritten signature in blue ink*



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva - Videna) – San Luis, Lima  
[www.Legado.gob.pe](http://www.Legado.gob.pe)



*Handwritten signature in blue ink*

**ANEXO C: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA SEGÚN NIVEL DE OPERACIÓN**

N°	DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS
1	Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad e inocuidad de los productos a brindar durante la atención del servicio.
2	Considerar agua envasada para la preparación de alimentos de presentarse una contingencia en los estándares de calidad del agua.
3	Rotular los sándwiches identificando el valor calórico e ingredientes alergénicos de las preparaciones en idioma español.
4	Cumplir con la programación de sándwiches, la cual no podrá ser modificada sin la autorización del representante del PROYECTO ESPECIAL.
5	Contar con un sistema y/o medio de control para la atención del servicio (Ticket para canje), para el control del servicio efectivamente brindado, previa aprobación de EL PROYECTO ESPECIAL. Cabe señalar que EL PROYECTO ESPECIAL se reserva el derecho de verificar mediante otro sistema de control.
6	Realizar una degustación de la estructura del servicio de refrigerios para una cantidad de 05 PAX en sus instalaciones a los 40 días calendario contabilizados desde el día siguiente a la suscripción del contrato. Dicha degustación deberá repetirse cuantas veces sea necesaria de no satisfacer las expectativas del PROYECTO ESPECIAL.
N°	DEL PERSONAL
1	Contar con los registros de capacitación de todo el personal en todos los temas de calidad, seguridad y otros temas requeridos por las normativas legales vigentes.
2	Proveer el uniforme apropiado y en dotación suficiente por cada cargo del personal asignado y velar por el buen estado de éste durante el desarrollo del evento.
3	Contar con la acreditación correspondiente de todo su personal para el ingreso a las sedes, de no contar con la acreditación no podrá ingresar, por lo que para ello deberá acreditar oportunamente de acuerdo con el cronograma establecido por el área de acreditación de EL PROYECTO ESPECIAL y que asimismo está bajo su responsabilidad.
4	El Jefe de contrato estará en la capacidad de tomar decisiones inmediatas para afrontar cualquier emergencia y/o contingencia que pudiera presentarse durante la prestación del servicio de alimentación, en coordinación con el encargado del PROYECTO ESPECIAL.
N°	DEL TRANSPORTE
1	Contar con vehículos de transporte exclusivos para el traslado de los componente de hidratación, los mismos que deberán ser cerrados y herméticos, con pisos y paredes limpias y en buen estado. Los controles de saneamiento deberán ser registrados.
N°	DE LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS
1	Adquirir todas las materias primas, insumos y productos de primera calidad a proveedores que ofrezcan las garantías de calidad e inocuidad.
2	Contar con productos no perecibles con fecha de caducidad no menor a dos meses.
N°	DE LAS INSTALACIONES
1	Conservar y mantener en perfecto estado de la infraestructura de las áreas y espacios entregados por EL PROYECTO ESPECIAL, siendo responsable de los daños o deterioro no imputables a EL PROYECTO ESPECIAL y que no provengan de su naturaleza o de su uso ordinario.
2	No realizar ninguna modificación en los ambientes proporcionados sin autorización de EL PROYECTO ESPECIAL.
3	Comunicar inmediatamente a EL PROYECTO ESPECIAL de cualquier pérdida o deterioro que hubiese sufrido el ambiente proporcionado.
4	Asegurar y garantizar que los ambientes entregados por EL PROYECTO ESPECIAL donde se desarrolle la prestación del servicio se encuentren limpios y libres de plagas, antes, durante y después; a fin de evitar todo tipo de contaminación y afectar la salud de los comensales.
N°	DE CALIDAD E INOCUIDAD
1	Contar con los Manuales de BPM, PHS, entre otros documentos del sistema de calidad e inocuidad.
2	Cumplir las BPM y PHS de forma sistematizada.
3	Cumplir con las verificaciones diarias de la limpieza y desinfección de superficies.
4	Contar con los exámenes de manipulador o carnet de sanidad vigentes y control de enfermedades del personal de todo el personal en contacto directo e indirecto con los alimentos.
5	Contar con los registros e informes de inspecciones de Calidad a disposición de EL PROYECTO ESPECIAL.
6	Brindar las facilidades y documentación que se solicite durante las inspecciones y/o auditorías que realice el representante de EL PROYECTO ESPECIAL y/o la Autoridad Sanitaria (DESA Ayacucho u otras empresas terceras por encargo de EL PROYECTO ESPECIAL).

*Wesh*



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos

"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"

7	Brindar las facilidades a la autoridad sanitaria (DIGESA) u otra empresa tercera para realizar diariamente y/o cuando sea requerido la toma de muestras de forma aleatoria de los componentes de hidratación y/o hielo a ser atendidos en las salas de descanso de los diferentes clientes en sedes de competencia y no competencia.
8	Asegurar que todo el personal manipulador cumpla con los requisitos de calidad e inocuidad en el uso de la indumentaria (mascarillas, cotonas, guantes descartables, uniformes completos, etc.).
9	Contar con Procedimiento de Atención de Reclamos.
10	Deberá asumir la responsabilidad que implique en caso de incidentes alimentarios por presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos.
11	Deberá asumir los gastos de análisis bromatológicos y microbiológicos en caso de no conformidades de materias primas e insumos y/o reclamos de productos que presenten riesgos de contaminación.
12	Contar con la indumentaria idónea y diferenciada para el personal encargado de la limpieza a fin de evitar contaminación cruzada durante los procesos de manipulación de alimentos.
<b>N°</b>	<b>DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE</b>
1	Informar de inmediato a EL PROYECTO ESPECIAL cualquier accidente e incidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de sus actividades durante la prestación del servicio de hidratación en las sedes de competencia y no competencia.
2	Cumplir con los requisitos legales relacionados al sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
3	Presentar los SCTR Salud del personal que ingresará a las sedes de competencia y no competencia donde se desarrollarán los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.
4	Entregar a su personal el equipo de protección personal de acuerdo con la actividad que realizan, previa evaluación y cumplimiento de las normas técnicas de seguridad.
5	Colocar tachos en cantidad y capacidad suficiente para el acopio y segregación de residuos, distribuidos en las salas de descanso por tipo de cliente donde se atenderá el servicio de hidratación, con sus respectivas bolsas en su interior de color de acuerdo con el tacho. Las características técnicas de los tachos deberán ser solicitados al área de Limpieza y Residuos Sólidos de EL PROYECTO ESPECIAL.

*Handwritten notes in blue ink:*  
m  
Z  
Kear



*Handwritten signature in blue ink: Ueh*



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

### ANEXO D: DOCUMENTACIÓN DEL ENTREGABLE

EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos que formarán parte del informe de servicio, el cual deberá incluir de acuerdo a lo detallado a continuación:

N°	DESCRIPCIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN
1	- Plan de Trabajo donde se precisen los objetivos, metas, procedimientos, cronograma de limpieza y desinfección, cronograma de capacitación.	Diez (10) días calendario después de la suscripción del contrato.
2	a. Procedimientos de las diferentes actividades a realizar adaptados a la Operación. b. Proveer los planos de ruta de transporte de sus unidades desde su instalación de producción hacia las sedes de competencia y no competencia confirmados por el PROYECTO ESPECIAL, tanto rutinarias como de emergencia. c. Presentación de la Programación de Sándwiches para evaluación y aprobación por EL PROYECTO ESPECIAL, de acuerdo al servicio requerido.	Veinte (20) días calendario después de la suscripción del contrato.
3	a. Presentar documentación de todo el personal solicitados por el área de acreditación. b. Realizar una degustación de la estructura del servicio de refrigerios para una cantidad de 05 PAX en sus instalaciones. Dicha degustación deberá repetirse cuantas veces sea necesaria de no satisfacer las expectativas del PROYECTO ESPECIAL. c. Certificados de calibración de termómetro a utilizar en los controles de los procesos de producción y atención del servicio. d. Presentar la tarjeta de propiedad del vehículo propio o alquilado para el traslado de los componentes de hidratación y hielo desde las instalaciones del CONTRATISTA a las sedes de competencia y no competencia.	Treinta (30) días calendario después de la suscripción del contrato
4	a. Acta de Instalación y/o Entrega de Espacios. b. Presentar los registros de Inducción y Capacitación a todo el personal. c. Presentar los SCTR Salud de todo el personal que ingresará a las sedes de competencia y no competencia. d. Lista de todo el personal acreditado por sede de competencia y no competencia y base de datos que incluya: sede, nombres y apellidos, N° DNI, #Celular.	Cuarenta (40) días calendario después de la suscripción del contrato  Durante la Etapa de Movilización (09 y 10 de Noviembre de Octubre del 2024)
5	a. Fotocopia de las listas asistencia del personal firmado por cada sede. b. Informe final de control de consumo de los servicios brindados detallado por horario de servicio, por cliente y por sedes (Obtenido mediante el sistema de control). c. Informe de la ejecución del servicio con registro fotográfico. d. Guías de Remisión con la conformidad de entrega por parte del representante del PROYECTO ESPECIAL por cada atención de servicio y por cada sede de competencia y no competencia. e. Liquidación de los servicios atendido en las sedes de competencia y sedes de No Competencia de acuerdo a la estructura de costos. f. Acta de desinstalación y/o Devolución de Espacios. g. Documentación complementaria que sustente las obligaciones operativas establecidas en el numeral 12.0 y/o producto de la supervisión por personal del PROYECTO ESPECIAL.	Setenta y dos (72) días calendario después de la suscripción del contrato  Durante la Etapa de Desmovilización (11 y 12 de Diciembre del 2024)

#### NOTA:

- El detalle del contenido y formatos del informe será determinado por EL PROYECTO ESPECIAL y será comunicado previo al inicio de la etapa de movilización.
- Se solicitarán otros informes que EL PROYECTO ESPECIAL crea conveniente para la conformidad del servicio solicitado.
- El plazo de ejecución del servicio corresponde desde el **02 de Octubre del 2024 al 12 de Diciembre de 2024**, la misma que incluye éstas 05 fechas de presentación de documentación



*Wohl*



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos

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

ANEXO E: CALENDARIO DEPORTIVO REFERENCIAL

Table with columns: VERSION: 013, ACTUALIZACION: LUNES 20.06.24, PROGRAMA DEPORTIVO JUEGOS BOLIVARIANOS 2024. Includes sub-headers for CLUSTER, SEDE, SUBSEDE, DEPORTES, DISCIPLINA, and months NOVEMBRE 2024 and DICIEMBRE 2024.

Legend table with categories: TRANSMISIÓN EN VIVO (VIVO), TRANSMISIÓN GRABADA (ENG), REUNIONES TÉCNICAS, DIAS DE COMPETENCIA, HORARIO DE COMPETENCIA, INAUGURACIÓN Y CULSURA.

Nota: Este programa Deportivo puede sufrir Modificaciones

Handwritten blue ink signatures and initials.



Handwritten signature 'Wah'



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

### ANEXO F: DIMENSIONES Y CARACTERISTICAS ESTIMADAS DE LOS ALMACENES EN SEDES DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA

SEDE	CANTIDAD DE ALMACENES	TAMAÑO REFERENCIAL	TIPO DE SERVICIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA
<b>CIUDAD DE LIMA</b>				
VILLA DEPORTIVA NACIONAL (VIDENA)	1	18.59 m2	ENERGIA ELECTRICA MONOFASICA	INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
SEDE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	2	12.70 m2 20.10 m2	ENERGIA ELECTRICA MONOFASICA	INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
SEDE COSTA VERDE	1	9.00 m2	ENERGIA ELECTRICA MONOFASICA	INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

*[Handwritten signature]*



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis esdra. 11 puerta 6 nro. 831 (Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima  
[www.Legado.gob.pe](http://www.Legado.gob.pe)



*[Handwritten signature]*



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Proyecto Especial Legado

Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes

Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

**ANEXO G: ESTRUCTURA DETALLADA DE COSTOS DEL SERVICIO REQUERIDO**

SERVICIO	COMPONENTES	PRESENTACIÓN	UNID	REQUERIMIENTO	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL
<b>REFRIGERIO PARA VOLUNTARIOS Y PERSONAL DE CONVENIOS EN SEDES DE COMPETENCIA Y NO COMPETENCIA</b>	Sándwich	160-180g	UNID	1708		
	Fruta Manzana	150-160 g	UNID	1708		
	Agua envasada	500-650ml	BOTELLA	1708		
	Jugo de fruta envasado	300 -500ml	BOTELLA	1708		
	Producto de panificación	40-50g	UNID	1708		
<b>TICKETS PARA REFRIGERIO PARA VOLUNTARIOS Y PERSONAL EN AEROPUERTO DE LIMA</b>	-	Tickets de consumo	UNID	754		

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

**28. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Jefe de Contrato</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller o Título profesional en Administración de empresas o Administración Hotelera o Ingeniería Industrial o Ingeniería Alimentaria o Bromatología y Nutrición o Nutrición Humana.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En Título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Jefe de Contrato</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Acreditar curso de capacitación relacionado en temas de BPM, Plan HACCP, Sistemas de Calidad, o similares relacionados con alimentos, con un mínimo de 12 horas académicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El conocimiento del curso, el mismo, que se acreditará con copia simple del diploma, certificado o constancia de estudios respectivos, en el que deje constancia de haber culminado y obtenido el curso.</p>
<b>B.4.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Jefe de Contrato</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como Jefe de Contrato o Administrador de Contrato o Jefe de Alimentos y Bebidas en empresas que brinden servicio de catering y/o alimentación colectiva y/o restaurantes y servicios a fines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ciento ochenta mil soles (S/. 180,000.00) 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/. 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguiente: Servicios de catering y/o servicios de alimentación</p>



Kohl



colectiva y/o servicio de alimentación en eventos multideportivos y/o alimentación en eventos internacionales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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.

<sup>2</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".*



Ueh

