

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 014-2024-MML-OGA-OL

**SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA EL
DESARROLLO DE LA TEMPORADA INTERNACIONAL DE
ÓPERA, ZARZUELA Y CONCIERTOS 2024**

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 ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Metropolitana de Lima
RUC N° : 20131380951
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima
Teléfono: : 6321300 – Anexo 187
Correo electrónico: : maria.salas@munlima.gob.pe
mary.maccapa_0@munlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA TEMPORADA INTERNACIONAL DE ÓPERA, ZARZUELA Y CONCIERTOS 2024.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N de fecha 26 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de ciento ochenta (180) días calendarios, de acuerdo al cronograma propuesto, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2021-EF y N° 308-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 100 y 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad invitará a un solo proveedor cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las Bases.

2.2. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.3. INVITACIÓN

La invitación se podrá realizar por cualquier medio de comunicación escrito, fax y/o correo electrónico y/o notificación al domicilio tributario.

2.4. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OFERTA

El participante presentará su oferta de manera electrónica al correo electrónico **maria.salas@munlima.gob.pe** y/o al correo electrónico **mary.maccapa_0@munlima.gob.pe** el día establecido para tal 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.

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 Digitales¹). 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.

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

2.5. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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)**
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2)

¹ 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>

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

2.6. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza).
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación³ (**Anexo N° 6**).
- Nombres, apellidos, número celular y cargo del personal REPRESENTANTE que será el enlace de contacto con el área usuaria para coordinación durante la ejecución del servicio.

2.7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 102.2 del artículo 102° del Reglamento, el postor adjudicado, debe presentar la documentación requerida a partir de la adjudicación de la buena pro y su publicación, en la mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de (04 armadas), previa conformidad por parte del área usuaria y de acuerdo al siguiente cronograma:

ENTREGABLE	PAGO
1er Entregable	20% del monto total del contrato
2do Entregable	40% del monto total del contrato
3er Entregable	30% del monto total del contrato
4to Entregable	10% del monto total del contrato

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

- Informe de conformidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago

³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, de conformidad con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

DE
IS
OO

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA TEMPORADA INTERNACIONAL DE ÓPERA, ZARZUELA Y CONCIERTOS 2024.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio de producción de eventos para el desarrollo de la temporada internacional de ópera, zarzuela y conciertos 2024 con la participación de artistas nacionales e internacionales en los Teatros Municipales permitirá contribuir a la preservación y crecimiento cultural y educativo de los ciudadanos de Lima y de diversos lugares, mediante la promoción del patrimonio cultural universal a través de las presentaciones de óperas, zarzuelas y conciertos de alta calidad.

3. ANTECEDENTES

Mediante Decreto de Alcaldía N° 008 de fecha 29 de abril de 2024, se aprueba el TUO del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en cuyo artículo 130 establece que la Gerencia de Cultura es el órgano de línea responsable de formular, dirigir, administrar, promover, ejecutar y evaluar las actividades en materia de cultura, así como expresiones culturales y artísticas de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Asimismo, en el punto 10 del artículo 134 del ROF establece que la Subgerencia de Promoción Cultural Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura, tiene como parte de sus funciones el de administrar, producir, coproducir, autorizar, formular, dirigir, supervisar y evalúa eventos culturales y espectáculos conmemorativos vinculados a la tradición, historia y valores de la ciudad de Lima, así como cooperar con iniciativas de igual significación promovidas por las municipalidades distritales e intercambios culturales nacionales e internacionales en los Teatros Municipales y ambientes conexos.

En ese sentido, la Subgerencia de Promoción Cultural Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura busca implementar actividades que promuevan la preservación y crecimiento cultural y educativo de los ciudadanos de Lima y de diversos lugares, mediante la producción de eventos culturales y espectáculos conmemorativos vinculados a la tradición, historia y valores en la ciudad de Lima, siendo una de estas para el presente año, el desarrollo de la TEMPORADA INTERNACIONAL DE ÓPERA, ZARZUELA Y CONCIERTOS 2024.

El desarrollo de este evento busca tener un impacto significativo en la cultura, la educación, la economía y el bienestar social del país, promoviendo la diversidad cultural, el desarrollo artístico y contribuye a la preservación, crecimiento cultural y educativo de los ciudadanos, brindando la posibilidad de acceder a una oferta cultural del más alto estándar de calidad artístico musical nacional e Internacional, estando a la altura de los principales escenarios del mundo, además de ser una oportunidad para seguir promoviendo el Centro Histórico y Teatros Municipales, así como posicionar a Lima como potencia mundial en el ámbito cultural y artístico.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de producción de eventos de promoción, a fin de brindar a la comuna limeña y nacional la puesta en escena de calidad y de talla nacional e internacional en los Teatros Municipales.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Promover eventos de expresiones culturales y/o artísticas nacionales e internacionales mediante óperas y zarzuelas de gran envergadura, que sean accesibles para el público en general.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE PRODUCCION DE EVENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA TEMPORADA INTERNACIONAL DE ÓPERA, ZARZUELA Y CONCIERTOS 2024	SERVICIO (Presentaciones)	03

Detalle y cronograma de las presentaciones:

SERVICIOS	TIPO DE PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA PRESENTACIÓN	SERVICIOS INCLUIDOS	LUGAR DE LA PRESENTACIÓN	FECHA DE LA PRESENTACIÓN (*)
Presentación 1	ÓPERA TEMPORADA INVIERNO	OPERA "TOSCA"	<ul style="list-style-type: none">• TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PARTITURA• TRANSCRIPCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS DE LA ORQUESTA• CORO(**) Y DIRECTOR DE MÚSICA PARA CORO• ORQUESTA(***) Y DIRECTOR MUSICAL PARA ORQUESTA• ESCENOGRAFÍA Y UTILERÍA• VESTUARIO Y ACCESORIOS "PRUEBA DE VESTUARIO" "PRUEBA DE MAQUILLAJE"• ENSAYOS	TEATRO MUNICIPAL DE LIMA	13, 15 y 17 de agosto de 2024
		CONCIERTO DE ÓPERA	<ul style="list-style-type: none">• TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PARTITURA• TRANSCRIPCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS DE LA ORQUESTA• DISEÑO, ESCENOGRAFÍA, LUCES, PROYECCIÓN, MONTAJE• ENSAYOS		14 de agosto de 2024
Presentación 2	TEMPORADA DE ZARZUELAS	ZARZUELA "EL BARBERILLO DE LAVAPIES"	<ul style="list-style-type: none">• SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO (TRASLADO DE VESTUARIO Y UTILERÍA).• TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PARTITURA "VERSIÓN CRÍTICA"	TEATRO PRINCIPAL MANUEL A. SEGURA	13, 15, 17 de noviembre de 2024

SERVICIOS	TIPO DE PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA PRESENTACIÓN	SERVICIOS INCLUIDOS	LUGAR DE LA PRESENTACIÓN	FECHA DE LA PRESENTACIÓN (*)
			<ul style="list-style-type: none"> • TRANSCRIPCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS DE LA ORQUESTA. • CORO(**) Y DIRECTOR DE MÚSICA PARA CORO • ORQUESTA(***) Y DIRECTOR MUSICAL PARA ORQUESTA • ESCENOGRAFÍA Y UTILERÍA • VESTUARIO Y ACCESORIOS • "PRUEBA DE VESTUARIO" • "PRUEBA DE MAQUILLAJE" • ENSAYOS 		
		GALA DE ZARZUELA	<ul style="list-style-type: none"> • TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PARTITURA • TRANSCRIPCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS DE LA ORQUESTA. • CORO(**) Y DIRECTOR DE MÚSICA PARA CORO • ORQUESTA(***) Y DIRECTOR MUSICAL PARA ORQUESTA • DISEÑO, ESCENOGRAFÍA, LUCES, PROYECCIÓN, MONTAJE • ENSAYOS 	TEATRO PRINCIPAL MANUEL A. SEGURA	21 y 23 de noviembre de 2024
Presentación 3	TEMPORADA DE CONCIERTOS X BICENTENARIO	CONCIERTO DE GALA "BICENTENARIO"	<ul style="list-style-type: none"> • TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PARTITURA "VERSIÓN CRÍTICA". • TRANSCRIPCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS DE LA ORQUESTA • ORQUESTA(***) Y DIRECTOR MUSICAL PARA ORQUESTA • COMPOSITOR • DISEÑO, ESCENOGRAFÍA, LUCES, MONTAJE • ENSAYO 	TEATRO MUNICIPAL DE LIMA	9 de diciembre de 2024

(*) Sujeto a modificaciones de fechas y horarios por el área usuaria. Las variaciones en las fechas programadas serán comunicadas con la debida diligencia entre las partes, las mismas que deben derivar de caso fortuito, fuerza mayor o acuerdo entre las partes para su procedencia.

(**) Para el caso de la presentación de los Coros, estarán compuestas de entre 30 y 40 integrantes.

(***) Para el caso de la presentación de las Orquestas estarán compuesta de entre 50 y 60 integrantes.

A la culminación de cada Presentación (1, 2 y 3), el contratista deberá presentar un informe detallando cada uno de los eventos realizados, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes contabilizados desde la última fecha de presentación.

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- a) El contratista, al día siguiente de suscrito el contrato deberá ponerse en contacto con el área usuaria, a fin de iniciar las coordinaciones respectivas para la ejecución de servicio.
- b) El contratista deberá designar a una persona de su equipo como REPRESENTANTE quien será el enlace de contacto con el área usuaria para coordinar e informar sobre los avances vía correo electrónico y/o teléfono y/o cualquier otro medio de comunicación efectiva, para el cumplimiento de las actividades.
- c) El contratista es responsable del servicio de producción de eventos de promoción de las presentaciones, por lo que deberá hacerse cargo de todas las gestiones que implique la realización de las referidas presentaciones, y toda actividad y gasto inherente que por naturaleza del servicio sea necesario. Asimismo.
- d) El contratista coordinará y asumirá todos los costos y gastos que involucre la participación de los artistas nacionales e internacionales (de acuerdo al detalle y cronograma de las presentaciones detalladas) gestión de visas, traslados aéreos y terrestres, aduanaje, trámites legales e impuestos, derechos de autor, honorarios hospedaje, alimentación, autorización y reproducción de partituras, producción en escena, vestuario, maquillaje, y otros que conlleven al cumplimiento de las presentaciones.
- e) El contratista se encargará de gestionar con las Entidades y/o empresas competentes distintas a la Municipalidad Metropolitana de Lima, las autorizaciones necesarias para llevar a cabo los eventos, asumiendo la totalidad de los costos asociados, de corresponder.
- f) El contratista coordinará con el área usuaria los ensayos y presentaciones de los artistas y presentará un cronograma detallando los días de ensayo, como parte de la Propuesta artística visual de las presentaciones.
- g) El contratista se encontrará a cargo de disponer los instrumentos necesarios para el uso de los artistas en los eventos programados, asumiendo todos los costos relacionados a dicha actividad, en los casos que corresponda. Lo anterior no aplicará para el caso de los artistas nacionales e internacionales que requieran de un piano en vista a que este instrumento será proporcionado por la Entidad. El contratista se hará cargo de la afinación de piano.
- h) La presentación de la ZARZUELA "EL BARBERILLO DE LAVAPIES" deberá desarrollarse con el equipo de producción, artistas y vestuarios requeridos en el numeral 5.1.2.1.

5.1.1. ÓPERA TEMPORADA INVIERNO (Presentación 1)

5.1.1.1. ÓPERA "TOSCA" DE GIACOMO PUCCINI

A. EQUIPO DE PRODUCCIÓN

El contratista deberá contar como parte de su equipo de producción, a siguiente personal:

- Director de Orquesta

- Director de Escena
- Escenografía y Vestuario
- Director del Coro
- Maestro Corepetidor
- Coordinadora de Orquesta
- Archivero /Copista para Orquesta
- Jefe de Escenario y Coordinación Artística

B. EQUIPO DE ARTISTAS

El contratista deberá contar como parte del equipo de artistas, con los siguientes profesionales:

- Khachatur Badalyan (tenor) - Rusia
- Mahir Taghizade (barítono) - Rusia
- Diana Lamar (soprano) - Suiza

Los artistas requeridos han sido seleccionados por el área usuaria dado su alto reconocimiento y trayectoria internacional.

C. SERVICIO DE TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PARTITURA

- a) El contratista gestionará el servicio de tramitación y autorización para el uso de las partituras que serán utilizadas para la puesta en escena de la Ópera "Tosca". Las mismas, deben precisar que los permisos para el uso de la composición musical y canto anteriormente mencionados, autoriza a la Municipalidad Metropolitana de Lima a hacer uso de la misma en la actividad programada.
- b) El contratista deberá solicitar las autorizaciones correspondientes con las entidades no gubernamentales de corresponder y deberá coordinar en todo momento con el área usuaria, vía correo electrónico para el cumplimiento del servicio, los gastos serán asumido a todo costo por el contratista.

D. SERVICIO DE TRANSCRIPCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE PARTITURAS

- a) El contratista deberá realizar la transcripción y reproducción de los diferentes instrumentos de la orquesta, considerando la calidad y cantidad necesarias.
- b) La entrega de las partituras deberá realizarse como máximo el día 15 de julio del 2024, vía correo para el cumplimiento del servicio.

E. SERVICIO DE CORO Y DIRECTOR DE CORO

- a) El contratista gestionará, coordinará y pondrá a disposición de la Ópera "Tosca" coro musical de entre 30 y 40 artistas para que canten en forma simultánea las piezas concertadas para realizar la presentación de la ópera durante sus presentaciones y ensayos.
- b) El contratista se encargará de asignar directores de coros para dirigir a los miembros del coro en los ensayos y actuaciones para que los miembros del coro interpreten piezas musicales apropiadas y se haga responsable de crear y hacer cumplir un código de vestimenta para las actuaciones.
- c) Los directores de coros realizarán los ensayos y/o audiciones para identificar y seleccionar a los miembros del coro adecuados para las presentaciones, proporcionaran la orientación y dirección necesaria durante los ensayos del

coro para ayudar a los miembros del coro a conseguir el tono, ritmo, afinación, tiempo y armonía correcta.

F. SERVICIO DE ORQUESTAS SINFÓNICAS Y DIRECTOR MUSICAL

- a) El contratista gestionará, coordinará y pondrá a disposición de la Ópera Tosca, Orquesta Sinfónica de entre 50 y 60 integrantes, la participación de la orquesta sinfónica para los eventos programados y ensayos, que acompañará en la puesta de escena de la ópera, asumiendo todos los costos relacionados a dichas actividades, que se presentarán en el Teatro Municipal de Lima, requeridas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, garantizando su participación de acuerdo al cronograma.
- b) El contratista se hará cargo de disponer de los instrumentos necesarios para el uso de los artistas en los eventos programados, asumiendo todos los costos relacionados a dicha actividad. Lo anterior no aplicará para el caso de los artistas que requieran de un piano, en vista a que este instrumento será proporcionado por la Entidad.
- c) El contratista gestionará los servicio de Directores Musicales que se encargaran de dirigir la música que interpretan las orquestas, tanto en los ensayos como en las actuaciones a partir del estudio de las partituras, literalmente llevará la batuta y siendo figuras referentes para el resto de músicos, su labor de dirección y coordinación fundamentalmente para que la orquesta funcione al unisono durante la representación de la obra.

G. SERVICIO DE ESCENOGRAFÍA Y UTILERÍA

- a) Para la elaboración de la propuesta artística visual, el contratista deberá realizarlo en coordinación con el área usuaria.
- b) El contratista se encargará de gestionar en coordinación con el área usuaria la construcción e implementación de la escenografía y utilería, de acuerdo con la propuesta artística visual aprobada.
- c) El contratista deberá considerar máquinas, herramientas, equipos, accesorios, etc; para la implementación y/o construcción de la escenografía en los espacios escénicos del Teatro Municipal de Lima.
- d) El contratista deberá contar con profesionales de artes plásticas escenográficas, para que en coordinación con el área usuaria realicen los trabajos de acabado artístico en escenografía y utilerías, para la puesta en escena la Ópera.

H. SERVICIO DE VESTUARIO Y ACCESORIOS

- a) El contratista deberá proveer los vestuarios de acuerdo con la propuesta artística visual aprobada. Así como contar con personal de experiencia vestuarista quienes confeccionarán y/o adecuarán/adaptaran, y apoyaran a vestir a los actores y actrices de la ÓPERA.
- b) El contratista deberá considerar máquinas, herramientas, equipos, accesorios, etc; para la implementación y/o confección de vestuario para el cumplimiento del servicio.

- c) El contratista deberá realizar una prueba de vestuario, para lo cual deberá realizar las coordinaciones necesarias y asumir los gastos logísticos en su totalidad.
- d) El contratista deberá contar con personal de experiencia en maquillaje y peluquería quienes se encargaran de maquillar, peinar, ajustar las pelucas y caracterizar a los actores y actrices, el cual contará con los insumos, maquillajes, accesorios, etc.; para el cumplimiento de la prestación del servicio, que se desarrollaran en la **ÓPERA**.
- e) El contratista deberá realizar una prueba de maquillaje, para lo cual deberá realizar las coordinaciones necesarias y asumirá los gastos logísticos en su totalidad.

I. ENSAYOS.-

El contratista deberá realizar como mínimo cuatro (04) fechas de ensayos, un (01) antegeneral.

J. AVANT PREMIERE

El contratista deberá realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la AVANT PRIMERE de la ÓPERA TOSCA.

5.1.1.2. CONCIERTO DE ÓPERA

A. EQUIPO DE PRODUCCIÓN

El contratista deberá contar como parte de su equipo de producción, como mínimo al siguiente personal:

- a) Maestro Corepetidor (pianista)
- b) Jefe de Escenario y Coordinación Artística

B. ARTÍSTA

El contratista deberá contar con el siguiente artista:

IVÁN AYÓN (tenor) - Peruano

El artista requerido ha sido seleccionados por el área usuaria dado su alto reconocimiento y trayectoria internacional.

C. SERVICIO DE TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PARTITURA

- El contratista gestionará el servicio de tramitación y autorización para el uso de las partituras que serán utilizadas para la el Concierto de Ópera", las mismas que deben precisar que los permisos autorizan a la Municipalidad Metropolitana de Lima a hacer uso de la misma en la actividad programada.
- El contratista deberá solicitar las autorizaciones correspondientes con las entidades no gubernamentales de corresponder y deberá coordinar en todo momento con el área usuaria, vía correo para el cumplimiento del servicio, los gastos serán asumido a todo costo por el contratista.

D. SERVICIO DE TRANSCRIPCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE PARTITURAS

- a) El contratista deberá realizar la transcripción y reproducción de los diferentes instrumentos de la orquesta, considerando la calidad y cantidad necesarias.
- b) La entrega de las partituras deberá realizarse como máximo el día 15 de julio del 2024, vía correo para el cumplimiento del servicio.

E. SERVICIO DE DISEÑO, ESCENOGRAFÍA, LUCES, PROYECCIÓN, MONTAJE

- a) Para la elaboración de la propuesta artística visual, el contratista deberá realizarlo en coordinación con el área usuaria.
- b) El contratista se encargará de gestionar en coordinación con el área usuaria la construcción e implementación de la escenografía, de acuerdo con la propuesta artística visual aprobada.
- c) El contratista deberá considerar máquinas, herramientas, equipos, accesorios, etc. para la implementación y/o construcción de la escenografía en los espacios escénicos del Teatro Municipal de Lima.

F. ENSAYOS

El contratista deberá realizar como mínimo un ensayo.

5.1.2. TEMPORADA DE ZARZUELAS (Presentación 2)

5.1.2.1. ZARZUELA "EL BARBERILLO DE LAVAPIES" DE FRANCISCO ASENJO BARBIERI- TEATRO DE LA ZARZUELA DE MADRID – ESPAÑA

A. EQUIPO DE PRODUCCIÓN

El contratista deberá contar como parte de su equipo de producción, al siguiente personal:

- Director de Orquesta
- Director de Escena
- Escenografía y Vestuario
- Director del Coro
- Maestro Corepetidor
- Coordinadora de Orquesta
- Archivero /Copista para Orquesta
- Jefe de Escenario y Coordinación Artística

El personal deberá ser proveniente del Teatro de la Zarzuela de Madrid España.

B. EQUIPO DE ARTISTAS

El contratista deberá contar con artista proveniente del Teatro de la Zarzuela de Madrid España que hayan interpretado los personajes principales de:

- Lamparilla "tenor"
- Paloma "soprano"
- La Marquesa "soprano"

El contratista deberá contar con artista proveniente del Teatro de la Zarzuela de Madrid España para interpretar los personajes principales mencionados.

C. PRODUCCIÓN ORIGINAL

- El contratista deberá contar con la producción original incluyendo: los vestuarios de la zarzuela el Barberillo de Lavapiés – del Teatro de la Zarzuela de Madrid – ESPAÑA.

D. SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA EVENTO

- El contratista deberá trasladar vía marítima el vestuario y accesorios original del **TEATRO DE LA ZARZUELA DE MADRID**, siendo su recorrido: Teatro de la Zarzuela de Madrid MADRID - ESPAÑA – Teatro Principal M. Segura, LIMA- PERÚ – Teatro de la Zarzuela de Madrid MADRID -ESPAÑA, para la presentación de la Zarzuela "El Barberillo de Lavapies" a presentarse en el Teatro Principal M. Segura de Lima durante el mes de noviembre del presente año.
- El contratista deberá realizar todas las coordinaciones operacionales de la logística integral necesaria desde el país de origen (España) y el al punto final (Perú) y asumirá los costos administrativos, aduaneros, arancelarios, financieros, bancarios y todo lo relacionado con la finalidad que la mercadería llegue a su punto final (España - Perú – España).
- El contratista deberá considerar los tiempos de traslado marítimo necesarios para el traslado del vestuario y utilería del **TEATRO DE LA ZARZUELA DE MADRID** para su llegada con los tiempos adecuados para la presentación de la Zarzuela "El Barberillo de Lavapies" a presentarse en el Teatro Principal Manuel A. Segura.

E. SERVICIO DE TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PARTITURA "VERSIÓN CRÍTICA"

- El contratista gestionará el servicio de tramitación y autorización para el uso de las partituras que serán utilizadas para la puesta en escena de la Zarzuela "El Barberillo de Lavapies, las mismos que deberán precisar que los permisos para el uso de la composición musical y canto anteriormente mencionados, autoriza a la Municipalidad Metropolitana de Lima a hacer uso de la misma en la actividad programada.
- El contratista deberá solicitar las autorizaciones correspondientes con las entidades no gubernamentales de corresponder y deberá coordinar en todo momento con el área usuaria.

F. SERVICIO DE TRANSCRIPCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE PARTITURAS

- El contratista deberá realizar la transcripción y reproducción de los diferentes instrumentos de la orquesta, considerando la calidad y cantidad necesarias.
- La entrega de las partituras deberá realizarse como máximo el día 15 de octubre del 2024, vía correo electrónico para el cumplimiento del servicio.

G. SERVICIO DE CORO Y DIRECTOR DE CORO

- El contratista gestionará, coordinará y pondrá a disposición de la zarzuela "El Barberillo de Lavapiés" coros musicales de entre 30 y 40 artistas, para que canten en forma simultánea las piezas concertadas para realizar las presentaciones de la zarzuela durante sus presentaciones y ensayos.
- El contratista se encargará de asignar directores de coros para dirigir a los miembros del coro en los ensayos y actuaciones para que los miembros del coro interpreten piezas musicales apropiadas y crear y hacer cumplir un código de vestimenta para las actuaciones.
- El Director de Coro realizará los ensayos y/o audiciones para identificar y seleccionar a los miembros del coro adecuados para las presentaciones, proporcionaran la orientación y dirección necesaria durante los ensayos del coro para ayudar a los miembros del coro a conseguir el tono, ritmo, afinación, tiempo y armonía correcta.

H. SERVICIO DE ORQUESTAS SINFÓNICAS Y DIRECTOR MUSICAL

- El contratista gestionará, coordinará y pondrá a disposición de la Zarzuela El Barberillo de Lavapiés, Orquestas Sinfónicas de entre 50 y 60 integrantes, la participación de las orquestas sinfónicas para los eventos programados, que acompañarán en la puesta de escena de la zarzuela, asumiendo todos los costos relacionados a dichas actividades, que se presentarán en el Teatro Principal Manuel A. Segura requeridas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, garantizando su participación de acuerdo al cronograma.
- El contratista se hará cargo de disponer de los instrumentos necesarios para el uso de los artistas en los eventos programados, asumiendo todos los costos relacionados a dicha actividad. Lo anterior no aplicará para el caso de los artistas que requieran de un piano, en vista a que este instrumento será proporcionado por la Entidad.

I. SERVICIO DE ESCENOGRAFÍA Y UTILERÍA

- Para la elaboración de la propuesta artística visual, el contratista deberá realizarlo en coordinación con el área usuaria.
- El contratista se encargará de gestionar en coordinación con el área usuaria la construcción e implementación de la escenografía y utilería, de acuerdo con la propuesta artística visual aprobada.
- El contratista deberá considerar máquinas, herramientas, equipos, accesorios, etc; para la implementación y/o construcción de la escenografía en los espacios escénicos del Teatro Principal Manuel A. Segura, según corresponda.
- El contratista deberá contar con profesionales de artes plásticas escenográficas, para que en coordinación con el área usuaria realicen los trabajos de acabado artístico en escenografía y utilería, para la puesta en escena la Zarzuela.

J. SERVICIO DE VESTUARIO

- a) El contratista deberá proveer los vestuarios de acuerdo con la propuesta artística visual aprobada. Así como contar con personal de experiencia vestuarista quienes adecuarán, adaptarán y apoyarán a vestir a los actores y actrices.
- b) El contratista deberá realizar una prueba de vestuario, para lo cual deberá realizar las coordinaciones necesarias y asumir los gastos logísticos en su totalidad.
- c) El contratista deberá considerar máquinas, herramientas, equipos, accesorios, etc; para los ajustes, entalles y otros relacionados al vestuario para el cumplimiento del servicio.
- d) El contratista deberá contar con personal de experiencia en maquillaje y peluquería quienes se encargaran de maquillar, peinar, ajustar las pelucas y caracterizar a los actores y actrices, el cual contará con los insumos, maquillajes, accesorios, etc.; para el cumplimiento de la prestación del servicio, que se desarrollaran en la ZARZUELA.
- e) El contratista deberá realizar una prueba de maquillaje, para lo cual deberá realizar las coordinaciones necesarias y asumirá los gastos logísticos en su totalidad.

K. ENSAYOS.-

El contratista deberá realizar como mínimo cuatro (04) fechas de ensayos, un (01) antegeneral.

L. AVANT PREMIERE

El contratista deberá realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la AVANT PRIMERE de la ZARZUELA EL BARBERILLO DE LAVAPIES.

5.1.2.2. GALA DE ZARZUELA

A. El contratista deberá contar como parte de su equipo de producción, al siguiente personal:

- Director de Orquesta
- Escenógrafo
- Director del Coro
- Maestro Corepetidor
- Coordinadora de Orquesta:
- Archivero /Copista para Orquesta
- Jefe de Escenario y Coordinación Artística
- Solistas

B. SERVICIO DE TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PARTITURA "VERSIÓN CRÍTICA"

- a) El contratista gestionará el servicio de tramitación y autorización para el uso de las partituras que serán utilizadas para la Gala de Zarzuela, las mismas que deben precisar que los permisos

autorizan a la Municipalidad Metropolitana de Lima a hacer uso de la misma en la actividad programada.

- b) El contratista deberá solicitar las autorizaciones correspondientes con las entidades no gubernamentales de corresponder y deberá coordinar en todo momento con el área usuaria, vía correo electrónico para el cumplimiento del servicio, los gastos serán asumido a todo costo por el contratista.

C. SERVICIO DE TRANSCRIPCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE PARTITURAS

- a) El contratista deberá realizar la transcripción y reproducción de las partes de todas las familias de instrumentos considerando la calidad y cantidad necesarias.
- b) La entrega de las partituras deberá realizarse como máximo el día 15 de octubre del 2024, vía telefónica y/o correo para el cumplimiento del servicio.

D. COROS Y DIRECTOR DE CORO

- a) El contratista gestionará, coordinará y pondrá a disposición de la Gala de Zarzuela a coros musicales de entre 30 y 40 artistas, para que canten en forma simultánea las piezas concertadas para realizar la presentación de la zarzuela durante sus presentaciones y ensayos.
- b) El contratista se encargará de asignar directores de coros para dirigir a los miembros del coro en los ensayos y actuaciones para que los miembros del coro interpreten piezas musicales apropiadas y crear y hacer cumplir un código de vestimenta para las actuaciones.
- c) Los directores de coros realizarán los ensayos y/o audiciones para identificar y seleccionar a los miembros del coro adecuados para las presentaciones, proporcionaran la orientación y dirección necesaria durante los ensayos del coro para ayudar a los miembros del coro a conseguir el tono, ritmo, afinación, tiempo y armonía correcta.

E. ORQUESTAS SINFÓNICAS Y DIRECTORES MUSICALES

- a) El contratista gestionará, coordinará y pondrá a disposición de la Gala de Zarzuela, Orquesta Sinfónica de entre 50 y 60 participantes, que acompañarán en la puesta de escena de la zarzuela, asumiendo todos los costos relacionados a las actividades, que se presentarán en el Teatro Principal Manuel A. Segura requeridas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, garantizando su participación de acuerdo al cronograma.
- b) El contratista se hará cargo de disponer de los instrumentos necesarios para el uso de los artistas en los eventos programados, asumiendo todos los costos relacionados a dicha actividad.
- c) El contratista gestionará los servicio de Directores Musicales que se encargaran de dirigir la música que interpretan las orquestas,

tanto en los ensayos como en las actuaciones a partir del estudio de las partituras, literalmente llevará la batuta y siendo figuras referentes para el resto de músicos, su labor de dirección y coordinación fundamentalmente para que la orquesta funcione al unísono durante la Gala.

F. SERVICIO DE DISEÑO, ESCENOGRAFÍA, LUCES, PROYECCIÓN, MONTAJE

- a) Para la elaboración de la propuesta artística visual, el contratista deberá realizarlo en coordinación con el área usuaria.
- b) El contratista se encargará de gestionar en coordinación con el área usuaria la construcción e implementación de la escenografía, de acuerdo con la propuesta artística visual aprobada.
- c) El contratista deberá considerar máquinas, herramientas, equipos, accesorios, etc; para la implementación y/o construcción de la escenografía en los espacios escénicos del Teatro Principal M. Segura.

G. ENSAYOS.-

El contratista deberá realizar como mínimo tres (03) ensayos.

5.1.3. TEMPORADA DE CONCIERTOS POR BICENTENARIO (Presentación 3)

5.1.3.1. CONCIERTO DE GALA BICENTENARIO

A. EQUIPO DE PRODUCCIÓN

El contratista deberá contar como parte de su equipo de producción, al siguiente personal:

- Director de Orquesta
- Maestro Corepetidor
- Coordinadora de Orquesta
- Archivero /Copista para Orquesta
- Jefe de Escenario y Coordinación Artística

B. ARTÍSTA

El contratista deberá contar con la participación del siguiente artista

- **Gabriel Iwasaki (compositor)**

El artista requerido ha sido seleccionados por el área usuaria dado su alto reconocimiento y trayectoria.

C. SERVICIO DE TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA USO DE LA PARTITURA

- a) El contratista gestionará el servicio de tramitación y autorización para el uso de las partituras que serán utilizadas para el Concierto por Bicentenario, los mismos que deberán precisar que se autoriza a la Municipalidad Metropolitana de Lima a hacer uso de la misma en la actividad programada.

- b) El contratista deberá solicitar las autorizaciones correspondientes con las entidades no gubernamentales de corresponder y deberá coordinar en todo momento con el área usuaria, vía correo electrónico para el cumplimiento del servicio, los gastos serán asumido a todo costo por el contratista.

D. SERVICIO DE TRANSCRIPCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE PARTITURAS

- a) El contratista deberá realizar la transcripción y reproducción de las partes de todas las familias de instrumentos considerando la calidad y cantidad necesarias.
- b) La entrega de las partituras deberá realizarse como máximo el día 15 de noviembre del 2024, vía telefónica y/o correo para el cumplimiento del servicio.

E. SERVICIO DE ORQUESTAS SINFÓNICAS Y DIRECTOR MUSICAL

- a) El contratista gestionará, coordinará y pondrá a disposición del concierto de Gala Bicentenario, Orquesta Sinfónica de entre 50 y 60 integrantes para el evento programado y ensayos, asumiendo todos los costos relacionados a dichas actividades, que se presentarán en el Teatro Municipal de Lima, requeridas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, garantizando su participación de acuerdo al cronograma.
- b) El contratista se hará cargo de disponer de los instrumentos necesarios para el uso de los artistas en los eventos programados, asumiendo todos los costos relacionados a dicha actividad.
- c) El contratista gestionará los servicio de Directores Musicales que se encargaran de dirigir la música que interpretan las orquestas, tanto en los ensayos como en la actuación, a partir del estudio de las partituras, literalmente llevará la batuta y siendo figuras referentes para el resto de músicos, su labor de dirección y coordinación fundamentalmente para que la orquesta funcione al unísono durante la presentación.

F. SERVICIO DE DISEÑO, ESCENOGRAFÍA, LUCES, PROYECCIÓN, MONTAJE

- a) Para la elaboración de la propuesta artística visual, el contratista deberá realizarlo en coordinación con el área usuaria.
- b) El contratista se encargará de gestionar en coordinación con el área usuaria la construcción e implementación de la escenografía, de acuerdo con la propuesta artística visual aprobada.
- c) El contratista deberá considerar máquinas, herramientas, equipos, accesorios, etc; para la implementación y/o construcción de la escenografía en los espacios escénicos del Teatro Municipal de Lima y Teatro Principal M. Segura, según corresponda.

G. ENSAYOS CON ORQUESTA Y CON PIANO

El contratista deberá realizar como mínimo 03 ensayos.

5.2. PROPUESTA ARTÍSTICA VISUAL DE LAS PRESENTACIONES

5.2.1. Para la OPERA "TOSCA" y ZARZUELA "EL BARBERILLO DE LAVAPIES"

El contratista deberá presentar una carpeta digital con la propuesta artística visual que contenga los diseños, planos, despieces, vistas de las escenas por actos (I, II, III) de la Ópera y Zarzuela, relación detallada de los elementos escenográficos, diseños de utilerías, listado de utilería, diseños de vestuarios para los solistas y coros. El desarrollo de la propuesta deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Presentar los planos de construcción de los elementos visuales, constructivos, que darán el contexto el cual formará parte del marco visual y artístico escenográfico que deberá presentarse en los Teatros Municipales con sus diferentes vistas, medidas, referencias visuales. La presentación deberá ser en formato digital – ESCENOGRFÍA.
2. Presentar la propuesta artística en cuyo contenido se detalle los diseños por escenas, los planos de los elementos escenográficos y el despiece de cada elemento que se construirá para su previo montaje en el escenario de los Teatros Municipales.
3. Presentar la propuesta artística de las escenas de cada acto tal como se verá en el momento de la presentación en el escenario de los Teatros Municipales, incluyendo las luces y los personajes.
4. Presentar en la propuesta artística la relación detallada de cada elemento escenográfico cuyas piezas formen parte del diseño cuyos elementos se deberán construir independientemente para luego ser montadas en el escenario de los Teatros Municipales.
5. Presentar la propuesta artística con el listado detallado y numerado de la utilería con sus respectivas referencias visuales, las cuales pueden ser imágenes o diseños.
6. Desarrollar un cronograma de realización de elementos escenográficos tales como paneles, escaleras, practicable, tarimas, columnas entre otros, para su posterior montaje en el escenario del montaje.
7. Cronograma detallado de los días de ensayo.

La entrega de todo lo descrito deberá ser presentada en un expediente, en formato digital 2D y 3D por cada uno de los actos (I, II, III) de la Ópera y Zarzuela, los cuales deben incluir los bocetos, diseños y vistas finales.

5.2.2. Para el CONCIERTO DE ÓPERA, GALA DE ZARZUELA y CONCIERTO DE GALA "BICENTENARIO"

1. El contratista deberá presentar una propuesta artística visual del escenario para el Concierto de Ópera, Gala de Zarzuela y Concierto de Gala "Bicentenario", el cual debe incluir diseño, escenografía, luces, proyecciones, video, y elementos decorativos.
2. Cronograma detallado de los días de ensayo.

La entrega de todo lo descrito deberá ser presentada, en formato digital, como parte del expediente.

El contratista debe presentar la PROPUESTA ARTÍSTICA VISUAL DE LAS PRESENTACIONES en un plazo máximo de hasta cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

De existir observaciones estas deberán subsanarse en un plazo máximo de dos (02) días calendario, las observaciones serán comunicadas por la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura, vía correo electrónico.

La Propuesta artística visual de las presentaciones se presentará en físico mediante un dispositivo externo, en la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura, ubicada en el Jr. Huancavelica N° 338 – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

Una vez aprobada la propuesta artística visual, deberá iniciar la construcción de la escenografía, realización de utilería y confección y/o ajustes del vestuario según corresponda (previa coordinación con el área usuaria)

5.3. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

5.3.1. PRIMER ENTREGABLE:

- El Contratista deberá presentar la Propuesta artística visual de las presentaciones de acuerdo a lo detallado en el numeral 5.2, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato, el cual será aprobado y/o observado en un plazo máximo de dos (02) días calendario por la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas, debiendo ser subsanado en un plazo máximo de dos (2) días, de corresponder.

5.3.2. SEGUNDO ENTREGABLE:

El contratista deberá presentar un informe el cual deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Imágenes fotografías dejando constancia de la realización de la prestación de los servicios detallados en el la presentación 1.
- Pagos administrativos, relacionado al traslado de la logística (vestuario) desde el país de Origen Madrid - España (Traslado marítimo – ida).
- Pagos servicio de tramitación y autorización para uso de partituras de los eventos detallados en la presentación 1.

5.3.3. TERCER ENTREGABLE:

El contratista deberá presentar un informe el cual deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Imágenes fotografías dejando constancia de la realización de la prestación de servicios detallados en la presentación 2.
- Pagos servicio de tramitación y autorización para uso de partituras de los eventos detallados en la presentación 2.

5.3.4. CUARTO ENTREGABLE:

El contratista deberá presentar un informe el cual deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Imágenes fotografías dejando constancia de la realización de la prestación de servicio detallado en la presentación 3.



- Pagos servicio de tramitación y autorización para uso de partituras de los eventos detallados en la presentación 3.
- Pagos administrativos, relacionado al traslado de la logística (vestuario) desde el país de Llegada Perú – Lima (traslado marítimo vuelta).

Para el segundo, tercero y cuarto entregable, el contratista deberá presentar un (01) informe por presentación detallando cada uno de los eventos realizados, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes contabilizados desde la última fecha de presentación

Dicha documentación se deberá presentar en formato digital (PDF) mediante Mesa de Partes Virtual: <https://apps-e.munlima.gob.pe/sao-001/integracion> o Mesa de Partes Física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicado en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarón N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura.

En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

En caso de existir observaciones en la documentación, el área usuaria comunicará mediante correo electrónico las observaciones y otorgará un plazo máximo de dos (02) días calendarios para subsanación correspondiente.

6. CLÁUSULAS ESPECIALES

Otras obligaciones del contratista

- a. El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.
- b. El personal asignado a la prestación del servicio, realizará sus actividades bajo la dirección, responsabilidad, cuenta y riesgo del contratista, no existiendo en el desarrollo de la prestación del servicio ningún vínculo de dependencia laboral con la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- c. El contratista asumirá los gastos de transporte de herramientas, mano de obra, material y toda la logística necesaria para la realización del servicio objeto de la presente contratación que se necesite.
- d. El contratista será responsable de sus herramientas en caso de robo o pérdidas sin que esto represente ningún costo adicional a la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- e. Todo el personal operativo del contratista deberá contar con implementos de identificación (chaleco y/o gorro y/o polo y/o casaca, entre otros) y sus respectivos implementos de seguridad (EPP).
- f. El contratista es responsable absoluto del pago de los artistas y servicios, debiendo cumplir con las obligaciones contractuales asumidas.
- g. El contratista será el único responsable de las obligaciones que contraiga con su personal para la ejecución del presente servicio. Por lo que, La Municipalidad Metropolitana de Lima no tendrá vínculo laboral o contractual con los artistas, no asumirá el pago de honorarios, viáticos, hospedaje, pasajes aéreos y terrestres, trámites de visa, seguros del artista y otras autorizaciones que deriven del presente servicio.



- h. El contratista se obliga a la difusión por medios virtuales de las presentaciones de acuerdo al cronograma de actividades.
- i. El contratista se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:
- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
 - No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
 - No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
 - Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

Coordinaciones

El personal de contacto del área usuaria será el Lic. Mario Bryan Lee Gutiérrez Gonzales, con correo electrónico bryan.gutierrez@munlima.gob.pe, telf. 960296565.

7. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Metropolitana de Lima se encontrará a cargo de:

- La Entidad facilitará los permisos pertinentes, de acuerdo a sus funciones, para llevar a cabo la realización de los eventos.
- La Entidad dispondrá del uso de los ambientes: teatros, camerinos y baños para el uso de los artistas y personal (debidamente aseados) para la realización de los eventos programados de acuerdo al cronograma propuesto, disponiendo de hasta dos días adicionales del uso de los teatros en fechas cercanas al evento (de acuerdo a la disponibilidad de los teatros) para los ensayos y las clases maestras, de corresponder.
- La Entidad, en caso de que lo requiera el artista, se encontrará a cargo de proporcionar los pianos para el caso de la participación de los artistas nacionales e internacionales que lo requieran
- La Entidad facilitará el acceso a sus redes sociales para la difusión de los eventos culturales.

8. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la Municipalidad Metropolitana de Lima o que hubiese sido generada como parte del servicio y; garantizar la seguridad y propiedad de los activos de información, archivos, programas y sistemas de aplicación, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito de la Municipalidad Metropolitana de Lima; así como efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, no pudiendo facilitar a terceros bajo ningún concepto información perteneciente a la municipalidad metropolitana de lima.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal de resolución del contrato respectivo y de ser el caso la Municipalidad Metropolitana de Lima se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que la empresa incumpla estas condiciones, aún después de ejecutado y culminado el servicio

9. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA COTIZACIÓN



- a) Documento de autorización del Teatro de la Zarzuela de Madrid España para desarrollar en el territorio peruano la presentación artística de ZARZUELA "EL BARBERILLO DE LAVAPIES".
- b) Documento que garanticen la presentación de los artistas para los eventos establecidos, como; cartas, contratos y/u otros que demuestren el vínculo con el artista requerido.
- c) Documentación que denote la realización de al menos tres eventos, la misma que se acreditará con lo siguiente:
 - Paneles fotográficos por cada evento con los respectivos contratos de los artistas participantes y/o comprobante de pago, con su respectivo depósito y/o pagos realizados al Ministerio de Cultura para calificación de espectáculo cultural y/o pagos a APDAY por espectáculos musicales.

10. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El postor adjudicado deberá remitir:

- Nombres, apellidos, número celular y cargo del personal REPRESENTANTE que será el enlace de contacto con el área usuaria para coordinación durante la ejecución del servicio.

11. LUGAR Y PLAZO

11.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de ciento ochenta (180) días calendarios, de acuerdo al cronograma propuesto, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

- Teatro Municipal de Lima, Jr. Ica N°337- Cercado de Lima.
- Teatro Principal Manuel A. Segura, Jr. Huancavelica N° 265 – Cercado de Lima.

12. PENALIDADES

12.1. PENALIDAD POR MORA

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.

12.2. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el contratista no cumpla con la cantidad mínima de integrantes solicitados para los coros y orquestas de acuerdo al TDR.	5% de la UIT por cada integrante faltante y por cada evento de las presentaciones	a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	Cuando el contratista no cumpla con la cantidad mínima de ensayos solicitados, de acuerdo al TDR.	5% de la UIT por cada integrante faltante y por cada evento de las presentaciones,	incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso. b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.
3	Por no presentar el entregable, de acuerdo a lo señalado en el numeral que contenga el detalle de las actividades efectuadas en el plazo establecido.	5% de la UIT por día de retraso	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
4	Por no cumplir con el vestuario de acuerdo a la Propuesta Artística Visual de las Presentaciones, de acuerdo al TDR.	1 UIT por el incumplimiento	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva. e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.

13. CONFORMIDAD 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 el responsable de la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura previo informe técnico, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de (04 armadas), previa conformidad por parte del área usuaria y de acuerdo al siguiente cronograma:

ENTREGABLE	PAGO
1er Entregable	20% del monto total del contrato
2do Entregable	40% del monto total del contrato
3er Entregable	30% del monto total del contrato
4to Entregable	10% del monto total del contrato

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

- Informe de conformidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.
- Comprobante de pago.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, de conformidad con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

16. ADELANTO

No aplica

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

19. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista, de conformidad con el artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHA DE HOMOLOGACIÓN

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA TEMPORADA INTERNACIONAL DE ÓPERA, ZARZUELA Y CONCIERTOS 2024**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131380951, con domicilio legal en Jr. Conde de Superunda N° 141- Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 014-2024-MML-OGA-OL** para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA TEMPORADA INTERNACIONAL DE ÓPERA, ZARZUELA Y CONCIERTOS 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 el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA TEMPORADA INTERNACIONAL DE ÓPERA, ZARZUELA Y CONCIERTOS 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 PAGO⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO PARCIALES de (04 armadas) , luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [...] días calendarios, de acuerdo al cronograma propuesto, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 el responsable de la Subgerencia de Promoción Cultural, Artes Escénicas, Museos y Bibliotecas de la Gerencia de Cultura previo informe técnico en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 AÑO contados 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.

Otras penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el contratista no cumpla con la cantidad mínima de integrantes solicitados para los coros y orquestas de acuerdo al TDR.	5% de la UIT por cada integrante faltante y por cada evento de las presentaciones	a) En caso de incumplimiento, el área usuaria levantará un "Acta de incumplimiento" adjuntando los medios probatorios (Ejemplo: Fotos, imágenes, correo electrónico y/u otros documentos que acrediten fehacientemente el

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	Cuando el contratista no cumpla con la cantidad mínima de ensayos solicitados, de acuerdo al TDR.	5% de la UIT por cada integrante faltante y por cada evento de las presentaciones,	incumplimiento) en el cual señalen los días de atraso. b) El responsable del área usuaria, comunicará al contratista el "Acta de incumplimiento" vía correo electrónico o carta.
3	Por no presentar el entregable, de acuerdo a lo señalado en el numeral que contenga el detalle de las actividades efectuadas en el plazo establecido.	5% de la UIT por día de retraso	c) En caso de existir reclamos por la(s) penalidad(es) aplicada(s), el contratista presentará el descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada dirigido al área usuaria, vía mesa de partes virtual o física, en un plazo máximo de dos (02) días calendario de notificada la penalidad.
4	Por no cumplir con el vestuario de acuerdo a la Propuesta Artística Visual de las Presentaciones, de acuerdo al TDR.	1 UIT por el incumplimiento	d) De no recibir el descargo por parte del contratista o se establezca "no ha lugar" el descargo, el responsable del área usuaria informará a la Oficina de Logística el incumplimiento y los días de retraso para la aplicación de la penalidad respectiva. e) La Oficina de Logística remitirá al contratista carta y/o correo electrónico institucional, comunicando la penalidad impuesta.

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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁵

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Conde de Superunda N°141-Cercado de Lima.

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.

⁵ 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).

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 Digitales⁶.

⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 014-2024-MML-OGA-OL
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 ⁷	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 servicio⁸

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.

⁷ 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 suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 014-2024-MML-OGA-OL
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 adjudicación.

[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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 014-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA TEMPORADA INTERNACIONAL DE ÓPERA, ZARZUELA Y CONCIERTOS 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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 014-2024-MML-OGA-OL
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 ciento ochenta (180) días calendarios, de acuerdo al cronograma propuesto, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 014-2024-MML-OGA-OL
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA TEMPORADA INTERNACIONAL DE ÓPERA, ZARZUELA Y CONCIERTOS 2024	
TOTAL	

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

ANEXO N° 6

**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 014-2024-MML-OGA-OL**

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.