



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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

**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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**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° 095-2024-PEL-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y  
PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE  
INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE 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.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

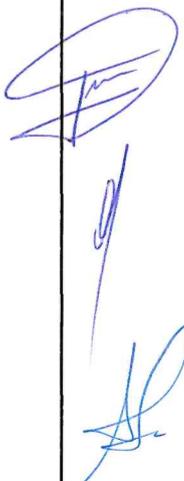
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

---

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.*

## PROYECTO ESPECIAL LEGADO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

### 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.*

<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>

## PROYECTO ESPECIAL LEGADO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

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 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.

<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)

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

**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**

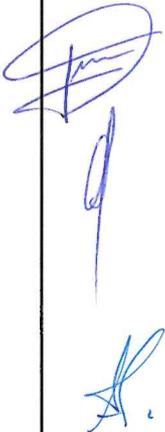
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 Reglamento.*



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**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 realizan 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**

## PROYECTO ESPECIAL LEGADO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

## PROYECTO ESPECIAL LEGADO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

*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.

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

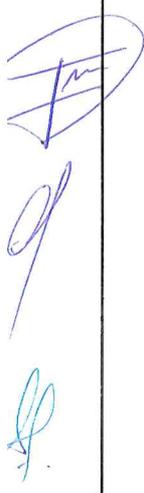
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

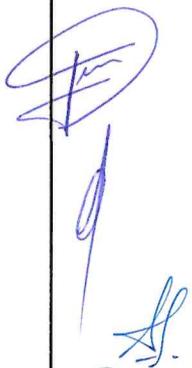
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Handwritten signature and stamp in blue ink, located in the bottom left corner of the page.

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : PROYECTO ESPECIAL LEGADO  
RUC N° : 20600378059  
Domicilio legal : AV. SAN LUIS CUADRA 11 S/N. ESQ. AV. DEL AIRE, PUERTA N° 6 DE LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL (VIDENA) SAN LUIS - LIMA - LIMA.  
Teléfono: : 51 951 673 741  
Correo electrónico: : <https://sod.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 GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE 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° 105-2024-PEL/PEL de fecha 19 de julio del 2024  
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Formato 2 N° 151-2024-PEL/01.01 de fecha 23 de agosto del 2024

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA**, 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 solo proveedor, de acuerdo con lo establecido en el informe de indagación de mercado.

## PROYECTO ESPECIAL LEGADO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

### 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, será de hasta **setenta cinco (75)** días calendario, conforme a lo indicado en el ítem **09. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** de los Términos de Referencia.

### 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 cuadra 11 S/N. esq. Av. Del Aire, Puerta N° 6 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) San Luis - Lima - 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 de Presupuesto del Sector Público para el 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 del 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° 084-2024-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 Comunicaciones 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/>

## PROYECTO ESPECIAL LEGADO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

- 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.

## PROYECTO ESPECIAL LEGADO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

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.
- 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>.
- j) Seguros (conforme a lo establecido en el literal h) del numeral 6.4.2 del término de referencia)
- k) Permisos de las Autoridades locales.
- l) Estructura de costos.
- m) Documentación del equipo del trabajo (conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 6.4.2 del término de referencia)

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado*

<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.

## PROYECTO ESPECIAL LEGADO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

*si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N°1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel 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 la **Mesa de Partes física** de la Entidad, Av. San Luis cuadra 11 S/N. esq. Av. Del Aire, Puerta N° 6 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) San Luis - Lima - Lima, de lunes a viernes de 8:30 horas 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 **PAGOS PARCIALES**, previa conformidad del área usuaria y luego de la recepción formal y completa de

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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1** SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

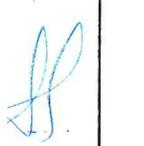
---

la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo N° 171.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; según lo establecido en el Ítem 11. FORMA DE PAGO del Términos de Referencia.

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Comprobante de pago o factura electrónica.
- ✓ Autorización de depósito en cuenta (CCI)
- ✓ Informe con el detalle de los servicios prestados de acuerdo con el TDR.

El contratista deberá presentar la documentación, por **Mesa de Partes Virtual** a través del siguiente **link**: <https://sgd.legado.gov.pe/movdocumentos.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 am a 4:30 pm.

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**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 TÉRMINOS 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>CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Directores Generales y/o Coordinadores Generales (02)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Grado de bachiller y/o título profesional en ciencias de la comunicación y/o turismo y/o administración y/o carreras afines al puesto.</li></ul> <p><b><u>Productores Generales (02)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Grado de bachiller y/o título profesional en ciencias de la comunicación y/o turismo y/o administración y/o marketing.</li></ul> <p><b><u>Productor Audiovisual (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional técnico en diseño gráfico, dirección de cine o teatro.</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>

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

	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.
<b>B.3.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Directores Generales y/o Coordinadores Generales (02)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Demostrar experiencia mínima como director y/o coordinador general en la producción general de al menos 08 años en eventos deportivos y/o culturales y/o artísticos, de interés nacional y/o internacional.</li></ul> <p><b><u>Productores Generales (02)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Debe tener experiencia mínima como productor general en la producción de al menos 08 años en eventos deportivos y/o culturales y/o artísticos, de interés nacional y/o internacional.</li></ul> <p><b><u>Productor Audiovisual (01)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Debe contar con una experiencia mínima de 5 años en haber participado como productor audiovisual y creador de contenido en proyectos deportivos y/o culturales y/o artísticos a nivel nacional y/o internacional.</li></ul> <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> <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>

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'440,000.00 (Un millón cuatrocientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguiente: Servicios de catering y/o servicios de alimentación colectiva y/o servicio de alimentación en eventos multideportivos y/o alimentación en eventos internacionales y/o cumbres y/o reuniones ministeriales y/o alimentación en programas alimentarios.

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>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 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

<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".*

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N°6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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  <b>100 puntos</b>

**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.*

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**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, el SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024, que celebra de una parte Proyecto Especial LEGADO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en Av. San Luis cuadra 11 S/N. esq. Av. Del Aire, Puerta N° 6 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) San Luis - Lima - Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° DL 1577 N° 095-2024-PEL** para la SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto de la SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE 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 **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<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.

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

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, será de hasta **setenta y cinco (75)** días calendario, conforme a lo indicado en el ítem **09. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** de los Términos de Referencia.

**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 **Subunidad de Integración de la Ciudad de Los Juegos de la Unidad de Integración y Promoción del Legado del PROYECTO ESPECIAL LEGADO**, en el plazo máximo de **SIETE (7)** días de producida la recepción del entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

## PROYECTO ESPECIAL LEGADO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

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 **UN (1)** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

### **Importante**

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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**OTRAS PENALIDADES**

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	Porcentaje sobre el valor del contrato
En caso el proveedor incumpla con presentar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura, con todo lo que se llevaría a cabo en cada una de ellas.</li></ul>	0.15% por cada día de retraso
En caso el proveedor no cumpla con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar como mínimo, tres ensayos antes de las ceremonias de inauguración y clausura, cada ensayo será dentro de los cinco días previos a la realización de estos.</li></ul>	0.15% por cada ensayo no realizado.
En caso el proveedor incumpla con presentar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>Informe final presentado en 2 formatos, documento Word con todos los detalles, y presentación en power point y pdf con el resumen de la información en Word y con imágenes. Debe incluir el detalle de todas las actividades de la producción general y técnica desde la implementación, desarrollo, instalación,</li></ul>	0.15% por cada día de retraso
montaje y desmontaje de las ceremonias de inauguración y clausura, incluyendo fotos (mínimo 15 diarias), así como todos los puntos solicitados en este TDR.	
En caso del proveedor incumpla con presentar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>Tener los seguros de trabajo requeridos por ley como: seguros de accidentes, seguros de responsabilidad civil, seguros multirisgo, seguro complementario de trabajo de riesgo - SCTR (pensión y salud), seguro para vehículos, SCAT.</li></ul>	0.15% por cada día de retraso
En caso el proveedor incumpla con presentar: <ul style="list-style-type: none"><li>Personal clave requerido (revisar detalle en el ítem B.2 del numeral 23) dentro del equipo de trabajo para la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura.</li></ul>	0.15% por cada día de retraso

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

## PROYECTO ESPECIAL LEGADO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley No 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud

<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).

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente, quienes deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Árbitros vigente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del **Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (CARC-PUCP)**, empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes acuerdan que el plazo para pronunciarse sobre la solicitud de medida cautelar será hasta quince (15) días hábiles y el plazo para que el árbitro de emergencia resuelva será de cinco (5) días hábiles.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso de que cualquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado la posibilidad de ejecutar el laudo.

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

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

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

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

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

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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**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: Av. San Luis cuadra 11 S/N. esq. Av. Del Aire, Puerta N° 6 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) San Luis - Lima - 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.

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>.*

<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>

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

---

**ANEXOS**

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. The top signature is a large, stylized initial, the middle one is a smaller, more fluid signature, and the bottom one is a vertical, elongated mark.

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www.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.

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**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° 095-2024-PEL-1**

Presente.-

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

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

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

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

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

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**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° 095-2024-PEL-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de "**SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

---

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1** SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

**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° 095-2024-PEL-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**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° 095-2024-PEL-1**

**Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1** SERVICIO DE PRODUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA PUESTA EN ESCENA DEL ESPECTÁCULO ARTÍSTICO  
 PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1**  
 Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE PRODUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA PUESTA EN ESCENA DEL ESPECTÁCULO ARTÍSTICO**  
**PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**PROYECTO ESPECIAL LEGADO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DL 1577 N° 095-2024-PEL-1 SERVICIO DE PRODUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA PUESTA EN ESCENA DEL ESPECTÁCULO ARTÍSTICO PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**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° 095-2024-PEL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 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° 095-2024-PEL-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**SERVICIO DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN GENERAL Y PRODUCCIÓN TÉCNICA PARA LAS CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**



Firmado digitalmente por  
 REVOLLEDO CHAVEZ Omar Adolfo  
 FAU 20600378059 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 03.06.2024 22:26:52 -05:00

**1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de producción general y producción técnica para las ceremonias de inauguración y clausura de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

**2. ÁREA USUARIA**

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

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una persona jurídica, para que realice el servicio de gestión de producción general y producción técnica para las ceremonias de inauguración y clausura de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

**4. ACTIVIDAD POI**

La presente contratación se enmarca en el Plan Operativo Institucional (POI) de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, de la Unidad de Integración y Promoción de Legado:

Actividad Operativa	Tarea
AOI00174900099	Ejecución de la estrategia de promoción, orientación, sensibilización e integración de la ciudad para los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio para contratar tiene por finalidad, gestionar y realizar la producción general y producción técnica de las ceremonias de inauguración y clausura; para el desarrollo de un espectáculo de calidad, en el marco de los compromisos contraídos por el Proyecto Especial Legado para la realización de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Contratar el servicio de una persona jurídica para realizar el servicio de producción general y producción técnica de las ceremonias de inauguración y clausura de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024, que cuente con Registro Nacional de Proveedores vigente, tal como se detalla a continuación:

**6.1. CEREMONIA DE INAUGURACIÓN**

El servicio comprende la producción general y producción técnica de la ceremonia de inauguración de los Juegos, que marca el inicio oficial de este evento multideportivo, que promueve la integración, cooperación, competencia sana, diversidad y respeto mutuo a través del deporte.

El objetivo de esta ceremonia de inauguración es destacar y promover la identidad cultural y tradiciones de la ciudad de Huamanga – Región Ayacucho,



y que sirva de plataforma, para exhibir su patrimonio, fomentar el turismo y el interés internacional de la región.

## 6.2. CEREMONIA DE CLAUSURA

El servicio comprende la producción general y producción técnica de la ceremonia de clausura de los Juegos, que marca la culminación oficial de este evento multideportivo, promoviendo su continuidad y el legado.

Esta ceremonia debe enmarcar un ambiente festivo y de reflexión, en el que se reconocen los logros y la participación de los atletas involucrados y sus respectivas delegaciones, asimismo el agradecimiento a los dignatarios, organizadores, voluntarios y patrocinadores que estuvieron inmersos en el desarrollo del evento.

## 6.3. SEDES Y FECHAS:

Las ceremonias de inauguración y clausura se llevarán a cabo en la siguientes fechas y lugares:

- Ceremonia de inauguración de los juegos: 28/11/2024 (aproximadamente).
- Ceremonia de clausura de los juegos: 08/12/2024 (aproximadamente).
- Lugar: San Juan Bautista, Huamanga, Ayacucho.
- Sede: **Estadio Las Américas**. (Planos en Anexo 1).

## 6.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor debe tomar en consideración para brindar el servicio de gestión de la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura, lo siguiente:

### 6.4.1 SERVICIO PARA LA CEREMONIA DE INAUGURACIÓN Y CLAUSURA

- Para la Ceremonia de inauguración y clausura que se llevará a cabo en el Estadio Las Américas de la ciudad de San Juan Bautista – Huamanga – Ayacucho, el proveedor deberá reflejar una gestión de la producción general y producción técnica de alta calidad que garantice el éxito del evento multideportivo.
- El proveedor es responsable de la planificación y coordinación general, diseñar, implementar, integrar, capacitar, administrar y realizar la evaluación y retroalimentación de todos los servicios asociados a la gestión de la producción general y técnica para las ceremonias de inauguración y clausura.

### 6.4.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS CEREMONIAS

#### CEREMONIA DE INAUGURACIÓN:

- **Cerramiento**
  - 20 enfiladores metálicos 2m
  - 12 banderas pluma de 4m
- **Generales**
  - 50 equipos de radio para staff de producción artística y punteros profesionales.
  - 50 enfiladores o vallas de 2.0 metros ancho x 1.20 metro alto a manera de camino para direccionar el ingreso y delimitar espacios para prensa e invitados y 50 fundas de tela elástica color a definir con el área usuaria y elástico a los bordes para que se adhiera a los enfiladores.

**a) Implementos para Camerino músicos/danzantes**

- Mobiliario para cada backstage:
  - Veinte (20) sillas de material plástico color blanca
  - Cinco (05) mesas plegables de material plástico o mdf o madera de 1.60 metros de ancho x 75cm de alto x 85cm de profundidad.
  - Dos (02) ventiladores de metal con pedestal "18 de diámetro y mínimo 3 velocidades
  - Cuatro (04) percheros metálicos de pie
  - Cuatro (04) espejos de 0.60 metros de ancho x 1.20 metros de alto.
- Alimentación:
  - Ciento cincuenta (150) packs de snacks en total, este debe incluir: un (01) agua mineral sin gas de 1 litro, un (01) jugo de naranja de medio litro, un (01) sándwich de pollo y una manzana.

**b) Implementos para Camerino director artístico**

- Mobiliario para cada backstage:
  - Dos (02) sillas de material plástico color blanca
  - Una (01) mesa plegable de material plástico o mdf o madera de 1.60 metros de ancho x 75cm de alto x 85cm de profundidad.
  - Un (01) ventilador de metal con pedestal "18 de diámetro y mínimo 3 velocidades
  - Un (01) perchero metálico de pie
  - Un (01) espejo de 0.60 metros de ancho x 1.20 metros de alto.
- Alimentación:
  - 10 Packs de snacks este debe incluir: 01 agua mineral sin gas de 1 litro, 01 jugo de naranja de medio litro, 01 sándwich de pollo y una manzana según cantidad de integrantes.

**c) Implementos para Backstage Staff de Producción**

- Mobiliario para cada backstage:
  - Doce (12) sillas de material plástico color blanca
  - Cuatro (04) mesas plegables de material plástico o mdf o madera de 1.60 metros de ancho x 75cm de alto x 85cm de profundidad.

**d) Implementos para Backstage Voluntarios**

- 100 sillas
- 10 mesas
- 10 puntos de luz
- 10 puntos de corriente
- 10 extensiones de 5 metros
- 50 parantes para vestuario
- ◆ zona de catering:
  - 10 mesas de 2 m x 1 m
  - 100 packs de snack este debe incluir: 01 agua mineral sin gas de 1 litro, 01 jugo de naranja de medio litro, 01 sándwich de pollo y una manzana según cantidad de integrantes.

**e) Almacén**

- 04 Anaqueles de 2 puertas abatibles de 2 cuerpos
- 02 Lockers de melamina y/o metal de 3 cuerpos y debe incluir chapa y llave de seguridad.
- 10 mesas de 2 m x 1 m





#### f) Implementación de Backstage Staff de Producción

- Mobiliario para cada backstage:
  - Doce (12) sillas de material plástico color blanca
  - Cuatro (04) mesas plegables de material plástico o mdf o madera de 1.60 metros de ancho x 75cm de alto x 85cm de profundidad.

#### g) Implementación General

##### ➤ Cerramiento

- 20 enfiladores metálicos 2m
- 12 banderas pluma de 4m
- 50 equipos de radio para staff de producción artística:
  - Sistema hand free o in ear
  - 50 cargadores con conexión eléctrica
  - 14 canales de comunicación
  - Tiempo de conversación 12 horas
  - Batería de 24 horas
  - Alcance mínimo de 5 a 10 kilómetros en campo abierto.

Nota: Los equipos deben encontrarse en perfecto estado, de no funcionar perfectamente el proveedor deberá considerar su reposición.

- 50 enfiladores o vallas de 2.0 metros ancho x 1.20 metro alto a manera de camino para direccionar el ingreso y delimitar espacios para prensa e invitados y 50 fundas de tela elástica el color y diseño a definir con el área usuaria y elástico a los bordes para que se adhiera a los enfiladores.

#### h) Utilería y Requerimientos

- 10 Extensiones de 5 metros con 6 puntos de corriente.
- 02 impresoras multifuncional laser a color.
- 500 Pulseras de identificación de color.
- 5 millares de Hojas bond.
- 02 Engrapadores.
- 10 cajas de grapas.
- 02 perforadores.
- 20 Tablillas sujetadoras de documentos.

#### i) Zona de Prensa

- 01 Mesa en perímetro 6 ml (tableros de melamina dimensionados de 2 m x 50 cm de fondo)
- 01 tacho de basura grande con capacidad de 72 litros con bolsas de basura para su reposición.
- 01 impresora multifuncional a color
- 500 medio millar de hojas bond
- 02 mesa de reuniones de 1.40mt x 50cm x 75cm
- 10 sillas plegables con respaldo de PVC
- 02 pizarras acrílicas

#### 6.4.3 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

##### a) Desarrollo del Proyecto

El proveedor debe:

- Las ceremonias deberán contar como mínimo con dos directores generales y dos productores generales para implementar y desarrollar



correctamente la producción general y producción técnica de las ceremonias, previamente aprobada por el área usuaria.

- Implementar los conceptos innovadores que integren tecnología audiovisual y de iluminación, para brindar una experiencia memorable entre los espectadores que asistan a las ceremonias de inauguración y clausura.
- Asimismo, el proveedor debe contar como mínimo, con un productor audiovisual para desarrollar e implementar la producción técnica audiovisual, para las ceremonias de inauguración y clausura, de manera segura, coordinada y efectiva.
- Coordinar para que los especialistas (el proveedor debe contar como mínimo con cuatro profesionales especialistas en la gestión de la producción general y producción técnica de las ceremonias) sean parte de las mesas de trabajo para garantizar la viabilidad técnica de las propuestas creativas, artísticas, de estructuras, iluminación y logística, necesarios para las ceremonias.

#### b) Desarrollo Técnico

El proveedor debe:

- Contar con un productor técnico para coordinar la producción técnica audiovisual para las ceremonias de inauguración y clausura, previamente aprobado por el área usuaria.
- Coordinar para que los especialistas involucrados en la producción técnica audiovisual de las ceremonias sean parte de las mesas de trabajo del área usuaria y otros proveedores, para garantizar la efectividad técnica de las propuestas de sonido, iluminación y logística.
- Coordinar el diseño de un esquema de instalación de todos los equipos de sonido, iluminación y video, para garantizar el correcto funcionamiento durante el desarrollo y la implementación de la producción técnica como la calidad de sonido e imagen, cobertura de todas las áreas, y transmisión en vivo, para brindar una experiencia de asombro (Wow Effect) entre los asistentes y televidentes de las ceremonias de inauguración y clausura de los Juegos.
- Coordinar la instalación física de todos los equipos, configurarlos y realizar los ajustes necesarios para su correcto funcionamiento.
- Supervisar las pruebas de sonido, iluminación y audio, para identificar y resolver cualquier problema técnico que surja durante los ensayos.
- Coordinar la realización de un inventario detallado de todos los equipos de sonido y visuales que se utilizarán durante la implementación de la producción técnica audiovisual de las ceremonias.
- Supervisar el desarrollo de un plan de contingencia que incluya soluciones para posibles fallos de equipos o problemas técnicos en tiempo real, así como poder sustituirlos de manera rápida y eficiente durante el desarrollo de las ceremonias.

#### c) Protocolo de Izamiento

El proveedor debe:



- Coordinar la entrega de los himnos en las versiones finales que se deben tocar en las ceremonias de inauguración y clausura, las cuales serán entregadas por el área usuaria.
- Proporcionar las bases y el mástil de las banderas, necesarios para la ceremonia de izamiento, según las medidas y necesidades entregadas por el área de usuaria, así como las astas para las banderas a usar por los abanderados de cada una de las delegaciones.
- Coordinar con anticipación y tener planes de respaldo para recibir correctamente todas las banderas para cada una de las ceremonias y colocarlas de manera adecuada en el escenario o en otro lugar requerido por las áreas de protocolo y ceremonias, días previos a los ensayos generales.

**d) Equipo de Trabajo**

El proveedor debe:

- Reclutar y capacitar al equipo de trabajo para el desarrollo de cada una de sus funciones en la gestión de la producción general y producción técnica de las ceremonias de inauguración y clausura.
- Dentro del equipo de trabajo debe tener como personal clave:
  - 02 Directores Generales y/o Coordinadores Generales
  - 02 Productores Generales
  - 01 Productor AudiovisualPersonal complementario:
  - 01 Productor Técnico
  - 01 Productor Logístico
  - 01 Productor de Consola
  - 01 Video Jockey (VJ)
  - 01 Disc Jockey (DJ)
- El equipo de trabajo deberá cumplir con todos los requisitos necesarios, según el presente documento para realizar la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura.
- Desarrollar, implementar y administrar el plan de equipo de trabajo únicamente de las ceremonias, dando a conocer la cantidad de personas que formarán parte de la fuerza laboral, garantizando la calidad del servicio.
- Coordinar el alojamiento, transporte terrestre, transporte aéreo y alimentación, para todo el equipo de trabajo de las ceremonias de inauguración y clausura.
- Tener toda la documentación necesaria con la información de todo su equipo de trabajo que participará en la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura como: documentos de identidad, certificados de trabajo, certificados de antecedentes policiales, judiciales, penales (Certificado único laboral - CUL), la misma que deberá ser presentada al área usuaria a la suscripción del contrato.
- Coordinar directamente con el área usuaria el proceso para obtener la acreditación de todo el equipo de trabajo que requiera acceso a la sede de las ceremonias.

**e) Área Técnica**

El proveedor debe:



- Liderar y dirigir el personal técnico en el desarrollo, producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura.
- Supervisar la planificación, instalación, operación, mantenimiento y remoción de toda la infraestructura técnica temporal (escenario principal y secundarios, tarimas de prensa y VIPs, estructura para el front of house (FOH), pasillo hacia escenarios) requerida únicamente para la producción general y técnica de las ceremonias, estas acciones serán coordinadas con el área usuaria.
- Supervisar los ensayos técnicos.
- Supervisar la implementación temporal de estructuras en coordinación con el área usuaria y el equipo de overlay, para la sede de la ceremonia de inauguración y clausura, donde estará el backstage, estructuras para el personal y elenco, camerinos, posiciones técnicas y salas de control e incluso acondicionamiento de áreas que requieren acceso especial, equipos audiovisuales y requisitos de equipamiento.
- Contratación de un disc jockey (DJ) y videojockey (VJ) para la realización de los videos y elementos audiovisuales para las ceremonias. Elaboración del contenido audiovisual y claquetas correspondientes para completar la agenda de los eventos.
- Contratación de un productor logístico para el apoyo en durante el montaje y desmontaje del evento hasta la verificación y devolución de la sede al área usuaria.
- Contratación de un productor de Consola para los ensayos y puesta en escena de la Inauguración y Clausura. Coordinación, consolidación y manejo de todo el contenido que ira en las pantallas de reproducción y video de los eventos de Inauguración y Clausura.
- Supervisar al personal técnico en la implementación y desarrollo de la producción técnica audiovisual de las ceremonias.
- Supervisar la instalación, operación, mantenimiento y configuración de todos los equipos sonido, iluminación y video.
- Coordinar e implementar el medio de comunicación adecuado para la coordinación entre el equipo de trabajo y el área usuaria en las sedes de las ceremonias.
- Durante el evento, supervisar que todo funcione correctamente, además tener un equipo de soporte técnico disponible para resolver cualquier problema en tiempo real.

**f) Producción y Operaciones**

El proveedor debe:

- Desarrollar un plan de producción general y técnica, el cual se deberá presentar al área usuaria para su aprobación.
- Elaborar un cronograma de trabajo y de hitos importantes, para los procesos de preproducción, producción, montaje y desmontaje de las ceremonias de inauguración y clausura, previa coordinación con el área usuaria.
- Identificar y solicitar al área usuaria, los espacios que se necesitarán para la instalación de las diferentes áreas de producción general y técnica para las ceremonias: depósitos, almacén, comedor y los espacios de ensayo.
- Supervisar desde el montaje hasta el desmontaje de todas las estructuras y equipos necesarios para la producción de las ceremonias,



validando que se cumplan todas las medidas de seguridad exigidas bajo la ley.

- Finalizar los listados de pistas de música para las ceremonias y asegurar que todas las asociaciones con derechos de interpretación relevantes hayan sido notificadas y se hayan obtenido todas las licencias de música y propiedad intelectual.
- Supervisar la implementación de la producción técnica audiovisual de las ceremonias, el cual se deberá presentar al área usuaria para su aprobación.
- Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades, para los procesos de producción, implementación, instalación, configuración y control de la producción técnica audiovisual de las ceremonias, previa coordinación con el área usuaria.
- Supervisar el montaje y desmontaje de equipos audiovisuales, así como estructuras y soportes para cámaras, luces y altavoces necesarios para la producción técnica audiovisual de las ceremonias, validando que se cumplan todas las medidas de seguridad exigidas bajo la ley.
- Coordinar con el área usuaria los requerimientos técnicos de las estructuras que van a necesitar para la implementación de los equipos audiovisuales y otros equipos necesarios para el desarrollo de las ceremonias.
- Indicar la carga eléctrica que se necesitará para la implementación y desarrollo antes, durante y después del espectáculo de las ceremonias de inauguración y clausura.
- Presentar informes finales de la implementación, instalación, configuración, control, montaje y desmontaje de la producción general y técnica de las ceremonias que incluya todas las áreas relacionadas con esta contratación.

#### g) Ensayos

El Proveedor debe:

- Organizar y ejecutar los ensayos para las ceremonias, asegurando que todos los involucrados, conozcan los lugares, fechas y horas en que se realizarán.
- Coordinar con los directores, productores artísticos y otros proveedores, para la implementación de todos los elementos que son parte de la producción general y técnica, estén alineados a las políticas de los Juegos.
- Coordinar la realización de como mínimo, tres ensayos antes de cada una de las ceremonias, cada ensayo será dentro de los cinco días previos a la realización de éstas y supervisar que el Host Broadcaster, realice la filmación de en cada uno de ellos.
- Coordinar la realización de ensayos técnicos de iluminación y video, así como las pruebas de sonido para asegurar su correcto funcionamiento.
- Coordinar la ejecución de simulaciones digitales de los equipos tecnológicos que se utilizarán para el desarrollo de la producción técnica audiovisual de las ceremonias.
- Coordinar las pruebas de equipos de sonido, iluminación, proyección, así como el cableado y conexiones para asegurar la correcta conexión y sincronización de todos los sistemas.



- Coordinar con los directores y productores artísticos para que todos los elementos que se presentarán en los espectáculos de las ceremonias estén sincronizados.

**h) Servicios médicos**

El proveedor debe:

- Coordinar con los servicios de emergencia locales para garantizar una respuesta rápida y eficiente en caso de incidentes.
- Gestionar y obtener todos los seguros requeridos por ley para la implementación y desarrollo de la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura, tales como: seguro de accidentes personales, seguro de responsabilidad civil, seguros multirriesgo (para traslado de instrumentos y otros), seguro complementario de trabajo de riesgo – SCTR (pensión y salud), seguro para vehículos, SOAT y cualquier otro seguro requerido para todo el equipo de trabajo que formará parte de la producción general y técnica de las ceremonias de acuerdo con las condiciones de este documento, los mismos que serán presentados a la suscripción del contrato y deberán estar vigentes durante la ejecución del servicio.

**i) Seguridad**

El proveedor debe:

- Obtener los permisos necesarios de las autoridades locales, los mismos que serán presentados a la suscripción del contrato.
- Cumplir con todas las regulaciones de seguridad y normativas legales aplicables.

**j) Catering**

El proveedor debe:

- Coordinar los servicios de catering y/o alimentación únicamente para el equipo de trabajo de la producción general, técnica y de ensayos de las ceremonias de inauguración y clausura.

**k) Alojamiento**

El proveedor debe:

- Coordinar la provisión de todos los alojamientos requeridos para el equipo de trabajo de la producción general, técnica y de ensayos, de las ceremonias de inauguración y clausura.

**l) Transporte**

El proveedor debe:

- Coordinar los servicios de transporte para el equipo de trabajo durante los días de montaje, ensayos, y desmontaje, de la producción general y técnica en la sede de las ceremonias de inauguración y clausura.
- Identificar e informar al área usuaria, las zonas de estacionamiento cerca a la sede de las ceremonias y ensayos.

**m) Pebetero**

El proveedor debe:



- Administrar la instalación y operación del Pebetero que será entregado por el área usuaria en la sede de las ceremonias.
- Coordinar con el área usuaria cualquier instalación especializada que se necesite en la sede, como tuberías de gas entre otros y asumir los gastos que devenguen del combustible, y otros costos operativos relacionados con el Pebetero.
- El proveedor deberá iluminar y resaltar el camino hacia el pebetero desde su encendido hasta llegar al momento del apagado.
- Coordinar con el área usuaria para que el Pebetero se traslade a un lugar alternativo mientras duren los Juegos, hasta su instalación para la ceremonia de clausura.
- El proveedor será el responsable de la logística y cuidado del pebetero, esto incluye el almacenamiento adecuado, la gestión del suministro de gas, resguardarlo y mantenerlo en igual condición a como fue otorgado por el área usuaria hasta su entrega final post ceremonias.

**n) Administración**

El proveedor debe:

- Implementar el espacio de oficina, espacio de ensayo, espacio de almacenamiento, muebles, accesorios y equipos, tecnología y soporte de oficina, teléfonos, servicios públicos y sistemas de oficina relacionados.
- Desarrollar e implementar todas las políticas, directrices, controles y procesos de informes necesarios para la producción general y producción técnica de las ceremonias.
- Implementar una gestión de proyectos apropiada, que incluya la gestión de riesgos y los cronogramas de trabajos pertinentes relacionados a la producción general y técnica de las ceremonias.
- Considerar los gastos de reposición de bienes dañados si este fuese el caso.
- Coordinar con otros proveedores para asegurar que la producción técnica audiovisual esté integrada con el resto del evento.
- Monitorear y controlar todos los aspectos de la producción técnica audiovisual durante el evento, asegurando una ejecución precisa y segura.
- Tener planes de contingencia y estar preparados para resolver problemas técnicos en tiempo real.
- Asegurar todas las licencias y permisos requeridos por las entidades pertinentes para realizar la producción técnica audiovisual de las ceremonias.
- El proveedor es el único responsable en caso ocurra algún accidente de trabajo, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de cualquier personal contratado de su equipo de trabajo y de daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio.
- El proveedor será el único responsable en caso de hurto o robo de instrumentos, trajes, vestuario, elementos de utilería entre otros dentro de la sede, en los trayectos de ida y regreso desde y hacia la sede de las ceremonias de inauguración y clausura.

**o) Presupuesto**

El proveedor debe:



- Elaborar y presentar el presupuesto y una estructura de costos relacionada con la producción general y producción técnica de las ceremonias, el mismo que deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

**p) Propiedad legal e intelectual**

El proveedor debe:

- Coordinar todos los servicios legales necesarios para la producción general y técnica de las ceremonias, incluido el asesoramiento y el desarrollo de la documentación contractual pertinente.
- Obtener todos los derechos de performance y transmisión relevantes del elenco, los artistas y el personal creativo, incluidos los derechos de propiedad intelectual relevantes relacionados con el comisionado de cualquier contenido para la producción general y técnica de las ceremonias. Son costos propios de la prestación del servicio de la producción general y producción técnica de las ceremonias a cargo del proveedor, entre otros, el derivado de los derechos necesarios para que las imágenes resultantes de la participación de los artistas, incluyendo voz e imagen, con doblaje o subtítulo, puedan ser usadas.
- Obtener todas las licencias y permisos relevantes de los proveedores de todo el contenido (películas, videos e imágenes) incluido en las ceremonias.

**q) Licencias y permisos**

El proveedor debe:

- Solicitar los permisos necesarios para el desarrollo de la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura.
- Son costos propios de la prestación del servicio de la producción general y técnica de las ceremonias a cargo del proveedor.
- Mantener registro de todos los permisos obtenidos y asegurarse de cumplir con todas las normativas pertinentes.

**r) Limpieza de áreas de la producción general y técnica**

El proveedor debe:

- Coordinar el recojo de la basura generada por la implementación y desarrollo de la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura de los Juegos.
- Coordinar con el área usuaria, la zona de acopio de material desechable para hacer entrega de la sede conforme a su recepción antes de la producción general y técnica de las ceremonias.

**7. OBLIGACIONES DEL ÁREA USUARIA**

El área usuaria proporcionará al proveedor la siguiente información:

**a) En protocolo:**

- Proporcionar toda la información y documentación requerida para el desarrollo de la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura.
- Facilitar todas las banderas requeridas al proveedor para las ceremonias de izamiento.
- Brindará al proveedor los himnos aprobados que se tocarán en las ceremonias.



#### b) En Acreditación

- Informar al proveedor los requisitos para la acreditación de su personal.
- El equipo de acreditación de los Juegos será el encargado de gestionar y emitir las acreditaciones necesarias de acceso a la sede de las ceremonias de inauguración y clausura para el proveedor y su equipo de trabajo.

#### c) En Gestión de Sedes

- Nombrará un coordinador a cargo de la sede de las ceremonias de inauguración y clausura, quien servirá de enlace con el proveedor con respecto a los requisitos de estas. Se adjuntan planos en el anexo 1 de este documento.

#### d) En Seguridad

- Elaborar el plan general de seguridad en la sede de las ceremonias de inauguración y clausura.
- Garantizar la seguridad de todos los asistentes a las ceremonias.
- Proporcionará informes y actualizaciones al proveedor con respecto a cuestiones de seguridad, alertas, planificación e implementación; será responsable de la seguridad de los VIP, funcionarios y miembros del público que asistan a la ceremonia; y será responsable de la seguridad no específica de la misma.
- Implementar planes de evacuación y emergencia, así como los medios para atender posibles contingencias para la sede de las ceremonias de inauguración y clausura.

#### e) Enlace en la ciudad de Huamanga

- Ayudará al proveedor a planificar y coordinar con las autoridades locales y regionales, la seguridad y otras áreas funcionales de Los Juegos con respecto a la gestión del flujo de tráfico y los operativos en la sede durante las ceremonias de inauguración y clausura en la región de Ayacucho.
- Coordinar los temas relacionados a las autorizaciones, permisos y licencias para la producción general y técnica de las ceremonias.

#### f) En Limpieza

- Planificar, implementar y realizar la limpieza y recojo de residuos desechables de las sedes, además deberá coordinar con el proveedor de la producción general y técnica el lugar de acopio de estos residuos durante los días de montaje y desmontaje de las ceremonias de inauguración y clausura.

#### g) En Infraestructura Temporal

- Coordinar el montaje de los espacios para todas las áreas funcionales incluidas las áreas asignadas para el proveedor de la producción general y técnica de las ceremonias, como oficinas, almacenes, servicios higiénicos, comedor y todas las necesidades técnicas u otras que el área usuaria coordine con el proveedor.

### 8. APROBACIONES DE PARTE DEL ÁREA USUARIA

El proveedor deberá obtener la aprobación del área usuaria para lo siguiente:

- Diseños y adaptaciones de piezas gráficas.
- Plano de distribución de espacios y planos de corte.
- Elementos de branding, señaléticas y decoración.
- Plan de trabajo y cronograma de actividades.



- Presupuesto de producción general, técnica y estructura de costos.
- Personal clave.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### Lugar:

El servicio se realizará en el Estadio de las Américas ubicado en Av. las Américas en la provincia Huamanga para las ceremonias de inauguración y clausura.

### Plazo:

El servicio será brindado en un plazo de hasta setenta y cinco (75) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio.

## 10. ENTREGABLES:

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

N° de entregable	Entregable	Plazo
01	<p>Un informe que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo y cronograma de actividades para la producción general y producción técnica de las ceremonias de inauguración y clausura, para la aprobación del área usuaria.</li> <li>2. Plan de diseño de la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura, las actividades a realizarse previas, durante y después de estas y ensayos.</li> <li>3. Plan del equipo de trabajo, informando al área usuaria la cantidad de personas que formarán parte de la fuerza laboral y la distribución de funciones a realizar producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura, antes, durante y después de las ceremonias, considerando contratar un porcentaje local de la región Ayacucho, garantizando la calidad del servicio.</li> </ol>	<p>Hasta los 10 días calendarios contabilizados a partir de la firma del acta de inicio del servicio.</p>
02	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Las actividades realizadas por el equipo de trabajo desde el inicio de la implementación, antes, durante y después de la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura de las ceremonias documentada con fotos y videos del trabajo realizado.</li> <li>5. Información del equipo de trabajo (nombres completos, DNI, y</li> </ol>	<p>Hasta los 20 días calendarios contabilizados a partir de la firma del acta de inicio del servicio.</p>



Nº de entregable	Entregable	Plazo
03	<p>antecedentes penales, policiales y judiciales), certificados de trabajo y estudios (Certificado Único Laboral - CUL) del personal a cargo de acuerdo con los requisitos que deben cumplirse según el presente documento.</p> <p>6. Información sobre los vehículos a utilizar (placas, permisos, tarjetas de propiedad, SOAT, multas, entre otros) para transportar al equipo de trabajo involucrados en producción general y técnica de las ceremonias.</p> <p>7. Presentación en pdf o ppt con el resumen de las actividades realizadas por el proveedor y su equipo de trabajo desarrolladas en las sedes de las ceremonias antes, durante y al final de la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura, documentado con fotos y videos del trabajo realizado.</p> <p>8. Reporte final presentado en 2 formatos, documento Word con todos los detalles, y presentación en PowerPoint o pdf con el resumen del informe escrito y con imágenes. Debe incluir detalle de todas las actividades descritas en el presente documento, incluyendo las coordinaciones con las diferentes áreas usuarias, así como todos los puntos solicitados en este TDR.</p> <p>9. Cuaderno de incidentes ocurridos y acciones tomadas.</p> <p>10. Conclusiones y recomendaciones.</p>	Hasta los 75 días calendarios contabilizados a partir de la firma del acta de inicio del servicio.

### 11. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará una vez entregado el producto de cada uno de los entregables detallados en el numeral 10 de este documento y previo a la conformidad otorgada por el área usuaria correspondiente:

PAGO	EXPEDIENTE	FORMA DE PAGO	PLAZO DE CANCELACIÓN DEL SERVICIO
0	PRIMER ENTREGABLE	No hay ningún pago programado.	No hay ningún pago programado.
1	SEGUNDO ENTREGABLE	20% del monto contractual	Hasta los 10 días luego de emitida la conformidad.
2	TERCER ENTREGABLE	80% del monto contractual	Hasta los 10 días luego de emitida la conformidad.

Luego de la conformidad emitida por el área usuaria el proveedor deberá presentar:

- Comprobante de pago o factura electrónica.



- Autorización de depósito en cuenta (CCI)
- Informe con el detalle de los servicios prestados de acuerdo con el TDR.

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subunidad de Integración de la ciudad a los Juegos del Proyecto Especial Legado (PEL).

## 13. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio dentro del plazo establecido, la entidad le aplicará las penalidades establecidas en el artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

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

Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{Monto vigente} / F \times \text{plazo vigente en días}$  donde F tiene los siguientes valores:

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

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

## 14. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ha considerado la aplicación de las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente, y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, del ítem que debió ejecutarse.

La aplicación de estas penalidades está referida al monto de contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

### SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD

### Porcentaje sobre el valor del contrato

En caso el proveedor incumpla con presentar lo siguiente:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura, con todo lo que se llevaría a cabo en cada una de ellas.</li> </ul>	0.15% por cada día de retraso
En caso el proveedor no cumpla con lo siguiente:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar como mínimo, tres ensayos antes de las ceremonias de inauguración y clausura, cada ensayo será dentro de los cinco días previos a la realización de éstas.</li> </ul>	0.15% por cada ensayo no realizado.
En caso el proveedor incumpla con presentar lo siguiente:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe final presentado en 2 formatos, documento Word con todos los detalles, y presentación en power point y pdf con el resumen de la información en Word y con imágenes. Debe incluir el detalle de todas las actividades de la producción general y técnica desde la implementación, desarrollo, instalación,</li> </ul>	0.15% por cada día de retraso



montaje y desmontaje de las ceremonias de inauguración y clausura, incluyendo fotos (mínimo 15 diarias), así como todos los puntos solicitados en este TDR.

En caso del proveedor incumpla con presentar lo siguiente:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener los seguros de trabajo requeridos por ley como: seguros de accidentes, seguros de responsabilidad civil, seguros multirriesgo, seguro complementario de trabajo de riesgo – SCTR (pensión y salud), seguro para vehículos, SOAT.</li> </ul>	0.15% por cada día de retraso
En caso el proveedor incumpla con presentar:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal clave requerido (revisar detalle en el ítem B.2 del numeral 23) dentro del equipo de trabajo para la producción general y técnica de las ceremonias de inauguración y clausura.</li> </ul>	0.15% por cada día de retraso

## 15. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL

EL PROVEEDOR, para prestar servicios a EL PROYECTO ESPECIAL 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 realizada por las autoridades competentes del Perú.

Durante este proceso, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR el cronograma del proceso de acreditación.

Al final de este proceso, cada personal de EL PROVEEDOR deberá acercarse personalmente al centro de acreditación posteriormente indicado por EL PROYECTO ESPECIAL, portando su documento de identificación, para recoger su tarjeta de acreditación.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

## 17. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza conocer y cumplir estrictamente las normas en materia de integridad y anticorrupción (<https://www.gob.pe/integridad>), así como a no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL PROVEEDOR se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En tal sentido, EL PROVEEDOR reconoce y acepta la prohibición de ofrecer o recibir, por la suscripción o ejecución del presente contrato, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad que motive estas acciones contrarias a la ética pública".

#### 18. ANTISOBORNO

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

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

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM). De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la PCM pueda accionar.

#### 19. PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

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.



## 20. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el área usuaria, y a todos los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que debido al presente servicio o vinculado con la ejecución de este, puedan ser conocidos a través del proveedor.

## 21. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

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

## 22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

## 23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

##### **Dos (02) Directores Generales y/o Coordinadores Generales**

###### Requisitos:

Grado de bachiller y/o título profesional en ciencias de la comunicación y/o turismo y/o administración y/o carreras afines al puesto.

##### **Dos (02) Productores Generales**

###### Requisitos:

Grado de bachiller y/o título profesional en ciencias de la comunicación y/o turismo y/o administración y/o marketing.

##### **Un (01) Productor Audiovisual**

###### Requisitos:

Profesional técnico en diseño gráfico, dirección de cine o teatro.

###### Acreditación:

Los grados de bachiller y/o títulos profesionales serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso de no estar inscrito en el registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo para acreditar la formación académica requerida.

##### B.3.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### **Dos (02) Directores Generales y/o Coordinadores Generales**

###### Requisitos:

Demostrar experiencia mínima como director y/o coordinador general en la producción



general de al menos 08 años en eventos deportivos y/o culturales y/o artísticos, de interés nacional y/o internacional.

### **Dos (02) Productores Generales**

#### Requisitos:

Debe tener experiencia mínima como productor general en la producción de al menos 08 años en eventos deportivos y/o culturales y/o artísticos, de interés nacional y/o internacional.

### **Un (01) Productor Audiovisual**

#### Requisitos:

Debe contar con una experiencia mínima de 5 años en haber participado como productor audiovisual y creador de contenido en proyectos deportivos y/o culturales y/o artísticos a nivel nacional y/o internacional.

#### 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.

## **C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'440,000.00 (un millón cuatrocientos cuarenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (setenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de producción y/u organización y/o gestión de eventos culturales y/o deportivos y/o de entrenamiento y/o artísticos y/o corporativos para entidades públicas y/o privadas a nivel nacional y/o internacional.

#### 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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

La confirmación del aforo puede acreditarse con un comunicado oficial emitido por la entidad fechado en el marco del evento presentado y/u Informe Oficial del evento.

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 sólo 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, sólo 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.

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 con 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"*

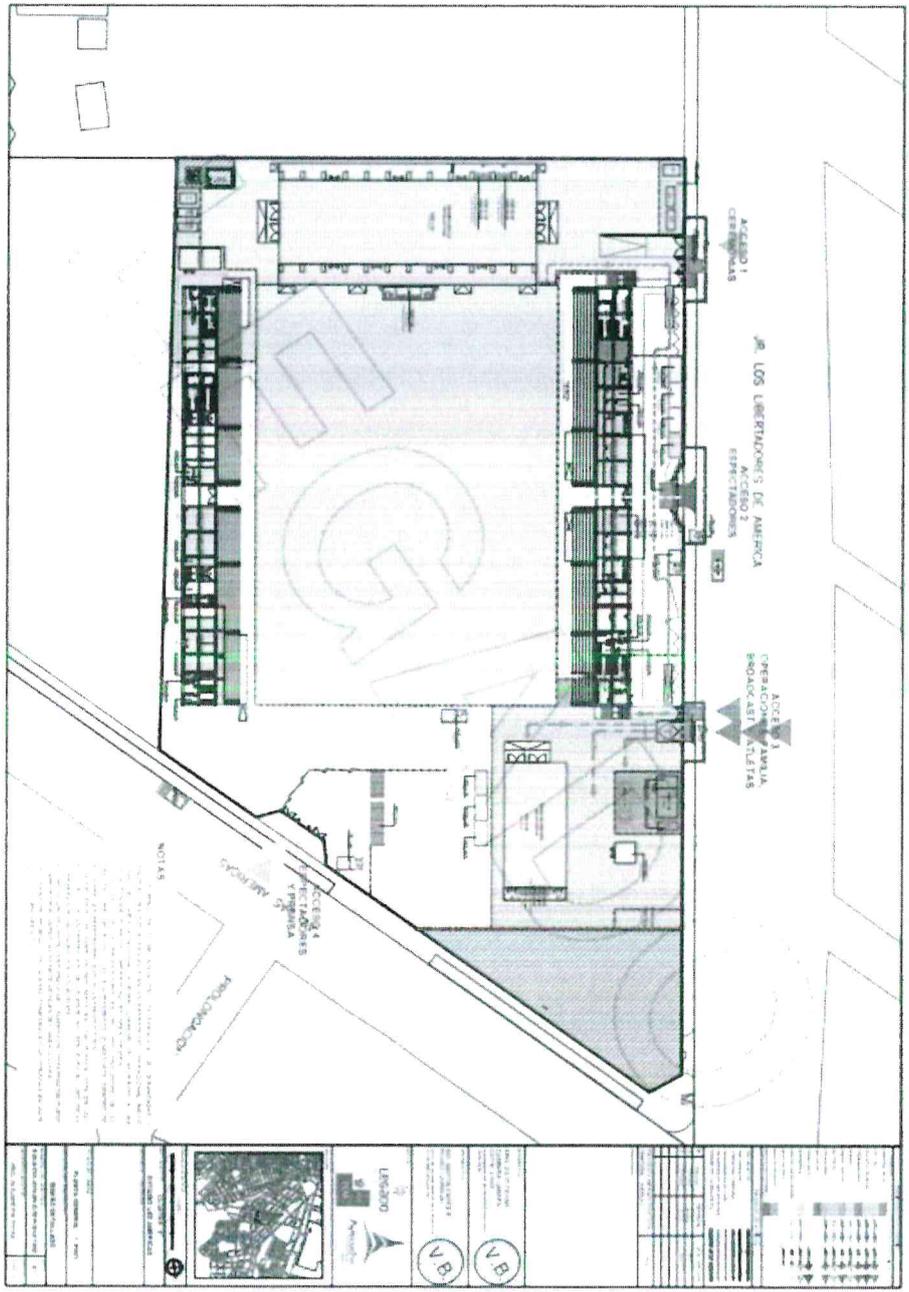
(...)

*"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".*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### ANEXO 1 PLANO ESTADIO LAS AMÉRICAS



Handwritten signatures and initials in blue ink.