

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

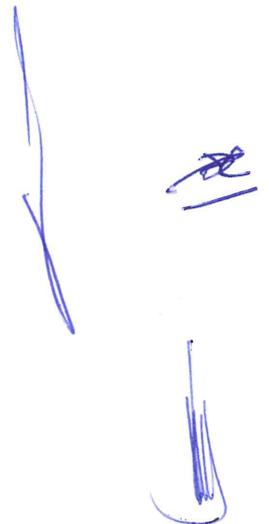
**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
021-2024-PEL**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**DE UN OPERADOR PARA LA GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO, RESERVA Y EMISION DE
BOLETOS AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS CLIENTES
FAMILIA DE LOS JUEGOS Y OFICIALES TÉCNICOS PARA LOS JUEGOS
BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

**PAC
44**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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.mpp.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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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*

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 hábil siguiente de producido.

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **PROYECTO ESPECIAL LEGADO**
RUC N° : 20600378059
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima
Teléfono: : (+51) 951673741
Correo electrónico: : sa_ua_sul_11@legado.gob.pe
mesadepartesvirtual@legado.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE UN OPERADOR PARA LA GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO, RESERVA Y EMISION DE BOLETOS AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS CLIENTES FAMILIA DE LOS JUEGOS Y OFICIALES TÉCNICOS PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**

CONCEPTO	ÍTEM PAQUETE 1	OBJETO	CANTIDAD
SERVICIO DE UN OPERADOR PARA LA GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO, RESERVA Y EMISION DE BOLETOS AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS CLIENTES FAMILIA DE LOS JUEGOS Y OFICIALES TÉCNICOS PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024	1.1	Boletos aéreos nacionales Lima/Ayacucho/Lima, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	506
	1.2	Boletos aéreos internacionales – Bolivia, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	76
		Boletos aéreos internacionales – Chile, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	16
		Boletos aéreos internacionales – Colombia, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	67
		Boletos aéreos internacionales – Ecuador, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	61
		Boletos aéreos internacionales – Panamá, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	23

		Boletos aéreos internacionales – Venezuela, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	99
		Boletos aéreos internacionales – El Salvador, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	17
		Boletos aéreos internacionales – El Rep. Dominicana, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	49
	1.3	Ayacucho Alojamiento y Alimentación Familia Bolivariana (noches)	1056
		Ayacucho Alojamiento y Alimentación Prensa (noches)	150
		Ayacucho Alojamiento y Alimentación Oficiales Técnicos (noches)	2250
		Lima Alojamiento y Alimentación Familia Bolivariana	336
		Lima Alojamiento y Alimentación Prensa	72
		Lima Alojamiento y Alimentación Oficiales Técnicos	1532

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 041-2024-PEL/01.01 el 29 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 16 de diciembre o hasta que se agote el monto contractual. ~~hasta 05 días calendarios posteriores a la culminación de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024.~~².

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de **LAS BASES** del proceso, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**. Para cuyo efecto deberá solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

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 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Directivas emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

² Modificado de acuerdo con la consulta 03 del participante AC TOURS S.A.C., consulta 18 del participante P Y P CATERING SERVICE CONTRATISTAS GENERALES S.R.L., consulta 23 del participante TRAVEX S.A. y observación 34 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

⁵ 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.

- 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 comité de selección 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:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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).

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

i) Coordinador General:

- Copia de certificado o constancia del idioma inglés nivel intermedio el mismo que se presentará para la suscripción de contrato.⁹

j) El Personal Operativo:¹⁰

- Copia del certificado o constancia del idioma inglés nivel intermedio.
- Copia del certificado o constancia que acredite el conocimiento del sistema de emisión de boletos aéreos, así como en reemisiones por cambios de nombre, fecha, ruta, protecciones ante vuelos demorados y/o cancelados.

Importante

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Añadido de acuerdo con la observación 11 del participante P Y P CATERING SERVICE CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.

¹⁰ Añadido de acuerdo con la observación 40 del participante TRAVEX S.A.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Legado Videna (Sede Central): Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n (Villa Deportiva Nacional - Videna) - Lima - Lima - San Luis – Perú**, en el horario de 8:30 am hasta las 16:30 horas o enviar la documentación digital por mesa de partes virtual en el siguiente enlace <https://legado.gob.pe/inicio-formulario-mesa-de-partes>; 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.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

- Alojamiento y alimentación

El pago por los servicios a favor del contratista se efectuará en dos (02) armadas dentro de los diez (10) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad del servicio y previa presentación de los siguientes documentos:

- a) Comprobante de pago
- b) Entregable, según corresponda.
- c) Copia del Contrato firmado

Primer pago: Liquidación de los servicios correspondientes al Segundo Entregable del servicio, previa presentación y conformidad del entregable, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5 del presente término de referencia

Segundo pago: Liquidación de los servicios correspondientes al Tercer Entregable del servicio, previa presentación y conformidad del entregable, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5 del presente término de referencia

- Emisión de boletos aéreos nacionales e internacionales

La liquidación de los pagos se realizará en periodos de 15 días calendarios de los boletos válidamente emitidos; es decir, todos los pasajes que se han emitido y entregados conforme a las solicitudes del personal autorizado del PEL.

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

Para el proceso de pago el operador presentará al PEL los comprobantes de pago, donde se anexará copia impresa del ticket electrónico, detallando lo siguiente:

- Número de boleto
- Nombre de pasajero
- Tipo de cliente
- Tipo de boleto (Nacional o Internacional)
- Ruta
- Vuelos
- Clase Tarifaria
- Tarifa desglosada
- Total pagado
- Fecha emisión
- Tipo de cambio de la SUNAT del día de emisión del boleto.
- Copia del boleto

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

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 ADJUNTOS EN LA FICHA DE CONVOCATORIA DE LA PLATAFORMA SEACE.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>El Coordinador General</p> <p>El contratista deberá presentar la documentación de un responsable técnico: <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Título universitario o Bachiller en Administración, Administración y Marketing, Hotelería, Turismo, Turismo y Hotelería, Administración de Servicios, Administración en Turismo, Administración Hotelera, Turismo y Negocios.• Conocimiento de idiomas: inglés intermedio¹² <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de título o bachiller 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: 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el grado de Título o Bachiller requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>El conocimiento del idioma Inglés Nivel intermedio, se acreditará con copia simple del diploma respectivo, certificados o constancia de estudios respectivo, en el que deje constancia de haber culminado y obtenido el Nivel Intermedio.</p>
B.1.2	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador General: Deberá acreditar experiencia en el cargo de coordinador/director de proyectos en al menos 2 proyectos de similar envergadura que incluyan la emisión de boletos aéreos y reserva de hoteles de al menos 500 pasajeros por proyecto</p> <p>Deberá acreditar mínimo 05 años de experiencia en el cargo de coordinador y/o director de proyectos que incluyan la gestión para la emisión de boletos aéreos y reservas de alojamiento en hoteles.¹³</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></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>Importante</p>

¹² Eliminado de acuerdo con la observación 11 del participante P Y P CATERING SERVICE CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.

¹³ Modificado de acuerdo a la consulta 06 del participante AC TOURS S.A.C. y observación 11 del participante P Y P CATERING SERVICE CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 6,000,000.00 (Seis millones y 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Gestión de emisión de boletos aéreos y reservas de alojamiento, para clientes en eventos de carácter internacional como deportivos y/o cumbres y/o reuniones ministeriales.

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 pago¹⁴, 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° 7** 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.

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso 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° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE UN OPERADOR PARA LA GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO, RESERVA Y EMISION DE BOLETOS AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS CLIENTES FAMILIA DE LOS JUEGOS Y OFICIALES TÉCNICOS PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**, que celebra de una parte **PROYECTO ESPECIAL LEGADO JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA - LIMA - SAN LUIS, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes::

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 21-2024-PEL-1** para la contratación del **SERVICIO DE UN OPERADOR PARA LA GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO, RESERVA Y EMISION DE BOLETOS AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS CLIENTES FAMILIA DE LOS JUEGOS Y OFICIALES TÉCNICOS PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE UN OPERADOR PARA LA GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO, RESERVA Y EMISION DE BOLETOS AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS CLIENTES FAMILIA DE LOS JUEGOS Y OFICIALES TÉCNICOS PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS MENSUALES, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

- Alojamiento y alimentación

El pago por los servicios a favor del contratista se efectuará en dos (02) armadas dentro de los

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

diez (10) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad del servicio y previa presentación de los siguientes documentos:

- a) Comprobante de pago
- b) Entregable, según corresponda.
- c) Copia del Contrato firmado

Primer pago: Liquidación de los servicios correspondientes al Segundo Entregable del servicio, previa presentación y conformidad del entregable, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5 del presente término de referencia

Segundo pago: Liquidación de los servicios correspondientes al Tercer Entregable del servicio, previa presentación y conformidad del entregable, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5 del presente término de referencia

- Emisión de boletos aéreos nacionales e internacionales

La liquidación de los pagos se realizará en periodos de 15 días calendarios de los boletos válidamente emitidos; es decir, todos los pasajes que se han emitido y entregados conforme a las solicitudes del personal autorizado del PEL.

Para el proceso de pago el operador presentará al PEL los comprobantes de pago, donde se anexará copia impresa del ticket electrónico, detallando lo siguiente:

- Número de boleto
- Nombre de pasajero
- Tipo de cliente
- Tipo de boleto (Nacional o Internacional)
- Ruta
- Vuelos
- Clase Tarifaria
- Tarifa desglosada
- Total pagado
- Fecha emisión
- Tipo de cambio de la SUNAT del día de emisión del boleto.
- Copia del boleto

Dicha documentación se debe presentar virtualmente a través del siguiente link <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N°6-Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, provincia y departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Asimismo, queda bajo responsabilidad del contratista, la entrega de su documentación en los plazos establecidos por mesa de partes de la entidad.¹⁶

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

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

¹⁶ Modificado de acuerdo a la consulta 06 del participante AC TOURS S.A.C. y observación 11 del participante P Y P CATERING SERVICE CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta 05 días calendarios posteriores a la culminación de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024.

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 **CARTA FIANZA o PÓLIZA DE CAUCIÓN 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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por 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 la Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos, previo informe del especialista designado por la misma Subunidad en el plazo máximo SIETE (7) días de producida la recepción, de acuerdo al numeral 11 de los términos de referencia.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

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

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

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (CARC PUCP), empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal

arbitral constituido tendrá treinta (30) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si una de las partes resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

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

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

CLAUSULA DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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.

No respetar distribución de habitaciones, basada en la lista final entregada por el área usuaria del PEJB, hasta el momento efectivo del check in.	Acta de supervisión del área usuaria	5% UIT
--	--------------------------------------	--------

No atender en el lapso de una hora, las cotizaciones de boletos aéreos hasta para 40 clientes.	Vía correo electrónico	5% UIT
No atender en el lapso de una hora, la emisión de hasta 20 boletos aéreos.	Vía correo electrónico	5% UIT

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento ¹⁷
01	No respetar distribución de habitaciones, basada en la lista final entregada por el área usuaria del PEJB, hasta el momento efectivo del check in.	5% UIT por día por persona por día de atraso. ¹⁸	Acta de supervisión del área usuaria
02	No atender en el lapso de una hora, las cotizaciones de boletos aéreos hasta para 40 clientes.	5% UIT por hora ¹⁹	Vía correo electrónico
03	No atender en el lapso de una hora, la emisión de hasta 20 boletos aéreos.	5% UIT por hora ²⁰	Vía correo electrónico
04	Cuando presente el plan de trabajo y entregables del servicio fuera del plazo de entrega establecido.	2% de la UIT por cada día de retraso.	Acta de supervisión del área usuaria ²¹

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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: ANTICORRUPCIÓN

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

¹⁷ Añadido de acuerdo a la consulta 23 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

¹⁸ Añadido de acuerdo a la consulta 36 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

¹⁹ Añadido de acuerdo a la consulta 36 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

²⁰ Añadido de acuerdo a la consulta 36 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

²¹ Añadido de acuerdo a la consulta 04 del participante AC TOURS S.A.C.

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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA - LIMA - SAN LUIS

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

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2024-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 ²⁴		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 servicios²⁵

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]
Presente. -

.....
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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-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 ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

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.

²⁶ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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 servicios²⁹

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.

²⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PEL-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-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 UN OPERADOR PARA LA GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO, RESERVA Y EMISION DE BOLETOS AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS CLIENTES FAMILIA DE LOS JUEGOS Y OFICIALES TÉCNICOS PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

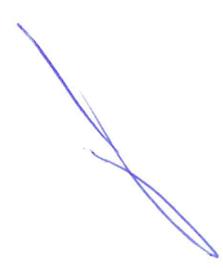
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2024-PEL-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 21-2024-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 021-2024-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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2024-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	ÍTEM PAQUETE 1	OBJETO	CANTIDAD	FEE S/ ³³	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
SERVICIO DE UN OPERADOR PARA LA GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO, RESERVA Y EMISION DE BOLETOS AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS CLIENTES FAMILIA DE LOS JUEGOS Y OFICIALES TÉCNICOS PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024	1.1	Boletos aéreos nacionales Lima/Ayacucho/Lima , precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	506			
	1.2	Boletos aéreos internacionales – Bolivia, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	76			
		Boletos aéreos internacionales – Chile, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	16			
		Boletos aéreos internacionales – Colombia, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	67			
		Boletos aéreos internacionales – Ecuador, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	61			
		Boletos aéreos internacionales – Panamá, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	23			

³³ Añadido de acuerdo a la consulta 22 del participante TRAVEX S.A.

		Boletos aéreos internacionales – Venezuela, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	99			
		Boletos aéreos internacionales – El Salvador, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	17			
		Boletos aéreos internacionales – El Rep. Dominicana, precios referenciales sujetos a disponibilidad, incluye fee de Agencia	49			
	1.3	OBJETO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/	
		Ayacucho Alojamiento y Alimentación Familia Bolivariana (noches)	1056			
		Ayacucho Alojamiento y Alimentación Prensa (noches)	150			
		Ayacucho Alojamiento y Alimentación Oficiales Técnicos (noches)	2250			
		Lima Alojamiento y Alimentación Familia Bolivariana	336			
		Lima Alojamiento y Alimentación Prensa	72			
		Lima Alojamiento y Alimentación Oficiales Técnicos	1532			
TOTAL S/						

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2024-PEL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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 sustantativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... 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, escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROYECTO ESPECIAL LEGADO
CONCURSO PUBLICO N° 021-2024-PEL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2024-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 9

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
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2024-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.



"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"

"TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN OPERADOR PARA LA GESTIÓN DEL ALOJAMIENTO, RESERVA Y EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS CLIENTES FAMILIA DE LOS JUEGOS Y OFICIALES TÉCNICOS PARA LOS JUEGOS BOLIVARIANOS DEL BICENTENARIO 2024"

1. ÁREA USUARIA:

El usuario es la subunidad de servicios complementarios para actividades y eventos de la Unidad de Operaciones y Mantenimiento de Sedes del Proyecto Especial Legado.

2. DENOMINACIÓN:

Contratación del Servicio de un operador para la gestión del alojamiento, reserva y emisión de boletos aéreos nacionales e internacionales para los clientes familia de los juegos y oficiales técnicos para los juegos bolivarianos del Bicentenario 2024.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de una persona jurídica para que realice la contratación de los servicios de alojamiento en hoteles y la reserva y emisión de boletos aéreos nacionales e internacionales para los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

4. ACTIVIDAD POI:

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

5. FINALIDAD PUBLICA:

Proveer oportunamente, de forma adecuada y segura, los servicios de alojamiento y reservas y emisión de boletos aéreos para los clientes que participarán en Huamanga, Ayacucho, por los Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024.

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

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

Los eventos deportivos, especialmente los multideportivos, contribuyen al desarrollo del deporte amateur y profesional del país organizador impulsando su práctica e incrementando el desempeño exitoso de deportistas de alta competencia en torneos internacionales: además, son un factor importante para dinamizar el desarrollo económico y social de su localidad y del país, permitiendo



Firmado digitalmente por
FARRONAN LARA Vadir Vicente
FAU 20600378059 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.07.2024 17:33:57 -05:00



BICENTENARIO
DEL PERU
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





"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"

a futuro emprender grandes proyectos de promoción deportiva y generando un impacto que trasciende al propio evento, promoviendo el turismo, la motivación y movilización de la ciudadanía en torno a un proyecto común, la generación de trabajo y divisas.

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

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

7.1. Tipos de clientes, según servicio prestado:

Se consideran clientes a las siguientes personas:

7.1.1. Alojamiento y alimentación:

Evento	Ciudad	Categoría de Clientes	Habitaciones por Noche	Tarifa por Persona por Noche	Tarifa por Persona por Día
Durante Juegos	Lima	Familia de los Juegos Bolivarianos	Hotel 4 *	S/ 100.00 por c/servicio	S/ 450.00 por noche
	Ayacucho		Hotel 3*	S/ 80.00 por c/servicio	S/ 300.00 por noche
Durante Juegos	Lima	Oficiales Técnicos (DTI, Jueces y Árbitros)	Hotel 4 *	S/ 100.00 por c/servicio	S/ 450.00 por noche
	Ayacucho		Hotel 3* y 2*	S/ 80.00 por c/servicio	S/ 250.00 por noche
Durante Juegos	Lima	Prensa de los Comités Olímpicos Nacionales de los Juegos Bolivarianos	Hotel 3*	S/ 80.00 por c/servicio	S/ 300.00 por noche
	Ayacucho		Hotel 3* y 2*	S/ 80.00 por c/servicio	S/ 250.00 por noche

7.1.2. Emisión de boletos aéreos nacionales e internacionales

Durante Juegos:

- o Congreso Médico y Antidopaje
- o Familia de los Juegos
- o Oficiales Técnicos (DTI, Jueces y Árbitros)
- o Periodistas de los CONs

7.2. Servicios requeridos:

7.2.1. Servicio requerido para las reservas de alojamiento y alimentación:

- o El operador realizará la negociación de tarifas para la contratación del alojamiento y alimentación de los clientes en hoteles, considerando los topes máximos por noche de alojamiento.
- o El operador contará con personal que tenga dominio del idioma inglés tanto hablado como



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11 Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA www.gob.pe/gobierno/lima





- escrito para las coordinaciones que correspondan.
- o El operador realizará un manual de alojamiento donde detalle la lista de hoteles seleccionados para los clientes. En dicho manual se detallarán los procesos a seguir para la realización de aquellas reservas.
 - o El operador será el responsable ante el PEL de gestionar ante los hoteles cualquier solución que resuelva las situaciones de contingencia en coordinación con el área usuaria del PEL.
 - o En caso fortuito que alguno de los hoteles contratados no pueda atender el servicio, el operador deberá gestionar la reserva de los clientes en un hotel de categoría equivalente, respetando la tarifa que corresponda al Hotel asignado originalmente, previa evaluación del PEL.
 - o En caso de que los clientes necesiten extender o disminuir las fechas de su estadía, el operador deberá realizar la gestión correspondiente a fin de cumplir con el requerimiento, previa aprobación del área usuaria del PEL.
 - o Para los servicios de alojamiento durante los Juegos Bolivarianos, en la ciudad de Lima el Operador deberá de asignar hoteles diferenciados para los clientes Familia de los Juegos y Oficiales técnicos con la categoría equivalente.
 - o Para los servicios de alojamiento durante los Juegos Bolivarianos, el PEL entregará el número final de habitaciones a utilizar a más tardar 30 días antes de la fecha de inicio de servicio por deporte, con la posibilidad de disminuir HASTA EL 10% de lo requerido y posterior a esa fecha no se podrá realizar ninguna modificación respecto a la cantidad de habitaciones a contratar.
 - o El operador deberá de garantizar el early Check In (debe incluir el desayuno en los horarios establecidos) a partir de las 07:00 horas con una tarifa especial, que deberá ser menor a la de una tarifa de alojamiento diaria (simples o dobles) Esta tarifa especial no deberá ser mayor al 50% de la tarifa de alojamiento diaria.
 - o El operador deberá garantizar el late check out hasta las 14:00 horas sin costo para el PEL.
 - o El operador facturara habitaciones bajo el concepto de alojamiento y en caso que corresponda early Check in.
 - o El PEL entregará la información del early check in y late check out 30 días antes de la fecha de inicio del deporte.
 - o En caso haya algún pasajero que necesite noches adicionales, este deberá coordinarlo directamente con el operador y la forma de pago estará sujeta a las políticas del mismo.
 - o El operador realizará un control diario de la gestión de su personal de reservas y de atención al cliente a fin de cumplir los lineamientos definidos por el PEL.

6.2.2 Servicio requerido para la reserva y emisión de boletos aéreos nacionales e internacionales:

- o El operador gestionará las reservas de boletos aéreos solicitados por el coordinador encargado del PEL, de acuerdo con los lineamientos definidos por el PEL.
- o El operador realizará la negociación de tarifas para la contratación de boletos aéreos con las diferentes aerolíneas, en cabina económica.
- o Para la compra de los boletos en clase económica se considerará las siguientes condiciones:
 - Permitir una pieza de equipaje en bodega mínimo 23 kilos.
 - Si hubiese conexiones, se debe considerar en el rango de 2 a 3 horas entre vuelos (si no hubiese mayor oferta, se debería tomar el menor tiempo).
 - Permitir realizar cambios de fecha, ruta y/o nombre.
- o La cantidad referencial de boletos aéreos a emitir y las rutas, se encuentran detalladas en el Anexo 1.
- o El operador brindará vía correo electrónico al coordinador encargado del PEL como mínimo tres (3) opciones de itinerario disponibles. En casos excepcionales en donde no se encuentre mayor oferta de vuelos, el operador podrá presentar 2 opciones de itinerario de vuelo, previa comunicación por escrito al proyecto.
- o El servicio brindado por el operador considera inclusive rutas compuestas por diferentes aerolíneas (por ejemplo, la ida en una aerolínea y el retorno en otra).
- o El coordinador encargado dará la aprobación para la emisión al operador que previamente



"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"

- o hayan coordinado con el cliente.
- o El operador realizará sus mejores esfuerzos para proporcionar el pasaje en un lapso máximo de una (01) hora una vez confirmada la emisión del mismo.
- o Luego de la emisión, si el cliente solicita un cambio de fecha por razones personales, el coordinador encargado del PEL pondrá en contacto al cliente con el operador para atender la solicitud. Todo costo posterior a la emisión será responsabilidad del cliente, si el cliente confirma el cambio, el operador deberá avisar por escrito al área usuario del PEL.
- o El operador confirmará todas las reservas y gestionará modificaciones y/o cancelaciones de servicios, previa aprobación del coordinador encargado del PEL.
- o En caso de que no exista la posibilidad de obtener la reserva solicitada, el operador deberá comunicar al coordinador encargado del PEL y brindar alternativas.
- o Ante una contingencia que afecte el itinerario de los clientes, el operador deberá garantizar y contar con la capacidad para atenderla en cualquier horario, debiendo brindar las alternativas de solución a los clientes. Estas solicitudes imprevistas deberán ser atendidas por el operador inmediatamente hayan sido contactados.
- o El operador brindará soporte virtual y/o telefónico a los clientes y al coordinador encargado del PEL con una disponibilidad de 24/7, desde el inicio de la contratación del servicio hasta el término del contrato.
- o El operador contará con personal capacitado en análisis y manejo de sistemas de emisión de boletos aéreos, así como en reemisiones por cambios de nombre, fecha, ruta, protecciones ante vuelos demorados y/o cancelados.
- o El operador contará con personal que tenga dominio del idioma inglés tanto hablado como escrito para las coordinaciones que correspondan.
- o El operador garantizará la dotación de personal suficiente con el mismo nivel de servicio que asegure la atención 24/7 tanto en calidad como en oportunidad.
- o El operador brindará asistencia telefónica y/o por correo electrónico) dentro del rango de una hora, desde el momento de la notificación, a aquellos pasajeros que presenten inconvenientes para tomar el vuelo (protección de pasajero en vuelo definido por el cliente).
- o El operador brindará el servicio de emisión de boletos aéreos nacionales e internacionales.
- o El operador brindará el servicio de emisión de boletos aéreos nacionales e internacionales, flexible y adaptable a las necesidades de los clientes. En todo caso, se deberá garantizar la puntualidad y diferencia de tarifas de pasaje.
- o El operador deberá realizar los reportes que sean solicitados por el coordinador encargado del PEL.
- o El operador tendrá que disponer de una personal de soporte ubicada en la ciudad de Ayacucho en la época del desarrollo de los juegos para coordinar de manera estrecha con los distintos tipos de clientes y con el coordinador encargado del PEL.
- o El operador deberá registrar los itinerarios de los boletos emitidos de manera indistinta² de todos los clientes en el Sistema Administrativo de Juegos (GMS), acceso que el PEL brindará. El PEL programará una inducción que corresponda una vez que se empiece con la ejecución del contrato al personal que corresponda.³

7.3. Requerimiento por contratar:

El Operador deberá cotizar lo que se detalla a continuación según lo indicado en los Términos de Referencia:

7.3.1. Alojamiento y alimentación

¹ Añadido de acuerdo con la observación 27 del participante TRAVEX S.A.

² Añadido de acuerdo con la observación 27 del participante TRAVEX S.A.

³ Añadido de acuerdo con la observación 27 del participante TRAVEX S.A.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.aacp.org.pe/aviolegado



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

vuelos internacionales dependerá de los países de origen y se detalle de manera preliminar la cantidad por países en el Anexo 1, considerar el origen la capital de cada país.

7.4. Asignación de hoteles para los clientes del PEL:

7.4.1. Alojamiento para los miembros de la Familia Bolivariana en la ciudad de Ayacucho:

La información de este grupo de clientes será proveída por el coordinador encargado del PEL. Estos clientes deberán estar alojados en máximo dos hoteles los cuales serán denominados Hotel Familia de los Juegos, el cual estará ubicado en la ciudad de Huamanga Ayacucho. Los criterios para la asignación de estos establecimientos son:

- o Los miembros de la Familia Bolivariana deben estar alojada en su totalidad exclusivamente en estos establecimientos.
- o Los establecimientos deben contar con disponibilidad de 66 habitaciones como mínimo, considerando ambos establecimientos.
- o Todas las habitaciones deben de tener conexión WIFI libres de costo según les corresponda a todos los huéspedes alojados.
- o El bloqueo inicial se realizará en base al cuadro de Bloqueo preliminar detallado líneas abajo.
- o El Rooming List final se entregará hasta 5 días antes de la fecha de ingreso del grupo con los itinerarios de vuelo finales de cada uno de los pasajeros.

Bloqueo Preliminar *

DIAS	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	Total de noches
FECHAS	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Cantidad de habitaciones Noche	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	0	1056

**El bloqueo preliminar está sujeto a cambio respecto a cantidades y a variación de fechas de acuerdo con el calendario deportivo.*

7.4.2. Alojamiento para Oficiales Técnicos en Ayacucho:

Todos los clientes de este grupo estarán distribuidos por disciplina y por sede de competencia. Esta información será brindada por el PEL. Dicho cliente deberá ser ubicado en el hotel más próximo a las sedes de competencia cuyas locaciones se detallan en el Anexo 2. Los criterios para asignación de los establecimientos son:

- o Todos los clientes que integran cada disciplina tienen que estar alojados en un mismo establecimiento. El operador deberá respetar los siguientes parámetros para considerar distribución de habitaciones:
 - No se puede distribuir a los clientes de diferentes disciplinas en las mismas habitaciones.
 - En habitaciones simples solo se deberá alojar un solo cliente.
- o Se deben considerar establecimientos que estén ubicados lo más cerca posible a las sedes de competencia de acuerdo con cada disciplina o que tenga accesibilidad a las vías de transporte más importantes de la ciudad que permitan ahorrar tiempo de viaje del establecimiento a la sede.

Cabe recalcar que la lista de sedes de competencia aprobadas a la fecha es preliminar por lo que podría generar cambios en cuanto a la ubicación de esta. Esto no generará perjuicio a la operación y se deberá considerar como parámetro principal para la asignación de los hoteles la distancia de la sede de competencia una vez que esté aprobada.



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
 Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
 www.gob.pe/proyectoelgado





"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"

Periodo	Tipo de cliente	Clientes	Hasta # de noches
JUEGOS BOLIVARIANOS	Familia Bolivariana	84	1056
	Prensa de los Comités Olímpicos Nacionales	18	150
	Oficiales técnicos (DTI, Jueces y Árbitros)	383	2250
	Totales	485	3456

Se debe considerar que el número indicado en los cuadros detallados líneas arriba tienen cantidades referenciales que podrán ser modificadas de acuerdo con las necesidades indicadas por el coordinador encargado del PEL.

Respecto a la distribución de habitaciones:

- o Durante los Juegos Bolivarianos, se deberán considerar habitaciones de uso simple y doble para los clientes: Oficiales técnicos, Prensa de los Comités Olímpicos Nacionales y algunos pertenecientes a la Familia de los Juegos.
- o La distribución preliminar de habitaciones por tipo de cliente será entregada al Operador al día siguiente de suscrito el contrato.

Consideraciones para las reservas de alojamiento:

- o Todas las habitaciones deben de tener conexión WIFI libres de costo según les corresponda a todos los huéspedes alojados.
- o El desayuno debe estar incluido en la tarifa de alojamiento y como mínimo tipo americano superior o bufet.
- o El bloqueo inicial se realizará en base al cuadro de Bloqueo preliminar detallado líneas arriba.
- o A partir de la suscripción del contrato hasta 30 días antes de la fecha de inicio de servicio por deporte, el coordinador encargado del PEL podrá liberar no más del 10% de las habitaciones según el bloqueo preliminar.
- o El listado de pasajeros final se entregará hasta 5 días antes de la fecha de ingreso del grupo con los itinerarios de vuelo finales de cada uno de los pasajeros. El coordinador encargado del PEL podrá realizar cualquier cambio sobre este listado que no implique disminución de habitaciones de acuerdo con el Rooming List final.
- o El Operador deberá respetar la distribución de habitaciones basada en la lista final entregada por el PEL hasta el momento efectivo del Check In.

7.3.2. Boletos aéreos

Durante los Juegos:

Tipo de pasajes	Cantidad de Pasajes
Pasajes Nacionales	506
Pasajes Internacionales	408
	914

Se deben considerar boletos de ida y vuelta en clase económica y el número indicado en el cuadro detallado líneas arriba tiene cantidades referenciales que podrán modificarse según las necesidades indicadas por el coordinador encargado del PEL.

Los pasajes nacionales consideran vuelos desde Lima hacia Ayacucho ida y vuelta, en el caso de los





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

7.4.3. Alojamiento para Prensa de los Comités Olímpicos Nacionales en Ayacucho:

La información de este grupo de clientes será proveída por el coordinador encargado del PEL, el establecimiento de hospedaje asignado para este tipo de clientes deberá estar situado a máximo un kilómetro a la redonda del Hotel o los Hoteles asignados a Familia de los Juegos. Los criterios para la asignación de este establecimiento son:

- o La delegación de prensa debe estar alojada en su totalidad en el mismo establecimiento.
- o El establecimiento debe estar ubicado en una zona circundante a un kilómetro, de Hotel u Hoteles elegidos como "Hotel Familia de los Juegos", el cual estará ubicado en la ciudad de Huamanga Ayacucho.

7.5. Control y supervisión de los servicios brindados por los hoteles:

- o El operador contará con los listados de clientes alojados diariamente. Esta información deberá ser otorgada por el establecimiento de hospedaje que corresponda.
- o El operador contará con toda la información sobre los consumos de los clientes y la cantidad de noches utilizadas por habitación con el fin de poder generar cualquier reporte requerido por el coordinador encargado del PEL.
- o El coordinador encargado del PEL realizará visitas inopinadas a los hoteles para verificar el cumplimiento de lo solicitado en los términos de referencia. El hotel colaborará con la supervisión, permitiendo el ingreso y presentando los documentos que le sean requeridos por el personal supervisor que estará debidamente identificado y acreditado por el PEL.
- o El coordinador encargado del PEL podrá verificar el cumplimiento del servicio de alimentación como desayunos, almuerzos y cenas, así como la calidad de estos.
- o El PEL tendrá un contratista supervisor en los hoteles el cual se encargará a nombre del PEL de la adecuada prestación de los servicios descritos en el presente término de referencia.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

8.1. Requisitos del proveedor

~~El Contratista debe acreditar experiencia en la ejecución de contratos de servicios similares por un monto facturado acumulado no menor a una vez el monto de su oferta, sustentado hasta con máximo 20 contratos ejecutados en los últimos 8 años.~~

~~Entiéndase por servicios similares a la gestión de reservas de boletos aéreos y reservas de alojamiento para clientes en eventos de gran envergadura garantizando una atención a por lo menos 2,000 asistentes por evento.~~

~~Nota: Se aclara que los eventos de gran envergadura no necesariamente son deportivos; pueden ser eventos de cualquier tipo.¹~~

8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

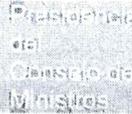
8.2.1. Personal

Coordinador General: Se encargará de la negociación de las tarifas y gestión de las reservas durante el evento deportivo, mantendrá comunicación constante con la persona que asigne el coordinador encargado del PEL. Tomará las decisiones en representación del operador de reservas de hoteles y boletos aéreos en lo que se refiere al servicio brindado.

- El coordinador deberá estar disponible desde la firma del contrato, hasta el final de la

¹ Eliminado de acuerdo con la consulta 33 del participante TRAVEX S.A.





"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"

prestación del servicio.

- Copia de certificado o constancia del idioma inglés nivel intermedio el mismo que se presentará para la suscripción de contrato.⁵

El Personal Operativo (Personal no clave): Se encargará de realizar las cotizaciones, emisiones, remisiones de los pasajes aéreos nacionales e internacionales, como también realizarán las reservas de alojamiento para cada uno de los clientes.

Perfil del personal operativo:⁶

- Copia del certificado o constancia del idioma inglés nivel intermedio.
- Copia del certificado o constancia que acredite el conocimiento del sistema de emisión de boletos aéreos, así como en remisiones por cambios de nombre, fecha, ruta, protecciones ante vuelos demorados y/o cancelados.

Nota: La mencionada documentación será presentada para la suscripción del contrato.⁷

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- El operador tendrá un sistema de reservas de alojamiento y boletos aéreos nacionales e internacionales. Además, contará con un Sistema Global de Distribución (GDS), para gestionar las operaciones y servicios de reserva y ventas de boletos aéreos.
- El operador deberá dar acceso vía internet al coordinador encargado del PEL a todos los sistemas de reservas exclusivamente a modo de consulta.
- El Operador dispondrá de por lo menos 2 números telefónicos para casos de emergencia, los mismos que deberán prestar servicio las 24 horas del día en idioma español e inglés. A través de estas líneas se podrá coordinar cualquier requerimiento que el PEL pudiera realizar en horarios diferentes a la oficina. En caso de que los números sean cambiados, se pondrá en conocimiento del PEL, de forma inmediata y por escrito. El operador garantizará que todos los hoteles cuenten con los permisos, autorizaciones, licencias de funcionamiento y certificados de fumigación otorgada por la autoridad competente.
- Las comunicaciones y/o autorizaciones que se realizan entre el operador y el personal del PEL se realizarán vía telefónica y se formalizarán a través de correo electrónico y/o documento escrito.
- El operador deberá responder dentro del lapso de una (1) hora ante cualquier emergencia, eventualidad y/o contingencia ante el hotel asignado durante la estadía de los clientes; así como brindar atención ante alguna contingencia presentada con los viajes planificados de nuestros clientes en un horario de 24 horas.
- El operador realizará las anulaciones o cancelaciones de los boletos aéreos indicados por el PEL de acuerdo con las condiciones previamente comunicadas o ver la posibilidad de reutilizarlos.
- El operador monitoreará permanentemente los vuelos a fin de informar los cambios en el itinerario al cliente (a través de correo electrónico) y al PEL, dicha información corresponderá a los vuelos que el operador haya emitido y que la programación sea para vuelos 24 horas de la salida del vuelo.
- El operador será responsable de solucionar en caso haya alguna queja, sugerencia, reclamo, emergencia, etc, por parte del cliente en cuanto a su reserva de hotel y boletos aéreos.
- El operador asignará todos los recursos necesarios para brindar una atención óptima, tales como computadores, sistema de reservas activo, medios de comunicación electrónica y comunicación celular para su personal, etc.
- El operador deberá contar con personal que tengo dominio del idioma Inglés para la coordinación

⁵ Añadido de acuerdo con la observación 11 del participante FYI CATERING SERVICE CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.

⁶ Añadido de acuerdo con la observación 40 del participante TRAVEX S.A.

⁷ Añadido de acuerdo con la consulta 52 del participante TRAVEX S.A.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/participa/pele





de compras de los boletos aéreos.

- El operador asegurará que todo su personal cuente con un número de teléfono celular habilitado y con saldo permanente para asegurar y mantener comunicación fluida con el coordinador encargado del PEL y para resolver conflictos, consultas, requerimientos que se presenten durante la ejecución del servicio.
- El operador permitirá que el coordinador encargado del PEL pueda verificar el cumplimiento del servicio de alimentación como desayunos, almuerzos y cenas, así como la calidad de estos.
- El operador es responsable directo del personal designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el PEL.
- El operador es responsable del pago de las remuneraciones de su personal designado a la prestación del servicio, así como, de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, etc.
- El operador generará todos los reportes, informes y liquidaciones solicitadas por el coordinador encargado del PEL en los cuales se especificará la información de los clientes a alojar en referencia a los consumos de estos.
- El operador generará un reporte actualizando los inventarios del hotel contratados en la periodicidad pactada con el coordinador encargado del PEL.
- El operador generará un cuadro de Distribución de clientes actualizado por Hotel, y por temporada de juegos Bolivarianos durante el tiempo que se dé la prestación del servicio.
- El operador entregará el listado de hoteles elegidos asignados para que sea validado y aprobada por el coordinador encargado del PEL.
- Todas las autorizaciones y comunicaciones entre el Operador y el PEL, sin perjuicio de realizarse por teléfono, deberá constar en documento escrito, el cual se remitirá vía correo electrónico, Courier o notificación personal, según estime por conveniente el PEL.
- El operador deberá garantizar y contar con la capacidad para atender eventuales requerimientos urgentes de reservas para los cuales deberá efectuar las gestiones necesarias para atender en forma inmediata dicho requerimiento, aun fuera de horarios de oficina.
- El operador deberá advertir al PEL cuando se estén emitiendo boletos que por regulación no son reembolsables ni endosables. Ante la anulación o cambio de las mismas, PEL acatará los términos y condiciones.
- El PEL, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, mutilaciones, daños, invalidez o muerte de los trabajadores designados a la prestación del servicio del Operador o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo. Para tal efecto ellos deberán contar con su respectivo seguro de salud y contra accidentes.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato ~~hasta 05 días calendario posteriores a la culminación de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024~~ hasta el 16 de diciembre o hasta que se agote el monto contractual.²

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de prestación del servicio será en las ciudades de Lima y Ayacucho, en las instalaciones del proveedor, pudiendo previa coordinación con el coordinador encargado del PEL variar la locación en la que se ejecutará el servicio.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

² Modificado de acuerdo con la consulta 03 del participante AC TOURS S.A.C., consulta 18 del participante P Y P CATERING SERVICE CONTRATISTAS GENERALES S.R.L., consulta 23 del participante TRAVEX S.A. y observación 34 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyocolegado





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

La conformidad será otorgada por la Subunidad de Servicios Complementarios para Actividades y Eventos.

13. ENTREGABLES:

13.1. Entregables para alojamiento y alimentación:

Primer Entregable Plan de Trabajo:⁹

El operador deberá presentar un informe hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, con el siguiente contenido:

- o Confirmación de la relación de hoteles asignados: Relación de hoteles, indicando su categoría y capacidad de alojamiento (cantidad de habitaciones y distribución en simples y dobles).
- o Confirmación formal por parte de los hoteles de los bloqueos de habitaciones.
- o Calendario detallado de actividades por etapa del servicio:
 - a. Bloqueo de habitaciones
 - b. Suscripción de contratos con los Hoteles
 - c. Fechas de corte y liberación de habitaciones
 - d. Envío de Rooming List preliminar
 - e. Envío de Rooming List Final
 - f. Liquidaciones para pago

La documentación solicitada debe ser presentada en medio digital, la dirección de correo electrónico la confirmará el PEL.

Segundo Primer Entregable:¹⁰

El operador deberá presentar el segundo entregable a los 07 días calendarios desde la fecha de inicio del servicio de alojamiento, con el siguiente contenido:

- o Reporte con el tipo de pasajero, nombre del pasajero, hotel asignado, número de habitación, tipo de habitación, categoría del hotel, fecha de inicio y fecha de fin a cobrar, por deporte.
- o Reporte de consumo por alimentación (almuerzo y cena) el formato será entregado por el PEL.
- o Reporte de early Check in, según corresponda.
- o Hoja de liquidación total y diferenciada entre el servicio de alojamiento, alimentación y early check in.

El entregable en mención deberá ser presentado en medio digital y y físico impreso, original y dos copias por mesa de partes virtual y mesa de partes física del Proyecto Especial Legado: 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 (lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:30) o <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes>

Tercer Segundo Entregable:¹¹

El operador deberá presentar el Tercer Entregable en el plazo de hasta 05 días calendarios contando desde la fecha de término de los Juegos Bolivarianos, con el siguiente contenido:

- o Reporte con el tipo de pasajero, nombre del pasajero, hotel asignado, número de habitación,

⁹ Modificado de acuerdo a la consulta 04 del participante AC TOURS S.A.C.

¹⁰ Modificado de acuerdo a la consulta 04 del participante AC TOURS S.A.C.

¹¹ Modificado de acuerdo a la consulta 04 del participante AC TOURS S.A.C.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectoilegado





"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"

- tipo de habitación, categoría del hotel, fecha de inicio y fecha de fin a cobrar, por deporte.
- o Reporte de consumo por alimentación (almuerzo y cena) el formato será entregado por el PEL.
- o Reporte de early Check in, según corresponda.
- o Hoja de liquidación total y diferenciada entre el servicio de alojamiento, alimentación y early check in.

El entregable en mención deberá ser presentado en medio digital y físico impreso, original y dos copias por mesa de partes virtual y mesa de partes física del Proyecto Especial Legado: 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 (lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:30) o <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes>

13.2. Entregables para reserva y emisión de boletos aéreos:

Primer Entregable Plan de trabajo:¹²

El operador deberá presentar un informe hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, con el siguiente contenido:

- o Detalle del cumplimiento de las obligaciones del operador.
- o Nivel de escalamiento ante casos presentados en la operación que interfieran en la ejecución del servicio contratado.
- o Detalle de los recursos asignados (cantidad de personas por turnos, posiciones y equipos) a las labores de emisión de boletos aéreos.

La documentación solicitada debe ser presentada en medio digital, la dirección de correo electrónico la confirmará el PEL.

Entregable a Presentar:

Luego del primer boleto emitido, el operador deberá presentar entregables cada 15 días calendario, detallando las compras de los boletos de los participantes de los juegos Bolivarianos, adjuntando el historial por cada pasajero respecto a las coordinaciones previas a la emisión del boleto; así como, el histórico de la reserva en donde se visualice todos los cambios realizados.

Culminado el mes de noviembre de existir una última liquidación, esta deberá ser presentada hasta los 05 días calendarios contando desde la fecha de término de los Juegos Bolivarianos.

Los informes deberán contener lo siguiente:

- o Número de boleto
- o Nombre de pasajero
- o Tipo de cliente
- o Tipo de boleto (Nacional o Internacional)
- o Ruta
- o Vuelos
- o Clase Tarifaria
- o Tarifa desglosada
- o Total pagado
- o Fecha emisión

¹² Modificado de acuerdo a la consulta 04 del participante ACTOURS S.A.C.





Ministerio de
Cultura
Cancillería
Ministerio de
Defensa
Ministerio de
Energía y Minas
Ministerio de
Fomento Rural
Ministerio de
Industria y Comercio Exterior
Ministerio de
Justicia
Ministerio de
Laboral y Empleo Pleno
Ministerio de
Planificación
Ministerio de
Transporte
Ministerio de
Vivienda, Construcción y
Saneamiento

"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"

- o Tipo de cambio de la SUNAT del día de emisión del boleto.
- o Copia del boleto

Los entregables en mención deberán ser presentados en medio digital y y físico impreso, original y dos copias por mesa de partes virtual y mesa de partes física del Proyecto Especial Legado: 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 (lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:30) o <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes>

14. PLAZOS DE ENTREGA:

14.1. Entregables para alojamiento y alimentación:

Entregable	Fecha de entrega
Primer entregable Plan de Trabajo ¹² no sujeto a pago	Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Segundo entregable	A los 07 días calendarios desde la fecha de inicio del servicio de alojamiento.
Tercer entregable	Hasta 05 días calendarios contando desde la fecha de término de los Juegos Bolivarianos.

14.2. Entregables para reserva y emisión de boletos:

Entregable	Fecha de entrega
Primer entregable Plan de Trabajo ¹² no sujeto a pago	Hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Entregables a Presentar	Cada 15 días calendarios desde el primer boleto emitido. Asimismo, culminado el mes de noviembre de existir una última liquidación, esta deberá ser presentada hasta los 05 días calendarios contando desde la fecha de término de los Juegos Bolivarianos

15. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en soles.

15.1. Alojamiento y alimentación

¹¹ Modificado de acuerdo a la consulta 04 del participante ACTOURS S.A.C.
¹² Modificado de acuerdo a la consulta 04 del participante ACTOURS S.A.C.



Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





"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"

El pago por los servicios a favor del contratista se efectuará en dos (02) armadas dentro de los diez (10) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad del servicio y previa presentación de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago
 - Entregable, según corresponda.
 - Copia del Contrato firmado
- Primer pago: Liquidación de los servicios correspondientes al Segundo Entregable del servicio, previa presentación y conformidad del entregable, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5 del presente término de referencia
 - Segundo pago: Liquidación de los servicios correspondientes al Tercer Entregable del servicio, previa presentación y conformidad del entregable, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5 del presente término de referencia

15.2. Emisión de boletos aéreos nacionales e internacionales

La liquidación de los pagos se realizará en periodos de 15 días calendarios de los boletos válidamente emitidos; es decir, todos los pasajes que se han emitido y entregados conforme a las solicitudes del personal autorizado del PEL.

Para el proceso de pago el operador presentará al PEL los comprobantes de pago, donde se anexará copia impresa del ticket electrónico, detallando lo siguiente:

- Número de boleto
- Nombre de pasajero
- Tipo de cliente
- Tipo de boleto (Nacional o Internacional)
- Ruta
- Vuelos
- Clase Tarifaria
- Tarifa desglosada
- Total pagado
- Fecha emisión
- Tipo de cambio de la SUNAT del día de emisión del boleto.
- Copia del boleto

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física del Proyecto Especial Legado: 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 (Lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:30) o <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes>.

16. PENALIDADES

16.1. Por mora en la ejecución de la prestación:

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.gob.pe/proyectolegado





"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"

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

Dónde: F = tendrá los siguientes valores:

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

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

16.2. Otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento ¹⁵
01	No respetar distribución de habitaciones, basada en la lista final entregada por el área usuaria del PEJB, hasta el momento efectivo del check in.	5% UIT por día por persona por día de atraso. ¹⁶	Acta de supervisión del área usuaria
02	No atender en el lapso de una hora, las cotizaciones de boletos aéreos hasta para 40 clientes.	5% UIT por hora ¹⁷	Vía correo electrónico
03	No atender en el lapso de una hora, la emisión de hasta 20 boletos aéreos.	5% UIT por hora ¹⁸	Vía correo electrónico
04	Cuando presente el plan de trabajo y entregables del servicio fuera del plazo de entrega establecido.	2% de la UIT por cada día de retraso.	Acta de supervisión del área usuaria ¹⁹

No respetar distribución de habitaciones, basada en la lista final entregada por el área usuaria del PEJB, hasta el momento efectivo del check in.	Acta de supervisión del área usuaria	5% UIT
--	--------------------------------------	--------

¹⁵ Añadido de acuerdo a la consulta 23 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
¹⁶ Añadido de acuerdo a la consulta 26 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
¹⁷ Añadido de acuerdo a la consulta 36 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
¹⁸ Añadido de acuerdo a la consulta 36 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
¹⁹ Añadido de acuerdo a la consulta 04 del participante AC TOURS S.A.C.





"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"

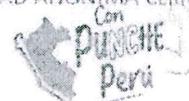
No atender en el lapso de una hora, las cotizaciones de boletos aéreos hasta para 40 clientes.	Vía correo electrónico	5% UIT
No atender en el lapso de una hora, la emisión de hasta 20 boletos aéreos.	Vía correo electrónico	5% UIT²⁰

17. CONDICIONES ADICIONALES

17.1. Condiciones mínimas del servicio a brindar por los establecimientos de hospedaje:

- Los hoteles en Ayacucho deberán ser de categoría 2 o 3 estrellas. Cabe precisar que los Hoteles a considerar deberán ofrecer al Proyecto Especial – PEL; un mínimo de 20 habitaciones disponibles.
- Los hoteles en Lima deberán ser de categoría 4 estrellas. Cabe precisar que los Hoteles a considerar deberán ofrecer al Proyecto Especial – PEL; un mínimo de 10 habitaciones disponibles
- Los hoteles deben cumplir con todas las condiciones que se señalan en el Decreto Supremo N°001-2015-MINCETUR "Reglamento de Establecimientos de Hospedaje", y en los términos de referencia.
- Los hoteles contarán con el Certificado de clase y categoría emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo o la autoridad Regional correspondiente.
- Los hoteles contarán con licencias de funcionamiento otorgadas por las autoridades municipales correspondientes.
- Los hoteles contarán con los siguientes tipos de habitación:
 - Habitaciones Simples: Habitación con una cama de al menos 1.5 plazas, baño completo, aire acondicionado y calefacción, TV con señal de cable, wifi, teléfono con discado nacional e internacional, así como con los anexos internos del establecimiento.
 - Habitaciones Dobles: Habitación con dos camas de al menos 1.5 plazas, baño completo, aire acondicionado y calefacción, TV con señal de cable, wifi, teléfono con discado nacional e internacional, así como con los anexos internos del establecimiento.
 - Otros tipos de habitación: Habitaciones tipo Suites que puedan tener 1 ó 2 camas 1.5 o plazas, Queen o King según corresponda. Además, deben tener baño completo, aire acondicionado y calefacción, TV con señal de cable, wifi, teléfono con discado nacional e internacional, así como con los anexos internos del establecimiento.
- Las habitaciones contarán con servicios higiénicos completos incorporados en cada habitación (ducha con cortina de baño o el que haga sus veces, inodoro, lavamanos, contar con servicio de agua fría y caliente las 24 horas), así como dotación diaria de amenities, toallas, etc.
- El hotel deberá proporcionar un espacio visible que se encuentre en el lobby con una mesa y 2 sillas para el contratista supervisor donde brindará orientación exclusiva a los clientes de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024, dicho espacio debe tener punto de conexión eléctrica cerca y uso libre de Wi Fi.
- El operador deberá realizar las cartas hoteleras a cada cliente de los Juegos Bolivarianos Ayacucho 2024 consignando en las mismas (Fecha de reservas de alojamiento, Alimentación según corresponda) dicha información será remitida por el coordinador encargado del PEL. Cabe indicar que dichas cartas deberán ser entregadas por el área de recepción del hotel al momento del check in.
- El hotel deberá comunicar al coordinador encargado del PEL cada vez que un pasajero realice check in en el hotel, dicha comunicación se deberá realizar a través de una aplicación de mensajería para teléfonos inteligentes, que envía y recibe mensajes mediante Internet.
- La condición para el servicio de alimentación a brindar por el hotel deberá ser el siguiente:
 - El servicio de alimentación consiste en desayuno, almuerzo y cena.
 - El desayuno deberá estar incluido en la tarifa de alojamiento y como mínimo tipo

²⁰ Eliminado de acuerdo a la consulta 23 del participante SIPAN INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CLRRADA





"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"

- americano superior o buffet para hoteles de 2 y 3 estrellas. Se aclara que un desayuno americano superior consta como mínimo de: huevos (en su variedad de preparaciones), bebida caliente, jugo de fruto, pan (o tostadas), mantequilla y mermelada.
- El operador deberá garantizar que el hotel, dentro de sus instalaciones, cuenta con los espacios requeridos (Restaurante, comedor o ambiente destinado a tal fin) para ofrecer el servicio de: desayuno, almuerzo y cena, de acuerdo a los horarios estipulados.
 - El hotel tendrá en cuenta que los horarios de atención dependerán de la necesidad de los clientes al hotel. Los horarios referenciales de alimentación son los que siguen:
 - Desayuno de 06:00 a 10:00 horas.
 - Almuerzo de 12:00 a 16:00 horas.
 - Cena de 19:00 a 23:00 horas
 - Para el servicio de almuerzo de los clientes: oficiales técnicos y prensa se tendrá un tope máximo de S/80.00 (ochenta y 00/100 Soles). Para el cliente de la Familia Bolivariana se tendrá un tope de consumos de S/.100.00 (Cien con 00/100 Soles) Cualquier consumo adicional deberá ser asumido por cada cliente.
 - Para el servicio de cena de los clientes: oficiales técnicos y prensa se tendrá un tope máximo de S/80.00 (ochenta y 00/100 Soles). Para el cliente de la Familia Bolivariana se tendrá un tope de consumos de S/.100.00 (Cien con 00/100 Soles) Cualquier consumo adicional deberá ser asumido por cada cliente.
 - Cabe señalar que los servicios de almuerzo y cenas para los clientes se brindará en los diferentes restaurantes con los que cuente el Hotel y se facturará tan solo el consumo realizado.
 - Solo se realizará el pago por los almuerzos y las cenas consumidas.
 - El valor referencial de los precios por noche de alojamiento en las diferentes categorías de hoteles no deberá exceder los montos especificados líneas arriba indicado en el punto 5.1.1 del presente termino de referencia.
 - El coordinador encargado podrá modificar dichas cantidades y fechas de acuerdo con la necesidad.
 - El hotel realizará el servicio diario de limpieza en áreas públicas y en habitaciones.
 - La recepción del hotel brindará atención las 24 horas del día ininterrumpidamente.
 - El hotel contará con personal para atención permanente a sus huéspedes.
 - El hotel brindará servicio de Wifi gratuito en todo el hotel para el uso de los clientes, así como para personal del PEL; Así como un espacio seguro donde los huéspedes puedan guardar sus maletas.
 - El hotel deberá contar con tóxico y/o botiquín de primeros auxilios.
 - El hotel garantizará vigilancia y seguridad las 24 horas del día, dentro de las instalaciones.
 - El hotel permitirá la colocación de material publicitario del PEL, de acuerdo a la necesidad del coordinador encargado.

17.2. Otras obligaciones de la Entidad

- Las comunicaciones y/o autorizaciones que se realizan entre el operador y el PEL se realizarán vía telefónica y se formalizarán a través de correo electrónico y/o documento escrito.
- El PEL, remitirá la información al Coordinador General del Operador, considerando la siguiente información:
 - Nombre completo de los clientes a alojar en los diferentes establecimientos de hospedaje.
 - Número de Pasaporte de los pasajeros y/o huéspedes.
 - Fecha y hora de ingreso y salida de los pasajeros y/o huéspedes.
 - Tipo y cantidad de habitaciones que serán utilizadas por los pasajeros y/o huéspedes.
 - Detalle de los pasajeros con datos como: nombres completos número de documento y fechas de llegada y salida.
 - Nombre de la persona con quien comparte habitación el pasajero y/o huésped.
- El PEL comunicará mediante correo electrónico: los cambios, reducciones y/o adicionales,



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Av. San Luís S/N cdra 11
Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
www.pob.pufp.org.pe/delegado





posibles de efectuarse antes y durante de la realización de los Juegos Bolivarianos.

18. CONFIDENCIALIDAD

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

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de UN (01) Año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza conocer y cumplir estrictamente las normas 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 al artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, 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".

21. PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

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





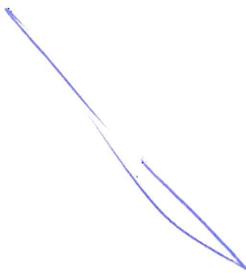
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

22. PROPIEDAD INTELECTUAL

No Aplica

23. OTRAS CONSIDERACIONES EXIGIBLES

Para todos los casos sin excepción los establecimientos de hospedaje deberán acreditar clase y categoría de acuerdo a lo establecido en el DECRETO SUPREMO N° 001-2015-MINCETUR



BICENTENARIO
 DEL PERÚ
 2021 - 2024

Av. San Luis S/N cdra 11
 Lima - Perú - Puerta 6 VIDENA
 www.gob.pe/mptur/portal/estado





"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"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>El Coordinador General</p> <p>El contratista deberá presentar la documentación de un responsable técnico: <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título universitario o Bachiller en Administración, Administración y Marketing, Hotelería, Turismo, Turismo y Hotelería, Administración de Servicios, Administración en Turismo, Administración Hotelera, Turismo y Negocios. • Conocimiento de idiomas: inglés intermedio.²¹ <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de título o bachiller 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: 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el grado de Título o Bachiller requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>El conocimiento del idioma Inglés Nivel Intermedio, se acreditará con copia simple del diploma respectivo, certificados o constancia de estudios respectivo, en el que deje constancia de haber culminado y obtenido el Nivel Intermedio.²²</p> <p>El Personal Operativo</p> <p>El contratista deberá presentar la documentación de un responsable técnico: <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de idiomas: Inglés intermedio. • Conocimiento del sistema de emisión de boletos aéreos, así como en reemisiones por cambios de nombre, fecha, ruta, protecciones ante vuelos demorados y/o cancelados. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El conocimiento del idioma Inglés Nivel Intermedio, se acreditará con copia simple del diploma respectivo, certificados o constancia de estudios respectivo, en el que deje constancia de haber culminado y obtenido el Nivel Intermedio.</p> <p>El conocimiento del sistema de emisión de boletos aéreos se acreditará con copia simple del diploma respectivo, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el conocimiento del sistema solicitado.²³</p>
B.2.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

²¹ Eliminado de acuerdo con la observación 11 del participante P Y P CATERING SERVICE CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.
²² Eliminado de acuerdo con la observación 11 del participante P Y P CATERING SERVICE CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.
²³ Eliminado de acuerdo con la consulta 32 del participante TRAVEX S.A.





"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"

Requisitos:

Coordinador General: ~~Deberá acreditar experiencia en el cargo de coordinador/director de proyectos en al menos 2 proyectos de similar envergadura que incluyan la emisión de boletos aéreos y reserva de hoteles de al menos 500 pasajeros por proyecto.~~

Deberá acreditar mínimo 05 años de experiencia en el cargo de coordinador y/o director de proyectos que incluyan la gestión para la emisión de boletos aéreos y reservas de alojamiento en hoteles.²³

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

²³ Modificado de acuerdo a la consulta 06 del participante ACTOUIS S.A. y observación 11 del participante P Y P CATERING SERVICE CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.





C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a seis millones de soles (S/. 6,000,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes a la gestión de emisión de boletos aéreos y reservas de alojamiento, para clientes en eventos de carácter internacional como deportivos y/o cumbres y/o reuniones ministeriales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

²⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si 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"

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 de 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.*





"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
Cantidad referencial de boletos aéreos

DURANTE LOS JUEGOS

PASAJES NACIONALES (Lima – Ayacucho – Lima)

COMITE OLIMPICO INTERNACIONAL	# PAX
Bolivia	76
Chile	16
Colombia	67
Ecuador	61
Panamá	23
Perú	98
Venezuela	99
El Salvador	17
Rep. Dominicana	49
	506

PASAJES INTERNACIONALES (Ciudad de Origen – Lima – Ciudad de Origen)

PAIS	# PAX
Bolivia (La Paz)	76
Chile (Santiago)	16
Colombia (Bogotá)	67
Ecuador (Quito)	61
Panamá (Panamá)	23
Venezuela (Caracas)	99
El Salvador (San Salvador)	17
Rep. Dominicana (Santo Domingo)	49
	408



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

ANEXO 2
SEDES DE COMPETENCIA EN HUAMANGA

SEDE		DEPORTES
Colegio Mariscal Cáceres	CMC	WUSHU
		TEQBALL
		FUTSAL
		BASQUET 3X3
		KARATE
		TAEKWONDO
		LEVANTAMIENTO DE PESAS
		LEVANTAMIENTO DE POTENCIA
		FISICOCULTURISMO
Universidad Nacional San Cristobal de Huamanga	USC	SOFTBOL
		RUGBY 5
Colegio Nuestra Señora de las Mercedes	CNM	GIMNASIA
		MUAY THAI
		KICK BOXING
Pampa de Quinua	PDQ	AEROMODELISMO*
		ATLETISMO
Ruta Quinua - Huamanga	RQH	ATLETISMO
Plaza Mayor Huamanga	PLH	PATINAJE
Cerro Campanayoc	CCY	CICLISMO cross
		CICLISMO Down Hill
Skate Park	SKP	SKATEBOARDING
		CICLISMO
		BOCHA
		FRONTON
Colegio San Ramon	CSR	BILLAR
		AJEDRÉZ
		REMO ERGÓMETRO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

