

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA DESARROLLO DEL CAMPEONATO DEPORTIVO OSCE 2024.

1. AREA USUARIA:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Cumplir con el desarrollo de la actividad contemplada en el Plan de Bienestar Social del OSCE 2024, actividad que busca contribuir a la calidad de vida y clima laboral de los servidores del OSCE, a través de la promoción del deporte y la actividad física, en beneficio de su estado físico y mental, favoreciendo el desarrollo de sus labores, la integración y trabajo colaborativo entre los servidores de las distintas áreas que la entidad posee para la prestación de sus servicios a la ciudadanía.

3. OBJETIVO:

Contratar a una persona jurídica que ofrezca el servicio integral para el desarrollo del "Campeonato Deportivo OSCE 2024", que abarque el alquiler de canchas de fútbol y vóley, provisión de equipo de sonido, servicios de arbitraje, y suministro de alimentos y bebidas.

4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI):

C0087: EJECUCION DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL PERSONAL DEL OSCE.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio contratado para el desarrollo del campeonato deportivo OSCE 2024 deberá incluir:

Alquiler de Canchas

- Dos (2) canchas de fútbol.
- Una (1) cancha de vóley.

Servicios incluidos: Personal de seguridad encargado de garantizar el orden y la seguridad de todos los participantes durante el evento y autorización para el uso de las instalaciones, incluyendo Ingreso de bebidas y alimentos y uso de equipo de sonido durante el evento

Suministro de Equipo de Sonido

- Dos (2) parlantes de sonido semiprofesional.
- Dos (2) micrófonos inalámbricos.
- Servicio de DJ con mezcladora para ambientar el evento.
- Duración del servicio: cuatro (4) horas en total (una fecha).

Servicio de Arbitraje

- Dos (2) árbitros de fútbol todos los partidos.
- Un (1) árbitro de vóley para todos los partidos de este deporte.

Servicio de alimentación y bebidas

- Pan con chorizo (200 unidades) con papas al hilo y cremas.
- Gaseosas (200 unidades de 500 ml).
- Agua de mesa sin gas (3 cajas de 20L cada una).

5.1. Descripción del servicio a realizar

El proveedor deberá garantizar la correcta ejecución de los siguientes aspectos:

- **Alquiler de Canchas:**
Días: 22 y 29 de noviembre del 2024
Lugar: Jesús María o distritos aledaños (breña, magdalena o Lince), previa aceptación del área usuaria.
Horario: de 05:00 p.m. a 09:00 p.m.
- **Suministro de Sonido:** Instalar el equipo de sonido y realizar pruebas previas al evento para garantizar su funcionamiento durante las actividades.
- **Arbitraje:**
Proveer árbitros con experiencia, asegurando que estén debidamente acreditados y capacitados para arbitrar los partidos, manteniendo el espíritu deportivo y el orden durante los encuentros.

Disciplinas:

N°	DISCIPLINA DEPORTIVA	EQUIPOS PREVISTOS
01	Fútbol Masculino	13 equipos aproximadamente
02	Fútbol Femenino	07 equipos aproximadamente
03	Vóley Mixto	07 equipos aproximadamente

- **Servicio de alimentación y bebidas**
Del manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación del servicio de alimentación:
 - El proveedor estará a cargo de la manipulación, preparación, almacenamiento y transporte de los alimentos y/o preparaciones, el que deberá efectuarse en condiciones óptimas que no afecte la calidad y el estado de los mismos, en estricto cumplimiento a los dispuesto en el “Reglamento sobre vigilancia y control de los alimentos y bebidas, aprobado mediante DS. 007-98-SA; en las “Normas para el establecimiento y funcionamiento del servicio de alimentación colectiva”, aprobado por RS. N° 0019-81-SA/DVM; y demás disposiciones higiénico – sanitarias que emite el Ministerio de Salud, como la Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios A Fines (Resolución Ministerial N° 363 – 2005/MINSA y Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA), Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA y otras que le resulten aplicables.
 - El proveedor está obligado a utilizar los insumos y productos de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia, y satisfacer estándares de primera calidad señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las Normas Técnicas Peruanas vigentes, de los insumos y productos a utilizarse en la preparación del servicio. Así mismo, los insumos y productos a utilizarse en la preparación deberán cumplir la Ley General de Industrias N° 23407 y tener en cuenta las recomendaciones de la Organización Mundial de Salud – OMS.

Por medidas de seguridad sanitaria, se deben cumplir con mínimo con los siguientes requerimientos:

- Todo el personal que manipule los alimentos deberá adoptar precauciones razonables para proteger el/los insumos y alimento(s) contra los riesgos de contaminación, además deben regirse bajo las indicaciones de higiene y salubridad, durante el tiempo de manipulación de los alimentos
- El proveedor deberá garantizar bajo responsabilidad, los hábitos de higiene de su personal, todo manipulador de alimentos deberá lavarse las manos con agua y jabón después de haber utilizado los servicios higiénicos, o haber realizado cualquier otra labor que pueda llevar a una acción de contaminación.
- El personal que realizará la manipulación de alimentos deberá contar con carnet de sanidad vigente.

5.1.1. Desarrollo de actividades:

Como parte del servicio, el proveedor deberá cumplir con:

- a) Participar en una reunión (presencial o virtual) de coordinación con el área para brindarle los alcances del servicio. Se firmará un acta de los acuerdos establecidos.
- b) Elaborar una propuesta de fixture y programación de partidos, en base a la cantidad total de equipos previsto por cada disciplina.
- c) El área usuaria remitirá al proveedor, la lista de equipos inscritos.
- d) Designar un responsable que se encuentre presente durante toda la duración del evento, asegurando la comunicación entre el proveedor, los árbitros y los representantes de los equipos.
- e) Supervisar el estado de las canchas antes y durante el evento, garantizando que se mantengan en condiciones adecuadas para la práctica deportiva.
- f) Asegurar que los árbitros lleguen puntualmente y que estén bien informados sobre las reglas y regulaciones del campeonato.
- g) Elaborar un informe final que incluya el desarrollo de los servicios brindados con evidencia fotográfica.
- h) Brindar al área usuaria de manera oportuna la información de los resultados de cada partido, tanto de la primera como de la segunda fecha, así como la programación de los partidos.
- i) Para el Servicio de alimentación y bebidas el contratista deberá realizar las siguientes actividades para garantizar la entrega y calidad del servicio:
 - Coordinar con el área usuaria para confirmar los detalles de entrega, la fecha y las especificaciones.
 - Asegurar la disponibilidad y entrega de los alimentos en la fecha y lugar del evento de acuerdo a las indicaciones del área usuaria.
 - Cumplir con las normas de higiene y calidad alimentaria, garantizando que los productos estén frescos y listos para el consumo tomando en cuenta lo indicado en el numeral anterior.

5.1.2. Personal que deberá proporcionar el contratista para el desarrollo del Campeonato deportivo:

- a) Para vóley y fútbol: un (01) árbitro en cada cancha en todos los partidos programados
- b) Cada una de estas personas deberán estar debidamente presentadas e identificadas, con el uniforme y/o indumentarias habituales en cada caso.
- c) Para la repartición de los alimentos, el proveedor deberá enviar como mínimo a 2 personas de apoyo, debidamente uniformadas, para facilitar el servicio y garantizar una entrega ágil y organizada

5.1.1 **Requisitos de alimentos**

Los productos deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- **Papan chorizo:** deben estar bien cocidos y presentarse acompañados de papas al hilo y variedad de cremas, presentadas en envases de un solo uso y debidamente etiquetadas.
- **Gaseosas:** Botellas individuales de 500 ml en diferentes sabores (confirmar disponibilidad con el área usuaria).
- **Agua de mesa:** Caja de 20L sin gas, sellada y adecuada para autoservicio.

5.2. Manejo de fondos públicos

- Dentro de las actividades a realizar por el prestador del servicio, NO están inmersas el manejo de fondos públicos; por lo que NO deberá presentar su DDJJ de Bienes, Ingresos y Rentas.

5.3. Declaración Jurada de Intereses

- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el prestador del servicio NO se constituye como sujeto obligado para presentar la Declaración Jurada de Intereses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley N° 31227.

5.4. Consultoría

- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el servicio a contratar NO corresponde a un contrato de consultoría y por lo tanto NO procede su inclusión en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado-SIRICC.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: NO APLICA

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El contratista o postor deberá contar con la siguiente experiencia:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a veinticinco mil soles (S/ 25,000.00 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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: servicios de organización y/o supervisión de campeonatos deportivos, organización y/o supervisión de talleres de integración.
- Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

7.1 Otros

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

- Contar con RUC activo y habido.

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo a lo especificado.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El campeonato deportivo se realizará los días 22 y 29 de noviembre de 2024.

Las fechas podrán ser reprogramadas a pedido de la Unidad de Recursos Humanos, lo cual será coordinado con el contratista, con 72 horas de anticipación.

10. ENTREGABLE O PRODUCTO:

La empresa deberá entregar un informe de resultado pormenorizado de todo el campeonato deportivo, el mismo que será presentado hasta 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminado el Campeonato deportivo (clausura).

11. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

Se presentará en mesa de partes del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado ubicado en la Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108, piso 1, Residencial San Felipe, Jesús María, Lima o en la mesa de Partes Digital del OSCE, (<https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>).

12. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada por la Unidad de Recursos Humanos, con el informe favorable de la Especialista de Bienestar Social, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe final de actividades del proveedor.

13. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una (01) armada, previa conformidad de la Unidad de Recursos Humanos e informe favorable de la Especialista de Bienestar Social, en un plazo máximo de siete (07) días calendario desde dicha conformidad. Para efectos de concretar el pago, el contratista deberá presentar:

Un informe detallado del servicio prestado y su comprobante de pago correspondiente, el cual deberá ser entregado a través de mesa de partes virtuales del OSCE.

14. ADELANTO

No aplica

15. SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo de la Especialista de Bienestar Social de la Unidad de Recursos Humanos.

16. PENALIDADES APLICABLES

16.1. Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

17. CONFIDENCIALIDAD PROPIEDAD INTELECTUAL

El Proveedor del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del OSCE. Cabe precisar que, tales derechos pasarán a ser propiedad del OSCE.

De igual manera, deberá hacer uso y mantener la información que sea suministrada por la Entidad en estricta reserva y confidencialidad, destinándola exclusivamente a los fines para los que fue proporcionada.

Asimismo, se le obliga a no divulgar, copiar y/o explotar total o parcialmente, la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de sus actividades, salvo consentimiento previo y expreso de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. CLAUSULA ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-osce>.

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE: <https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia>.

20. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente. De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes. En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OSCE

está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

21. DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

En atención al numeral 8.1 referido a Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 004- 2022- OSCE/SGE – “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y gestión de las denuncias de mala fe” se anexa el material de orientación para denunciar actos de corrupción.

22. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

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.

23. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°004-2022-OSCE/SGE):

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en

su totalidad.

9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

24. **ANEXOS.** No aplica

**JEFE DEL ÁREA
USUARIA**