

218

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

1

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

POLICIA NACIONAL DEL PERU



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DIVERSOS PARA LAS
CEREMONIAS PROTOCOLARES DE LA DIRECCION DE
COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL – DIRCII –
PNP**

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.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica 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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) 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 cinco (5) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se 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 : DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS PNP
RUC N° : 20165465009
Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RIMAC
Teléfono: : 01 3811017
Correo electrónico: : scontrataciones.depaba.divlog@gmail.com
depaba.seccon@policia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de los **SERVICIOS DIVERSOS PARA LAS CEREMONIAS PROTOCOLARES DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL – DIRCII - PNP**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 AS-04-2025-DIRECFIN PNP el 18 de marzo de 2025.

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 aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta

DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES (243) días calendarios o hasta agotar el monto total contratado, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato (o lo que suceda primero) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en Agencias del Baco de la Nación con código N°08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.10); y se recabarán las bases impresas en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San German N°200 – Rímac – Lima - Lima.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. 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.

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/>

- 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
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancarias en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual de la Dirección de Economía y Finanzas - Policía Nacional del Perú, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m, de lunes a viernes y en días hábiles.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por cada ceremonia protocolar realizada.

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

- Acta de conformidad firmada por el jefe de OFAD DIRCII PNP.
- Comprobante de pago.
- PANEAUX FOTOGRAFICO de los servicios contratados.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la sección de ejecución contractual del departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sitio calle San German N°200 – RIMAC, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA PNP
ACTIVIDAD	CO266 EJECUCION DE CEREMONIAS PROTOCOLARES PARA EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
META PRESUPUESTARIA	217
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIOS DIVERSOS PARA LAS CEREMONIAS PROTOCOLARES DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL - DIRCII - PNP

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIOS DIVERSOS PARA LAS CEREMONIAS PROTOCOLARES DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL - DIRCII - PNP

2. OBJETIVO DEL SERVICIO:

REALIZAR LA CELEBRACIÓN DE CADA CEREMONIA ESTABLECIDA EN EL CALENDARIO DE EFEMÉRIDES, ENALTECIENDO A LO HÉROES Y MÁRTIRES POLICIALES, ASÍ COMO ENARBOLAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL.



3. ACTIVIDAD OPERATIVA:

ACTIVIDAD OPERATIVA N° 07: AO100002601180 EJECUCION DE CEREMONIAS PROTOCOLARES PARA EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL

4. ÁREA USUARIA:

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA PNP

5. FINALIDAD PÚBLICA:

DESARROLLO DE LAS CEREMONIAS PROTOCOLARES ESTABLECIDOS EN EL CALENDARIO DE EFEMÉRIDES DE LA PNP, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAZOS DE IDENTIFICACIÓN POLICIAL CON LA POBLACIÓN, MEDIANTE LA DIFUSIÓN Y HOMENAJE A LOS GRANDES HÉROES Y MÁRTIRES POLICIALES.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	CEREMONIA N° 01: DÍA DE LA MUJER POLICÍA	1	SERVICIO
02	CEREMONIA N° 02: Aniversario del Mártir Comandante PNP Horacio PATIÑO CRUZZATI	1	SERVICIO
03	CEREMONIA N° 03: ANIVERSARIO PATRIO	1	SERVICIO
04	CEREMONIA N° 04: INMOLACIÓN DEL MARTIR POLICIAL TENIENTE PNP GUILLERMO ALCANTARA MENA	1	SERVICIO
05	CEREMONIA N° 05: NOVENAS Y DIA CENTRAL POR SANTA ROSA DE LIMA	1	SERVICIO
06	CEREMONIA N° 06: DÍA DE LA POLICÍA EN RETIRO	1	SERVICIO
07	CEREMONIA N° 07: CEREMONIA POR ANIVERSARIO DE LA DIRCH PNP	1	SERVICIO
08	CEREMONIA N° 08: Aniversario del Héroe Nacional Alféz. PNP Mariano SANTOS MATEOS, Gran General de la Policía Nacional del Perú	1	SERVICIO
09	CEREMONIA N° 09: Romoria en homenaje a los Héroes, Mártires y Personal PNP.	1	SERVICIO
10	CEREMONIA N° 10: Ceremonia de Condecoración a Oficiales Generales PNP	1	SERVICIO
11	CEREMONIA N° 11: Ceremonia de Condecoración a Autoridades Políticas	1	SERVICIO
12	CEREMONIA N° 12: Ceremonia de Condecoración al Jefe del CCFFAA y Comandantes Generales de las FF. AA.	1	SERVICIO
13	CEREMONIA N° 13: Gran Parada y Misa por el XXXVII Aniversario de la PNP	1	SERVICIO
14	CEREMONIA N° 14: Noche cultural PNP	1	SERVICIO
15	CEREMONIA N° 15: Ceremonia Central por el XXXVII Aniversario de la Policía Nacional del Perú	1	SERVICIO
16	CEREMONIA N° 16: Ceremonia de Ascenso de Oficiales Generales PNP	1	SERVICIO
17	CEREMONIA N° 17: Ceremonia de Pase a la Situación de Retiro de Oficiales Generales PNP	1	SERVICIO

EL PRESENTE REQUERIMIENTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN UNA FICHA DE HOMOLOGACIÓN, EN EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES O EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO.

- Se realizarán DIECISIETE (17) ceremonias, durante el periodo del AF 2025. El día de cada ceremonia será avisado por la Entidad al Contratista, con OCHO (08) días calendario de anticipación, para que pueda realizar los trabajos previos de instalación entre otros logísticos.

Para cada ceremonia, el Contratista deberá realizar lo siguiente:

CEREMONIA N° 01

CEREMONIA POR EL DÍA DE LA MUJER POLICÍA

Lugar: Hall del MININTER, Av. Canaval y Moreyra Cdra. 6, San Isidro 15036

MOBILIARIO:

ESTRUCTURA DE METAL TIPO PARED FORRADA CON TELA DE COLOR PERLA VERDE CON DORADO	4 MTS. DE ANCHO X 14 MTS. DE LARGO	1
COLUMNAS LATERALES FORRADAS DE COLOR VERDE Y DORADO	5 MTS. DE ANCHO X 8 MTS. DE LARGO	2
TABLADILLO ALFOMBRADO FORRADA CON TAPIZ COLOR GUINDA O PINTADA AL DUCO	0.20 MTS. DE ALTURA DE 07 MTS DE LARGO POR 02 MTS DE ANCHO	1
ALQUILER DE SILLAS EN ESTRUCTURA DE FIERRO COLOR DORADA CON ASIENTOS FORRADOS EN CUERINA COLOR PERLA, MODELO TIFANNY CON SUS RESPECTIVOS LAZOS DE ORGANZA	-	150
SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE PEDESTALES ALTO CON ARREGLOS FLORALES (FLORES NATURALES).	1.20 MT. DE ALTO	2

* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE



ATENCIONES (150 PERSONAS):

1) BEBIDAS:

AGUA DE MESA (HELADO O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	150
GASEOSA NEGRA (HELADA O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	150
GASEOSA AMARILLA (HELADA O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	150
JUGO DE FRUTA DE ESTACION (HELADO O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	150
BEBIDA CALIENTE (TÉ / MATE O INFUSION)	TAZA DE PORCELANA DE 90 ML. (03 ONZAS)	150

2) **BOCADITOS:**

ARABITOS CON POLLO Y DURAZNO	150
TRIPLE DE POLLO (CHAMPIÑONES, ESPINACA Y TOMATE)	150
PETIPAN CON APIO, POLLO Y LECHUGA	150
ALITAS BROUCHET CALIENTES CON CREMA TARTARA	150
BROCHETAS DE POLLO CON CREMA DE AJI	150
INTEGRALITOS CON HAMBURGUESAS DE CARNE	150
DULCES ALFAJORCITOS	150
BRONNIES	150
EMBUTIDOS DE QUESO FILADELPIA	150
ACEITUNA RELLENA	150

- El servicio incluye mesas y menaje para los bocaditos y bebidas
- El servicio incluye la atención de 08 mozos correctamente uniformados, que abastezcan al personal asistente.
- El servicio incluye brindis (a coordinar con el área usuaria) para 150 personas.



El personal (mozos y cocineros deben contar con carnet sanitario, emitida por la entidad de salud correspondiente).

CEREMONIA N°02

ANIVERSARIO DEL MARTIR POLICIAL COMANDANTE PNP HORACIO PATIÑO CRUZZATI

Lugar: Horacio Patiño Cruzati 770 – San Luis – Plaza Horacio Patiño

EQUIPO DE SONIDO / GRUPO ELECTROGENO

POTENCIA	10,000 WATTS	1
PARLANTES	2,000 WATTS	4
PARLANTE DE MONITOREO	1,000 WATTS	2
MICROFONO ALAMBRICO	-	2
MICROFONO INALAMBRICO	-	1
MICROFONO INALAMBRICO (MODELO PECHERA)	-	1
MEZCLADORA DE SONIDO	12 CANALES	1
GRUPO ELECTROGENO DE 30 A 50 KV, MODELO ENCAPSULADO, CON TABLERO DE DISTRIBUCION DE DOS PUERTOS DE LLAVES TERMOMAGNETICAS, A GASOLINA, CONECTORES CAM LOCK	60 HZ	1
* SERVICIO INCLUYE 02 TECNICOS OPERADORES ESPECIALISTAS: 01 PARA EL MANEJO DEL EQUIPO DE SONIDO Y 01 PARA EL MANEJO DEL EQUIPO ELECTROGENO, DE MANERA PERMANETE ANTES Y DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO		
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANPORTE DE EQUIPOS		
* SERVICIO INCLUYE SISTEMA DE CABLEADO EN GENERAL		



MOBILIARIO:

TOLDO MODELO VENECIANO, COLOR VERDE Y PERLA	5 MTS. DE ALTO X 10 MTS. DE LARGO x 5 MTS DE ANCHO	1
ALQUILER DE SILLAS EN ESTRUCTURA DE FIERRO COLOR DORADA CON ASIENTOS FORRADOS EN CUERINA COLOR PERLA, MODELO TIFFANY CON SUS RESPECTIVOS LAZOS DE ORGANZA	-	100
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANPORTE		

OFRENDA FLORAL:

OFRENDA FLORAL (CORONA CIVICA ESCUDO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU) MODELO TRIPOLI CON HOJAS EN FORMA DE GOTA	1	2.10 MTS. DE LARGO X 1 MT. DE ANCHO
LAGRIMA DE FLORES CON PEDESTAL (TIPO DE FLORES: HORTENSIAS, ROSAS LULIUNS Y FOLLAJE VERDES)	1	0.80 MT. DE ANCHO X 1 LARGO MT.

CEREMONIA N°03
ANIVERSARIO PATRIO (DESFILE)

ALQUILER DE BUSES PARA TRANSPORTES DE LA BANDA

BANDA DE MÚSICA "PLAZA ITALIA" <ul style="list-style-type: none"> • Zona de embarque ida: Jr. Huanta 706 – Cercado de Lima • Zona de desembarque ida: A COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA • Zona de embarque retorno: A COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA • Zona de desembarque retorno: Jr. Huanta 706- Cercado de Lima 	DOS (02) ómnibus de 50 pasajeros c/u
SEC.BANDA DE MÚSICA "PTE.PIEDRA" <ul style="list-style-type: none"> • Zona de embarque ida: Km. 28.5 de la Carretera Panamericana Norte, Puente Piedra • Zona de desembarque ida: A COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA • Zona de embarque retorno: A COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA • Zona de desembarque retorno: Km. 28.5 de la Carretera Panamericana Norte, Puente Piedra 	UN (01) ómnibus de 50 pasajeros



ADQUISICIÓN DE RANCHOS FRÍOS PARA 200 PERSONAS

AGUA MINERAL	A PARTIR DE 500 ML HASTA 700ML	200
GALLETA SODA	A PARTIR DE 40GR HASTA 80 GR	200
PIQUEOS SNAKS	A PARTIR DE 20GR HASTA 80 GR	200
CAJA DE FRUGOS	A PARTIR DE 235 ML HASTA 500 ML	200

CEREMONIA N°04

INMOLACIÓN DEL MARTIR POLICIAL TENIENTE PNP GUILLERMO ALCANTARA MENA

Lugar: Parque Mariscal Ramón Castilla -Lince

MOBILIARIO:

TOLDO MODELO VENECIANO COLOR VERDE Y PERLA CON CAPACIDAD PARA 60 SILLAS	05 MTS. DE ANCHO X 09 MTS. DE LARGO	1
ALQUILER DE SILLAS EN ESTRUCTURA DE FIERRO COLOR DORADA CON ASIENTOS FORRADOS EN CUERINA COLOR PERLA, MODELO TIFANNY CON SUS RESPECTIVOS LAZOS QUE ORGANIZA.	--	60
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE		

OFRENDA FLORAL:

OFRENDA FLORAL (CORONA CIVICA ESCUDO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU) MODELO TRIPOLI CON HOJAS EN FORMA DE GOTA	1	2.10 MTS. DE LARGO X 1 MT. DE ANCHO
---	---	-------------------------------------



CEREMONIA N°05

NOVENAS Y DIA CENTRAL POR SANTA ROSA DE LIMA

LUGAR: SEGÚN LO EXPRESADO EN CADA ITEM

01	<p>NOVENAS POR EL DIA DE SANTA ROSA DE LIMA (09 DIAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • DECORACIÓN FLORAL DEL CONVENTO SANTO DOMINGO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ARREGLOS FLORALES NATURALES TIPO OVALADOS (ALTAR MAYOR) TIPO OVALADOS ✓ ARREGLOS DE FLORES NATURALES MEDIANOS (PARA EL FONDO DEL ALTAR SOBRE LA MESA) MODELO OVALADO EN ABANICO ✓ ARREGLOS LATERALES ✓ ARREGLO CENTRAL CHICO, OVALADO * TIPOS DE FLORES: ROSAS ROSADAS BB, LILIUNS Y ARAPANDOS BLANCOS CON FOLLAJE DE PALMERAS VOLUMINOSOS. * SERVICIO INCLUYE ALQUILER DE PEDESTALES. *SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE. • DECORACION FLORAL PARA EL ANDA: <ul style="list-style-type: none"> ✓ CONOS DE FLORES NATURALES MODELO OVALO A UNA SOLA CARA. ✓ CONOS DE FLORES NATURALES, TAMAÑO MEDIANO, MODELO OVALADO A UNA SOLA CARA. ✓ JARDINERAS CENTRALES. ✓ ESCUDO PNP HECHO EN FLORES NATURALES E IMPRESIÓN FULL COLOR EN ALTO RELIEVE. *TIPO DE FLORES: ROSAS IMPORTADAS, COLOR ROSADO BB, LILIUNS, FOLLAJE DE COLOR VERDE DE EXPORTACIÓN. <p>NOTA: EL CAMBIO DE LAS FLORES, EN LA DECORACIÓN DEL COVENTO SANTO DOMINGO, DEBE REALIZARSE CADA TRES (03) DÍAS, HACIENDO UN TOTAL DE TRES (03) CAMBIOS (3°, 6° Y 9° DÍA) DURANTE LOS NUEVE (09) DÍAS.</p>	<p>90 CM. DE ALTO X 1 MT. DE ANCHO</p> <p>50 CM. DE ALTO</p> <p>30 CM. DE ALTO</p> <p>15 CM. DE ALTO</p> <p>1.20 CM</p> <p>70 CM. ALTO X 50 CM. ANCHO</p>	<p>06</p> <p>02</p> <p>04</p> <p>01</p> <p>04</p> <p>02</p> <p>04</p> <p>01</p>
02	<p>TRASLADO PROCESAL DE LA SAGRADA IMAGEN DE SANTA ROSA DE LIMA, DEL CONVENTO DE SANTO DOMINGO A LA BASÍLICA CATEDRAL DE LIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • MOBILIARIO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ RAMPA DE ESTRUCTURA DE METAL ALTAMENTE REFORZADO QUE ANEXE A LA PISTA, GRADAS Y ATRIO DE LA CATEDRAL DE LIMA DE ESTRUCTURA ÚNICA, CONFECCIONADO A MEDIDA Y TAPIZADO EN 	<p>8 MTS. DE LARGO X 5 MTS. DE ANCHO</p>	<p>01</p>



	<p>ALFOMBRA DE COLOR GRIS, SUJETADO A LA ESTRUCTURA PARA EVITAR RESBALAR.</p> <p>* SERVICIO INCLUYE TRANSPORTE DE IDA Y VUELTA, Y EL ALQUILER ES POR DOS (02) DIAS. (EL DÍA DE INSTALACIÓN A COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA).</p> <ul style="list-style-type: none"> • DECORACION FLORAL PARA EL ANDA DURANTE EL TRASLADO. <ul style="list-style-type: none"> ✓ CONOS DE FLORES NATURALES, EN ANGULO 360° CON FOLLAJE, CON CARRIZO PARA INCRUSTACION EN EL ANDA. ✓ CONOS DE FLORES NATURALES, TAMAÑO MEDIANO, MODELO ABANICO A UNA SOLA CARA ✓ ESCUDO PNP HECHO EN FLORES NATURALES E IMPRESIÓN FULL COLOR EN ALTO RELIEVE * TIPO DE FLORES: ROSAS IMPORTADAS, COLOR VARIADOS, LILIUNS, FOLLAJE DE COLOR VERDE DE EXPORTACIÓN. • ALFOMBRA DE FLORES <ul style="list-style-type: none"> ✓ ALFOMBRA DE FLORES NATURALES PUESTO EN EL PISO. * EL DISEÑO INCLUYE LOGOTIPO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU, EN COORDINACION CON ESTA DIRECCIÓN PNP. * SERVICIO INCLUYE INSTALACION PREVIA, LA MISMA QUE DEBERÁ ESTAR CULMINADA 12 HORAS ANTES DEL EVENTO. 	<p>EN LA PARTE BAJA DE 0.50 CM. DE RADIO X 0.80 CM. ALTO</p> <p>70 CM. ALTO X 50 CM. ANCHO</p> <p>06 MTS DE ANCHO x 06MTS DE LARGO</p>	<p>04</p> <p>03</p> <p>01</p> <p>01</p>
03	<p>SERENATA EN HOMENAJE A SANTA ROSA DE LIMA, PATRONA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO DE SONIDO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ SEIS (06) LINEA ARRAY POR LADO ✓ CUATRO (04) SUB BAJOS POR LADO ✓ MEZCLADORA DE 24 CANALES ✓ MICROFONO INALAMBRICO ✓ MICROFONO PARA VOCES CON PEDESTAL ✓ MICROFONO PARA INSTRUMENTOS CON PEDESTAL ✓ RETORNOS ACTIVOS PARA BATERIA ✓ RETORNO PARA GUITARRA ✓ RETORNO PARA BAJO ✓ RETORNO PARA PIANO ✓ RETORNO PARA VIENTOS ✓ RETORNO PARA VOCES 		<p>02</p> <p>02</p> <p>01</p> <p>02</p> <p>05</p> <p>10</p> <p>01</p> <p>01</p> <p>01</p> <p>02</p> <p>02</p> <p>01</p>



<ul style="list-style-type: none"> • ALFOMBRA DE FLORES <ul style="list-style-type: none"> ✓ ALFOMBRA DE FLORES PUESTO EN EL PISO. * EL SERVICIO INCLUYE LOGOTIPO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU EN COORDINACION CON LA DIRCH PNP. * EL SERVICIO INCLUYE INSTALACION PREVIA LA MISMA QUE DEBERA ESTAR CULMINADA EL MISMO DIA DE LA REALIZACION DEL EVENTO HORA MAXIMA 07:00 HORAS. * ARREGLOS FLORALES PARA LA CATEDRAL DE LIMA 	07 MTS DE ANCHO X 07 MTS DE LARGO	01
<ul style="list-style-type: none"> ✓ ARREGLOS DE FLORES NATURALES TIPO OVALADOS (ALTAR MAYOR). 	90 CM. DE ALTO X 07 MTS DE LARGO	06
<ul style="list-style-type: none"> ✓ ARREGLOS MEDIANOS (PARA EL FONDO DEL ALTAR SOBRE LA MESA). MODELO OVALADO EN AVANICO. 	50 CM. DE ALTO	02
<ul style="list-style-type: none"> ✓ PEDESTALES DE MESA COLOR DORADO, MODELO OVALADO 	15 CM. DE ALTO	02
<ul style="list-style-type: none"> ✓ PEDESTAL DE PIE. 	1.10 MTS DE ALTO	32
<ul style="list-style-type: none"> ✓ ARREGLO FLORAL TIPO LAGRIMA CON HORTENSIAS, ROSAS, LILIUNS Y FOLLAJE VERDE, CON PEDESTAL 	0.80 MTS DE ANCHO X 1MT. DE ALTO	01
<ul style="list-style-type: none"> * TIPOS DE FLORES: HORTENCIAS BLANCAS, AZUCENAS, LILIUNS Y ANASTACIO CON FOLLAJE VERDE. * SERVICIO INCLUYE ALQUILER DE PEDESTALES. * SERVICIO INCLUYE INSTALACIÓN Y TRANSPORTE. * UN (01) MILLAR DE ESTAMPITAS CON LOGO (A COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA) 		01

CEREMONIA N° 06

DÍA DE LA POLICÍA EN RETIRO

Lugar: Explanada del MININTER, Av. Canaval y Moreyra Cdra. 6, San Isidro 15036

MOBILIARIO:

DECORADO DEL TOLDO DEL MININTER DEL MININTER, ESTILO VENECIANO COLOR VERDE	4 MTS DE ALTO X 6 MTS. DE LARGO MTS X 3 MTS. DE ANCHO	1
TOLDOS MODELO VENECIANO COLOR VERDE Y PERLA FORRADO EN TODOS SUS LADOS.	5 MTS. ALTO X 3 MTS DE ANCHO X 10 MTS. DE LARGO	2
SILLAS DE METAL VESTIDAS DE COLOR PERLA Y LAZOS DE COLOR VERDE BOTELLA, ACOLCHADO CON PIEL DE ANGEL.	-	100
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE		

ATENCIONES (100 PERSONAS):

1. BEBIDAS:



AGUA DE MESA (HELADO O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	100
GASEOSA NEGRA (HELADA O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	100
GASEOSA AMARILLA (HELADA O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	100
JUGO DE FRUTA DE ESTACION (HELADO O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	100
BEBIDA CALIENTE (TÉ / MATE O INFUSION)	TAZA DE PORCELANA DE 90 ML. (03 ONZAS)	100

2) BOCADITOS (EN TRES (03) ESTACIONES) Para 100 personas

ESTACIÓN DE QUESOS Y CHARCUTERIA	100
QUESOS NACIONALES	
QUESOS IMPORTADOS	
VARIEDAD DE JAMONES:	
JAMON DEL PAIS	
JAMON DE VERDURAS	
JAMON INGLÉS	
CHICHARRON DE PRENSA	
FRUTOS SECOS	
FRUTOS DE ESTACIÓN	



CANASTILLA DE PAN GOURMET EN VARIEDAD	
MINI TOSTADITAS	
CRISINOS	
MERMELADAS	
ACEITUNAS	
TABLILLAS DE QUESOS CREMAS	
ACCESORIOS DECORATIVO	
BULCES:	100
TRUFAS DE CHOCO MANJAR	
TRUFAS DE MARACUYÁ	
TRUFAS DE MANI	
BROWNIES	
ALFAJORCITOS	
FRÍOS, CALIENTES Y PASANTES	100
BROCHETA DE POLLO EN SALSA DE AJÍ	
LANGOSTINOS AL PANKO EN SALSA DE MARACUYÁ	
ARABITOS CON POLLO Y DURAZNO	
BOMBONES DE LOMO FINO EN SALSA DE PIMIENTA	
MINI CAUSITAS DE POLLO	
TRIPLE DE POLLO (CHAMPIÑONES, ESPINACA Y TOMATE)	
PETIPAN CON APIO, POLLO Y LECHUGA	
BUTIFARRAS DE ASADO	
ALITAS BROUCHET CALIENTES CON CREMA TARTARA	
BROCHETAS DE POLLO CON CREMA DE AJÍ	
INTEGRALITOS CON HAMBURGUESAS DE CARNE	
DULCES ALFAJORCITOS	
BROWNIES	
EMBUTIDOS DE QUESO FILADELPIA	
ACEITUNA RELLENA	

- El servicio incluye mesas y menaje para los bocaditos y bebidas
- El servicio incluye la atención de 05 mozos correctamente uniformados, que abastezcan al personal asistente.
- El servicio incluye brindis (a coordinar con el área usuaria) para 100 personas.
- El personal (mozos y cocineros deben contar con carnet sanitario, emitida por la entidad de salud correspondiente).

CEREMONIA N° 07

CEREMONIA POR ANIVERSARIO DE LA DIRCH PNP

Lugar: Explanada del MININTER, Av. Canaval y Moreyra Cdra. 6, San Isidro 15036

ATENCIONES (300 PERSONAS):

1) BEBIDAS:

DESCRIPCION	MEDIDAS	CANTIDAD
AGUA DE MESA (HELADO O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	300
GASEOSA NEGRA (HELADA O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	300
GASEOSA AMARILLA (HELADA O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	300
JUGO DE FRUTA DE ESTACION (HELADO O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	300
BEBIDA CALIENTE (TÉ / MATE O INFUSION)	TAZA DE PORCELANA DE 90 ML. (03 ONZAS)	300



2) BOCADITOS

DESCRIPCION	CANTIDAD
	300
ARABITOS CON POLLO Y DURAZNO	
TRIPLE DE POLLO (CHAMPIÑONES, ESPINACA Y TOMATE)	
PETIPAN CON AJO, POLLO Y LECHUGA	
ALITAS BROUCHET CALIENTES CON CREMA TARTARA	
CROCHETAS DE POLLO CON CREMA DE AJI	
INTEGRALITOS CON HAMBURGUESAS DE CARNE	
DULCES ALFAJORCITOS	
BRONNIES	
EMBUTIDOS DE QUESO FILADELPIA	
ACEITUNA RELLENA	

- El servicio incluye mesas y menaje para los bocaditos y bebidas
- El servicio incluye la atención de 08 mozos correctamente uniformados, que abastezcan al personal asistente.
- El servicio incluye brindis (a coordinar con el área usuaria) para 300 personas.
- El personal (mozos y cocineros deben contar con carnet sanitario, emitida por la entidad de salud correspondiente).
- El servicio debe considerar el almuerzo ejecutivo de camaradería (a coordinar con el área usuaria) para 300 personas.

CEREMONIA N° 03

CEREMONIA POR HOMENAJE AL ALFZ. PNP MARIANO SANTOS NIATEOS

EQUIPO DE SONIDO

DESCRIPCION	CAPACIDAD	CANTIDAD
POTENCIA	20,000 WATTS	1
PARLANTES	2,000 WATTS	8
PARLANTE DE MONITOREO	1,000 WATTS	4
MICROFONO ALAMBRICO	-	12
MICROFONO INALAMBRICO (MODELO PECHERA)	-	1
MEZCLADORA DE SONIDO	12 CANALES	1
GRUPO ELECTROGENO DE 50 KW, MODELO ENCAPSULADO, CON TABLERO DE DISTRIBUCION DE DOS PUERTOS DE LLAVES TERMOMAGNETICAS, A GASOLINA, CONECTORES CAM LOCK	60 HZ	1
* SERVICIO INCLUYE 01 TECNICO OPERADOR ESPECIALISTA PARA EL MANEJO DEL EQUIPO DE SONIDO, DE MANERA PERMANENTE ANTES Y DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO		
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE DE EQUIPOS		
* SERVICIO INCLUYE SISTEMA DE CABLEADO EN GENERAL		



MOBILIARIO:

INSTALACIÓN DE ESTRADO PRINCIPAL DE DOS NIVELES, CON TECHO Y PARED MODELO VENECIANO, DE COLOR VERDE, PERLA Y DORADO. INCLUYE BASE DE TABLADILLO COLOR GRIS, SOBRE 1. 20 METROS AL NIVEL DEL PISO, CON PASAMANOS ELABORADO EN MADERA, PINTADO AL DUCO COLOR BLANCO SEMI MATE, ESTILO COLONIAL, EL MISMO QUE SERÁ COLOCADO AL FRONTIS DEL ESCENARIO. ASIMISMO, LA PARTE POSTERIOR Y LATERALES DEL ESTRADO DEBERÁ ESTAR BORDEADO POR PASAMANOS DE METAL FORRADOS EN TELA PIEL DE ÁNGEL COLOR VERDE BOTELLA.	05 MT DE ALTO X 08 DE MT DE ANCHO (FONDO) X 15 METROS DE LARGO	1
DISEÑO E IMPRESIÓN DEL EMBLEMA DE LA PNP Y MARIANO SANTOS, EN ALTO RELIEVE Y HECHO EN MATERIAL MDF, EL MISMO QUE SERÁ COLOCADO EN EL ESTRADO PRINCIPAL; DEBIENDO COORDINAR EL DISEÑO CON EL ÁREA USUARIA.	02MTS DE LARGO X 2 MTS DE ANCHO	1

PREVER LA INSTALACIÓN DE UNA TARIMA (ALTILLO) DE MADERA PARA LA COLOCACIÓN DEL ATRIL.	2.5 MTS x 2.5 MTS y 30 CMTS DE ALTURA	1
ESCALERAS LATERALES METÁLICAS FORRADAS DE SEIS PASOS UBICADOS EN CADA LADO DEL ESTRADO	-	2
ESCALERA DE MADERA ALFOMBRADO MODELO COLONIAL DE SEIS PASOS CON BARANDAS DE MADERA (PARA LA PARTE DELANTERA DEL ESTRADO PRINCIPAL)	-	1
ALQUILER DE SILLAS EN ESTRUCTURA DE FIERRO COLOR DORADA CON ASIENTOS FORRADOS EN CUERINA COLOR PERLA, MODELO TIFFANY CON SUS RESPECTIVOS LAZOS DE ORGANZA	-	150
ALQUILER E INSTALACIÓN DE SS. HII. PORTÁTILES PARA LA PARTE POSTERIOR DE LOS ESTRADOS EN EL PATIO DE HONOR (02 PARA DAMA Y 04 PARA CABALLERO)	ALTURA 2.20 X 1.2 X 1.2 M., PREVISTO DE INODORO (280 LITROS), URINARIO, TUBO DE VENTILACIÓN, TACHO DE PAPELES, PORTA PAPEL HIGIÉNICO, PESTILLO DE SEGURIDAD, LAVAMANOS (60 LITROS), DISPENSADOR DE JABON LÍQUIDO.	6
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE		

OFRENDA FLORAL:

OFRENDA FLORAL (CORONA CIVICA ESCUDO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU) MODELO TRIPOLI CON HOJAS EN FORMA DE GOTA	1	2.10 MTS. DE LARGO X 1 MT. DE ANCHO
---	---	-------------------------------------

DURACIÓN DEL EVENTO:

- ✓ DÍA PREVIO: MONTAJE DE MOBILIARIO SE REALIZARÁ 24 HORAS ANTES DE LA REALIZACION DEL EVENTO.
- ✓ DÍA DEL EVENTO: REALIZACIÓN DE CEREMONIA O EVENTO.
- ✓ DÍA POSTERIOR: DESMONTAJE DE MOBILIARIO SE REALIZARÁ COMO MAXIMO A LAS 2 HORAS DE DESPUÉS DE CULMINADO EL EVENTO



CEREMONIA N° 09

ROMERIA EN HOMENAJE A LOS HÉROES Y MÁRTIRES DE LA PNP



MOBILIARIO		
• ESTRADO CON TOLDO MODELO VENECIANO CON CAPACIDAD PARA 100 PERSONAS FORRADO EN COLOR PERLA VERDE CON DORADO.	5 MTS DE ALTO X 7 MTS DE ANCHO X 10 MTS DE LARGO	01
• EMBLEMA DE LA PNP EN MDF PARA SER COLOCADO EN EL TOLDO.	ALTURA 2.20 X 1.2 X 1.2 M.,	01
• SERVICIOS HIGIÉNICOS PORTÁTILES QUÍMICOS (01 PARA VARONES Y 01 PARA MUJERES) URINARIO, TUBO DE VENTILACIÓN, TACHO DE PAPELES, PORTA PAPEL HIGIÉNICO, PESTILLO DE SEGURIDAD, LAVAMANOS (60 LITROS), DISPENSADOR DE JABON LÍQUIDO Y ESPEJO	PREVISTO DE INODORO (280 LITROS).	02
• ALQUILER DE CIENTO (100) SILLAS EN ESTRUCTURA DE FIERRO COLOR DORADA CON ASIENTOS FORRADOS EN CUERINA COLOR PERLA, MODELO TIFFANY CON SUS RESPECTIVOS LAZOS DE ORGANZA		100
OFRENDAS FLORALES		
• OFRENDA FLORAL (CORONA CIVICA ESCUDO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU) MODELO TRIPOLI CON HOJAS EN FORMA DE GOTA	2.10 M. DE LARGO X 1 M. DE ANCHO	01
• LÁGRIMAS DE FLORES PARA SU COLOCACIÓN EN LA LÁPIDA DE LOS HÉROES Y MÁRTIRES POLICIALES.		08
TIPOS DE FLORES: ROSAS ROSADAS BB, LILIUNS Y ARAPANDOS		

CEREMONIA N° 10

CONDECORACIÓN A GENERALES PNP

01.	ALQUILER E INSTALACIÓN DE PARED DECORATIVA DE COLOR VERDE POLICÍA Y PERLA.	ALTO: 05MTS ANCHO :08MTS	01
02.	ALQUILER E INSTALACIÓN DE BASE DE TABLADILLO DE MADERA CON TAPIZ COLOR GRIS.	LARGO: 08 MTS. ANCHO: 03 MTS. ALTO: 20 CM.	01
03.	ALQUILER E INSTALACIÓN DE VINIL EN MATERIAL FOND CON LOGO POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.	LARGO: 02MTS ANCHO: 2 MTS	01
04.	ALQUILER E INSTALACIÓN DE PEDESTALES CON DOS (02) COPAS DE ARREGLOS FLORALES.	01MTS. DE ALTURA	02
05.	ALQUILER E INSTALACIÓN DE MESAS ALTAS CON TABLERO CIRCULAR DE APOYO FORRADAS EN TELA CON SU LAZO DECORATIVO.	0.075 DE DIAMETRO Y 0.90 DE ALTURA.	10
06.	ATENCIÓNES CATERING PARA CIENTO CINCUENTA (150) PERSONAS: 2 RONDAS BEBIDAS: GASEOSA CLARAS (HELADA A TIEMPO) GASEOSAS OSCURAS (HELADA A TIEMPO) GASEOSAS SIN AZÚCAR (HELADA A TIEMPO) AGUA MINERAL (HELADA A TIEMPO) HIELO BEBIDAS CALIENTE (TE / MATE O INFUSIÓN CAFÉ) BOCADITOS PASADOS: ALITAS BROUCHET CALIENTES CON CREMA TÁRTARA BROCHETAS DE POLLO CON CREMA DE AJÍ. ANTICUCHOS DE CORAZÓN LA SALSA A LA HUANCAÍNA. LANGOSTINOS AL PANCO EN SALSA DE MARACUYÁ BOMBONES DE LOMO FINO EN SALSA DE PIMIENTA MINICAUSITAS DE POLLO AL PANCO MUSLITOS DE POLLO BOUCHET CON CREMA DE TAMARINDO. TEQUEÑOS RELLENOS DE AJÍ DE GALLINA EN SALSA DE GUACAMOLE. MINI TRIPLES DE PALTA, HUEVO Y POLLO. BUTIFARRAS DE ASADO. ROLLITOS MEDITERRÁNEOS DE POLLO, JAMÓN Y ESPÁRRAGOS.		150



	PIERNITA BOUCHE EN SALSA DE MIEL, SILLAO Y AJONJOLÍ. DULCES: TRUFAS DE CHOCO MANJAR TRUFAS DE MARACUYÁ TRUFAS DE MANÍ BROWNIES ALFAJORCITOS EL SERVICIO INCLUYE: - LA ATENCIÓN DE MOZOS PROFESIONALES QUE SE DEN ABASTO PARA LA ATENCIÓN DE 150 PERSONAS. - EL BRINDIS PARA 150 PERSONAS		
07.	ALQUILER DE CIENTO CINCUENTA (150) SILLAS EN ESTRUCTURA DE FIERRO COLOR DORADA CON ASIENTOS FORRADOS EN CUERINA COLOR PERLA, MODELO TIFFANY CON SUS RESPECTIVOS LAZOS DE ORGANZA.	-	150

- El servicio incluye mesas y menaje para los bocaditos y bebidas
 - El servicio incluye la atención de 08 mozos correctamente uniformados, que abastezcan al personal asistente.
 - El servicio incluye brindis (a coordinar con el área usuaria) para 150 personas.
- El personal (mozos y cocineros deben contar con carnet sanitario, emitida por la entidad de salud correspondiente).



CEREMONIA N° 11

CONDECORACIÓN A AUTORIDADES POLITICAS



01.	ATENCIONES CATERING PARA TREINTA (30) PERSONAS: 2 RONDAS BEBIDAS: GASEOSA CLARAS (HELADA A TIEMPO) GASEOSAS OSCURAS (HELADA A TIEMPO) GASEOSAS SIN AZÚCAR (HELADA A TIEMPO) AGUA MINERAL (HELADA A TIEMPO) HIELO BEBIDAS CALIENTE (TE / MATE O INFUSIÓN CAFÉ BOCADITOS PASADOS: ALITAS BROUCHET CALIENTES CON CREMA TÁRTARA BROCHETAS DE POLLO CON CREMA DE AJI. ANTICUCHOS DE CORAZÓN LA SALSA A LA HUANCAÍNA. LANGOSTINOS AL PANCO EN SALSA DE MARACUYÁ BOMBONES DE LOMO FINO EN SALSA DE PIMIENTA MINICAUSITAS DE POLLO AL PANCO MUSLITOS DE POLLO BOUCHET CON CREMA DE TAMARINDO. TEQUEÑOS RELLENOS DE AJÍ DE GALLINA EN SALSA DE GUACAMOLE. MINI TRIPLES DE PALTA, HUEVO Y POLLO. BUTIFARRAS DE ASADO. ROLLITOS MEDITERRÁNEOS DE POLLO, JAMÓN Y ESPÁRRAGOS. PIERNITA BOUCHE EN SALSA DE MIEL, SILLAO Y AJONJOLÍ. DULCES: TRUFAS DE CHOCO MANJAR TRUFAS DE MARACUYÁ TRUFAS DE MANÍ BROWNIES ALFAJORCITOS EL SERVICIO INCLUYE: - El servicio incluye mesas y menaje para los bocaditos y bebidas	30
-----	--	----

	<ul style="list-style-type: none">- El servicio incluye la atención de 4 mozos correctamente uniformados, que abastezcan al personal asistente.- El servicio incluye brindis (a coordinar con el área usuaria) para 30 personas.- El personal (mozos y cocineros deben contar con carnet sanitario, emitida por la entidad de salud correspondiente).		
--	---	--	--



CEREMONIA N° 12

CONDECORACIÓN AL JEFE DEL CCFFAA Y COMANDANTES GENERALES DE LAS FF. AA

	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR
01.	ATENCIONES CATERING PARA TREINTA (30) PERSONAS: 2 RONDAS BEBIDAS: GASEOSA CLARAS (HELADA A TIEMPO) GASEOSAS OSCURAS (HELADA A TIEMPO) GASEOSAS SIN AZÚCAR (HELADA A TIEMPO) AGUA MINERAL (HELADA A TIEMPO) HIELO BEBIDAS CALIENTE (CAFÉ, TE / MATE O INFUSIÓN) BOCADITOS PASADOS: ALITAS BROUCHET CALIENTES CON CREMA TÁRTARA BROCHETAS DE POLLO CON CREMA DE AJI. ANTICUCHOS DE CORAZÓN LA SALSA A LA HUANCAÍNA. LANGOSTINOS AL PANCO EN SALSA DE MARACUYÁ BOMBONES DE LOMO FINO EN SALSA DE PIMIENTA MINICAUSITAS DE POLLO AL PANCO MUSLITOS DE POLLO BOUCHET CON CREMA DE TAMARINDO. TEQUEÑOS RELLENOS DE AJÍ DE GALLINA EN SALSA DE GUACAMOLE. MINI TRIPLES DE PALTA, HUEVO Y POLLO. BUTIFARRAS DE ASADO. ROLLITOS MEDITERRÁNEOS DE POLLO, JAMÓN Y ESPÁRRAGOS. PIERNITA BOUCHE EN SALSA DE MIEL, SILLAO Y AJONJOLÍ. DULCES: TRUFAS DE CHOCO MANJAR TRUFAS DE MARACUYÁ TRUFAS DE MANÍ BROWNIES		30



<p>ALFAJORCITOS</p> <p><u>EL SERVICIO INCLUYE:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- El servicio incluye mesas y menaje para los bocaditos y bebidas- El servicio incluye la atención de 4 mozos correctamente uniformados, que abastezcan al personal asistente.- El servicio incluye brindis (a coordinar con el área usuaria) para 30 personas.- El personal (mozos y cocineros deben contar con carnet sanitario, emitida por la entidad de salud correspondiente).		
--	--	--



l

CEREMONIA N° 13

GRAN PARADA Y MISA POR EL XXXVII ANIVERSARIO INSTITUCIONAL

EQUIPO DE SONIDO / GRUPO ELECTROGENO

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
POTENCIA	20,000 WATTS	1
PARLANTES	2,000 WATTS	8
PARLANTE DE MONITOREO	1,000 WATTS	4
MICROFONO ALAMBRIKO	-	12
MICROFONO INALAMBRIKO (MODELO PECHERA)	-	2
MEZCLADORA DE SONIDO	12 CANALES	1
GRUPO ELECTROGENO DE 30 A 50 KV, MODELO ENCAPSULADO, CON TABLERO DE DISTRIBUCION DE DOS PUERTOS DE LLAVES TERMOMAGNETICAS, A GASOLINA, CONECTORES CAM LOCK	60 HZ	1
* SERVICIO INCLUYE 02 TECNICOS OPERADORES ESPECIALISTAS: 01 PARA EL MANEJO DEL EQUIPO DE SONIDO Y 1 PARA EL MANEJO DEL GRUPO ELECTROGENO DE MANERA PERMANENTE ANTES Y DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO		
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANPORTE DE EQUIPOS		
* SERVICIO INCLUYE SISTEMA DE CABLEADO EN GENERAL		



DECORACIÓN FLORAL ALTAR BASILICA CATEDRAL DE LIMA:

DESCRIPCION	DETAJE	CANTIDAD
ARREGLOS FLORALES TIPO OVALADOS (ALTAR MAYOR)	90 CM. DE ALTO X 1 MT. DE ANCHO	6
TIPO OVALADOS		
ARREGLOS MEDIANOS (PARA EL FONDO DEL ALTAR-SOBRE LA MESA)	50 CM. DE ALTO	2
MODELO OVALADO EN ABANICO		
ARREGLOS LATERALES	30 CM. DE ALTO	4
ARREGLO CENTRAL CHICO, OVALADO	15 CM. DE ALTO	1
* TIPOS DE FLORES: ROSAS ROSADAS BB, LILIUNS Y ARAPANDOS BLANCOS CON FOLLAJE DE PALMERAS VOLUMINOSOS.		
* SERVICIO INCLUYE ALQUILER DE PEDESTALES.		
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANPORTE		

DECORACIÓN FLORAL DEL ALTAR DE SANTA ROSA DE LIMA: (dentro de la catedral)

	EDIFICIO	CANTIDAD
ARREGLOS FLORALES TIPO OVALADOS (ALTAR MAYOR) TIPO OVALADOS	90 CM. DE ALTO X 1 MT. DE ANCHO	6
ARREGLOS MEDIANOS (PARA EL FONDO DEL ALTAR-SOBRE LA MESA) MODELO OVALADO EN ABANICO	50 CM. DE ALTO	2
ARREGLOS LATERALES	30 CM. DE ALTO	4
ARREGLO CENTRAL CHICO, OVALADO	15 CM. DE ALTO	1
* TIPOS DE FLORES: ROSAS ROSADAS BB, LILIUNS Y ARAPANDOS BLANCOS CON FOLLAJE DE PALMERAS VOLUMINOSOS.		
* SERVICIO INCLUYE ALQUILER DE PEDESTALES.		
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE		
*ADQUISICIÓN DE 500 ESTAMPITAS MODELO A COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA		



CEREMONIA N°14

NOCHE CULTURAL POR EL XXXVII ANIVERSARIO DE LA PNP

Lugar tentativo: Parque de las aguas – Jr. Madre de Dios S/N Cercado de Lima, Perú

N°	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
01	ALQUILER E INSTALACIÓN DE TOLDOS, SILLAS, MESAS Y TARIMA:		
	- ESTRUCTURA METÁLICA CON VIGAS CUADRADAS TRIANGULARES Y COLUMNAS GRIEGAS, TOLDO ARQUITECTO A DOS NIVELES. PRIMER NIVEL 5, SEGUNDO NIVEL 6 TECHO MODELO BOMBE CON ARAÑA Y CORONA DE FLORES COLGANTES. BOMBILLAS DE ILUMINACIÓN, LUCES INTELIGENTES Y LUCES DECORATIVAS.	MEDIDAS 20 MTS LARGO x 20 MTS DE ANCHO	1
	- UNA (01) BASE DE TABLADILLO DE MADERA, PINTADO EN GLOSS COLOR A COORDINAR.	10 MTS. DE ANCHO x 15 MTS. DE LARGO x 20 CM DE ALTO	1
	- TOLDO CON ESTRUCTURA METÁLICA PARED Y TECHO CON COLUMNAS ARQUITECTAS DELANTERAS, CON PAREDES DECORATIVAS (CON LUCES LED Y ACCESORIOS DECORATIVOS).	25 MTS DE LARGO x 5 MTS DE ANCHO x 5 MTS DE ALTO	1
	- TOLDO SIMPLE FORRADO EN TELA DE SEDA COLOR NEGRO.	4 MTS. DE ANCHO x 4 MTS DE LARGO	1
	- SILLAS TIFFANY DORADO CON ASIENTO COLOR PERLA Y LAZO DECORATIVO.		200
02	- MESAS ALTAS DE APOYO CON MANTEL Y CENTRO DE MESA	0.075 DE DIAMETRO Y 0.90 DE ALTURA	10
	ALQUILER E INSTALACIÓN DE LUCES INTELIGENTES:		
	- CABEZAS MÓVILES		04
	- TACHOS PAR LED	3 WATTS	04
03	- CÁMARA DE HUMO	900 WATTS	01
	- ANTORCHAS DECORATIVAS E ILUMINACIÓN PARA ANCLAR CÉSPED.		80
03	ALQUILER E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE SONIDO:		
	- SEIS (06) LINE ARRAY POR LADO		03
	- CUATRO (04) SUB BAJOS POR LADO		02
	- MEZCLADORA DE 32 CANALES		01
	- MICROFONO INALÁMBRICO		02
	- MICROFONOS PARA VOCES CON PEDESTAL		05
	- MICROFONO PARA INSTRUMENTOS CON PEDESTAL		10



RETORNOS ACTIVOS PARA BATERIA		01
RETORNO PARA GUITARRA		01
RETORNO PARA BAJO		01
RETORNO PARA VIENTOS		01
RETORNO PARA VOCES		01
SISTEMA DE GRUPO ELÉCTROGENO	DE 50 A 60 KW	01
ENCAPSULADO		



CEREMONIA N° 15

CEREMONIA CENTRAL POR EL XXXVII ANIVERSARIO DE LA CREACION DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU

Lugar: Escuela de Formación Técnico Profesional Puente Piedra, Km. 26.5 de la Carretera Panamericana Norte, Puente Piedra

EQUIPO DE SONIDO / GRUPO ELECTROGENO (EXTERNO)

REQUISITOS	CANTIDAD	CANTIDAD
POTENCIA	30,000 WATTS	1
PARLANTES	2,000 WATTS	8
PARLANTE DE MONITOREO	1,000 WATTS	4
MICROFONO ALAMBRICO	-	12
MICROFONO INALAMBRICO (MODELO PECHERA)	-	2
MEZCLADORA DE SONIDO	12 CANALES	1
GRUPO ELECTROGENO DE 30 A 50 KV, MODELO ENCAPSULADO, CON TABLERO DE DISTRIBUCION DE DOS PUERTOS DE LLAVES TERMOMAGNETICAS, A GASOLINA, CONECTORES CAM LOCK	60 HZ	1
* SERVICIO INCLUYE 02 TECNICOS OPERADORES ESPECIALISTAS: 01 PARA EL MANEJO DEL EQUIPO DE SONIDO Y 01 PARA EL MANEJO DEL GRUPO ELECTROGENO DE MANERA PERMANENTE ANTES Y DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO		
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE DE EQUIPOS		
* SERVICIO INCLUYE SISTEMA DE CABLEADO EN GENERAL		



EQUIPO DE SONIDO / GRUPO ELECTROGENO (INTERNO)

REQUISITOS	CANTIDAD	CANTIDAD
POTENCIA	20,000 WATTS	1
PARLANTES	2,000 WATTS	8
PARLANTE DE MONITOREO	1,000 WATTS	4
MICROFONO ALAMBRICO	-	12
MICROFONO INALAMBRICO (MODELO PECHERA)	-	2
MEZCLADORA DE SONIDO	12 CANALES	1
GRUPO ELECTROGENO DE 30 A 50 KV, MODELO ENCAPSULADO, CON TABLERO DE DISTRIBUCION DE DOS PUERTOS DE LLAVES TERMOMAGNETICAS, A GASOLINA, CONECTORES CAM LOCK	60 HZ	1
* SERVICIO INCLUYE 02 TECNICOS OPERADORES ESPECIALISTAS: 01 PARA EL MANEJO DEL EQUIPO DE SONIDO Y 1 PARA EL MANEJO DEL GRUPO ELECTROGENO DE MANERA PERMANENTE ANTES Y DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO		
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE DE EQUIPOS		
* SERVICIO INCLUYE SISTEMA DE CABLEADO EN GENERAL		

MOBILIARIO:

ESTRADO FORRADO DE COLOR PERLA VERDE CON DORADO	ALTO: 6 MTS ANCHO: 5 MTS LARGO: 20 MTS	1
ESCALERAS LATERALES (2 X CADA ESTRADO)	-	6
BASE DE TABALDILLO ALFOMBRADO COLOR PERLA, VERDE Y DORADO SOBRE 1 MT. SOBRE EL NIVEL DEL PISO	ANCHO: 5 MTS. LARGO: 8 MTS.	1
ESTRADOS, CON BASE DE TABLADILLO ALFOMBRADO COLOR PERLA, VERDE Y DORADO SOBRE 1 MT. SOBRE EL NIVEL DEL PISO	ALTO: 4 MTS ANCHO: 6 MTS LARGO: 15 MTS.	2
TOLDO CON TECHO Y PARED MODELO VENECIANO COLOR VERDE Y PERLA	ANCHO: 6 MTS LARGO: 30 MTS.	1
ESTRUCTURA DE METAL RETICULADO DE TUBOS GALVANIZADOS DE 1 1/2" Y LOS VERTICES DE 1/2", CON FORRO DE PIEL DE ANGEL Y COCIDO EN TODOS LOS LADOS	4 MTS. DE ALTO	1
AMBIENTE DE RECEPCION ILUMINADO CON INGRESO DE 5 ALTO X 5 ANCHO MTS. CON TRES (03) SALAS LOUNGE Y UN (01) BAR, EN EL INTERIOR 01 TABLADILLO PINTADO DE BLANCO DE 15 X 10 MTS. Y 01 ESTRADO DE 05 X 08 MTS. CON ALTURA DE 0.50MTS.	25 MTS. DE ANCHO X 25 MTS. DE ALTO	1
ALQUILER DE MIL TRESCIENTAS (1300) SILLAS EN ESTRUCTURA DE FIERRO COLOR DORADA CON ASIENTOS FORRADOS EN CUERINA COLOR PERLA, MODELO TIFFANY CON SUS RESPECTIVOS LAZOS DE ORGANZA	-	1300
ALFOMBRA DE ALTO TRANSITO COLOR ROJO	ANCHO: 1 MT LARGO: 20 MTS	1
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE		



UNA (01) ESTRUCTURA METALICA (ALERO AL ESTRADO PRINCIPAL):

SERVICIO DE HABILITACIÓN E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE FIERRO METÁLICO, DE 20 X 2 M, REVESTIDO EN TELA PIEL DE ANGEL, EN LA PESTAÑA LLEVARA UN TEXTO ELABORADO EN MDF, EN ALTO RELIEVE ANCLADO AL ALERO.

UN (01) TOLDO (ANEXO AL ESTRADO PRINCIPAL):

SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE METAL RETICULADO DE TUBOS GALVANIZADOS DE 1.5", Y LOS VERTICALES DE 0.5", CON FORRO PIEL DE ANGEL Y COSIDO AMBOS LADOS, DE 30 X 6 X 5 M.

PASAMANOS (PARA ESTRADO PRINCIPAL)

- ✓ INSTALACIÓN DE TAPIZ COLOR GUINDA DE ALTO TRÁNSITO DE 20 X 5 METROS, PARA EL ESTRADO PRINCIPAL.
- ✓ INSTALACIÓN DE PASAMANOS ELABORADO EN MADERA, PINTADO AL DUCO COLOR BLANCO SEMI MATE, ESTILO COLONIAL, PARA EL FRONTIS DEL ESTRADO PRINCIPAL.
- ✓ INSTALACIÓN DE 96 METROS DE PASAMANOS ELABORADO EN METAL, FORRADOS EN TELA PIEL DE ANGEL COLOR VERDE BOTELLA, EN PARTE POSTERIOR Y LATERALES PARA TODOS LOS ESTRADOS EN GENERAL.
- ✓ INSTALACIÓN DE UNA (01) ESCALERA CENTRAL DE CINCO GRADAS, TAPIZADAS EN COLOR GUINDA, INSTALACIÓN DE 05 VARILLAS DE BRONCE AL FONDE DEL CONTRAPAZO, PREVISTO DE PASAMANOS EN MADERA PINTADO AL DUCO COLOR BLANCO SEMI MATE, ESTILO COLONIAL.

DÉCORACIÓN DEL ESTRADO PRINCIPAL

SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DEL EMBLEMA PNP, EN ALTO RELIEVE, EN MDF, DE 2 X 1.5 M.



NUEVE (09) SERVICIOS HIGIENICOS:

SS.HH. PORTÁTILES (04 UNIDADES)

03 PARA VARONES: ALTURA 2.20 X 1.2 X 1.2 M., PREVISTO DE INODORO (280 LITROS), URINARIO, TUBO DE VENTILACIÓN, TACHO DE PAPELES, PORTA PAPEL HIGIÉNICO, PESTILLO DE SEGURIDAD, LAVAMANOS(60 LITROS), DISPENSADOR DE JABON LÍQUIDO Y ESPEJO.

01 PARA DAMAS: ALTURA 2.20 X 1.2 X 1.2 M., PREVISTO DE INODORO (280 LITROS), TUBO DE VENTILACIÓN, TACHO DE PAPELES, PORTA PAPEL HIGIÉNICO, PESTILLO DE SEGURIDAD, LAVAMANOS(60 LITROS), DISPENSADOR DE JABON LÍQUIDO, BOTIQUÍN, MESA DE APOYO, TOCADOR DE MAQUILLAJE, ARREGLO FLORAL Y ESPEJO DE CUERPO COMPLETO.

SERVICIO HIGIÉNICO TIPO EJECUTIVO (01 UNIDAD)

ESTRUCTURA DE POLIETILENO. INODORO (USO MÚLTIPLE). LAVAMANOS, DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO Y ESPEJO. TANQUE DE AGUA CAPACIDAD 5 GALONES (20 LITROS). PORTA PAPEL HIGIÉNICO, PORTA PAPEL TOALLA Y PAPELERA. SISTEMA FLUSHING CON BOMBA DE PIE PARA RECIRCULAR, ESTO FACILITA LA LIMPIEZA DEL INODORO. PUNTO DE CABLE PARA ILUMINACIÓN (CABLE VULCANIZADO N° 16 PARA ILUMINACIÓN - 3 METROS). TUBO DE VENTILACIÓN. PESO 120 KILOS APROXIMADAMENTE, QUE FACILITA SU TRANSPORTE. INCLUYE 01 ROLLO DE PAPEL TOALLA, 01 DE PAPEL HIGIÉNICO, JABÓN LÍQUIDO

SERVICIO HIGIÉNICO SUPER VIP (04 UNIDADES)

TRANSPORTE, ARMADO E INSTALACIÓN DE BAÑOS, SISTEMA DE AGUA CORRIENTE Y DESAGÜE, TRADICIONAL.

CABINA DE 1.60M X 1.20M (WC + MESA CON ESPEJO)

MÓDULO DE TOCADOR CON ESPEJO Y 2 LAVAMANOS

PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

REPOSICIÓN ILIMITADA DE: PAPEL TOALLA, PH Y JABÓN LÍQUIDO

BOTIQUÍN: ANALGÉSICOS, ALCOHOL, ALGODÓN, CURITAS

BOTIQUÍN: SAL DE ANDREWS, LISTERINE, ANALGÉSICOS, TOALLAS HIGIÉNICAS, ALCOHOL, ALGODÓN, CURITAS, GEL DE MANOS

TOCADOR: TISSUES, GANCHOS, IMPERDIBLES, QUITA ESMALTE, CREMA DE MANOS

COSTURERO: HILO, AGUJAS, TIJERA, FLORES, MESA DE APOYO, TOCADOR DE MAQUILLAJE, ESPEJO DE CUERPO ENTERO.

OFRENDA FLORAL:

OFRENDA FLORAL (CORONA CIVICA ESCUDO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU) MODELO TRIPOLI CON HOJAS EN FORMA DE GOTA	1	2.10 MTS. DE LARGO X 1 MT. DE ANCHO
OFRENDA FLORAL (CORONA CIVICA CON LA BANDERA NACIONAL) MODELO TRIPOLI CON HOJAS EN FORMA DE GOTA	1	2.10 MTS. DE LARGO X 1 MT. DE ANCHO



PARA LA ZONA DE RECEPCIÓN (700 PERSONAS):

CONCEPTO	MEDIDAS	CANTIDAD
AMBIENTE DE RECEPCIÓN:		
➤ AMBIENTE DE RECEPCION ILUMINADO CON INGRESO DE 05 MTS. ALTO X 05 MTS ANCHO X 10 MTS. DE LARGO CON TRES (03) SALAS LOUNGE Y UNA (01) BARRA BAR, CON PARED TIPO VENTANAL.	25 x 25 M., CON ALTURA DE 5 M.	01
➤ SERVICIO HIGIÉNICO PORTÁTIL QUÍMICO TIPO EJECUTIVO EN ESTRUCTURA DE POLIETILENO (01 VARON Y 01 MUJER), INODORO (USO MÚLTIPLE). LAVAMANOS, DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO, ESPEJO, PORTA PAPEL HIGIÉNICO, PORTA PAPEL TOALLA Y PAPELERA. SISTEMA FLUSHING CON BOMBA DE PIE PARA RECIRCULAR, ESTO FACILITA LA LIMPIEZA DEL INODORO. PUNTO DE CABLE PARA ILUMINACIÓN (CABLE VULCANIZADO N° 16 PARA ILUMINACIÓN – 3 METROS). TUBO DE VENTILACIÓN. PESO 120 KILOS APROXIMADAMENTE, QUE FACILITA SU TRANSPORTE. INCLUYE 01 ROLLO DE PAPEL TOALLA, 01 DE PAPEL HIGIÉNICO, JABÓN LÍQUIDO	ALTURA 2.20 X 1.2 X 1.2 M., PREVISTO DE INODORO (280 LITROS). TANQUE DE AGUA CAPACIDAD 5 GALONES (20 LITROS).	02
➤ PRESENTES PARA INVITADOS ESPECIALES (A COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA)	EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA	10
➤ RECUERDOS DE LA PNP (A COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA)	EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA	200



<p>➤ SERVICIO DE CATERING PARA 700 PERSONAS:</p> <p>➤ BUFFET DE COMIDA CRIOLLA: (ELEGIR 7 OPCIONES)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ PIERNA DE CERDO ✓ POLLO ENROLLADO ✓ PAVO ENTERO ✓ MEDALLONES DE POLLO CON SALSA DE CHAMPIÑONES ✓ POLLO ENROLLADO CON TOCINO Y JAMÓN EN MOSTAZA ✓ ASADO DE RES A LA BOURGUIGNON CON SALSA DE VINO TINTO ✓ ENROLLADO DE POLLO CON SALSA DE UVAS ✓ ENROLLADO DE LOMITO DE CERDO CON GUINDONES Y TOCINO ✓ GORDON BLEU RELLENO DE JAMÓN Y QUESO CON SALSA BECHAMEL ✓ FILETE DE LOMO DE RES A LA PIMIENTA ✓ FILETE DE LOMO DE RES CON SALSA DE CHAMPIÑONES ✓ FILE MIGÑON CON SALSA DE CHAMPIÑONES, SALSA DE MANTEQUILLA Y MOSTAZA ✓ MEDALLONES DE LECHONCITO CON SALSA BBQ ✓ COSTILLAR DE CORDERO AL HORNO ✓ STROGONOFF DE LOMO CON SALSA DE CHAMPIÑONES <p>➤ GUARNICIONES: (ELEGIR 3 OPCIONES)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ENSALADA ALEMANA ✓ ENSALADA WALDORF ✓ ENSALADA AMERICANA ✓ ENSALADA CESAR'S O CAPRESSE ✓ VERDURAS SALTEADAS AL BRANDY ✓ ENSALADA TRICOLOR ✓ ARROZ ÁRABE, ARROZ PRIMAVERA ✓ ARROZ AL OLIVO, ARROZ BLANCO ✓ PURÉ DE PAPA AMARILLA, PURÉ DE MANZANA ✓ PASTEL DE PAPA ✓ CAMOTITO GLASEADO A LA NARANJA ✓ PAPITA COCTEL AL ROMERO ✓ SOUFFLÉ DE ESPINACA Y ACELGA ✓ QUICHE DE JAMÓN Y QUESO ✓ LÁMINAS DE ALCACHOFAS EN MANTEQUILLA ✓ BOLITAS DE ZANAHORIA CARAMELIZADAS ✓ CEBOLLITAS BEBE CARAMELIZADAS ✓ PAPITA A LA FRANCESA CON PEREJIL ✓ CROQUETAS DE PAPA CON ALMENDRA ✓ ESPÁRRAGOS EN MANTEQUILLA 		1
--	--	---



<ul style="list-style-type: none"> ✓ VAINITAS AL HILO CON MANTEQUILLA ✓ VAINITAS ENROLLADO CON TOCINO ➤ BEBIDAS FRÍAS: <ul style="list-style-type: none"> ✓ GASEOSAS CLARAS ✓ GASEOSAS OSCURAS ✓ GASEOSA SIN AZÚCAR ✓ AGUA MINERAL ✓ HIELO ➤ DOS (02) CARRITOS RODANTES DE MADERA: <ul style="list-style-type: none"> ✓ PANCITOS GOURMET VARIADOS ➤ UNA (01) MESA DE QUESOS NACIONALES E IMPORTADOS (12 TABLAS DE QUESO): <ul style="list-style-type: none"> ✓ GRUYER ✓ QUESO CREMA ✓ EDAM ✓ MASDAM ✓ BRIE ✓ AZUL ✓ MANCHEGO ESPAÑOL ✓ PARRA ✓ ENMENTAL ✓ ORÉGANO ✓ SALAME ✓ ROSCICUITO ✓ JAMONES VARIADOS ✓ CHORIZO ESPAÑOL ✓ CABANOSSI ✓ LOMO AHUMADO ✓ PASTRAMI DE PAVO ✓ ACEITUNAS NEGRAS Y VERDES ✓ MERMELADA DE SAUCO, NARANJA ✓ FRUTOS SECOS ✓ FRUTOS DE ESTACIÓN ✓ PANES DECORATIVOS ✓ CANASTAS DE PANES GOURMET VARIADOS ✓ TOSTADAS ✓ CRISINOS ➤ DULCES: <ul style="list-style-type: none"> ✓ TRUFAS DE CHOCO MANJAR ✓ TRUFAS DE MARACUYA ✓ TRUFAS DE MANI ✓ BROWNIES ✓ ALFAJORCITOS ➤ EL SERVICIO CONTARA CON EL MENAJE COMPLETO PARA CADA UNO DE LOS INVITADOS ➤ 04 ANFITRIONAS ➤ LA ATENCIÓN CONTARA ADEMÁS CON VEINTE (20) MOZOS PROFESIONALES DISTRIBUIDOS EN 		
--	--	--

LOS 4 CUADRANTES DEL ÁREA TOTAL DE RECEPCIÓN. > TRES (03) MOZOS ASIGNADOS PARA LA ATENCIÓN DE INVITADOS ESPECIALES. > EL POSTOR PARTICIPANTE DEBERÁ ADJUNTAR UN DISEÑO VIRTUAL EN 3D SOBRE DETALLE DE PROPUESTA. > LA ATENCIÓN INCLUYE UNA RONDA DE BRINDIS, A COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA.		
--	--	--



CEREMONIA N° 16:

CEREMONIA DE ASCENSO DE OFICIALES GENERALES PNP

Lugar: Hall del MININTER, Av. Canaval y Moreyra Cdra. 6, San Isidro 15036

MOBILIARIO:

COLUMNAS LATERALES FORRADAS DE COLOR VERDE Y DORADO	5 MTS. DE ANCHO X 8 MTS. DE LARGO	2
ESTRUCTURA DE METAL TIPO PARED FORRADA EN TELA COLOR PERLA VERDE CON DORADO	ANCHO : 4 MTS LARGO :14 MTS.	1
ALQUILER DE DOSCIENTAS (200) SILLAS EN ESTRUCTURA DE FIERRO COLOR DORADA CON ASIENTOS FORRADOS EN CUERINA COLOR PERLA, MODELO TIFFANNY CON SUS RESPECTIVOS LAZOS DE ORGANZA	-	200
ALFOMBRA DE ALTO TRANSITO COLOR ROJO	ANCHO : 1 MT LARGO : 20 MTS.	1
ALFOMBRA DE ALTO TRANSITO COLOR ROJO	ANCHO : 5 MT LARGO 20 MTS	1
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE		



ENCIONES (200 PERSONAS):

1) BEBIDAS:

AGUA DE MESA (HELADO O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	200
GASEOSA NEGRA (HELADA O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	200
GASEOSA AMARILLA (HELADA O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	200
JUGO DE FRUTA DE ESTACION (HELADO O A TIEMPO)	VASO DE VIDRIO DE 250 ML. (05 ONZAS)	200
BEBIDA CALIENTE (TÉ / MATE O INFUSION)	TAZA DE PORCELANA DE 90 ML. (03 ONZAS)	200

2) BOCADITOS:

DESCRIPCION	CANTIDAD
ARABITOS CON POLLO Y DURAZNO	200
TRIPLE DE POLLO (CHAMPIÑONES, ESPINACA Y TOMATE)	200
PETIPAN CON APIO, POLLO Y LECHUGA	200
ALITAS BROUCHET CALIENTES CON CREMA TARTARA	200

BROCHETAS DE POLLO CON CREMA DE AJI	200
INTEGRALITOS CON HAMBURGUESAS DE CARNE	200
DULCES ALFAJORCITOS	200
BRONNIES	200
EMBUTIDOS DE QUESO FILADELPIA	200
ACEITUNA RELLENA	200

NOTA: Las medidas son aproximaciones.

- El servicio incluye mesas y menaje para los bocaditos y bebidas.
- El servicio incluye la atención de 08 mozos correctamente uniformados, que abastezcan al personal asistente.
- El servicio incluye brindis (a coordinar con el área usuaria) para 200 personas.
- El personal (mozos y cocineros deben contar con carnet sanitario, emitida por la entidad de salud correspondiente).



CEREMONIA N° 17:

CEREMONIA DE PASE A LA SITUACION DE RETIRO DE OFICIALES GENERALES DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU

Lugar: Hall del MININTER, Av. Canaval y Moreyra Cdra. 6, San Isidro 15036

MOBILIARIO:

DESCRIPCION	MEDIDAS	CANTIDAD
COLUMNAS LATERALES FORRADAS DE COLOR VERDE Y DORADO	ANCHO : 5 MTS. LARGO : 8 MTS.	2
ESTRUCTURA DE METAL TIPO PARED FORRADA EN TELA COLOR PERLA VERDE CON DORADO	ANCHO : 4 MTS. LARGO: 14 MTS	1
ALQUILER DE CINCUENTA (50) SILLAS EN ESTRUCTURA DE FIERRO COLOR DORADA CON ASIENTOS FORRADOS EN CUERINA COLOR PERLA, MODELO TIFANNY CON SUS RESPECTIVOS LAZOS DE ORGANZA	-	50
ALFOMBRA DE ALTO TRANSITO COLOR ROJO	ANCHO : 5 MT LARGO : 20 MTS.	1
* SERVICIO INCLUYE INSTALACION Y TRANSPORTE		



ATENCIONES (50 PERSONAS):

1) BEBIDAS:

DESCRIPCION	CANTIDAD
AGUA DE MESA (HELADO O A TIEMPO)	50
GASEOSA NEGRA (HELADA O A TIEMPO)	50
GASEOSA AMARILLA (HELADA O A TIEMPO)	50
JUGO DE FRUTA DE ESTACION (HELADO O A TIEMPO)	50
BEBIDA CALIENTE (TÉ / MATE O INFUSION)	50

2) BOCADITOS:

DESCRIPCION	CANTIDAD
ARABITOS CON POLLO Y DURAZNO	50
TRIPLE DE POLLO (CHAMPIÑONES, ESPINACA Y TOMATE)	50
PETIPAN CON APIO, POLLO Y LECHUGA	50

ALITAS BROUCHET CALIENTES CON CREMA TARTARA	50
BROCHETAS DE POLLO CON CREMA DE AJI	50
INTEGRALITOS CON HAMBURGUESAS DE CARNE	50
DULCES ALFAJORCITOS	50
BRONNIES	50
EMBUTIDOS DE QUESO FILADELPIA	50
ACEITUNA RELLENA	50

- El servicio incluye mesas y menaje para los bocaditos y bebidas
- El servicio incluye la atención de 05 mozos correctamente uniformados, que abastezcan al personal asistente.



El servicio incluye brindis (a coordinar con el área usuaria) para 50 personas.

El personal (mozos y cocineros deben contar con carnet sanitario, emitida por la entidad de salud correspondiente).

NOTA:

Para todas las DIECISITE (17) ceremonias, los mozos deben presentarse con el siguiente uniforme:

- Varones: camisa blanca (correctamente planchado), pantalón negro de vestir (correctamente planchado), corbata michi color negro, zapato bien lustrado, corte de cabello corto.
- Mujeres: blusa blanca (correctamente planchado), pantalón negro de vestir (correctamente planchado), corbata michi color negro, zapato o ballerina bien lustrado, cabello recogido.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

- Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores del Estado vigente.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.

8. LUGAR DE LA PRESENTACIÓN:

El servicio se realizará según lo descrito en el punto 6.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES (243) días calendarios o hasta agotar el monto total contratado, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato (lo que suceda primero).

10. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- El servicio deberá instalarse a más tardar 24 horas previo al evento, previa coordinación con el área usuaria.
- Las coordinaciones se realizarán con el S2 S PNP José Jubal RODRÍGUEZ ROMERO, ENCARGADO DE ARELOG DIRCII PNP, al N° Teléfono 991625499.
- Las 17 ceremonias serán según las DESCRITAS EN EL RECUADRO PREVIA COORDINACIÓN CON EL ÁREA USUARIA.



N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FECHA
01	CEREMONIA N° 01: DÍA DE LA MUJER POLICÍA	1	02MAY2025
02	CEREMONIA N° 02: Aniversario del Mártir Comandante PNP Horacio PATIÑO CRUZZATI	1	27JUN2025
03	CEREMONIA N° 03: ANIVERSARIO PATRIO	1	29JUL2025
04	CEREMONIA N° 04: INMOLACIÓN DEL MARTIR POLICIAL TENIENTE PNP GUILLERMO ALCANTARA MENA	1	09AGO2025
05	CEREMONIA N° 05: NOVENAS Y DÍA CENTRAL POR SANTA ROSA DE LIMA	1	21 AL 30 AGO2025
06	CEREMONIA N° 06: DÍA DE LA POLICÍA EN RETIRO	1	20OCT2025
07	CEREMONIA N° 07: CEREMONIA POR ANIVERSARIO DE LA DIRCII PNP	1	03NOV2025
08	CEREMONIA N° 08: Aniversario del Héroe Nacional Alfé. PNP Mariano SANTOS MATEOS, Gran General de la Policía Nacional del Perú	1	27NOV2025
09	CEREMONIA N° 09: Romería en homenaje a los Héroes, Mártires y Personal PNP.	1	30NOV2025

10	CEREMONIA N° 10: Ceremonia de Condecoración a Oficiales Generales PNP	1	03DIC2025
11	CEREMONIA N° 11: Ceremonia de Condecoración a Autoridades Políticas	1	04DIC2025
12	CEREMONIA N° 12: Ceremonia de Condecoración al Jefe del CCFFAA y Comandantes Generales de las FF. AA.	1	04DIC2025
13	CEREMONIA N° 13: Gran Parada y Misa por el XXXVII Aniversario de la PNP	1	05DIC2025
14	CEREMONIA N° 14: Noche cultural PNP	1	05DIC2025
15	CEREMONIA N° 15: Ceremonia Central por el XXXVII Aniversario de la Policía Nacional del Perú	1	06DIC2025
16	CEREMONIA N° 16: Ceremonia de Ascenso de Oficiales Generales PNP	1	30DIC2025
17	CEREMONIA N° 17: Ceremonia de Pase a la Situación de Retiro de Oficiales Generales PNP	1	31DIC2025

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios.



12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el jefe de la Oficina de Administración DIRCII PNP, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 168° del Decreto Supremo N° 168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

13. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en pagos parciales por cada ceremonia protocolar realizada. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad firmada por el jefe de la OFAD DIRCII PNP.
- Comprobante de Pago.
- PANEAUX FOTOGRÁFICO de los servicios contratados.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 — Rímac, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

14. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

15. OTRAS PENALIDADES:

Conforme a lo establecido en el artículo N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de incumplimiento injustificado, la Entidad aplicará al contratista otras penalidades siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por cada tipo de alimento no presentado y que se encuentre en la sección de descripción del servicio.	25%(UIT)	Informe del Coordinador y/o Administrador de Contrato del Área Usuaria.
2	Por mala presentación (vestimenta y cuidado personal) del personal de atención (mozos, cocineros, barman, entre otros), por personal.	10%(UIT)	Informe del Coordinador y/o Administrador de Contrato del Área Usuaria.
3	Por cada 10 minutos de retraso injustificado en el horario de inicio de la ceremonia. (Por cada 10 minutos).	3%(UIT)	Informe del Coordinador y/o Administrador de Contrato del Área Usuaria.
4	Por el incumplimiento de la elaboración del alimento en lo que respecta a la cantidad solicitada.	10%(UIT)	Informe del Coordinador y/o Administrador de Contrato del Área Usuaria.
5	El personal del contratista que no cuenta con carnet sanitario vigente para prestar servicio; salvo, se esté tramitando su renovación. La penalidad se aplica, en forma independiente para cada personal que incurra en este tipo de falta. (Por personal).	5%(UIT)	Informe del Coordinador y/o Administrador de Contrato del Área Usuaria.
6	Presencia de cabello en los alimentos preparados o la presencia de insectos o de sus partes dentro de alguna preparación u objetos distintos a los alimentos según sección descripción del servicio (incluyendo bebidas). (Por ocurrencia).	5%(UIT)	Informe del Coordinador y/o Administrador de Contrato del Área Usuaria.
7	Presentar productos alimenticios con fecha de vencimiento expirada y/o adulterada y/o deteriorada y/o contaminada y/o con envase abollado y/o sin rótulo y/o en condiciones antihigiénicas. (Por ocurrencia).	10%(UIT)	Informe del Coordinador y/o Administrador de Contrato del Área Usuaria.
8	Incumplimiento de cualquier personal del uso de los implementos de bio seguridad (mascarilla, uniforme, marbeto, guantes, gorra o cofia para cabello. La penalidad se aplica, en forma independiente para cada personal que incurra en este tipo de falta.	5%(UIT)	Informe del Coordinador y/o Administrador de Contrato del Área Usuaria.
9	Inasistencia del personal requerido para la atención a los asistentes a la ceremonia. (Por cada personal ausente).	5%(UIT)	Informe del Coordinador y/o Administrador de Contrato del Área Usuaria.

16. SUBCONTRATACIÓN:

No aplica.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes afectados será de UN (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad, de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD:

Toda información a que tenga acceso el Contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Contratista y su personal deben comprometerse a mantener la reserva absoluta en el manejo de la información del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica), sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad. El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información, compilados o recibidos por el contratista, para lo cual el personal de la empresa contratista en todo momento deberá permanecer realizando sus labores dentro de las instalaciones comprometidas a fin de evitar la divulgación de la información de la Entidad. Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.



19. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN:

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante 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 presente servicio.

Asimismo el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio y/o 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 100,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de DIECISEIS MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 16,600.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: catering, coffee break, elaboración de alimentos, organización de eventos.</p> <p>Acreditación:</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 fehaciente (monto, 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 pago¹, 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° II 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</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 fe pública 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".

consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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


04 - 33884
JOSÉ LUIS GUZMÁN VALLEJO
CORONEL, CJP
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA DIRECCIÓN PNP


04 - 33884
JOSE LUIS GUZMÁN VALLEJO
CORONEL, CJP
ENCARGADO ARELO DICC- PNP

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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

El arbitraje será institucional y administrado por el Centro de Arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima o por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el mismo que será resuelto por un Tribunal Arbitral Unipersonal o Árbitro Único.

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

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

Las partes se someten al fuero jurisdiccional de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

¹³ 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).

"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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-1

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

POLICIA NACIONAL DEL PERU – DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
4										
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° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-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/mp/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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2025-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

