

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-SENASA
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS
BIOLÓGICOS A NIVEL NACIONAL**



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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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.

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>

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.

1.8. 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.

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

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.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los 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 realiza 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 : SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
RUC N° : 20131373075
Domicilio legal : Av. La Molina N° 1915 - La Molina
Teléfono: : 313 – 3300 anexo 6254
Correo electrónico: : cgortiz@senasa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS A NIVEL NACIONAL, para el traslado oportuno de productos biológicos de la Entidad hacia las direcciones ejecutivas de SENASA, mediante servicio puerta a puerta.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante AEC N° 006-2025-MIDAGRI-SENASA-OAD-ULO el 19 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 A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días o hasta que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero. Dicho plazo comenzará a regir según la comunicación que curse el responsable del Almacén Central – Unidad de Logística del SENASA al Contratista para el inicio del servicio; 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 S/0.10 (Cero con 10/100 soles) por cada hoja, el pago podrán efectuarlo a través de depósito a cuenta de la Entidad:

N ° de Cuenta : 0000282499

N° CCI : 018-000-000000282499-03

Banco : Banco de la Nación

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la mesa de partes de SENASA ubicada en la Av. La Molina – La Molina – Lima, en el horario de 08:30 am – 16:30 pm, previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de bases a través del correo electrónico: cgortiz@senasa.gob.pe.

Así mismo, los participantes pueden descargar las bases del procedimiento de manera gratuita a través del sistema electrónico de las contrataciones del Estado.

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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo Que Aprueba El Reglamento De Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Decreto Supremo Que Aprueba El Reglamento De Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 051-2024-EF.

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.

- 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**)

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/>

- 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. Adjuntar obligatoriamente Según detalle solicitado en el **(Anexo N° 6)**. Véase en el anexo detalle de la oferta económica

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.
- h) Declaración Jurada firmada por el gerente general o el representante legal de la empresa, en la cual indique que tipo de cadena de frío disponen, que garantice la entrega final optima bajo las condiciones de temperatura que requiera el producto (vacunas, material biológico) entre 2° - 8° centígrados indicado por SENASA acreditado para la presentación de oferta.

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)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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.

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Documento de Acreditación del personal:

Del Supervisor y Control de Servicio, presentar:

- Copia de DNI vigente.
- Copia simple a color del Certificado de antecedentes policiales, donde se evidencie que el personal propuesto no registra antecedentes o Certificado Único Laboral emitido por Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

De los conductores y estibadores (de cada uno), presentar

- Copia de Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería o pasaporte (extranjeros).
- Copia simple a color del Certificado de antecedentes policiales, donde se evidencie que el personal propuesto (conductores y estibadores) no registra antecedentes o Certificado Único Laboral emitido por Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- En caso la empresa proponga personal de nacionalidad extranjera, deberá adjuntar los documentos que sustenten que dicho personal cuenta con los permisos legales correspondientes para laborar en el Perú, y el contrato que lo vincule laboralmente con la empresa.
- Copia simple de la nómina de conductores propuestos inscritos ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. CONTRATO
- Así mismo deberá presentar para los conductores la licencia de conducir vigente, con categoría de acuerdo al vehículo que conduzca y su estado de conductor.

- j) Así mismo deberá acreditar el siguiente Equipamiento Estratégico:

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

Dos (02) vehículos tipo furgón (techo cerrado), con un rango de capacidad de 1 – 5 tonelada de carga útil, Así mismo cuyo año de fabricación o modelo sea mínimo a partir del 2015 y que sean equipadas y acondicionadas para presentar el servicio en particular.

- Cada vehículo deberá contar con SOAT vigente
- Habilitación vehicular para transporte terrestre de mercancías en general o tarjeta única de circulación emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Tarjeta de identificación vehicular o tarjeta de identificación vehicular electrónica.
- Certificado de inspección técnica vehicular vigente

ACREDITACIÓN:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
 - Copia simple legible de SOAT vigente.
 - Copia simple del Certificado de habilitación vehicular para transporte terrestre de mercancías en general o tarjeta única de circulación emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
 - Copia simple legible de tarjeta de identificación vehicular o tarjeta de identificación vehicular electrónica.
 - Copia simple legible de certificado de inspección técnica vehicular vigente.
- k) El contratista deberá contar con la Póliza de Seguro de transporte, emitida por una empresa de seguros autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros, cuya vigencia será hasta la culminación del contrato, por un monto asegurado no menor de US\$ 15,000.00, endosado a favor del Servicio Nacional de Sanidad Agraria. Asimismo, de contar con una póliza mayor de transporte que englobe varias instituciones, también deberá incluirse o endosar como beneficiario al Servicio Nacional de Sanidad Agraria.
- l) Además, el contratista deberá presentar una declaración Jurada firmada por el gerente general o el representante legal de la empresa, en la cual se compromete a mantener la cadena de frío de manera ininterrumpida, en el rango mayor o igual a 2° y menor o igual a 8° Centígrados. Si en destino se valida que el producto llega fuera del rango de la cadena frío esté material se considerará como producto deteriorado

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 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 Haya⁹.*
- *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 contrato. 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 Entidad (Av. La Molina N°1915- La Molina), en horario de lunes a viernes (08:30 am a 04:30 p.m.).

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- a) El comprobante de pago
- b) Reporte de entregas por el servicio durante el mes debidamente visado por el proveedor. El reporte detallara lo siguientes aspectos como mínimo:

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-SENASA-1

N°	DESTINO	GUÍA DE TRANSPORTISTA	PECOSA/GUÍA REMISIÓN	CANTIDAD	PESO TOTAL	PRECIO	FECHA DE RECOJO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE DE RECEPCIÓN	HORA RECOJO	HORA RECEPCIÓN	SEDE

- c) Copia de correo a través del cual se pueda verificar que se remitió el reporte de entregas por el servicio durante el mes en formato en Excel al correo que se indicará al inicio del contrato.
- d) Acta de conformidad del responsable de Almacén Central.

En caso faltara alguno de estos ítems, no procede la cancelación del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Almacén, sito en Av. La Molina 1915 - La Molina, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30.

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

1. ANTECEDENTES

La Entidad tiene programado la intervención a través de la Dirección de Sanidad Animal con la provisión de vacunas, antígenos para las campañas de vacunación, así como el envío de muestras de plagas y enfermedades de las Direcciones Ejecutivas a Nivel Central. En ese sentido, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales, es necesario contratar el servicio de transporte de productos biológicos a nivel nacional y viceversa

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Objetivo General:

Contratación de una persona jurídica para que brinde el SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS A NIVEL NACIONAL, para el traslado oportuno de productos biológicos de la Entidad hacia las direcciones ejecutivas de SENASA, mediante servicio puerta a puerta

Objetivo Específico:

Contar con un servicio de atención eficiente y oportuno, que considere las condiciones especiales de almacenamiento de "cadena de frío" para el traslado de productos biológicos desde el Almacén Central del SENASA hasta las oficinas de las Direcciones Ejecutivas a nivel nacional, garantizando que llegue los productos biológicos sin alteración en su estado inicial de conservación.

3. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar el traslado de los Productos Biológicos del Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Envío de productos biológicos como vacunas, antígenos, medios de transporte viral y feromonas; los cuales deben ser trasladados manteniendo una cadena de frío (geles y caja de tecnopor).
- Las direcciones de las sedes del SENASA pueden variar, manteniéndose dentro del radio del distrito.
- Las entregas de los productos biológicos se realizarán dependiendo de la necesidad y urgencia de los envíos a las direcciones a nivel nacional sea esta por vía aérea y/o vía terrestre.

CUADRO N°01
PLAZOS DE ENTREGA POR DIRECCIONES DE SENASA A NIVEL NACIONAL

N°	DIRECCIONES EJECUTIVAS	DIRECCIONES DE DDEE	PLAZO DE ENTREGA (horas)
1	D.E. SENASA AMAZONAS	CAR.CARRETERA AEROPUERTO - EX FUNDO SAN JUAN - INIA KM. 3.5 AMAZONAS - CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS	48
2	D.E. SENASA ANCASH	PROLONG ANTONIO RAYMONDI NRO. SN (MINISTERIO DE AGRICULTURA HUARAZ) ANCASH - HUARAZ - HUARAZ	48
3	D.E. SENASA APURÍMAC	AV. ABANCAY NRO. 101 URB. PUEBLO LIBRE APURIMAC - ABANCAY - ABANCAY	48
4	D.E. SENASA AREQUIPA	CAR.CARRETERA A YURA - PTE. AÑASHUAYCO KM. 9.5 AREQUIPA - AREQUIPA - CERRO COLORADO	48
5	D.E. SENASA AYACUCHO	AV. VENEZUELA NRO. 165 AYACUCHO - HUAMANGA - SAN JUAN BAUTISTA	48
6	D.E. SENASA CAJAMARCA	CAR.BAÑOS DEL INCA - FRENTE A FONGAL KM. 5.5 CAJAMARCA - CAJAMARCA - LOS BAÑOS DEL INCA	48
7	D.E. SENASA CUSCO	CAL.JOSE GABRIEL COSSIO NRO. 410 URB. MAGISTERIO 1RA. ETAPA CUSCO - CUSCO - CUSCO	48
8	D.E. SENASA HUANCANELICA	AV. LOS LIBERTADORES NRO. S/N C.C. CALLQUI CHICO HUANCANELICA - HUANCANELICA - HUANCANELICA	48
9	D.E. SENASA HUÁNUCO	JR. SAN BENITO MZA. S3 LOTE. P-B (ESPALDA HOSP. HERMILIO VALDIZÁN) HUANUCO - HUANUCO - AMARILIS	48
10	D.E. SENASA ICA	PQ. INDUSTRIAL MZA. A LOTE. 14 (LOTE 15 LA ANGOSTURA) ICA - ICA - ICA	48
11	D.E. SENASA JUNÍN	AV. FUNDO SANTA ANA NRO. SN JUNIN - HUANCAYO - EL TAMBO	48
12	D.E. SENASA LA LIBERTAD	CAR.PANAMERICANA NORTE KM. 552 A.H. ALTO SALAVERRY LA LIBERTAD - TRUJILLO - SALAVERRY	48
13	D.E. SENASA LAMBAYEQUE	CAR.POMALCA KM. 2.5 SECTOR SAN ANTONIO DE CHA (SECTOR SUB-LOTE B) LAMBAYEQUE - CHICLAYO - CHICLAYO	48
14	D.E. SENASA LORETO	Calle Miraflores S/N°-Sector 09 de octubre, Distrito de Belén, Provincia Maynas, Loreto	48
15	D.E. SENASA MADRE DE DIOS	PJ. MELITON CARBAJAL MZA. 10 LOTE. 14 A.H. AQUILINO SAM JARA MADRE DE DIOS - TAMBOPATA - TAMBOPATA	48
16	D.E. SENASA MOQUEGUA	ALTO LA VILLA NRO. SN URB. ALTO LA VILLA (COSTADO DEL AEROPUERTO) MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	48
17	D.E. SENASA PASCO	JR. KOELL - CUADRA 9 NRO. SN PASCO - OXAPAMPA - OXAPAMPA	48
18	D.E. SENASA PIURA	JR. D NRO. SN Z.I. MZ 217 LOTE 3 PIURA - PIURA - PIURA	48
19	D.E. SENASA PUNO	JR. MOQUEGUA NRO. 264 PUNO - PUNO - PUNO	48
20	D.E. SENASA SAN MARTIN	CAR.CARRETERA MARGINAL SUR KM. 14.5 SAN MARTIN - SAN MARTIN - JUAN GUERRA	48

21	D.E. SENASA TACNA	AV. MUNICIPAL NRO. SN TACNA - TACNA - CRL. GREG. ALBARRACIN LANCHIPA	48
22	D.E. SENASA TUMBES	CAR.AV. PANAMERICANA NORTE PROYECTO PUYANGO KM. 4.5 TUMBES - TUMBES - TUMBES	48
23	D.E. SENASA UCAYALI	AV. MIRAFLORES N° 198, DISTRITO DE YARINACocha, de la Provincia de Coronel Portillo, región Ucayali	48
24	D.E. SENASA VRAE	JR. AYACUCHO NRO. 106 (AYACUCHO 106) CUSCO - LA CONVENCION - KIMBIRI	48

5. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS BIOLÓGICOS

El plazo se inicia con el recojo de los productos biológicos desde el Almacén Central del SENASA.

Direcciones:

- Almacén Central de SENASA sito en: Av. La Molina 1915 – LA MOLINA

Para efectos del servicio de transporte de los productos biológicos a las Direcciones Ejecutivas a nivel nacional, se realizará de lunes a miércoles.

No se realizará el servicio los días sábados, domingos, feriados calendarios, ni feriados decretados por el gobierno.

La Unidad de Logística de SENASA, a través del Responsable de Almacén serán los encargados de autorizar la entrega en día y/o horario diferente a los establecido.

6. DETALLES DEL SERVICIO

El servicio de traslado de productos biológicos a las Direcciones Ejecutivas de SENASA a nivel nacional, tendrá en cuenta la siguiente información que se detalla en el Cuadro N°02:

CUADRO N°02

ENVÍOS ESTÁNDAR DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS PROYECTADOS PARA UN MES

N°	DIRECCIONES EJECUTIVAS	Cantidad de envíos de 0.01 Kg A 15.99 Kg	Cantidad de envíos de 16.00 Kg A 40.00 Kg
1	D.E. SENASA AMAZONAS	1	1
2	D.E. SENASA ANCASH	1	1
3	D.E. SENASA APURÍMAC	1	1
4	D.E. SENASA AREQUIPA	1	1
5	D.E. SENASA AYACUCHO	1	1
6	D.E. SENASA CAJAMARCA	1	1
7	D.E. SENASA CUSCO	1	1
8	D.E. SENASA HUANCavelica	1	1
9	D.E. SENASA HUÁNUCO	1	1
10	D.E. SENASA ICA	1	1
11	D.E. SENASA JUNÍN	1	1
12	D.E. SENASA LA LIBERTAD	1	1
13	D.E. SENASA LAMBAYEQUE	1	1
14	D.E. SENASA LORETO	1	1
15	D.E. SENASA MADRE DE DIOS	1	1
16	D.E. SENASA MOQUEGUA	1	1
17	D.E. SENASA PASCO	1	1
18	D.E. SENASA PIURA	1	1
19	D.E. SENASA PUNO	1	1
20	D.E. SENASA SAN MARTÍN	1	1
21	D.E. SENASA TACNA	1	1
22	D.E. SENASA TUMBES	1	1
23	D.E. SENASA UCAYALI	1	1
24	D.E. SENASA VRAE	1	1
	TOTAL	24	24

NOTA IMPORTANTE 1: El tipo de carga que comprende cada uno de los casilleros de los Cuadro N°02, son productos biológicos como vacunas, antígenos, medios de transporte viral, feromonas, hongos entomopatógenos u otros de similar naturaleza; por lo que se estima que dicha cantidad mensual de despachos se proyectará para el año.

NOTA IMPORTANTE 2: La cantidad de envíos proyectados en el Cuadro N°02, son cantidades referenciales y están sujetas a variación, pudiendo estos aumentar o disminuir, según la necesidad de los usuarios, a razón de la demanda sanitaria.

NOTA IMPORTANTE 3: El peso total del envío en un día por destino tomará en cuenta los costos según el rango de pesos. Ejemplo, en el Cuadro N°02: "Si en un envío del día la D.E. Tumbes el peso de las cajas suman 30 kilos, el costo será el definido del rango entre 16 a 40 kilos". Si en caso de un envío a otra D.E. el peso sumara 50 kilos, el costo será definido primero con el mayor rango de peso es decir de 16 a 40 kilos, y finalmente el último saldo de peso se determinará según el rango que corresponda.

Envíos = se entiende por envíos a la totalidad del peso por destino, por día.

El Almacén Central de SENASA **entregarán** al proveedor adjudicado con la buena pro, **los productos con su debido peso señalado**, este pesaje servirá para completar la información en las pecosas, guías y reportes a presentar junto con la facturación.

En ningún caso el proveedor volverá a realizar el pesaje de los productos en sus oficinas y/o almacenes, quedando prohibido consignar otro peso diferente en sus registros.

7. DE LA CARGA, ENVÍO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS BIOLÓGICOS

- a) El recojo de los productos biológicos, estará en función a las necesidades del SENASA, por lo que permanentemente se coordinará con los responsables del Almacén Central de SENASA. El recojo se realizará en:

Almacén Central de SENASA sito en: Av. La Molina 1915 – LA MOLINA

- b) Los documentos con los que se realiza el despacho son: Acta de traslado, Pecosa, guía de remisión y declaración jurada (sólo para transporte aéreo).
- c) El horario fijado para el recojo de los productos biológicos es de 10:00 horas – 15:30 horas. Este horario se podrá modificar previa coordinación con los responsables del Almacén Central de SENASA.
- d) El CONTRATISTA deberá contar con las guías de los productos biológicos impresas, o debidamente llenas con los destinos ya coordinados previamente por parte de SENASA, para evitar la demora por la escritura al momento y a mano.
- e) Se transportará y entregará los productos biológicos observando el cuidado, control, seguridad y confidencialidad de los mismos. En los envíos, SENASA indicará AL CONTRATISTA que coloque el rótulo de FRÁGIL según se requiera. Los materiales biológicos no deben manipularse, es decir, si tienen el mismo destinatario no significa que puedan juntarse y enviarse en una sola caja, esto ocasionaría que dichos materiales biológicos se contaminen. En todo momento se debe mantener la correcta posición de las cajas (considerar flechas y etiquetado hacia arriba), durante el transporte el número de cajas apiladas no debe exceder de cuatro (4) y las cajas con mayor peso deben estar en la parte inferior de la pila. El manipuleo de las cajas debe ser con el debido cuidado para evitar que los materiales biológicos líquidos se derramen.
- f) La entrega de los productos biológicos solamente se hará en las direcciones de los destinos a nivel Nacional que se indican en el Cuadro N°01. En caso fortuito como bloqueo de carreteras EL CONTRATISTA deberá retornar los materiales biológicos en buen estado manteniendo la cadena de frío. En caso de encontrarse cerca de la Dirección Ejecutiva de

destino podrá mantener los materiales biológicos en sus agencias hasta que reanude el traslado, siempre manteniendo la cadena de frío; para ello deberá comunicar a los responsables del Almacén Central de SENASA para realizar el cambio de geles.

- g) Los productos biológicos no entregados se devolverán inmediatamente (máximo 2 días calendario), previo cambio de geles efectuado en los lugares de destino con conocimiento previo de la dependencia del SENASA del lugar, paralelamente EL CONTRATISTA se debe comunicar inmediatamente vía telefónica al contacto de SENASA indicando que la carga no fue entregada, además se elaborará una constancia de devolución, indicando los motivos o causas por los que no se concretó el servicio.
- h) En caso de producirse la pérdida, robo, deterioro en ruta u otro siniestro de los productos biológicos de SENASA, el Contratista deberá informar dentro de las 24 horas de sucedido el hecho, y asimismo realizar la reposición del 100% del valor del producto biológico (debiendo efectuar el depósito a la cuenta de SENASA: 0000-282499 del Banco de la Nación, en moneda nacional) en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producido el hecho, o reponer el producto bajo las mismas características y previa validación del área usuaria*, caso contrario se descontará de la facturación mensual hasta cubrir el valor de reposición.

Para el caso en que el contratista reponga los productos, deberá enviar los documentos que sustente la adquisición bajo las mismas características, el plazo que indique el contratista para la reposición será previamente validado por el área usuaria.

8. MODALIDAD DE ENVÍO DE LOS PRODUCTOS BIOLÓGICOS

EL CONTRATISTA realizará las entregas en las direcciones indicadas en el Cuadro N°01 independientemente al tipo de transporte utilizado en su traslado. Los productos biológicos se entregarán directamente a los destinatarios en los plazos previstos y coordinados con SENASA, y en caso de no encontrarse al destinatario, se deberá hacer entrega a una persona capaz¹⁰ y encargado que se encuentre en el domicilio del destino.

Los cargos de los productos biológicos serán devueltos en buen estado.

9. DEVOLUCIÓN DE CARGOS DE LOS PRODUCTOS BIOLÓGICOS:

Los cargos que acrediten la entrega efectiva **contarán obligatoriamente con la siguiente información:**

- ✓ Guía de remisión de transportista
- ✓ Acta de traslado firmado correctamente en destino
- ✓ PECOSA firmado correctamente en destino

En los 3 documentos se debe consignar la siguiente información: Nombre completo del destinatario o responsable de la dependencia que reciba, consignando el número de documento de identidad, firma y sello (cuando corresponda), consignado estos datos en letra imprenta; así como fecha de recepción.

El plazo máximo para la devolución de cargos totales de la liquidación del mes será de quince (15) días calendarios de finalizado el mes.

En caso el Área Usaría solicite los cargos de los envíos, estos se podrán atender mediante coordinación interna (correo electrónico).

La devolución de los cargos, no deben tener borrones ni enmendaduras en su contenido, en caso se constate ello por el responsable de Almacén Central, se proseguirá aplicar otras penalidades.

¹⁰ Se entiende por persona capaz, aquella persona intelectual, que tiene una rápida agudeza mental y tanto destrezas físicas como mentales, y que por supuesto es listo, inteligente y maduro

10. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

DEL PROVEEDOR

Persona jurídica o natural con experiencia en el servicio de transporte de productos biológicos a nivel nacional.

DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá considerar que todo personal destinado a las labores de distribución deberá estar uniformados e identificados con una credencial o carnet expedido por el Área de Personal de EL CONTRATISTA, donde se anotarán los siguientes datos:

- Nombre del trabajador
- N° de Documento de Identidad
- Cargo
- Firma AUTORIZADA de EL CONTRATISTA

El Contratista es responsable que el personal que preste los servicios cuente con equipos de protección personal.

Además, EL CONTRATISTA designará a una persona quien realizará las funciones de supervisión y control del servicio y será el nexo con el SENASA.

Del Supervisor y Control de Servicio, presentar:

- Copia de DNI Vigente.
- Copia simple a color del Certificado de antecedentes policiales, donde se evidencie que el personal propuesto no registra antecedentes o Certificado Único Laboral emitido por Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

De los conductores y estibadores (de cada uno), presentar

- Copia de Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería o pasaporte (extranjeros).
- Copia simple a color del Certificado de antecedentes policiales, donde se evidencie que el personal propuesto (conductores y estibadores) no registra antecedentes o Certificado Único Laboral emitido por Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- En caso la empresa proponga personal de nacionalidad extranjera, deberá adjuntar los documentos que sustenten que dicho personal cuenta con los permisos legales correspondientes para laborar en el Perú, y el contrato que lo vincule laboralmente con la empresa.
- Copia simple de la nómina de conductores propuestos inscritos ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. CONTRATO
- Así mismo deberá presentar para los conductores la licencia de conducir vigente, con categoría de acuerdo al vehículo que conduzca y su estado de conductor.

DE LOS VEHÍCULOS:

Dos (02) vehículos tipo furgón (techo cerrado) con un rango de capacidad de 1 – 5 tonelada de carga útil, Así mismo cuyo año de fabricación o modelo sea mínimo a partir del 2015 y que sean equipadas y acondicionadas para presentar el servicio en particular.

- Cada vehículo deberá contar con SOAT vigente
- Habilitación vehicular para transporte terrestre de mercancías en general o tarjeta única de circulación emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

- Tarjeta de identificación vehicular o tarjeta de identificación vehicular electrónica.
- Certificado de inspección técnica vehicular vigente

ACREDITACIÓN:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- Copia simple legible de SOAT vigente.
- Copia simple del Certificado de habilitación vehicular para transporte terrestre de mercancías en general o tarjeta única de circulación emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Copia simple legible de tarjeta de identificación vehicular o tarjeta de identificación vehicular electrónica.
- Copia simple legible de certificado de inspección técnica vehicular vigente.

Además, el contratista deberá presentar para la suscripción del contrato una declaración Jurada firmada por el gerente general o el representante legal de la empresa, en la cual se compromete a mantener la cadena de frío de manera ininterrumpida, en el rango mayor o igual a 2° y menor o igual a 8° Centígrados. Si en destino se valida que el producto llega fuera del rango de la cadena frío esté material se considerará como producto deteriorado

Cabe precisar que, la acreditación del Supervisor y Control de Servicio, los conductores y estibadores y el equipamiento estratégico será requerido para el perfeccionamiento del contrato; por lo que el Postor Adjudicado con la buena pro deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento de lo antes precisado.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- El servicio contratado es a todo costo por lo que serán a cuenta y cargo del contratista los gastos ocasionados por el recojo, carga, descarga, chofer, consumo de combustible, lubricantes, mantenimiento de los vehículos y demás gastos inherentes que se pueden desembolsar en la prestación del servicio (alimentación, cochera, peaje, etc.).
- El contratista deberá asumir la responsabilidad económica, administrativa, civil y penal de las multas, sanciones e infracciones a las normas de tránsito; así como cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación con la actividad que se contrata.
- En caso de accidentes de tránsito el contratista asumirá íntegramente los gastos que demanden la atención médica del personal y terceras personas que resulten afectados.
- Asumir la responsabilidad y obligaciones civiles y penales, por daños personales o materiales que sus vehículos o actuaciones de los conductores puedan ocasionar a terceros.
- El Contratista deberá comunicar a la Entidad mediante un escrito cualquier desperfecto o cambio de las unidades vehiculares ofertadas, para su reemplazo con unidades vehiculares de igual o superior características a las ofertadas.
- El Contratista deberá comunicar a la Entidad mediante un escrito cualquier cambio de su Personal Clave.

- El contratista deberá contar con el SOAT vigente durante el tiempo de duración del servicio, incluso en el caso de alguna futura ampliación del plazo de ejecución contractual.
- El contratista debe contar con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente por cada vehículo asignado durante el tiempo de duración del servicio contratado.
- Copia de la Póliza de Seguro de transporte, emitida por una empresa de seguros autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros, cuya vigencia será hasta la culminación del contrato, por un monto asegurado no menor de US\$ 15,000.00, endosado a favor del Servicio Nacional de Sanidad Agraria. Asimismo, de contar con una póliza mayor de transporte que englobe varias instituciones, también deberá incluirse o endosar como beneficiario al Servicio Nacional de Sanidad Agraria.
- El contratista deberá asumir los costos para mantener la cadena de frío

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de **treientos sesenta y cinco (365) días o hasta que se agote el monto contratado**, lo que ocurra primero. Dicho plazo comenzará a regir según la comunicación que curse el responsable del Almacén Central – Unidad de Logística del SENASA al Contratista para el inicio del servicio.

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación del servicio por cada prestación periódica ejecutada, previo otorgamiento de la conformidad.

Para proceder con el pago de cada prestación periódica, se tiene que presentar lo siguiente:

- El comprobante de pago
- Reporte de entregas por el servicio durante el mes debidamente visado por el proveedor. El reporte detallara lo siguientes aspectos como mínimo:

N°	DESTINO	GUÍA DE TRANSPORTISTA	PECOSA/GUÍA REMISIÓN	CANTIDAD	PESO TOTAL	PRECIO	FECHA DE RECOJO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE DE RECEPCIÓN	HORA RECOJO	HORA RECEPCIÓN	SEDE

- Copia de correo a través del cual se pueda verificar que se remitió el reporte de entregas por el servicio durante el mes en formato en Excel al correo que se indicará al inicio del contrato.
- Acta de conformidad del responsable de Almacén Central.

En caso faltara alguno de estos ítems, no procede la cancelación del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Almacén, sito en Av. La Molina 1915 - La Molina, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30.

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio, se otorgará mediante acta de conformidad del responsable de Almacén Central.

15. OTRAS PENALIDADES A APLICAR

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-SENASA-1

Se aplicará penalidades diferentes a las penalidades por mora hasta por un monto máximo del diez por ciento (10%) del contrato, en concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, SENASA, aplicará al Contratista las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma decálculo	Procedimiento
1	Por consignar información con borrones y/o enmendaduras en los documentos de devolución de cargos de los productos biológicos, según lo descrito en el numeral 9. DEVOLUCIÓN DE CARGOS DE LOS PRODUCTOS BIOLÓGICOS	1% de la UIT vigente por cada documento que presente con borrones y/o enmendaduras	Responsable de Almacén Central procederá a comunicar al CONTRATISTA por carta o correo electrónico la ocurrencia y copiar al Operador de Logística para su deducción
2	Por no informar sobre la pérdida, robo, deterioro u otro siniestro en ruta de los productos biológicos en el plazo máximo de 24 horas.	2% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Responsable de Almacén Central procederá a comunicar al CONTRATISTA por carta o correo electrónico la ocurrencia y copiar al Operador de Logística para su deducción
3	No cumplir con la recepción de los productos biológicos desde el Almacén de la Sede Central de SENASA o Sede de Senasa Lima Callao en el turno establecido.	2% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Responsable de Almacén comunicara al CONTRATISTA que no ha recogido o llega a recoger fuera del horario establecido y copiar al Operador de Logística para su deducción
4	Por no remitir la información de la liquidación del servicio completa y en el plazo establecido	2% de la UIT vigente	Responsable de Almacén Central recepciona la documentación de cargos remitida en físico por el CONTRATISTA, en la que consigna fecha de recepción en caso de presentar fuera de fecha, hace saber al Operador de Logística para su deducción
5	Por manipulación no autorizada de producto enviado por el Almacén Central.	2% de la UIT vigente por cada suceso.	Almacén Central informa la manipulación del producto al Operador logístico, la cual es comunicada por el personal de recepción en destino, mediante correo electrónico adjuntando las evidencias fotográficas.

Procedimiento para notificar la aplicación de la penalidad:

SENASA procederá a comunicar a EL CONTRATISTA por carta simple o vía correo electrónico por parte del RESPONSABLE DEL ÁREA DE ALMACÉN del SENASA o El Operador a cargo de Logística la ocurrencia sujeta a penalidad una vez que éste se haya producido.

Las penalidades se aplicarán a la facturación correspondiente al mes de presentación de la factura, según los incumplimientos incurridos.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Permiso de operación vigente otorgado al postor para el servicio de transporte terrestre de mercancías en general otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Autorización para prestar el servicio de transporte de carga en Lima Metropolitana a nombre del postor y de los vehículos propuestos, debiendo acreditar con copia simple de la autorización emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Acreditación:

- Copia simple de autorización o Resolución de autorización u otro documento con similar valor otorgado al postor para el servicio de transporte terrestre de mercancías en general o Copia Simple del reporte de la Plataforma Web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones -MTC (https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tLinea/tw_consultadgtt/Frm_rep_intra_mercancia_datos.aspx) o Copia de la Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la misma que debe encontrarse vigente.
- Copia simple de la autorización para prestar el servicio de transporte de carga emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima a favor del postor, la misma que debe encontrarse vigente.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

b.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL FORMACIÓN ACADÉMICA

(01) Supervisor y Control del Servicio

FORMACIÓN

Requisitos:

Un personal Técnico (carreras técnicas de 3 años) o mínimo bachiller universitario quien será el responsable de Supervisión y Control de Servicio y el encargado de coordinar con el área de Almacén Central del SENASA

Acreditación

Copia de GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TECNICO será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o título técnico en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

CAPACITACIÓN

Requisitos:

80 horas lectivas en Gestión Logística y/o gestión de Almacén y/o operaciones de gestión del presente servicio.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Requisitos:

Experiencia mínima de 03 años en servicios relacionados a transporte de carga de material biológico y/o medicamentos y/o vacunas y/o transporte de mercancías en general como Coordinador, Supervisor, Jefe de Servicio.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 850,000.00, por los servicios en materia del objeto de la contratación o servicios similares, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/. 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte de bienes con cadena de frío, servicio de productos perecibles que requieran cadena de frío, servicio de transporte de vacunas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

18. RESPONSABILIDAD Y VICIOS OCULTOS

La conformidad de servicio por parte del Responsable de Almacén no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el responsable del Almacén del SENASA.

19. ANTICORRUPCIÓN

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S N° 344-2018-EF.

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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, 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 tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por SENASA.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la SENASA pueda accionar.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">• Permiso de operación vigente otorgado al postor para el servicio de transporte terrestre de mercancías en general otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.• Autorización para prestar el servicio de transporte de carga en Lima Metropolitana a nombre del postor y de los vehículos propuestos, debiendo acreditar con copia simple de la autorización emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar</i>

a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia simple de autorización o Resolución de autorización u otro documento con similar valor otorgado al postor para el servicio de transporte terrestre de mercancías en general o Copia Simple del reporte de la Plataforma Web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones -MTC (https://www.mtc.gob.pe/tramitesenlinea/tweb_tLinea/tw_consultadgt/Frm_rep_intra_mercancia_datos.aspx) o Copia de la Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, la misma que debe encontrarse vigente.
- Copia simple de la autorización para prestar el servicio de transporte de carga emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima a favor del postor, la misma que debe encontrarse vigente.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Un personal Técnico (carreras técnicas de 3 años) o mínimo bachiller universitario quien será el responsable de Supervisión y Control de Servicio y el encargado de coordinar con el área de Almacén Central del SENASA

Acreditación:

El GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TECNICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso GRADO DE BACHILLER O TÍTULO TECNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.1.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

80 horas lectivas en Gestión Logística y/o gestión de Almacén y/o operaciones de gestión del personal clave requerido como Supervisor y Control del Servicio.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA

	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 03 años en servicios relacionados a transporte de carga de material biológico y/o medicamentos y/o vacunas y/o transporte de mercancías en general como Coordinador, Supervisor, Jefe de Servicio</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 850,000.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 S/. 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte de bienes con cadena de frío, servicio de productos perecibles que requieran cadena de frío, servicio de transporte de vacunas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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 TRANSPORTE DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS A NIVEL NACIONAL, que celebra de una parte SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373075, con domicilio legal en Av. La Molina 1915 – la Molina, 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° 02-2025-SENASA-1** para la contratación de SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS A NIVEL NACIONAL, 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 la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS A NIVEL NACIONAL, para el traslado oportuno de productos biológicos de la Entidad a todo el país a nivel nacional, mediante servicio puerta a puerta.

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 SOLES, en [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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 de treientos sesenta y cinco (365) días o hasta que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero. Dicho plazo comenzará a regir según la comunicación que curse el responsable del Almacén Central – Unidad de Logística del SENASA al Contratista para el inicio del servicio; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 accesorias 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 [ÁREA DE ALMACÉN] 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 a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por consignar información con borrones y/o enmendaduras en los documentos de devolución de cargos de los productos biológicos, según lo descrito en el numeral 9. DEVOLUCIÓN DE CARGOS DE LOS PRODUCTOS BIOLÓGICOS	1% de la UIT vigente por cada documento que presente con borrones y/o enmendaduras	Responsable de Almacén Central procederá a comunicar al CONTRATISTA por carta o correo electrónico la ocurrencia y copiar al Operador de Logística para su deducción
2	Por no informar sobre la pérdida, robo, deterioro u otro siniestro en ruta de los productos biológicos en el plazo máximo de 24 horas.	2% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Responsable de Almacén Central procederá a comunicar al CONTRATISTA por carta o correo electrónico la ocurrencia y copiar al Operador de Logística para su deducción
3	No cumplir con la recepción de los productos biológicos desde el Almacén de la Sede Central de SENASA o Sede de Senasa Lima Callao en el turno establecido.	2% de la UIT vigente por cada ocurrencia	Responsable de Almacén comunicara al CONTRATISTA que no ha recogido o llega a recoger fuera del horario establecido y copiar al Operador de Logística para su deducción
4	Por no remitir la información de la liquidación del servicio completa y en el plazo establecido	2% de la UIT vigente	Responsable de Almacén Central recibe la documentación de cargos remitida en físico por el CONTRATISTA, en la que consigna fecha de recepción en caso de presentar fuera de fecha, hace saber al Operador de Logística para su deducción
5	Por manipulación no autorizada de producto enviado por el Almacén Central.	2% de la UIT vigente por cada suceso.	Almacén Central informa la manipulación del producto al Operador logístico, la cual es comunicada por el personal de recepción en destino, mediante correo electrónico adjuntando las evidencias fotográficas.

Procedimiento para notificar la aplicación de la penalidad:

SENASA procederá a comunicar a EL CONTRATISTA por carta simple o vía correo electrónico por parte del RESPONSABLE DEL ÁREA DE ALMACÉN del SENASA o El Operador a cargo de Logística la ocurrencia sujeta a penalidad una vez que éste se haya producido

Las penalidades se aplicarán a la facturación correspondiente al mes de presentación de la factura, según los incumplimientos incurridos.

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 a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 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 controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral⁽¹⁾ conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Lima.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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° 02-2025-SENASA-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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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° 02-2025-SENASA-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:

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.

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.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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° 02-2025-SENASA-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° 02-2025-SENASA-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° 02-2025-SENASA-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 **treientos sesenta y cinco (365) días o hasta que se agote el monto contratado**, lo que ocurra primero.

[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° 02-2025-SENASA-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° 02-2025-SENASA-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

.....
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° 02-2025-SENASA-1
Presente.-

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

DETALLE DE OFERTA ECONOMICA
(Adjunto a las bases en formato Excel)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-SENASA-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.

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° 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° 02-2025-SENASA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2025-SENASA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO: DETALLE DE OFERTA ECONOMICA
(Adjunto a las bases en formato Excel)

DETALLE DE OFERTA ECONÓMICA								
N°	DESTINO DE LA CARGA: (DIRECCIONES EJECUTIVAS)	ENVÍOS ESTÁNDAR DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS PROYECTADOS PARA UN MES						
		De 0.01 - 15.99Kg	Precio unitario	Subtotal	De 16 - 49 Kg	Precio unitario	Subtotal	TOTAL
1	D.E. SENASA AMAZONAS	1		-	1		-	-
2	D.E. SENASA ANCASH	1		-	1		-	-
3	D.E. SENASA APURIMAC	1		-	1		-	-
4	D.E. SENASA AREQUIPA	1		-	1		-	-
5	D.E. SENASA AYACUCHO	1		-	1		-	-
6	D.E. SENASA CAJAMARCA	1		-	1		-	-
7	D.E. SENASA CUSCO	1		-	1		-	-
8	D.E. SENASA HUANCAYELICA	1		-	1		-	-
9	D.E. SENASA HUÁNUCO	1		-	1		-	-
10	D.E. SENASA ICA	1		-	1		-	-
11	D.E. SENASA JUNIN	1		-	1		-	-
12	D.E. SENASA LA LIBERTAD	1		-	1		-	-
13	D.E. SENASA LAMBAYEQUE	1		-	1		-	-
14	D.E. SENASA LORETO	1		-	1		-	-
15	D.E. SENASA MADRE DE DIOS	1		-	1		-	-
16	D.E. SENASA MOQUEGUA	1		-	1		-	-
17	D.E. SENASA PASCO	1		-	1		-	-
18	D.E. SENASA PIURA	1		-	1		-	-
19	D.E. SENASA PUNO	1		-	1		-	-
20	D.E. SENASA SAN MARTIN	1		-	1		-	-
21	D.E. SENASA TACNA	1		-	1		-	-
22	D.E. SENASA TUMBES	1		-	1		-	-
23	D.E. SENASA UCAYALI	1		-	1		-	-
24	D.E. SENASA VIRAE	1		-	1		-	-
		24			24			-

TOTALES MENSUAL	TOTAL POR 12 MESES
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-