

BASES INTEGRADAS

LICITACIÓN PÚBLICA N°06-2023-SENASA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE BLUSAS Y CAMISAS PARA EL
PERSONAL DE SENASA 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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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>

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 bienes, 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 - SENASA
RUC N° : 20131373075
Domicilio legal : Av. La Molina 1915 – Distrito de La Molina- Provincia y Departamento de Lima
Teléfono: : 313-3300
Correo electrónico: : apoyo_logistica2@senasa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICION DE BLUSAS Y CAMISAS PARA EL PERSONAL DE SENASA A NIVEL NACIONAL**”.

ITEM N°	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	CANTIDAD
ITEM N°1 BLUSA DE VESTIR PARA DAMA	1.1	BLUSA BLANCA MANGA CORTA CON LOGOTIPO BORDADO	585
	1.2	BLUSA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	585
	1.3	BLUSA MANGA CORTA COLOR CELESTE	585
	1.4	BLUSA MANGA LARGA COLOR CELESTE	585

ITEM N°	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	CANTIDAD
ITEM N°2 CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO	2.1	CAMISA BLANCA MANGA CORTA CON LOGOTIPO BORDADO	1656
	2.2	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	1656
	2.3	CAMISA DE VESTIR MANGA CORTA COLOR CELESTE	1656
	2.4	CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA COLOR CELESTE	1656

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante AEC N°69-2023-MIDAGRI-SENASA-OAD-ULO el 16 de agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 50 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM N°1	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	PLAZO EDE ENTREGA
BLUSA DE VESTIR PARA DAMA	1.1	BLUSA BLANCA MANGA CORTA CON LOGOTIPOBORDADO	El plazo de entrega es 50 días calendarios , contabilizados a partir d día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
	1.2	BLUSA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPOBORDADO	
	1.3	BLUSA MANGA CORTA COLOR CELESTE	
	1.4	BLUSA MANGA LARGA COLOR CELESTE	

ITEM N°2	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	PLAZO DE ENTREGA
CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO	2.1	CAMISA BLANCA MANGA CORTA CON LOGOTIPOBORDADO	El plazo de entrega es 50 días calendarios , contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
	2.2	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPOBORDADO	
	2.3	CAMISA DE VESTIR MANGA CORTA COLORCELESTE	
	2.4	CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA COLORCELESTE	

1.10. 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. Para recabar las copias solicitada deberá acercarse a la oficina de Secretaría de la Unidad de Logística, en Av. La Molina 1915 - horario de 9:00 am a 4:30 pm.:

N ° de : 0000282499
Cuenta
Banco : Banco de la Nación
N° CCI : 018-000-000000282499-03

Cabe indicar que las bases se pueden descargar de manera gratuita a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018 EF y sus modificatorias.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-TUO de la Ley N° 27444
- Ley de Transparencia y de Acceso y acceso a la información pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM-TUO de la Ley N° 27806.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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) El postor deberá entregar cuatro (04) muestras totalmente terminadas de acuerdo a las Especificaciones técnicas, asimismo deberá presentar 04 (cuatro) fichas técnicas de la tela principal, contenidas en el capítulo III.

e.1) Presentación de muestra:

La finalidad del requerimiento de las muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria. La muestra se confeccionará en las telas y materiales que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas. El postor que presenta muestras en otras telas, u otros materiales queda automáticamente descalificado.

Las muestras serán presentadas el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, debiendo estar rotulada según ítem, y se presentarán de la siguiente manera:

- Se entregarán con guía de remisión autorizada por la SUNAT.
- Serán nuevas (sin uso), estarán limpias.
- El rótulo del empaque de cada muestra debe considerar lo siguiente:

-IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR
-NOMBRE DEL PROCESO, DEL ÍTEM Y SUB ÍTEM AL QUE POSTULA
-DENOMINACIÓN DEL BIEN
-TALLA DE LA MUESTRA

MUY IMPORTANTE, la no presentación de muestras, invalida la presentación de la propuesta (**NO ADMITIDA**), siendo esta una acción no subsanable, en razón a que la misma será evaluada, considerando además que a partir de la misma el ganador de la buena pro entregará los bienes adjudicados.

Las muestras presentadas por los postores quedarán en custodia del SENASA, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. Una vez suscrito el contrato, los postores no adjudicados podrán recoger las muestras dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato, para tal efecto se le comunicará al correo que consigne en el anexo N° 01. Las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el SENASA.

El SENASA no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

Las muestras del postor ganador de la Buena pro, quedara en custodia como patrón para la recepción posterior de los bienes adjudicados, los que se devolverá hasta 15 días calendarios después de emitida la conformidad y serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el SENASA.

PRECISIONES DE LA ENTIDAD CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL ÍTEM 1 Y 2

- i. **Aspectos de las características que serán verificados mediante la presentación de la muestra.**
- Las características técnicas de la tela principal, color, composición, peso gr/m2.
 - Las características técnicas del diseño, confección y acabado.
 - La coloración y uniformidad, que no tengan manchas.
 - Que los componentes de la prenda sean de piezas enteras, no parchadas.

- Las formas y simetría de los componentes (cuello, manga, puño pecho, espalda) sean según el texto y gráficos de las especificaciones técnicas.
- Costuras.
- Las dimensiones de la prenda con respecto a la talla presentada.
- El cumplimiento de la presentación de los logos
- la calidad del bordado, dimensiones, nitidez, proporción y que estén completos.
- Verificación de la limpieza y acabado de la confección.

ii. Metodología a utilizarse

Mediciones de distancias físicas, utilizando los siguientes instrumentos: Cinta métrica flexible, Regla de acero milimétrica y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10 cm y Calibrador vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.

- Mediciones de ángulos utilizando Regla sexagesimal.
- Mediciones con ayuda de lupa para zonas difíciles de contabilizar.
- Marcación de observaciones, utilizando tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Comparación de los Certificados de Calidad de la tela principal con las características técnicas requeridas.
- Mediciones de pesos utilizando balanza digital con precisión de un centésimo de gramo

iii. Pruebas a las que serán sometidas las muestras

- Inspección visual para identificar los avíos y componentes y su integridad.
- Inspección visual externa para verificar las partes externas de las prendas (sin desarmar aún las prendas).
- Inspección visual interna para verificar las partes internas de las prendas, para lo cual se deberá aperturar las prendas o desarticular las partes para apreciar los componentes internos, utilizando los siguientes instrumentos: piqueta, tijera, alicate de corte y cuchillas.
- Prueba del encendedor para identificar las fibras naturales y sintéticas de la tela, incinerando retazos de tela.
- Inspección visual para verificar la contaminación de tejidos, utilizando lupa, lámpara, cristales anti UV y lámpara infra roja.
- Prueba de gramaje para verificar el peso de las telas.

iv. Número de muestras solicitadas.

PARA EL ITEM 01:

Se deberá presentar (02) dos muestras según detalle:

-Para el sub ítem 1.2 : Presentar 01 muestra totalmente terminada

-Para el sub ítem 1.3 : Presentar 01 muestra totalmente terminada

ITEM N°1:	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	TALLA DE LA MUESTRA	CANTIDAD DE MUESTRAS
BLUSA DE VESTIR PARA DAMA	1.2	BLUSA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	M	1
	1.3	BLUSA MANGA CORTA COLOR CELESTE	M	1

PARA EL ITEM 02:

Se deberá presentar (02) dos muestras según detalle:

- Para el sub ítem 2.2 : Presentar 01 muestra totalmente terminada
- Para el sub ítem 2.3 : Presentar 01 muestra totalmente terminada

ITEM N° 2	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	TALLA DE LA MUESTRA	CANTIDAD DE MUESTRAS
CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO	2.2	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPOBORDADO	16 1/2	1
	2.3	CAMISA DE VESTIR MANGA CORTA COLOR CELESTE	16 1/2	1

- v. **El órgano que se encarga de realizar la evaluación de dichas muestras**
Responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos y de ser necesario el apoyo de un experto independiente.
- vi. **Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras**
La muestra se presenta el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas:
- Dirección: Av. La Molina 1915 – La Molina
 - Lugar exacto: Secretaria de la Unidad de Logística
 - Horario: 8:30 am a 5:00 pm

e.2) Presentación de ficha técnica:

El postor deberá presentar la **ficha técnica de la tela principal**, al momento de la entrega de la muestra, según el siguiente detalle:

	SUB ITEM N°	TELA E INSUMO PRINCIPAL POR CADA ITEM		FICHA TÉCNICA	UBICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS A VERIFICAR
ITEM 01: BLUSA DE VESTIR PARA DAMA	1.2 : BLUSA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	Tela principal	DOBBY DISEÑO DIAGONAL ANCHO. 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	SI	ANEXO
	1.3: BLUSA MANGA CORTA COLOR CELESTE	Tela principal	TAFETAN DISEÑOMIL RAYAS 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	SI	

	SUB ITEM N°	TELA E INSUMO PRINCIPAL POR CADA ITEM		FICHA TÉCNICA	UBICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICA TÉCNICAS A VERIFICAR
ITEM N° 02: CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO	2.2: CAMISA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	Tela principal	DOBBY DISEÑO DIAGONAL ANCHO. 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	SI	ANEXO
	2.3: CAMISA DE VESTIR MANGA CORTA COLOR CELESTE	Tela principal	TAFETAN DISEÑO MIL RAYAS 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	SI	

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

Item N° 1

Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10)

Advertencia

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- 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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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.*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad (Av. La Molina N°1915- La Molina), en horario de lunes a viernes (08:30 am a 05:00 p.m.).

La documentación deberá ser presentada en sobre cerrado, y estará dirigido al Servicio Nacional de Sanidad Agraria-SENASA.

Señores

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA –SENASA

Atte.: Unidad de Logística

Asunto: Documentos para la suscripción de contrato

Referencia: Licitación Publica N°06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA “ADQUISICIÓN DE BLUSAS Y CAMISAS PARA EL PERSONAL DE SENASA A NIVEL NACIONAL”

Ítem N°:

Postor Adjudicado:

RUC:

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, 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 único pago.

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

- Recepción del encargado de almacén.
- Acta de conformidad del bien emitido por el funcionario de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y Guía de remisión (con la firma del responsable de almacén)

Dicha documentación se debe presentar en el almacén central de SENASA, la factura y guía de remisión (SUNAT) el mismo día que ingresan los bienes al almacén, sitio en Av. La Molina N°1915, La Molina – Lima.)

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM N° 01

ADQUISICION DE BLUSA DE VESTIR PARA DAMA

REG- Especificaciones Técnicas Mínimas

I.- TIPO

1º.- PROGRAMADO

☐

2º.- NO PROGRAMADO

X

II.- DENOMINACIÓN

Adquisición De Blusas y Camisas Para el Personal del Senasa a Nivel Nacional.

III.-DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

1. Nombres Y Apellidos: Martin Guillermo Malca
2. Unidad / Sub Dirección: Unidad de Gestión de Recursos Humanos
3. Oficina / dirección. Oficina de Administración

IV.- OBJETO DE LA CONTRATACION:

4.1 Objetivo General

Adquirir indumentaria institucional para el personal del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA, para el desarrollo de sus actividades laborales.

4.2 Objetivo Especifico

- Brindar una adecuada presentación del personal operativo de la Entidad.
- Fortalecer la identidad Institucional
- Empoderar a los colaboradores para sentirse identificados con la Entidad.
- Identificar al personal operativo durante el cumplimiento de sus actividades.
- Proporcionar indumentaria adecuada de acuerdo a las tareas que realizan.

V. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del presente servicio tiene por finalidad obtener los elementos necesarios para asegurar la buena calidad de la adquisición de la indumentaria para el personal del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA-SENASA.

Por tanto, se requiere la presente adquisición para proveer a los servidores civiles del SENASA el vestuario institucional adecuado para el desarrollo de sus actividades laborales e identificación institucional, de acuerdo a lo establecido en el RIS en el Artículo 7° Inciso K) es obligación de los servidores civiles concurrir a sus labores usando el uniforme completo de trabajo que la institución proporcione.

VI. DESCRIPCION DEL BIEN

El proveedor deberá presentar su propuesta por el ítem requerido, en cantidad y condiciones establecidas como se detalla:

ITEM N° 1	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	CANTIDAD
BLUSA DE VESTIR PARA DAMA	1.1	BLUSA BLANCA MANGA CORTA CON LOGOTIPO BORDADO	585
	1.2	BLUSA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	585
	1.3	BLUSA MANGA CORTA COLOR CELESTE	585
	1.4	BLUSA MANGA LARGA COLOR CELESTE	585

TALLAS :

TALLAS_MUJER	BLUSA_MANGA CORTA_BLANCO	BLUSA_MANGA CORTA_CELESTE	BLUSA_MANGA LARGA_BLANCO	BLUSA_MANGA LARGA_CELESTE	TOTAL
L	104	104	104	104	
M	238	238	238	238	
S	141	141	141	141	
XL	43	43	43	43	
XS	47	47	47	47	
XXL	7	7	7	7	
XXXL	5	5	5	5	
Total general	585	585	585	585	2340

VII. MUESTRAS

La finalidad del requerimiento de las muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria. La muestra se confeccionará en las telas y materiales que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas. El postor que presenta muestras en otras telas, u otros materiales queda automáticamente descalificado.

Las muestras serán presentadas el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, debiendo estar rotulada según ítem, y se presentarán de la siguiente manera:

- Se entregarán con guía de remisión autorizada por la SUNAT.
- Serán nuevas (sin uso), estarán limpias.
- Presentar la ficha técnica de la tela.
- El rótulo del empaque de cada muestra debe considerar lo siguiente:

-IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR
-NOMBRE DEL PROCESO, DEL ÍTEM Y SUB ÍTEM AL QUE POSTULA
-DENOMINACIÓN DEL BIEN
-TALLA DE LA MUESTRA

MUY IMPORTANTE, la no presentación de muestras, invalida la presentación de la propuesta (**NO ADMITIDA**), siendo esta una acción no subsanable, en razón a que la misma será evaluada, considerando además que a partir de la misma el ganador de la buena pro entregará los bienes adjudicados.

Las muestras presentadas por los postores quedarán en custodia del SENASA, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. Una vez suscrito el contrato, los postores no adjudicados podrán recoger las muestras dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato, para tal efecto se le comunicará al correo que consigne en el anexo N° 01. Las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el SENASA.

El SENASA no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

Las muestras del postor ganador de la Buena pro, quedara en custodia como patrón para la recepción posterior de los bienes adjudicados, los que se devolverá hasta 15 días calendarios después de emitida la conformidad y serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el SENASA.

7.1 PRECISIONES DE LA ENTIDAD CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

i. Aspectos de las características que serán verificados mediante la presentación de la muestra

- Las características técnicas de la tela principal, Color, Composición, Peso gr/m2
- Las características técnicas del diseño, confección y acabado.
- La coloración y uniformidad, que no tengan manchas.
- Que los componentes de la prenda sean de piezas enteras, no parchadas.
- Las formas y simetría de los componentes (cuello, manga, puño pecho, espalda) sean según el texto y gráficos de las especificaciones técnicas.
- Costuras.
- Las dimensiones de la prenda con respecto a la talla presentada.
- El cumplimiento de la presentación de los logos
- la calidad del bordado, dimensiones, nitidez, proporción y que estén completos.
- Verificación de la limpieza y acabado de la confección.

ii. Metodología a utilizarse

Mediciones de distancias físicas, utilizando los siguientes instrumentos: Cinta métrica flexible, Regla de acero milimétrica y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10 cm y Calibrador vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.

- Mediciones de ángulos utilizando Regla sexagesimal.
- Mediciones con ayuda de lupa para zonas difíciles de contabilizar.
- Marcación de observaciones, utilizando tizas de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Comparación de los Certificados de Calidad de la tela principal con las características técnicas requeridas.
- Mediciones de pesos utilizando balanza digital con precisión de un centésimo de gramo.

iii. Pruebas a las que serán sometidas las muestras

- Inspección visual para identificar los avíos y componentes y su integridad
- Inspección visual externa para verificar las partes externas de las prendas (sin desarmar aún las prendas).
- Inspección visual interna para verificar las partes internas de las prendas, para lo cual se deberá aperturar las prendas o desarticular las partes para apreciar los componentes internos, utilizando los siguientes instrumentos: piqueta, tijera, alicate de corte y cuchillas.
- Prueba del encendedor para identificar las fibras naturales y sintéticas de la tela, incinerando retazos de tela.
- Inspección visual para verificar la contaminación de tejidos, utilizando lupa, lámpara, cristales anti UV y lámpara infra roja.
- Prueba de gramaje para verificar el peso de las telas.

iv. Número de muestras solicitadas.

- Se deberá presentar (02) dos muestras según detalle:

Para el sub ítem 1.2 : Presentar 01 muestra totalmente terminada.

Para el sub ítem 1.3 : Presentar 01 muestra totalmente terminada.

ITEM N°01	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	TALLA DE LA MUESTRA	CANTIDAD DE MUESTRAS
BLUSA DE VESTIR PARA DAMA	1.2	BLUSA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	M	1
	1.3	BLUSA MANGA CORTA COLOR CELESTE	M	1

v. El órgano que se encarga de realizar la evaluación de dichas muestras

Responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos y de ser necesario el apoyo de un experto independiente.

vi. Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras

La muestra se presenta el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas:

- Dirección: Av. La Molina 1915 – La Molina
- Lugar exacto: Secretaria de la Unidad de Logística
- Horario: 8:30 am a 5:00 pm

7.2 OTRAS CONSIDERACIONES

PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE LA TELA PRINCIPAL: El postor_deberá presentar para la admisión de la oferta.

	SUB ITEM N°	TELA E INSUMO PRINCIPAL POR CADA ITEM		FICHA TÉCNICA	UBICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS A VERIFICAR
ITEM 01: BLUSA DE VESTIR PARA DAMA	1.2 : BLUSA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	Tela principal	DOBBY DISEÑO DIAGONAL ANCHO. 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	SI	ANEXO
	1.3: BLUSA MANGA CORTA COLOR CELESTE	Tela principal	TAFETAN DISEÑOMIL RAYAS 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	SI	

VIII. CANTIDAD REQUERIDA:

	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	CANTIDAD
ITEM N°01: BLUSA DE VESTIR PARA DAMA	1.1	BLUSA BLANCA MANGA CORTA CON LOGOTIPO BORDADO	585
	1.2	BLUSA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	585
	1.3	BLUSA MANGA CORTA COLOR CELESTE	585
	1.4	BLUSA MANGA LARGA COLOR CELESTE	585

IX. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	PLAZO DE ENTREGA
ITEM N° 01: BLUSA DE VESTIR PARA DAMA	1.1	BLUSA BLANCA MANGA CORTA CON LOGOTIPO BORDADO	El plazo de entrega es 50 días calendarios , contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
	1.2	BLUSA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	
	1.3	BLUSA MANGA CORTA COLOR CELESTE	
	1.4	BLUSA MANGA LARGA COLOR CELESTE	

X. ETIQUETADO DE LA PRENDA

Cada blusa presenta **tres (03) etiquetas** en idioma español según lo establecido en la NTP N° 231.400-2015 "Etiquetas para prendas de vestir y ropa de hogar" y la NTP ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado"

Las etiquetas serán cosidas en el interior de la prenda y serán de un tejido u otro material que no produzca irritaciones a la piel y que tenga una duración igual a la prenda con la siguiente información:

ETIQUETA	INFORMACION	UBICACION
Etiqueta 1	Marca Comercial de la Empresa Proveedora	Centrado en la costura de unión del cuello con la espalda (blusa).
Etiqueta 2	Talla (expresada en letra)	Centrado en el extremo inferior de la etiqueta de marca comercial o en uno de sus extremos.
Etiqueta 3	-Composición de la prenda e Instrucciones de lavado (se permite el uso de símbolos o leyendas)	A 100 mm (mínimo) en el extremo inferior, en la costura de unión de los laterales (blusa).

XI. EMBALAJE

10.1 EMBALAJE INDIVIDUAL:

Cada blusa se interna debidamente doblada usando un espaldar de cartón sujeta con alfileres, mariposa y collarín de cartón dentro de una envoltura de polietileno (PE) transparente, resistente al transporte, al manipuleo y almacenamiento.

10.2 EMBALAJE PARA INTERNAMIENTO:

Las bolsas se internan dentro de una caja de cartón resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento de tamaño acorde, la cual contendrá 50 prendas de las mismas tallas. La caja llevará una etiqueta impresa rotulada con la siguiente información:

-NOMBRE DE LA INSTITUCION
-DENOMINACION DEL ARTICULO
-FABRICANTE
-NUMERO DE UNIDADES EN NUMEROS
-TALLAS
-COLOR
-RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PROVEEDORA
-N° DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

El proveedor deberá confeccionar las prendas de acuerdo a la ficha técnica que se encuentran dentro de las bases respetando los insumos, materiales, hojas de medidas, etc.

La entrega de los bienes en almacén se efectuará en cajas de 50 unidades, se identificarán las cajas con la cantidad de prendas y la talla que contiene (no mezclar tallas), debidamente embaladas y selladas.

XII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN:

La entrega será en el Almacén Central de SENASA sitio Av. La Molina N° 1915. De lunes a viernes de 8:30 am – 13:00 pm y de 14:00 – 5:00 pm

XIII. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo mencionado en las bases del proceso de adquisición, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad del bien emitido por el funcionario responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, emitiendo su conformidad por la prestación efectuada.
- Factura y Guía de Remisión (debidamente firmada por el Responsable de almacén)

XIV. RECEPCION DEL BIEN

El personal del almacén es el responsable de recepcionar e ingresar los bienes al almacén y de la conformidad respecto a la cantidad de bienes recibidos.

La recepción del bien en almacén no involucra conformidad del bien respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

XV. CONFORMIDAD DEL BIEN

Se otorgará mediante un acta de conformidad del bien emitido por el responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, una vez que haya sido entregada la totalidad de los bienes y luego de haber comprobado que han sido elaborados de acuerdo con las especificaciones técnicas y la muestra presentada.

XVI. GARANTIA Y RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El contratista garantiza que los bienes ofertados son nuevos, libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambio de color, en las que se incluye la garantía de calidad de la tela, confección, hilados y demás materiales e insumos según corresponda.

La garantía no será menor de DOCE (12) meses a partir del día siguiente de suscrita el informe o acta de conformidad de entrega del vestuario.

Al momento de la recepción de los bienes y tras la verificación del área usuaria, de encontrarse una prenda con imperfectos y/o daños de fábrica, el contratista deberá cubrir la reposición de la (las) prenda (as) en un plazo de 8 días calendario de notificado el hecho.

XVII. 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.

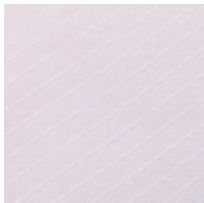

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos 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.

ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
ITEM 01 : BLUSA DE VESTIR PARA DAMA

1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA TELA PRINCIPAL (CUERPO)

CONCEPTO		CARACTERISTICAS TECNICAS	
TIPO DE TEJIDO	:	PLANO	PLANO
DESCRIPCION	:	DOBBY DISEÑO DIAGONAL ANCHO	TAFETAN DISEÑO MIL RAYAS
COLOR	:	BLANCO	CELESTE
COMPOSICION URDIMBRE	:	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	:	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)
PESO GRMS/M2	:	124 $\pm 5\%$	106 $\pm 5\%$
ARMADURA	:	DOBBY	TAFETAN
TITULO DEL HILADO	:		
Urdimbre	:	50/1 ± 5	50/1 ± 5
Trama	:	50/1 ± 5	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	:		
Urdimbre	:	150 $\pm 5\%$	125 $\pm 5\%$
Trama	:	99 $\pm 5\%$	85 $\pm 5\%$
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	:		
Urdimbre	:	11 mín	11 mín
Trama	:	11 mín	11 mín
SOLIDEZ DE COLOR	:		
A LA LUZ	:	3-4 min	3-4 min
AL LAVADO DOMESTICO	:		3
AL SUDOR ACIDO	:		3-4
AL FROTE SECO	:		4-3 colores oscuros
AL FROTE HUMEDO	:		3-2 colores oscuros
ACABADO	:	BLANCO OPTICO CON HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO	BLANCO OPTICO CON HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO
COLOR REFERENCIAL			

1.2 CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA BLUSA MANGA LARGA COLOR BLANCO Y CELESTE

MODELO: BLUSA MANGA LARGA COLOR BLANCO Y CELESTE

DESCRIPCIÓN: Blusa con cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga larga con puño, Lleva bordado SENASA a tono de la tela, según diseño.

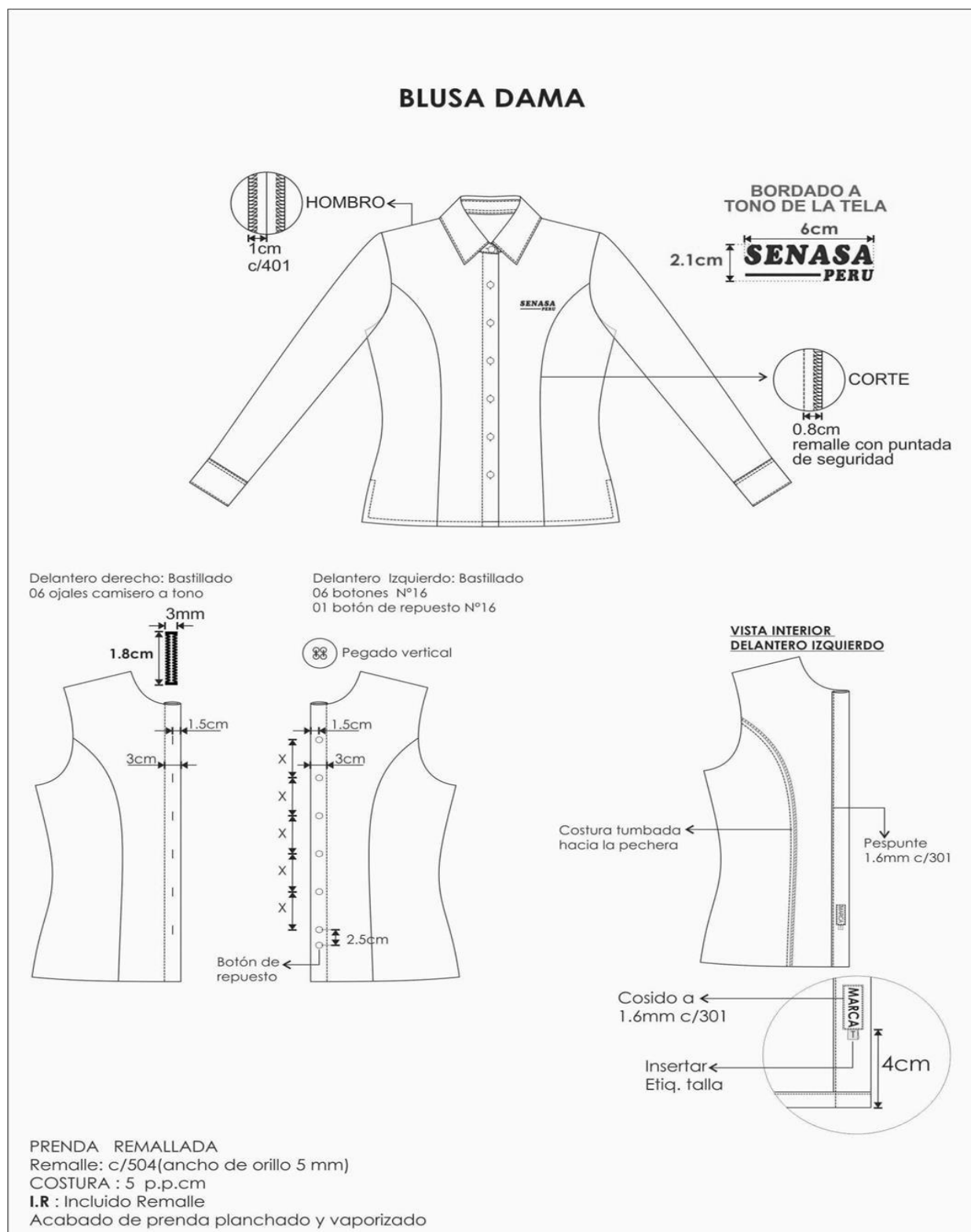


CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE BLUSA MANGA LARGA:

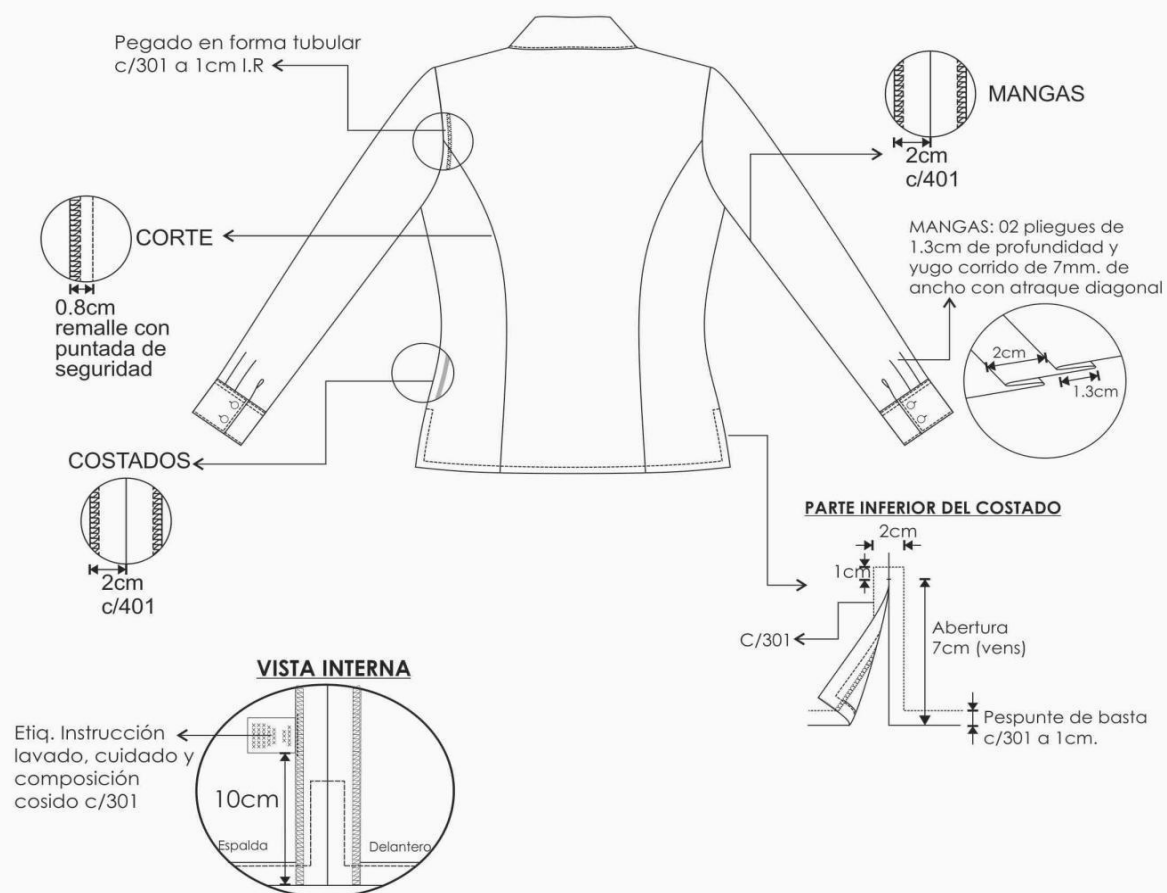
N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	MODELO	Cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga larga con puño.
2	CUELLO	Tipo camisero, tiene dos partes: Superior: De la misma tela principal. Pie de cuello: De la misma tela principal. En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta. El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón. Pegar a cuerpo con costura recta.
3	DELANTERO IZQUIERDO	Pechera bastillada de 3cm de ancho. Delantero con dos piezas (pieza delantera y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta. Lleva bordado SENASA a tono de la tela, según diseño. Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.
4	BOTONES	Llevará 12 botones de 16 líneas. 6 en pechera ubicadas simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto. 1 en pie de cuello 4 en puños calidad de 100% poliéster de 4 agujeros al tono de la tela
5	DELANTERO DERECHO	Pechera bastillada de 3cm de ancho. Delantero con dos piezas (pieza delantera y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.
6	OJALES	Lleva 6 ojales bordados de 1.8cm de largo. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
7	ESPALDA	3 piezas (02 laterales y 01 central), corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.
8	HOMBROS	Unir con costura 401 y orillar con c/504.
9	COSTADOS	Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm cada lado. Parte inferior del costado un vents según diseño
10	MANGA	Manga Larga. Lleva yugo corrido de 0.7cm Pegar manga a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillar con 504.
11	PUÑOS	Fusionados. De 01 pieza de 6cm de alto. Pegar a manga formando 02 pliegues.
12	BASTA	Bastillado de 1cm con costura 301, acabado pespunte en el ruedo
13	COSTURAS	todas las costuras de ensanches están incluido remalle.
14	AVIOS	
15	ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE	pechera, cuello, pie de cuello y puños
16	HILOS	Hilo de costura 100% poliéster, a tono de la tela

17	ETIQUETAS	Etiqueta bordada de Marca del confeccionista. Etiqueta bordada de Talla Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado
----	------------------	---

IMAGEN REFERENCIAL

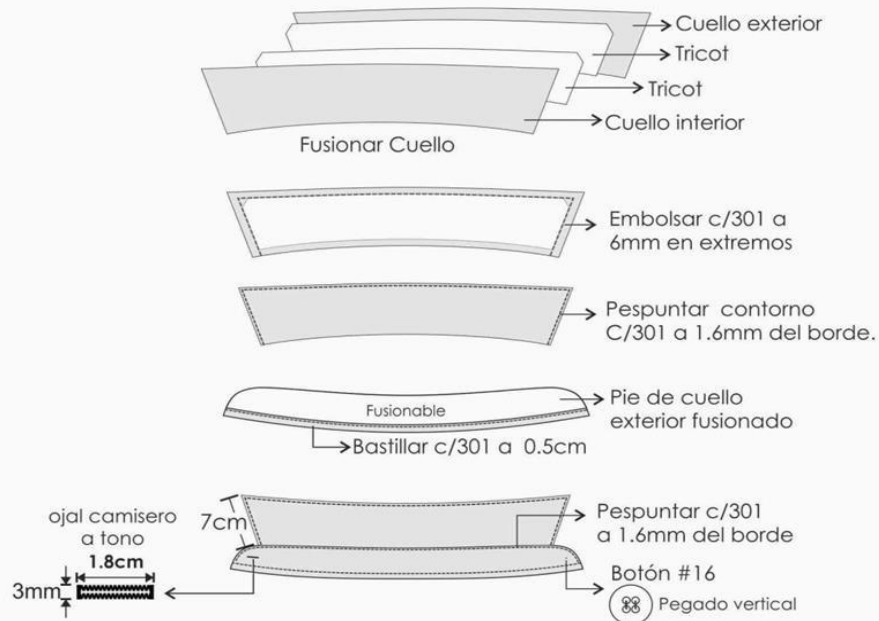


BLUSA DAMA

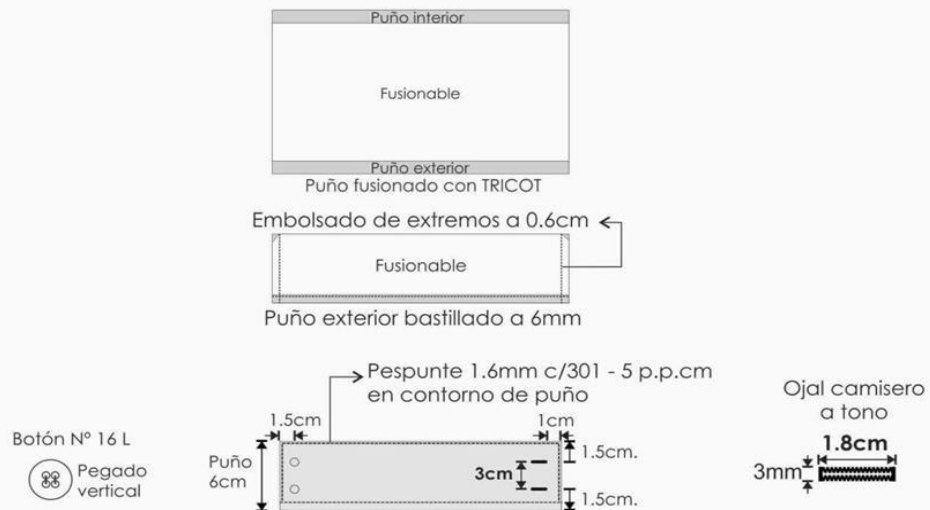


BLUSA DAMA

ENSAMBLE CUELLO



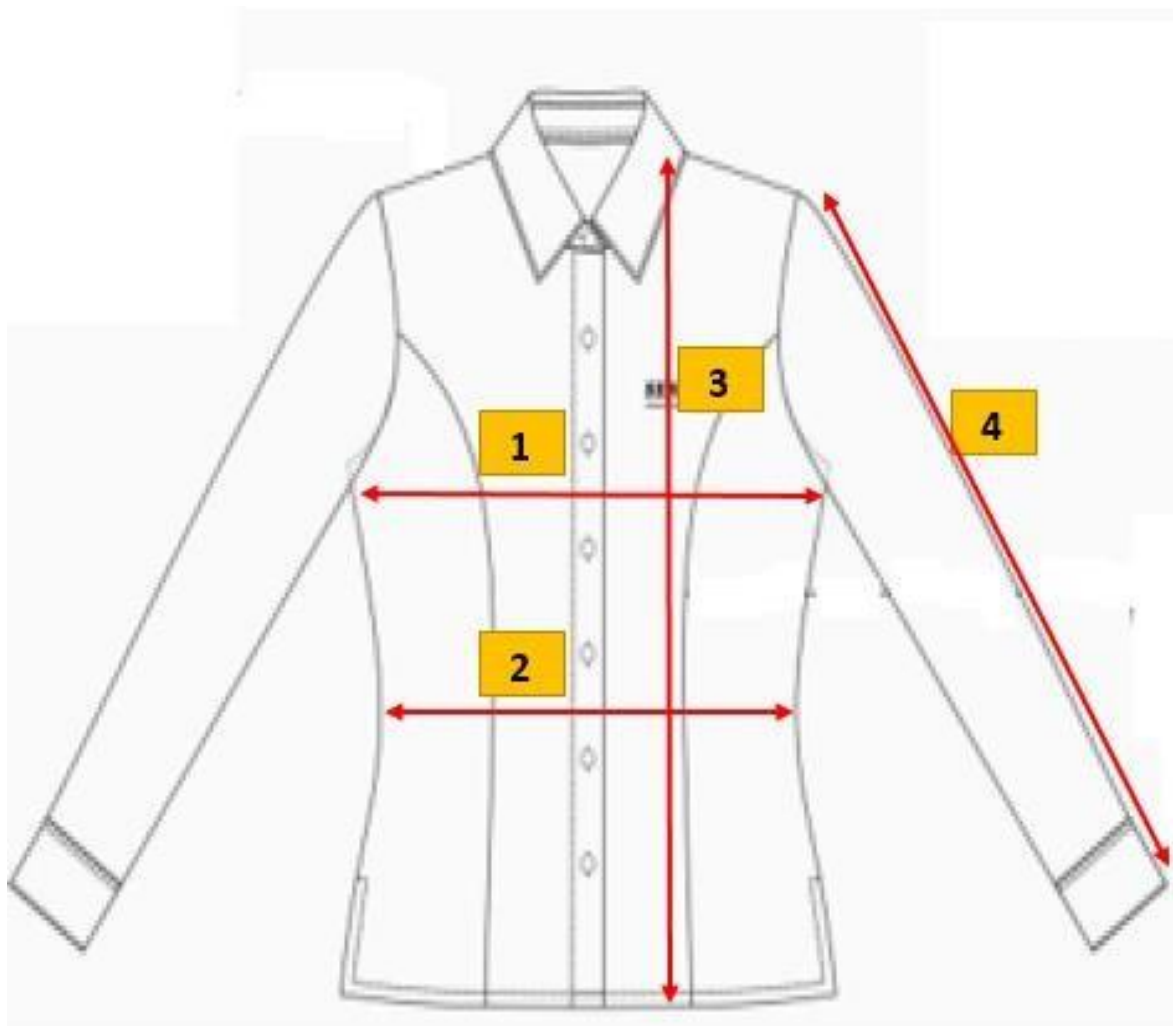
ENSAMBLE PUÑO



ARMADO DE HOMBRERAS



MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA BLUSA MANGA LARGA COLOR BLANCO Y CELESTE



COD	DESCRIPCION	Tot - /+	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
1	BUSTO		46	48	50	53	56	59	62
2	CINTURA		42	44	46	49	52	55	58
3	LARGO PRENDA		64	65	66	67	68	69	70
4	LARGO MANGA		60	60.5	61	61.5	62	62.5	63

1.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE BLUSA MANGA CORTA COLOR BLANCO, CELESTE

MODELO: BLUSA MANGA CORTA COLOR BLANCO Y CELESTE

DESCRIPCIÓN: Blusa con cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga ~~larga con puño~~ corta ¹⁰, Lleva bordado SENASA a tono de la tela, según diseño.



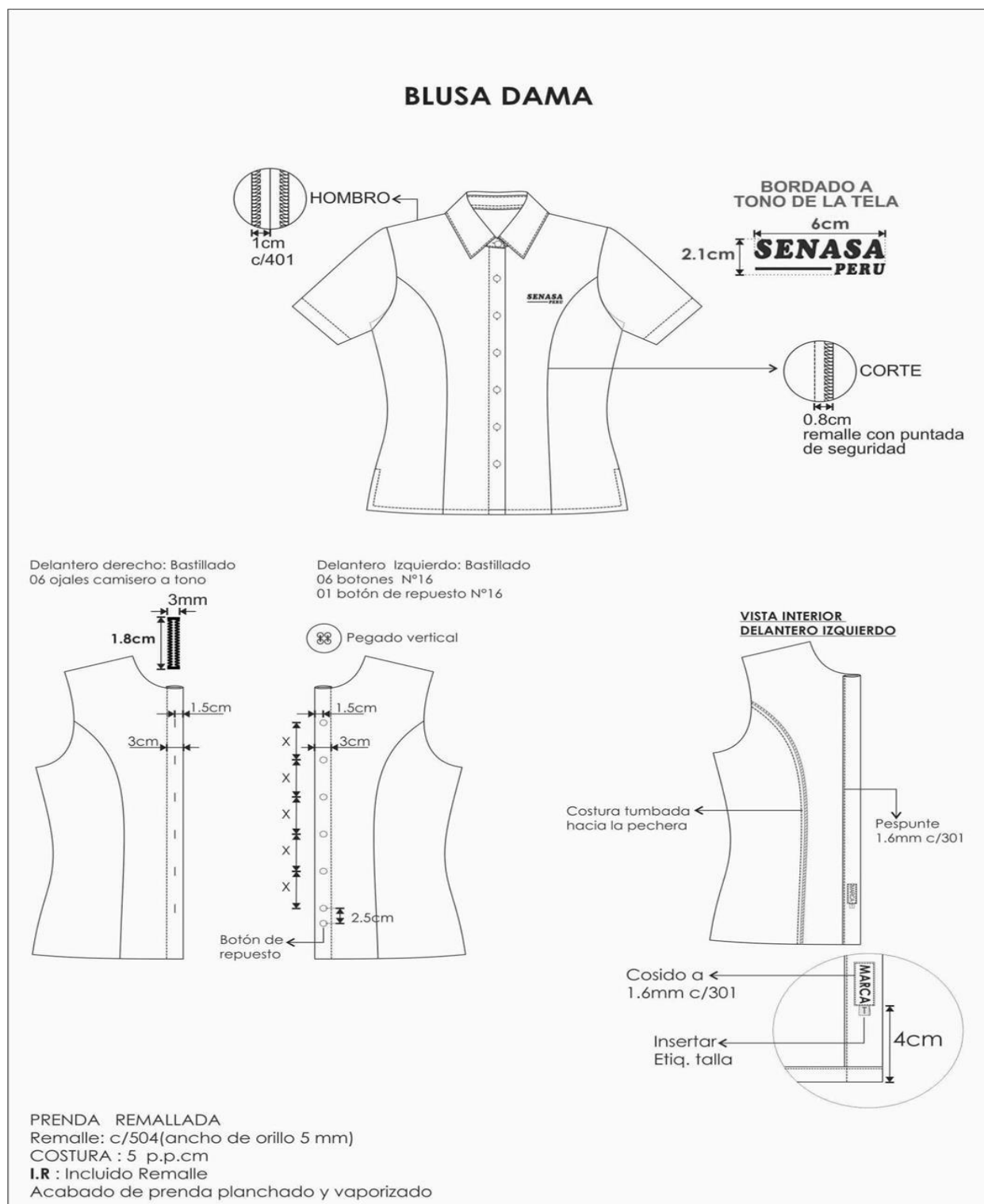
¹⁰ Respuesta a la consulta N°03 del participante INDUSTRIAS GORAK

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE BLUSA MANGA CORTA:

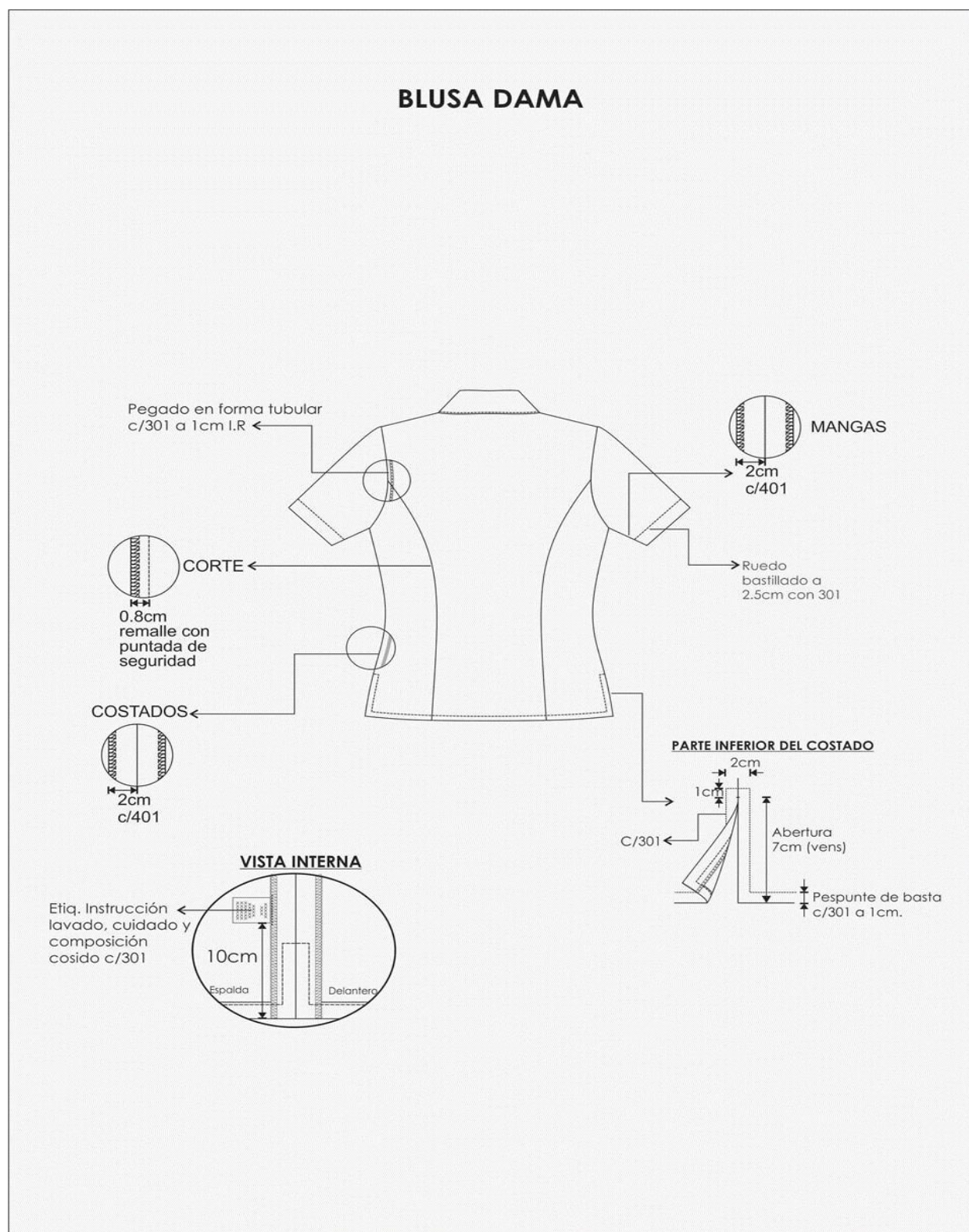
N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	MODELO	Cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera y manga corta.
2	CUELLO	Tipo camisero, tiene dos partes: Superior: De la misma tela principal. Pie de cuello: De la misma tela principal. En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta. El pie de cuello tiene ojal bordado y cosido en otro extremo 01 botón. Pegar a cuerpo con costura recta.
3	DELANTERO IZQUIERDO	Pechera bastillada de 3cm de ancho. Delantero con dos piezas (pieza delantera y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta. Lleva bordado SENASA a tono de la tela, según diseño. Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.
4	BOTONES	Llevará 8 botones de 16 líneas. 6 en pechera ubicadas simétricamente uno debajo del otro, más un botón de repuesto. 1 en pie de cuello calidad de 100% poliéster de 4 agujeros al tono de la tela
5	DELANTERO DERECHO	Pechera bastillada de 3cm de ancho. Delantero con dos piezas (pieza delantera y pieza lateral) corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantero unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.
6	OJALES	Lleva 6 ojales bordados de 1.8cm de largo. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
7	ESPALDA	3 piezas (02 laterales y 01 central), corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.
8	HOMBROS	Unir con costura 401 y orillar con c/504.
9	COSTADOS	Orillado a 5mm y cerrar con c/401 con costura abierta con ensanche de 2 cm cada lado. Parte inferior del costado un vents según diseño
10	MANGA	Manga corta, bastillada a 2.5cm con c/301. Pegar manga a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillar con 504.
11	BASTA	Bastillado de 1cm con costura 301, acabado pespunte en el ruedo
12	COSTURAS	todas las costuras de ensanches están incluido remalle.
13	AVIOS	
14	ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE	pechera, cuello, pie de cuello y puños ¹¹
15	HILOS	Hilo de costura 100% poliéster, a tono de la tela

¹¹ Respuesta a la consulta N°03 del participante INDUSTRIAS GORAK

16	ETIQUETAS	Etiqueta bordada de Marca del confeccionista. Etiqueta bordada de Talla Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado
----	------------------	---

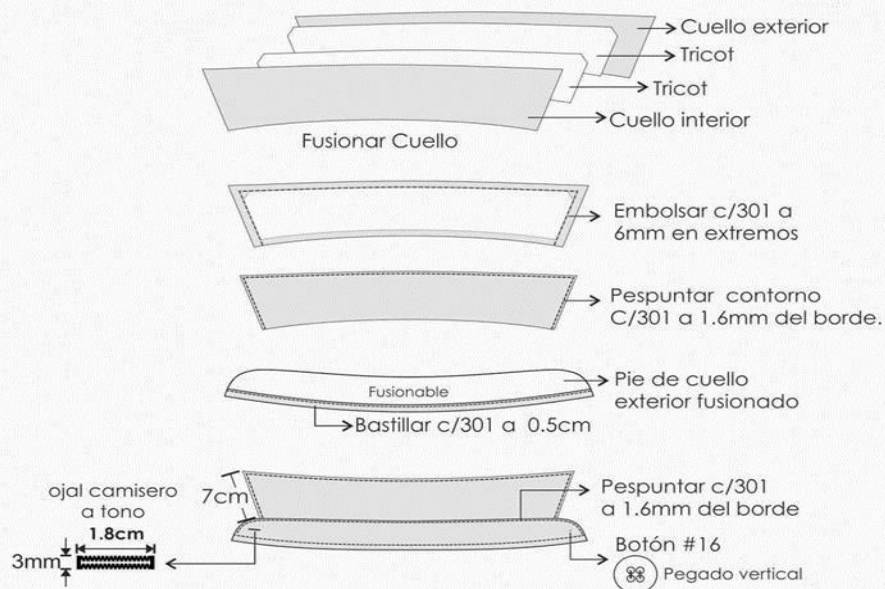


BLUSA DAMA



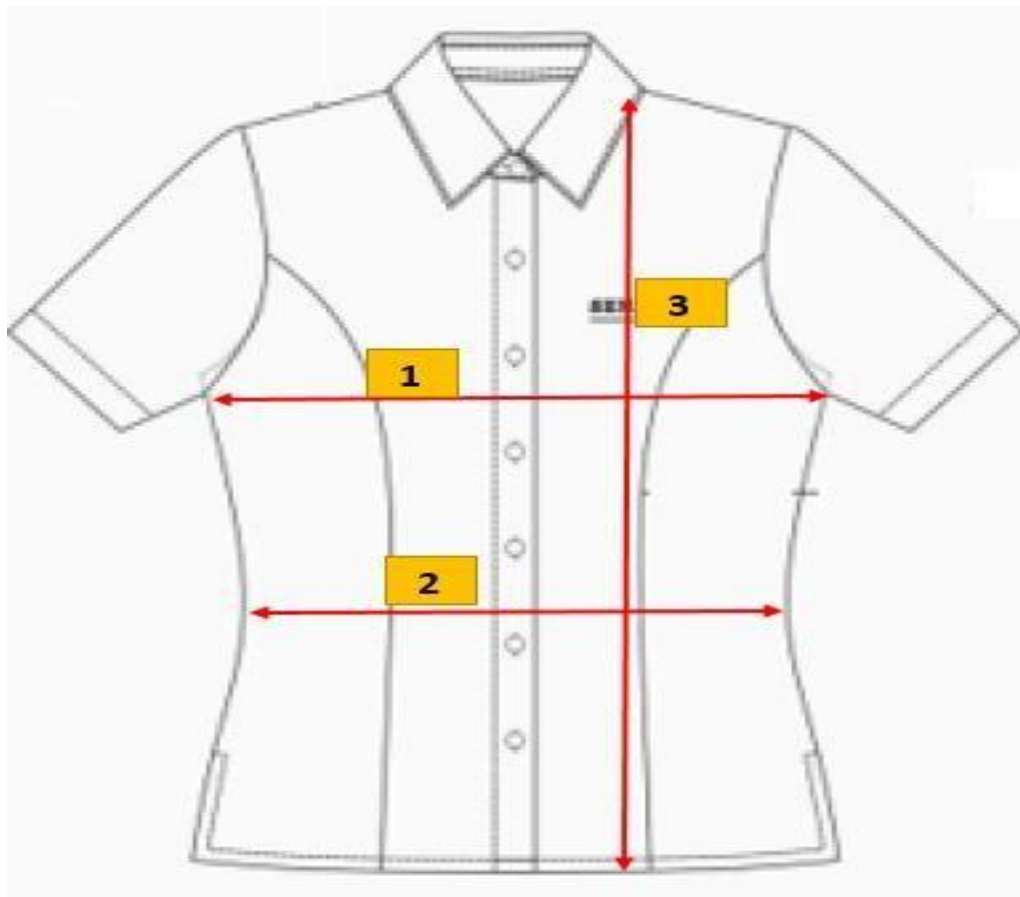
BLUSA DAMA

ENSAMBLE CUELLO



ARMADO DE HOMBRERAS





MEDIDAS PRENDA TERMINADA BLUSA MANGA LARGA COLOR BLANCO Y CELESTE

COD	DESCRIPCION	Tot - /+	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
1	BUSTO		46	48	50	53	56	59	62
2	CINTURA		42	44	46	49	52	55	58
3	LARGO PRENDA		64	65	66	67	68	69	70

1.3 DIMENSIÓN DE LOGOS

Frente: (el logo de SENASA debe ser bordado al tono de la tela principal)



ITEM Nº 02

ADQUISICION CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO

REG- Especificaciones Técnicas Mínimas

I.- TIPO

1º.- PROGRAMADO

☐

2º.- NO PROGRAMADO

X

II.- DENOMINACIÓN

Adquisición de blusas y camisas para el personal de Senasa a nivel nacional.

III.-DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

4. Nombres Y Apellidos: Martin Guillermo Malca
5. Unidad / Sub Dirección: Unidad de Gestión de Recursos Humanos
6. Oficina / dirección. Oficina de Administración

IV.- OBJETO DE LA CONTRATACION:

4.1 Objetivo General

Adquirir indumentaria institucional para el personal del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA, para el desarrollo de sus actividades laborales.

4.2 Objetivo Especifico

- Brindar una adecuada presentación del personal operativo de la Entidad.
- Fortalecer la identidad Institucional
- Empoderar a los colaboradores para sentirse identificados con la Entidad.
- Identificar al personal operativo durante el cumplimiento de sus actividades.
- Proporcionar indumentaria adecuada de acuerdo a las tareas que realizan.

V. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del presente servicio tiene por finalidad obtener los elementos necesarios para asegurar la buena calidad de la adquisición de la indumentaria para el personal del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA-SENASA.

Por tanto, se requiere la presente adquisición para proveer a los servidores civiles del SENASA el vestuario institucional adecuado para el desarrollo de sus actividades laborales e identificación institucional, de acuerdo a lo establecido en el RIS en el Artículo 7º Inciso K) es obligación de los servidores civiles concurrir a sus labores usando el uniforme completo de trabajo que la institución

proporciono.

VI. DESCRIPCION DEL BIEN

El proveedor deberá presentar su propuesta por el ítem requerido, en cantidad y condiciones establecidas como se detalla:

ITEM N°2 CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	CANTIDAD
	2.1	CAMISA BLANCA MANGA CORTA CON LOGOTIPO BORDADO	1656
	2.2	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	1656
	2.3	CAMISA DE VESTIR MANGA CORTA COLOR CELESTE	1656
	2.4	CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA COLOR CELESTE	1656

TALLAS:

TALLAS_VARON	CAMISA_MANGA CORTA_BLANCO	CAMISA_MANGA CORTA_CELESTE	CAMISA_MANGA LARGA_BLANCO	CAMISA_MANGA LARGA_CELESTE	TOTAL
14	41	41	41	41	
15	215	215	215	215	
15 1/2	420	420	420	420	
16	383	383	383	383	
16 1/2	319	319	319	319	
17	124	124	124	124	
17 1/2	94	94	94	94	
18	25	25	25	25	
18 1/2	10	10	10	10	
19	10	10	10	10	
19 1/2	5	5	5	5	
20	6	6	6	6	
20 1/2	4	4	4	4	
Total general	1656	1656	1656	1656	6624

VII.- MUESTRAS

La finalidad del requerimiento de las muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria. La muestra se confeccionará en las telas y materiales que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas. El postor que presenta muestras en otras telas, u otros materiales queda automáticamente descalificado.

Las muestras serán presentadas el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, debiendo estar rotulada según ítem, y se presentarán de la siguiente manera:

- Se entregarán con guía de remisión autorizada por la SUNAT.
- Serán nuevas (sin uso), estarán limpias.
- El rótulo del empaque de cada muestra debe considerar lo siguiente:

-IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR
-NOMBRE DEL PROCESO, DEL ITEM Y SUB ITEM AL QUE POSTULA
-DENOMINACIÓN DEL BIEN
-TALLA DE LA MUESTRA

MUY IMPORTANTE, la no presentación de muestras, invalida la presentación de la propuesta (**NO ADMITIDA**), siendo esta una acción no subsanable, en razón a que la misma será evaluada, considerando además que a partir de la misma el ganador de la buena pro entregará los bienes adjudicados.

Las muestras presentadas por los postores quedarán en custodia del SENASA, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. Una vez suscrito el contrato, los postores no adjudicados podrán recoger las muestras dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato, para tal efecto se le comunicará al correo que consigne en el anexo N° 01. Las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el SENASA.

El SENASA no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo. Las muestras del postor ganador de la Buena pro, quedara en custodia como patrón para la recepción posterior de los bienes adjudicados, los que se devolverá hasta 15 días calendarios después de emitida la conformidad y serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para el SENASA.

7.1 PRECISIONES DE LA ENTIDAD CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

i. Aspectos de las características que serán verificados mediante la presentación de la muestra

- Las características técnicas de la tela principal. Color, Composición, Peso gr/m2
- Las características técnicas del diseño, confección y acabado.
- La coloración y uniformidad, que no tengan manchas.
- Que los componentes de la prenda sean de piezas enteras, no parchadas.
- Las formas y simetría de los componentes (cuello, manga, puño pecho, espalda) sean según el texto y gráficos de las especificaciones técnicas.
- Costuras.
- Las dimensiones de la prenda con respecto a la talla presentada.
- El cumplimiento de la presentación de los logos
- la calidad del bordado, dimensiones, nitidez, proporción y que estén completos.
- Verificación de la limpieza y acabado de la confección.

ii. Metodología a utilizarse

Mediciones de distancias físicas, utilizando los siguientes instrumentos: Cinta métrica flexible, Regla de acero milimétrica y en pulgadas, de diferentes tamaños 50 cm, 20 cm, 10 cm y Calibrador vernier con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.

- Mediciones de ángulos utilizando Regla sexagesimal.
- Mediciones con ayuda de lupa para zonas difíciles de contabilizar.
- Marcación de observaciones, utilizando tizas de diferentes colores para marcar las noconformidades.
- Comparación de los Certificados de Calidad de la tela principal con las características técnicas requeridas.

- Mediciones de pesos utilizando balanza digital con precisión de un centésimo de gramo

iii. Pruebas a las que serán sometidas las muestras

- Inspección visual para identificar los avíos y componentes y suintegridad.
- Inspección visual externa para verificar las partes externas de las prendas (sindesarmar aún las prendas).
- Inspección visual interna para verificar las partes internas de las prendas, para lo cual se deberá aperturar las prendas o desarticular las partes para apreciar los componentes internos, utilizandolos siguientes instrumentos: piqueta, tijera, alicate de corte y cuchillas.
- Prueba del encendedor para identificar las fibras naturales y sintéticas de la tela, incinerando retazos de tela.
- Inspección visual para verificar la contaminación de tejidos, utilizando lupa, lámpara, cristales anti UV y lámpara infra roja.
- Prueba de gramaje para verificar el peso de las telas.

iv. Número de muestras solicitadas.

- Se deberá presentar dos (02) muestras según detalle:

Para el sub ítem 2.2: Presentar una muestra totalmente terminada

Para el sub ítem 2.3: Presentar una muestra totalmente terminada

ITEM N° 02: CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SU ITEM	TALLA DE LA MUESTRA	CANTIDAD DE MUESTRAS
	2.2	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPOBORDADO	16 1/2	1
	2.3	CAMISA DE VESTIR MANGA CORTA COLOR CELESTE	16 1/2	1

v. El órgano que se encarga de realizar la evaluación de dichas muestras

Responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y de ser necesario el apoyo de un experto independiente.

vi. Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras

La muestra se presenta el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas.

- Dirección: Av. La Molina 1915 – La Molina
- Lugar exacto: Secretaria de la Unidad de Logística
- Horario: 8:30 am a 5:00 pm

7.2 OTRAS CONSIDERACIONES

PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE LA TELA PRINCIPAL: El postor_deberá presentar para la admisión de la oferta.

	SUB ITEM N°	TELA E INSUMO PRINCIPAL POR CADA ITEM	FICHA TÉCNICA	UBICACIÓN DE LAS CARACTERISTICA TÉCNICAS A VERIFICAR
		DOBBY DISEÑO		

ITEM N° 02: CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO	2.2: CAMISA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	Tela principal	DIAGONAL ANCHO. 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	SI	ANEXO
	2.3: CAMISA DE VESTIR MANGA CORTA COLOR CELESTE	Tela principal	TAFETAN DISEÑO MIL RAYAS 65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	SI	

VII. CANTIDAD REQUERIDA:

ITEM N° 02:	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	CANTIDAD
CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO	2.1	CAMISA BLANCA MANGA CORTA CON LOGOTIPOBORDADO	1656
	2.2	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	1656
	2.3	CAMISA DE VESTIR MANGA CORTA COLORCELESTE	1656
	2.4	CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA COLORCELESTE	1656

VIII. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

ITEM N° 02:	SUB ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SUB ITEM	PLAZO DE ENTREGA
CAMISA DE VESTIR PARA CABALLERO	2.1	CAMISA BLANCA MANGA CORTA CON LOGOTIPOBORDADO	El plazo de entrega es 50 días calendarios , contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
	2.2	CAMISA BLANCA MANGA LARGA CON LOGOTIPO BORDADO	
	2.3	CAMISA DE VESTIR MANGA CORTA COLORCELESTE	
	2.4	CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA COLORCELESTE	

IX. ETIQUETADO DE LA PRENDA

Cada blusa presenta **tres (03) etiquetas** en idioma español según lo establecido en la NTP N° 231.400-2015 "Etiquetas para prendas de vestir y ropa de hogar" y la NTP ISO 3758-2011 "Código de los símbolos de cuidado para el etiquetado"

Las etiquetas serán cosidas en el interior de la prenda y serán de un tejido u otro material que no produzca irritaciones a la piel y que tenga una duración igual a la prenda con la siguiente información:

ETIQUETA	INFORMACION	UBICACION
Etiqueta 1	Marca Comercial de la Empresa Proveedora	Centrado en la costura de unión del cuello con la espalda (blusa).

Etiqueta 2	Talla (expresada en números)	Centrado en el extremo inferior de la etiqueta de marca comercial o en uno de sus extremos.
Etiqueta 3	-Composición e Instrucciones de lavado (se permite el uso de símbolos o leyendas)	A 100 mm (mínimo) en el extremo inferior, en la costura de unión de los laterales (blusa).

X. EMBALAJE

10.1 EMBALAJE INDIVIDUAL:

Cada blusa se interna debidamente doblada usando un espaldar de cartón sujeta con alfileres, mariposa y collarín de cartón dentro de una envoltura de polietileno (PE) transparente, resistente al transporte, al manipuleo y almacenamiento.

10.2 EMBALAJE PARA INTERNAMIENTO:

Las bolsas se internan dentro de una caja de cartón resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, de tamaño acorde la cual contendrá 50 prendas de las mismas tallas. La caja llevará una etiqueta impresa rotulada con la siguiente información:

-NOMBRE DE LA INSTITUCION
-DENOMINACION DEL ARTICULO
-FABRICANTE
-NUMERO DE UNIDADES EN NUMEROS
-TALLAS -COLOR
-RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PROVEEDORA
-N° DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

El proveedor deberá confeccionar las prendas de acuerdo a la ficha técnica que se encuentran dentro de las bases respetando los insumos, materiales, hojas de medidas, etc.

La entrega de los bienes en almacén se efectuará en cajas de 50 unidades, se identificarán las cajas con la cantidad de prendas y la talla que contiene (no mezclar tallas), debidamente embaladas y selladas.

XI. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN:

La entrega será en el Almacén Central de SENASA sitio Av. La Molina N° 1915. De lunes a viernes de 8:30 am – 13:00 pm y de 14:00 – 5:00 pm

XII. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo mencionado en las bases del proceso de adquisición, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad del bien emitido por el funcionario responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, emitiendo su conformidad por la prestación efectuada.
- Factura y Guía de Remisión (debidamente firmada por el Responsable de almacén)

XIII. RECEPCION DEL BIEN

El personal del almacén es el responsable de recepcionar e ingresar los bienes al almacén y de la conformidad respecto a la cantidad de bienes recibidos.

La recepción del bien en almacén no involucra conformidad del bien respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

XIV. CONFORMIDAD DEL BIEN

Se otorgará mediante un acta de conformidad del bien emitido por el responsable de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, una vez que haya sido entregada la totalidad de los bienes y

luego de haber comprobado que han sido elaborados de acuerdo con las especificaciones técnicas y la muestra presentada.

XV. GARANTIA Y RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El contratista garantiza que los bienes ofertados son nuevos, libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambio de color, en las que se incluye la garantía de calidad de la tela, confección, hilados y demás materiales e insumos según corresponda.

La garantía no será menor de DOCE (12) meses a partir del día siguiente de suscrita el informe o acta de conformidad de entrega del vestuario.

Al momento de la recepción de los bienes y tras la verificación del área usuaria, de encontrarse una prenda con imperfectos y/o daños de fábrica, el contratista deberá cubrir la reposición de la (las) prenda (as) en un plazo de 8 días calendario de notificado el hecho.

XVI. 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,

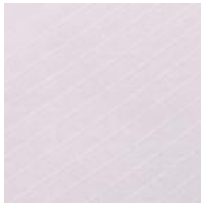

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos 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.

ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
ITEM 02: CAMISAS DE VESTIR PARA CABALLERO

1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA TELA PRINCIPAL (CUERPO)

CONCEPTO		CARACTERISTICAS TECNICAS	
TIPO DE TEJIDO	:	PLANO	PLANO
DESCRIPCION	:	DOBBY DISEÑO DIAGONAL ANCHO	TAFETAN DISEÑO MIL RAYAS
COLOR	:	BLANCO	CELESTE
COMPOSICION URDIMBRE	:	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	:	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)	65% Algodón ± 5 - 35% Poliéster ± 5 (Mezcla Intima)
PESO GRMS/M2	:	124 ± 5%	106 ± 5%
ARMADURA	:	DOBBY	TAFETAN
TITULO DEL HILADO	:		
Urdimbre	:	50/1 ± 5	50/1 ± 5
Trama	:	50/1 ± 5	50/1 ± 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	:		
Urdimbre	:	150 ± 5%	125 ± 5%
Trama	:	99 ± 5%	85 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	:		
Urdimbre	:	11 mín	11 mín
Trama	:	11 mín	11 mín
SOLIDEZ DE COLOR	:		
A LA LUZ		3-4 min	3-4 min
AL LAVADO DOMESTICO	:		3
AL SUDOR ACIDO	:		3-4
AL FROTE SECO	:		4-3 colores oscuros
AL FROTE HUMEDO	:		3-2 colores oscuros
ACABADO	:	BLANCO OPTICO CON HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO	BLANCO OPTICO CON HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO
COLOR REFERENCIAL			

1.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CAMISA MANGA LARGA COLOR BLANCO, CELESTE

MODELO: CAMISA MANGA LARGA COLOR BLANCO Y CELESTE

DESCRIPCIÓN: Camisa con botonadura delantera y manga larga con puño, Lleva bordado SENASA a tono de la tela, según diseño.

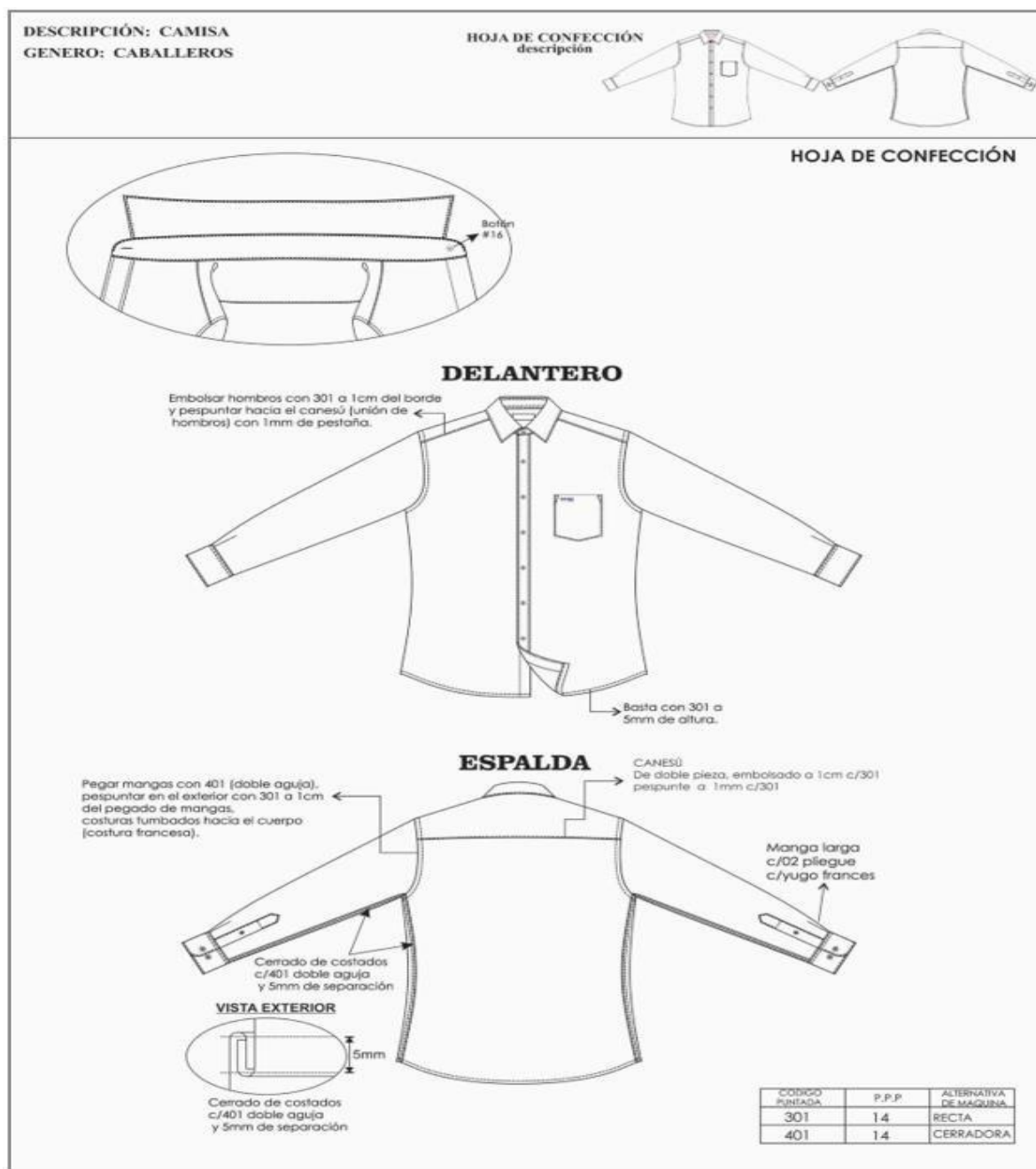


CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CAMISA MANGA LARGA

N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	MODELO:	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm..
2	PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
3	DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 2.9cmde ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8cm.
	BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Lleva bordado SENASA a tono de la tela, según diseño. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular
4	BOTONES.	12 botones de poliéster de 16 líneas de 04 agujeros al tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto. 3 botones de poliéster de 14 líneas de 04 huecos a tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto
5	DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas)..
6	CANESÚ	Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
7	HOMBROS	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
8	MANGAS	Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
9	Yugo Francés	16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal de 1.5cm y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.
10	Puños	Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4mm y pespuntados al filo 1.3mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
11	CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
12	SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
13	BASTILLADO DE FALDÓN	Con recta bastillado a 5mm c/301
14	ESPALDA	Sin pliegues
15	AVÍOS	
16	Entretela tejida fusionable	cuello, pie de cuello y puños.
		refuerzo de cuello
		tachón

	Hilo	hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster. A tono de la tela
	PRESENTACIÓN	Cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.
17	ETIQUETAS	Etiqueta bordada de Marca del confeccionista. Etiqueta bordada de Talla Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado

IMAGEN REFERENCIAL



DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



DELANTEROS

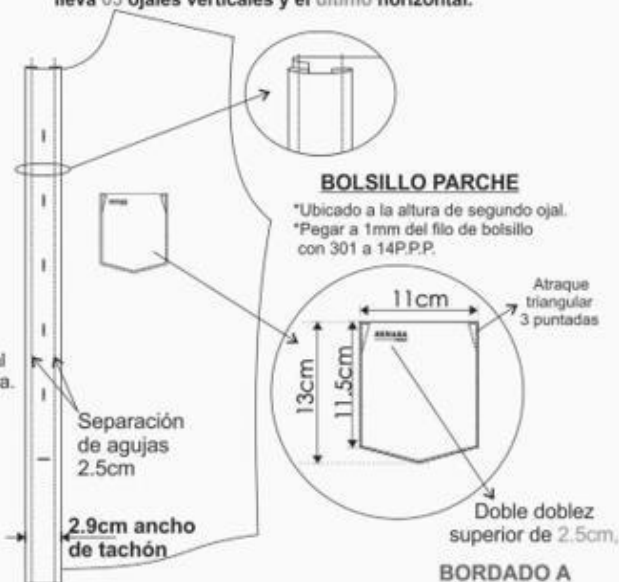
Delantero derecho:

Pechera Bastillado de 2.5cm desde el filo a costura, 1mm de pestaña(interno), 06 botones N° 16L y 02 botones repuesto: N°16L y N° 14L.



Delantero izquierdo:

Pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior lleva 05 ojales verticales y el último horizontal.



BOLSILLO PARCHE

*Ubicado a la altura de segundo ojal.

*Pegar a 1mm del filo de bolsillo con 301 a 14P.P.P.

BORDADO A TONO DE LA TELA



ESPALDA

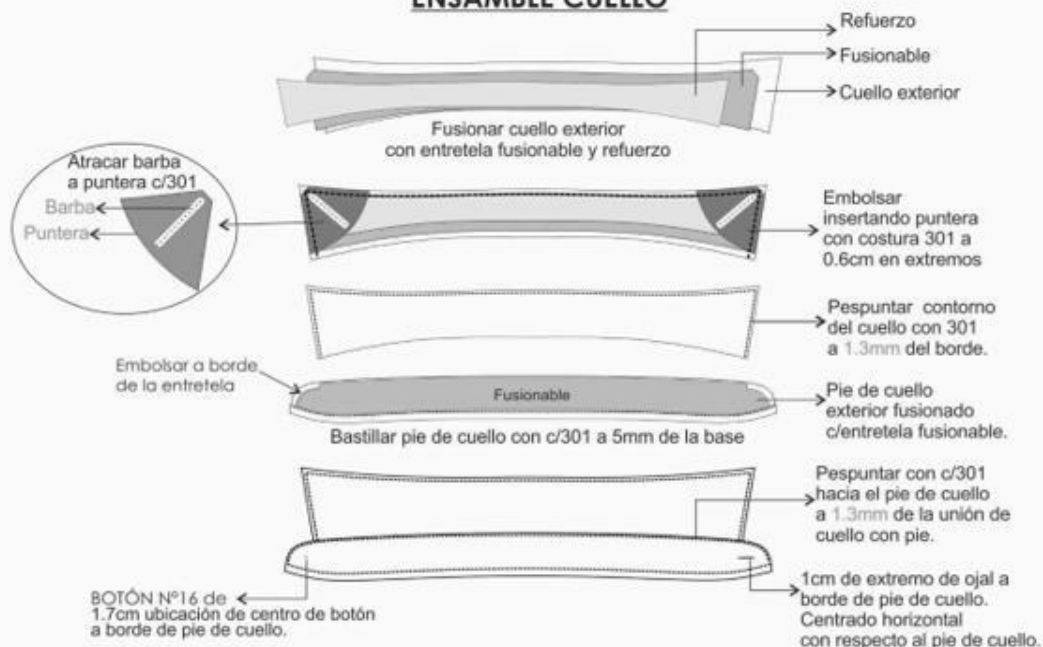


DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS

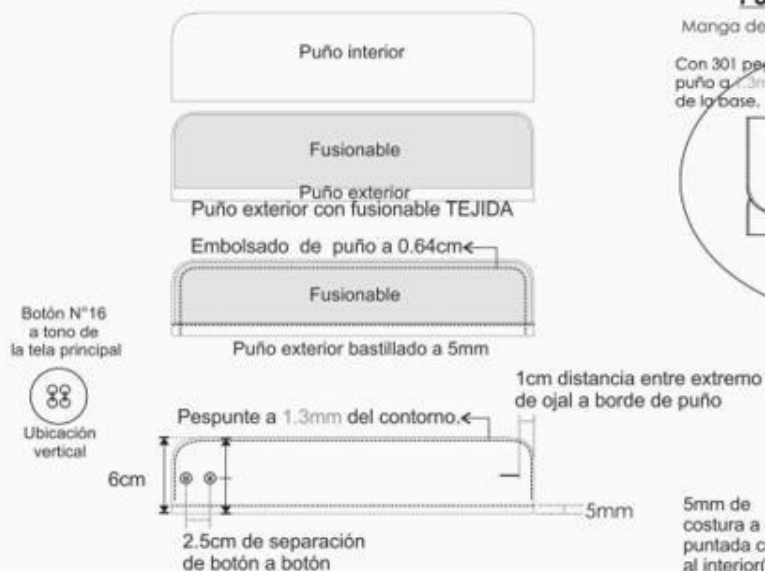
HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



ENSAMBLE CUELLO

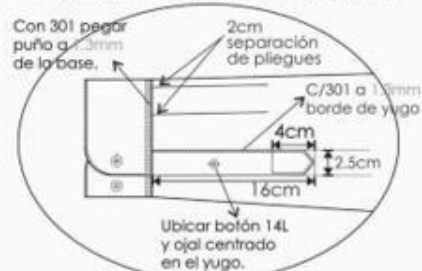


ENSAMBLE PUÑO

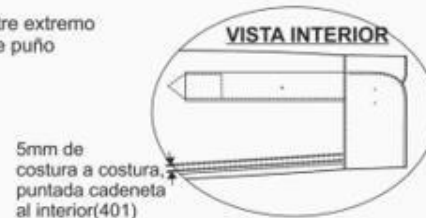


PUÑO-MANGA-YUGO

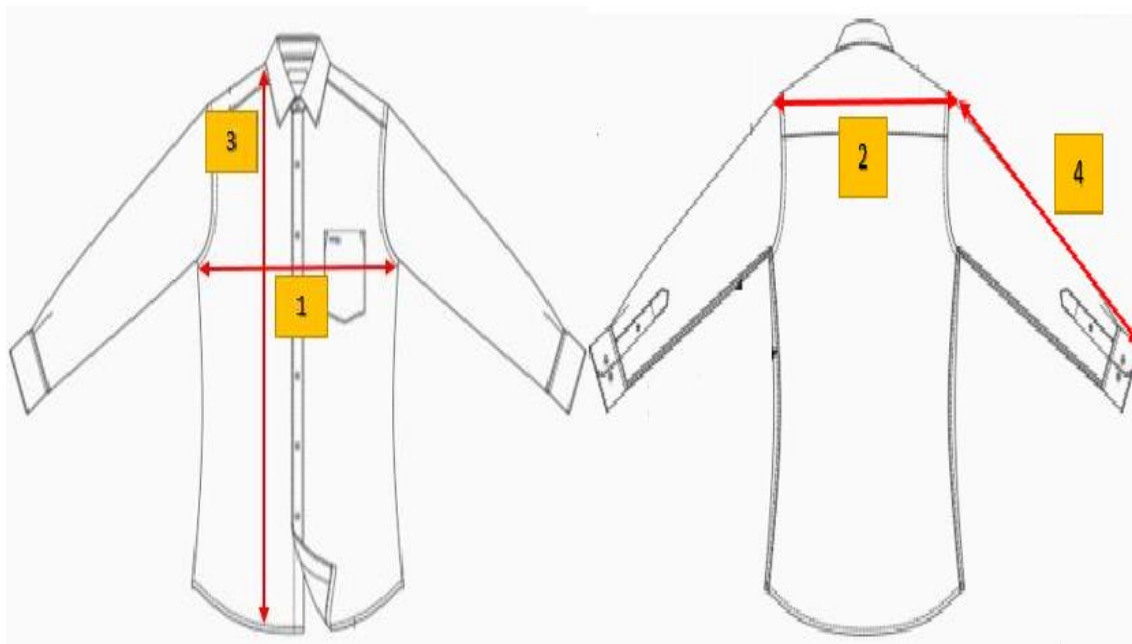
Manga de 02 pliegues de 1cm de profundidad.



VISTA INTERIOR



MEDIDAS PRENDA TERMINADA CAMISA MANGA LARGA COLOR BLANCO Y CELESTE



COD	DESCRIPCION	Unid.	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
1	PECHO	cm	53.5	55	57	59.5	62	65	67.5
2	ANCHO ESPALDA	cm	44	45.5	47.5	49.5	51	52	53.5
3	LARGO PRENDA	cm	79	80	80	80	81	81	85
4	LARGO MANGA	cm	63	63	64	64	64	64.5	64.5

1.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CAMISA MANGA CORTA COLOR BLANCO, CELESTE

MODELO: CAMISA MANGA CORTA COLOR BLANCO Y CELESTE

DESCRIPCIÓN: Camisa con botonadura delantera y manga corta ~~con puño~~¹². Lleva bordado SENASA a tono de la tela, según diseño



¹² Respuesta a la consulta N°05 del participante INDUSTRIAS GORAK

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CAMISA MANGA CORTA

N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	MODELO:	Exterior fusionado, con refuerzo además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm..
2	PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
3	DELANTERO IZQUIERDO	Lleva tachón de 2.9 cm de ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales de 1.8cm.
	BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Lleva bordado SENASA a tono de la tela, según diseño. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.
4	BOTONES.	12 botones de poliéster de 16 líneas de 04 agujeros al tono de la tela, teñidos en su masa incluido repuesto.
5	DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 01 botón de repuesto de 16 líneas.
6	CANESÚ	Canesú interior centrar horizontalmente etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm.
7	HOMBROS	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) c/301.
8	MANGAS	: Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Bastillado a 2.5cm con c/301.
9	CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
10	SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
11	BASTILLADO DE FALDÓN	Con recta bastillado a 5mm c/301
12	ESPALDA	Sin pliegues
13	AVÍOS	
14	Entretela tejida fusionable	cuello, pie de cuello y puños ¹³ , refuerzo de cuello tachón
15	Hilo	hilo de costura 401 y 301 con hilo 40/2 composición 100% poliéster. A tono de la tela
16	PRESENTACIÓN	Cada camisa será presentada alma de cartón, alfileres, mariposa, con bolsa plástica.
17	ETIQUETAS	Etiqueta bordada de Marca del confeccionista. Etiqueta bordada de Talla Etiqueta de nylon donde contiene impreso la composición e instrucciones de lavado

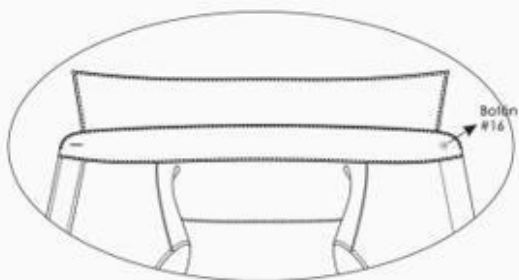
¹³ Respuesta a la consulta N°05 del participante INDUSTRIAS GORAK

DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



HOJA DE CONFECCIÓN



DELANTERO

Embolsar hombros con 301 a 1cm del borde y pespuntar hacia el canesú (unión de hombros) con 1mm de pestaña.



Basta con 301 a 5mm de altura.

ESPALDA

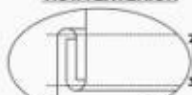
Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).



CANESÚ
De doble pieza, embolsado a 1cm c/301 pespunte a 1mm c/301

Cerrado de costados c/401 doble aguja y 5mm de separación

VISTA EXTERIOR



Cerrado de costados c/401 doble aguja y 5mm de separación

CODIGO PUNTADA	P.P.P	ALTERNATIVA DE MAQUINA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

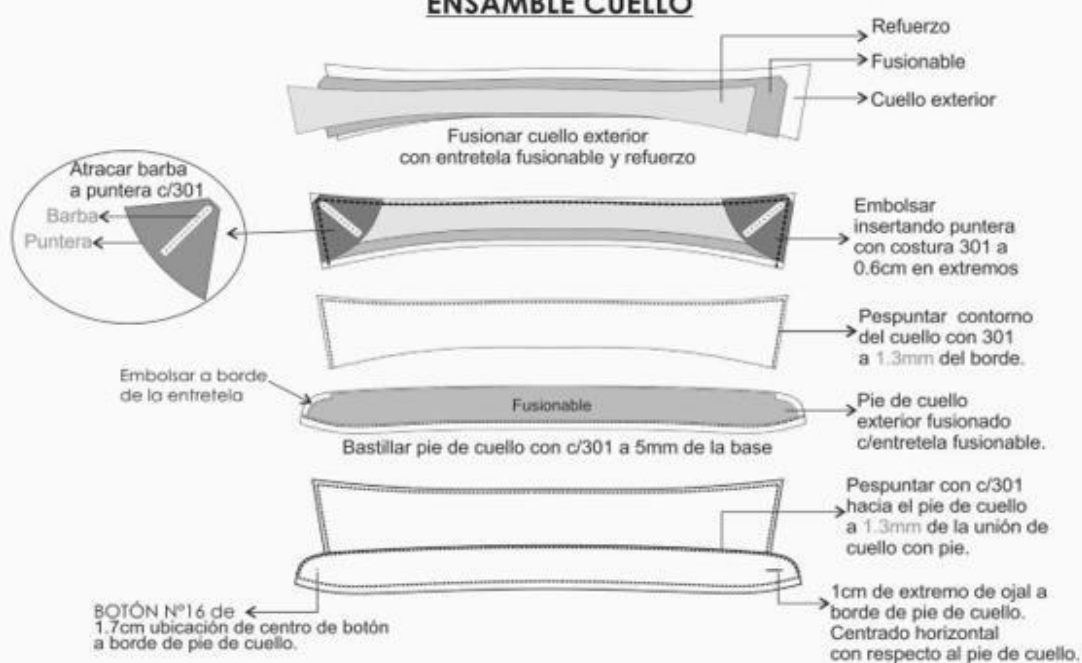
SIN PLIEGUES

DESCRIPCIÓN: CAMISA
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



ENSAMBLE CUELLO



MEDIDAS PRENDA TERMINADA CAMISA MANGA CORTA COLOR BLANCO Y CELESTE



COD	DESCRIPCION	Unid.	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
1	PECHO	cm	53.5	55	57	59.5	62	65	67.5
2	LARGO DE PRENDA	cm	79	80	80	80	81	81	85

1.2 DIMENSIÓN DE LOGOS

Frente: (el logo de SENASA debe hacer bordado al tono de la tela principal según imagen)



Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente para el ítem 1: S/ 619,500.00 (Seiscientos diecinueve mil quinientos con 00/100 soles), ítem 2: S/ 1,790,000.00 (Un millón setecientos noventa mil con 00/100) S/ 650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil con 00/100 soles)¹⁴, por la venta de bienes 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 para el ítem 1: S/ 51,600.00 (Cincuenta y un mil seiscientos con 00/100 soles) por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes: <i>venta y/o confección de todo tipo de vestuarios (excepto los descartables), tales como blusas, camisas, pantalones, corbatas, vestidos, uniformes</i></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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹⁴ Respuesta a la Observación N°01 del participante CORPORACION TJ E.I.R.L

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 de ADQUISICION DE BLUSAS Y CAMISAS PARA EL PERSONAL DE SENASA 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 [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de ADQUISICION DE BLUSAS Y CAMISAS PARA EL PERSONAL DE SENASA 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

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.

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA 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.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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) :		
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 compra²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 compra²¹

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]

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Para el Ítem 1 y 2)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ADQUISICION DE BLUSAS Y CAMISAS PARA EL PERSONAL DE SENASA A NIVEL NACIONAL, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

(Para el ítem 1 y 2)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA (Para el Ítem 1 y 2)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ **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.

²⁷ 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*".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (ITEM 01)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 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 Nº 11

**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

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06-2023-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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] Nº [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.