

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS DE CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

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-emitar-cartas-fianza>).

Advertencia

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
RUC N° : 20131373075
Domicilio legal : Av. La Molina N° 1915 - La Molina
Teléfono: : 313 – 3300 anexo 6290
Correo electrónico: : cgortiz@senasa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de etiquetas oficiales de certificación de semillas para el proceso de certificación de semillas con logo del Organismo Certificador.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante AEC N° 054-2024-MIDAGRI-SENASA-OAD-ULO el 28 Junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinario

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 los noventa (90) días calendarios, en una sola entrega, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la muestra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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:

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

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

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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo Que Aprueba El Reglamento De Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, Decreto Supremo Que Aprueba El Reglamento De Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 051-2024-EF.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor debe presentarla **ficha técnica de los Insumos Principal**, que

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/>

contenga la siguiente información técnica mínima requerida contenida en el capítulo III de las bases “Requerimiento”:

- **Ficha técnica de los Insumos Principal:**

Cartulina

Material, Peso.

Holograma

Material, Medidas, Diseño, Forma y Comportamiento Adhesivo

Esta deberá estar emitidos por el fabricante, representante autorizado de la marca o importador mayorista, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las características técnicas de las mismas.

- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0000-282499
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 01800000000028249903

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

⁶ En caso de transferencia interbancaria

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

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

2.5. 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 04:30 p.m.).

La documentación deberá ser presentada en sobre con su respectivo rótulo, y estará dirigido al Servicio Nacional de Sanidad Agraria-SENASA, conforme al siguiente detalle:

Señores
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA-SENASA

Att.: Unidad de logística

Asunto: Documentos para la suscripción de contrato

Referencia: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1 - ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS DE CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS.

Ítem N° :

Postor adjudicado:

RUC:

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

2.6. 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 del almacén.
- Acta del Director de Subdirección de Semillas y Viveros de la Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria (DIAIA) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y Guía de remisión (debidamente firmada por el responsable de almacén).

La documentación deberá ser presentada por el contratista (factura y guía de remisión), en el Area de Almacen, sito en Av. La Molina 1915 - La Molina, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ETIQUETAS DE CERTIFICACION DE SEMILLAS”

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Nombres y apellidos	Felix Oswaldo Maquera Cuayla
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Subdirección de Semillas y Viveros de la Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria
Oficina / Dirección / Área	Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria
Denominación de la contratación	ETIQUETAS OFICIALES DE CERTIFICACION DE SEMILLAS
UBG	496-SISTEMA DE SEMILLAS 2023-2025
UBG / Producto / Meta/Acción	<u>Producto: 02-Producción de Semillas</u> Meta: 01-Autorización de la Cadena Agroalimentaria

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de etiquetas oficiales de certificación de semillas para el proceso de certificación de semillas con logo del Organismo Certificador.

3. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco del cumplimiento de las funciones de Autoridad en Semillas del SENASA establecidas en el Art.6° de la Ley General de Semillas (Ley N° 27262 modificada con Decreto Legislativo N° 1080) y en el Art. 6° del Reglamento General de La Ley General de Semillas (D.S. N°006-2012-AG), se requiere adquirir etiquetas oficiales de certificación de semillas con mecanismos de seguridad que garanticen su autenticidad en concordancia al Reglamento Técnico de Certificación de Semillas.

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Cantidades requeridas según categorías:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	CANTIDAD
1	ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA BÁSICA	45 MILLARES
	ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA REGISTRADA	55 MILLARES
	ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA CERTIFICADA	978 MILLARES
	ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA AUTORIZADA	90 MILLARES

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

ITEM N°01: ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORÍA BÁSICA

CONCEPTO	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
DIMENSIONES TARJETA	14 CM X 8 CM
PRESENTACIÓN	4 etiquetas por hoja A4, troquelado (prepicado o línea de desglose)
MATERIAL	Cartulina Bristol: Espesor y rigidez: La cartulina Bristol es más gruesa y más rígida que el papel estándar. Superficie suave: lisa y uniforme.
PESO	150 a 180 g/m².
COLOR	Blanco, con Líneas de fondo Negro 20% y transparente 80%.
MECANISMO DE SEGURIDAD BENEFICIOS EN EL USO	Fondo de Seguridad, que se utiliza para cheques bancarios generado por software de seguridad.
	Micro impresión y texto oculto con error forzado.
	Logotipo Senasa en todo el Anverso visible solo bajo luz (UV – Amarillo).
	Holograma personalizado de seguridad de 1.5 x 1.5 pegado, color plata, según <u>Anexo 1</u> .
	Numeración invisible amarilla, en el reverso de la etiqueta, coincidente con la numeración del anverso, reactiva a la luz ultravioleta en cada una de las etiquetas. <u>Ver Anexo 1</u>
	Fondo de Seguridad con color según categoría. El Fondo de Seguridad Micro-Lineal obtenido como producto de un software especializado de seguridad que conforma un conjunto de líneas y curvas paralelas entre sí, que tienen como característica principal la no repetición de secuencias gráficas. <u>Opcional:</u> Al sufrir deformaciones o alineaciones específicas generan imágenes o textos difíciles de reproducir.
IMPRESIÓN	2 colores en la tira. De la numeración el tipo de impresión inkjet y/o láser y/o Offset, centrada, hasta 7 dígitos, de color negro. Obteniendo en ellos una alta calidad de impresión, textos nítidos, resistencia a los efectos climáticos, no correrse o desteñirse, lo que afectaría a la calidad y legibilidad del documento impreso Logotipo de Organismo Certificador (<u>Según anexo 2 y 3</u>)

ITEM N°02: ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD
CATEGORIA REGISTRADA

CONCEPTO	CARACTERISTICA TÉCNICA
DIMENSIONES TARJETA	14 CM X 8 CM
PRESENTACIÓN	4 etiquetas por hoja A4, troquelado (prepicado o línea de desglose)
MATERIAL	<u>Cartulina Bristol:</u> Espesor y rigidez: La cartulina Bristol es más gruesa y más rígida que el papel estándar. Superficie suave: lisa y uniforme.
PESO	150 a 180 g/m²
COLOR	Rojo
MECANISMO DE SEGURIDAD BENEFICIOS EN EL USO	Fondo de Seguridad, que se utiliza para cheques bancarios generado por software de seguridad.
	Micro impresión y texto oculto con error forzado.
	Logotipo SENASA en todo el Anverso visible solo bajo luz (UV – Amarillo).
	Holograma personalizado de seguridad de 1.5 x 1.5 pegado, color plata, según <u>Anexo 1</u> .
	Numeración invisible amarilla, en el reverso de la etiqueta, coincidente con la numeración del anverso, reactiva a la luz ultravioleta en cada una de las etiquetas. <u>Ver Anexo 1</u>
IMPRESIÓN	Fondo de Seguridad con color según categoría. El Fondo de Seguridad Micro-Lineal obtenido como producto de un software especializado de seguridad que conforma un conjunto de líneas y curvas paralelas entre sí, que tienen como característica principal la no repetición de secuencias gráficas.
	<u>Opcional:</u> Al sufrir deformaciones o alineaciones específicas generan imágenes o textos difíciles de reproducir.
	2 colores en la tira.
	De la numeración el tipo de impresión inkjet y/o láser y/o Offset, centrada, hasta 7 dígitos, de color negro.
	Obteniendo en ellos una alta calidad de impresión, textos nítidos, resistencia a los efectos climáticos, no correrse o desteñirse, lo que afectaría a la calidad y legibilidad del documento impreso
	Logotipo de Organismo Certificador (<u>Según anexo 2 y 3</u>)

ITEM N°03: ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD
CATEGORIA CERTIFICADA

CONCEPTO	CARACTERISTICA TÉCNICA
DIMENSIONES TARJETA	14 CM X 8 CM
PRESENTACIÓN	4 etiquetas por hoja A4, troquelado (prepicado o línea de desglose)
MATERIAL	Cartulina Bristol:

	<p>Espesor y rigidez: La cartulina Bristol es más gruesa y más rígida que el papel estándar.</p> <p>Superficie suave: lisa y uniforme.</p>
PESO	150 a 180 g/m²
COLOR	Azul
MECANISMO DE SEGURIDAD BENEFICIOS EN EL USO	Fondo de Seguridad, que se utiliza para cheques bancarios generado por software de seguridad.
	Micro impresión y texto oculto con error forzado
	Logotipo Senasa en todo el Anverso visible solo bajo luz (UV – Amarillo).
	Holograma personalizado de seguridad de 1.5 x 1.5 pegado, color plata, según <u>Anexo 1</u> .
	Numeración invisible amarilla, en el reverso de la etiqueta, coincidente con la numeración del anverso, reactiva a la luz ultravioleta en cada una de las etiquetas. <u>Ver Anexo 1</u>
	<p>Fondo de Seguridad con color según categoría. El Fondo de Seguridad Micro-Lineal obtenido como producto de un software especializado de seguridad que conforma un conjunto de líneas y curvas paralelas entre sí, que tienen como característica principal la no repetición de secuencias gráficas.</p> <p>Opcional: Al sufrir deformaciones o alineaciones específicas generan imágenes o textos difíciles de reproducir.</p>
IMPRESIÓN	<p>2 colores en la tira.</p> <p>De la numeración el tipo de impresión inkjet y/o láser y/o Offset, centrada, hasta 7 dígitos, de color negro.</p> <p>Obteniendo en ellos una alta calidad de impresión, textos nítidos, resistencia a los efectos climáticos, no correrse o desteñirse, lo que afectaría a la calidad y legibilidad del documento impreso</p> <p>Logotipo de Organismo Certificador (<u>Según anexo 2 y 3</u>)</p>

ITEM N°04: ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD
CATEGORIA AUTORIZADA

CONCEPTO	CARACTERISTICA TÉCNICA
DIMENSIONES TARJETA	14 CM X 8 CM
PRESENTACIÓN	4 etiquetas por hoja A4, troquelado (prepicado o línea de desglose)
MATERIAL	<p>Cartulina Bristol:</p> <p>Espesor y rigidez: La cartulina Bristol es más gruesa y más rígida que el papel estándar.</p> <p>Superficie suave: lisa y uniforme.</p>
PESO	150 a 180 g/m²
COLOR	Verde
MECANISMO DE SEGURIDAD BENEFICIOS EN EL USO	Fondo de Seguridad, que se utiliza para cheques bancarios generado por software de seguridad.

	Micro impresión y texto oculto con error forzado
	Logotipo Senasa en todo el Anverso visible solo bajo luz (UV – Amarillo).
	Holograma personalizado de seguridad de 1.5 x 1.5 pegado, color plata, según <u>Anexo 1</u> .
	Numeración invisible amarilla, en el reverso de la etiqueta, coincidente con la numeración del anverso, reactiva a la luz ultravioleta en cada una de las etiquetas. <u>Ver Anexo 1</u>
	Fondo de Seguridad con color según categoría. El Fondo de Seguridad Micro-Lineal obtenido como producto de un software especializado de seguridad que conforma un conjunto de líneas y curvas paralelas entre sí, que tienen como característica principal la no repetición de secuencias gráficas. <u>Opcional:</u> Al sufrir deformaciones o alineaciones específicas generan imágenes o textos difíciles de reproducir.
IMPRESIÓN	2 colores en la tira. De la numeración el tipo de impresión inkjet y/o láser y/o Offset, centrada, hasta 7 dígitos, de color negro. Obteniendo en ellos una alta calidad de impresión, textos nítidos, resistencia a los efectos climáticos, no correrse o desteñirse, lo que afectaría a la calidad y legibilidad del documento impreso Logotipo de Organismo Certificador (<u>Según anexo 2 y 3</u>)

4.2. PRECISIONES DE LA ENTIDAD CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

- Las muestras serán presentas por el Contratista (Postor Adjudicado), antes de la producción total de etiquetas.
- El plazo de entrega de las muestras es de 10 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de la notificación de la orden de compra, posterior a ello tendrá 03 días calendario para subsanar cualquier observación que se pudiera detectar. La aprobación estará a cargo de la Subdirección de Semillas y Viveros de la Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria.

El usuario aprueba el arte final presentado por el contratista, emitiendo informe de aprobación, a los 03 días calendario.

- Las muestras se deben presentar considerando las especificaciones técnicas mínimas del punto 04. Se evaluará lo siguiente:

Aspectos de las características que serán verificados mediante la presentación de la muestra:

- Las características técnicas de la cartulina.
- Las características técnicas de la dimensiones y presentación.
- El cumplimiento de los Mecanismos de Seguridad.
- Calidad de Impresión.

Metodología a utilizarse:

Para la verificación de las características se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Lámpara Power Style (luz ultravioleta).
- Lupa
- Etiquetas de certificación anteriores (modelo y color).

Los mecanismos a utilizar corresponden a métodos sencillos con instrumentos disponibles y de fácil acceso.

La verificación del arte final estará a cargo de la Subdirección de Semillas y Viveros de la Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria.

Número de muestras solicitadas:

El número de muestras a presentar será como mínimo dos (2) por tipo de Etiqueta de Certificación (02 por cada color), de cualquiera de los organismos certificadores indicados cuyos logos se encuentran en el Anexo 3. La muestra debe estar totalmente terminada.

ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	CANTIDAD
1	ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA BÁSICA	2
2	ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA REGISTRADA	2
3	ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA CERTIFICADA	2
4	ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA AUTORIZADA	2

Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras:

La recepción de muestras será en secretaria de la Unidad de Logística, sito en la Av. La Molina 1915 (frente a la Puerta 1 de la Universidad Agraria La Molina) en horario de. 09:00 am a 04:00 pm.

Las muestras del producto deberán presentarse debidamente rotuladas con el nombre del contratista.

Otras Consideraciones:

Presentación de fichas técnicas:

Los postores deberán adjuntar a sus respectivas propuestas, el día de la presentación de ofertas, las FICHAS TÉCNICAS del material de cartulina y Mecanismos de seguridad, emitidos por el fabricante, representante autorizado de la marca o importador mayorista, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las características técnicas de las mismas.

Aspectos a evaluar de las fichas técnicas:

Cartulina:

- ✓ Material
- ✓ Gramaje

Holograma

- ✓ Material
- ✓ Medidas
- ✓ Diseño
- ✓ Forma

✓ Comportamiento del Adhesivo

DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	INSUMO PRINCIPAL	FICHA TÉCNICA	UBICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS A VERIFICAR
ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA BÁSICA	Cartulina y holograma de Seguridad	SI	Literal Numeral 4
ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA REGISTRADA	Cartulina y holograma de Seguridad	SI	Literal Numeral 4
ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA CERTIFICADA	Cartulina y holograma de Seguridad	SI	Literal Numeral 4
ETIQUETA IMPRESA 14.00 cm X 8.0 cm CON HOLOGRAMA DE SEGURIDAD CATEGORIA AUTORIZADA	Cartulina y holograma de Seguridad	SI	Literal Numeral 4

5. ENTREGAS :

- ✓ Única
- ✓ La entrega de etiquetas será en cajas de cartón con las siguientes características:

Material:

Cartón resistente al apilamiento (sin que se deforme) de cajas.

Dimensiones:

La suficiente para 5,000 etiquetas, de manera que quede espacio para su manipulación sin que estas queden a libre movimiento que puedan dañarlas a su traslado.

Rótulos

- ✓ Las cajas deben estar debidamente identificadas con rótulos legibles que contengan la información sobre la región (*ver Anexo 04*), el organismo certificador que corresponde, la categoría, numeración y peso por caja. Estos rótulos deberán elaborarse según el *Anexo 05* y estar adheridos sobre la superficie del lado de mayor longitud.
- ✓ Cada caja deberá contener 5,000 unidades.
- ✓ Cada fajo de etiquetas deberá contener 500 unidades debidamente identificadas (organismo certificador, numeración y categoría), colocadas dentro de la caja de manera ordenada según numeración

6. PLAZO DE ENTREGA

El bien se entregará a los noventa (90) días calendarios, en una sola entrega, contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la muestra solicitadas al contratista el cual deberá contar con el V°B° de la Subdirección de Semillas y Viveros de la Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria.

7. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén Central de SENASA, sitio Av. La Molina N° 1915

8. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad del bien será otorgada por el Director de Subdirección de Semillas y Viveros de la Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria (DIAIA) quien comprobará la entrega del bien según lo detallado en el punto 4, emitiendo la conformidad correspondiente al producto presentado.

De encontrar etiquetas con errores de impresión o fallas en los mecanismos de seguridad establecidos en el numeral 4 del presente documento, no se recibirán y se otorgará un plazo de 05 días calendarios para su subsanación sin perjuicio de la penalidad

9. DE LA CONFIDENCIALIDAD

El contratista velará por la confidencialidad de los datos, de acuerdo con lo indicado en la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 29733) por lo que deberá firmar un COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, en una (01) armada dentro del plazo de (10) días siguientes de otorgada la conformidad del bien.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la entrega del bien, el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del bien. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a noventa (90) días en el caso de bienes y servicios.

F= 0.25 para plazos mayores a noventa (90) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, el Servicio Nacional de Sanidad Agraria podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

12. 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.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista ante vicios ocultos es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

14. OTRAS CONDICIONES

Considerar para la elaboración de las etiquetas oficiales de certificación de semillas los anexos adjuntos:

- ✓ ANEXO 1: Modelo de Etiqueta
- ✓ ANEXO 2: Cantidad de etiquetas y numeración para el año 2024
- ✓ ANEXO 3: Logos de los organismos certificadores
- ✓ ANEXO 4: Regiones a considerar para los Rótulos de las cajas de Etiquetas Oficiales de Certificación
- ✓ ANEXO 5: Modelo de Rótulos para las cajas

ANEXO 1: MODELO DE ETIQUETA

- COLORES POR CATEGORIA



PERU

Ministerio de
Agricultura y Riego

Servicio Nacional de
Sanidad Agraria

SENASA

PERU

SERVICIO NACIONAL DE
SANIDAD AGRARIA

Av. La Molina N° 1915, La Molina Lima 12, Perú
Central Telefónica: (51) 313 - 3300
senasacontigo@senasa.gob.pe

SEMILLA CLASE CERTIFICADA

CATEGORÍA AUTORIZADA


N° 0002999

ESPECIE:	
CULTIVAR:	
LOTE N°:	
PRODUCTOR:	
Peso Neto ó N° Semillas:	
FECHA ETIQUETADO:	
N° CONTROL:	
Lugar de Producción:	

*SEGUN DECLARACION DEL PRODUCTOR, LA SEMILLA CONTENIDA EN ESTE ENVASE
PROVIENE DE LOS CAMPOS INSPECCIONADO POR EL ORGANISMO CERTIFICADOR
DE SEMILLAS

mmmm

*VALIDEZ DEL ETIQUETADO



PERU

Ministerio de
Agricultura y Riego

Servicio Nacional de
Sanidad Agraria

SENASA

PERU

SERVICIO NACIONAL DE
SANIDAD AGRARIA

Av. La Molina N° 1915, La Molina Lima 12, Perú
Central Telefónica: (51) 313 - 3300
senasacontigo@senasa.gob.pe

SEMILLA CLASE CERTIFICADA

CATEGORÍA REGISTRADA

N° 0032183

ESPECIE:	
CULTIVAR:	
LOTE N°:	
PRODUCTOR:	
Peso Neto ó N° Semillas:	
FECHA ETIQUETADO:	
N° CONTROL:	
Lugar de Producción:	

*SEGUN DECLARACION DEL PRODUCTOR, LA SEMILLA CONTENIDA EN ESTE ENVASE
PROVIENE DE LOS CAMPOS INSPECCIONADO POR EL ORGANISMO CERTIFICADOR
DE SEMILLAS

mmmm

*VALIDEZ DEL ETIQUETADO



PERU

Ministerio de
Agricultura y Riego

Servicio Nacional de
Sanidad Agraria

SENASA

PERU

SERVICIO NACIONAL DE
SANIDAD AGRARIA

Av. La Molina N° 1915, La Molina Lima 12, Perú
Central Telefónica: (51) 313 - 3300
senasacontigo@senasa.gob.pe

SEMILLA CLASE CERTIFICADA

CATEGORÍA BASICA

N° 0005005

ESPECIE:	
CULTIVAR:	
LOTE N°:	
PRODUCTOR:	
Peso Neto ó N° Semillas:	
FECHA ETIQUETADO:	
N° CONTROL:	
Lugar de Producción:	

*SEGUN DECLARACION DEL PRODUCTOR, LA SEMILLA CONTENIDA EN ESTE ENVASE
PROVIENE DE LOS CAMPOS INSPECCIONADO POR EL ORGANISMO CERTIFICADOR
DE SEMILLAS

mmmm

*VALIDEZ DEL ETIQUETADO



PERU

Ministerio de
Agricultura y Riego

Servicio Nacional de
Sanidad Agraria

SENASA

PERU

SERVICIO NACIONAL DE
SANIDAD AGRARIA

Av. La Molina N° 1915, La Molina Lima 12, Perú
Central Telefónica: (51) 313 - 3300
senasacontigo@senasa.gob.pe

SEMILLA CLASE CERTIFICADA

CATEGORÍA REGISTRADA

N° 0011129

ESPECIE:	
CULTIVAR:	
LOTE N°:	
PRODUCTOR:	
Peso Neto ó N° Semillas:	
FECHA ETIQUETADO:	
N° CONTROL:	
Lugar de Producción:	

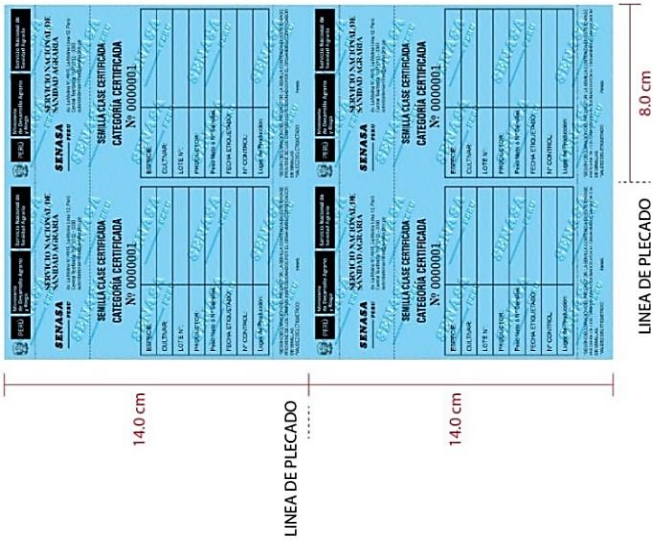
*SEGUN DECLARACION DEL PRODUCTOR, LA SEMILLA CONTENIDA EN ESTE ENVASE
PROVIENE DE LOS CAMPOS INSPECCIONADO POR EL ORGANISMO CERTIFICADOR
DE SEMILLAS

mmmm

*VALIDEZ DEL ETIQUETADO

FORMATO DE PRESENTACIÓN

Medida: 16.0 x 28.0 cm
CERTIFICADORA SENASA
CATEGORIA CERTIFICADA (CELESTE)



FICHA TÉCNICA

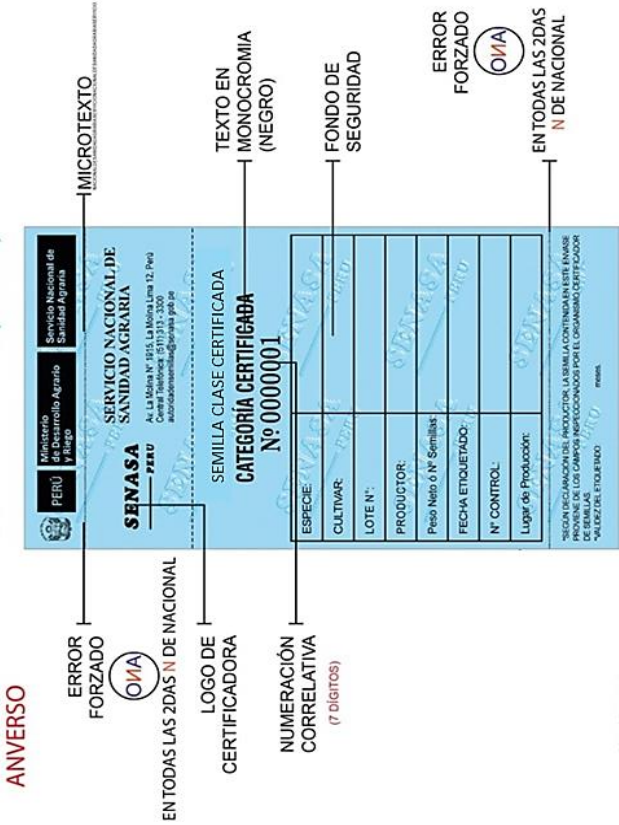
DOCUMENTO	ETIQUETA DE CERTIFICACIÓN
MEDIDAS	28.0 x 16.0 cm
MATERIAL	CARTULINA BRISTOL BLANCA 150 gr - 180 gr

NOTA:

El color del fondo de seguridad dependerá de la categoría

CERTIFICADORA SENASA 2024

Medida del Producto (8.0 x 14.0 cm)
CATEGORIA CERTIFICADA (CELESTE)



FICHA TÉCNICA

DOCUMENTO	ETIQUETA DE CERTIFICACIÓN ANVERSO
MEDIDAS	8.0 x 14.0 cm
MATERIAL	CARTULINA BRISTOL BLANCA 150 gr - 180 gr

MEDIDAS DE SEGURIDAD

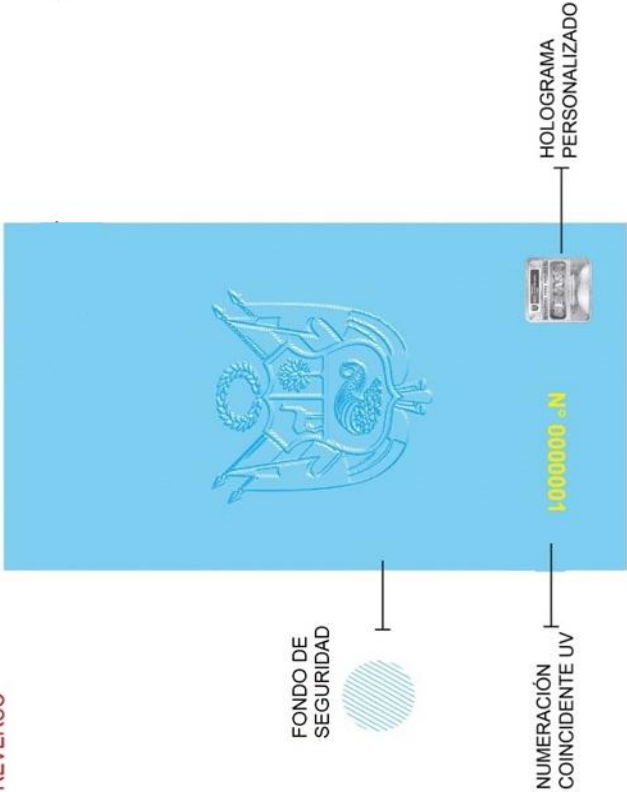
TINTA	UV AMARILLO
DISEÑO	TEXTO EN MONOCROMIA
	FONDO DE SEGURIDAD
	LOGO DE CERTIFICADORA
	MICROTEXTO
	ERROS FORZADO
	NUMERACIÓN CORRELATIVA
COLOR	CYAN - NEGRO



CERTIFICADORA SENASA 2024

Medida del Producto (8.0 x 14.0 cm)
CATEGORIA CERTIFICADA (CELESTE)

REVERSO



FICHA TÉCNICA

DOCUMENTO	ETIQUETA DE CERTIFICACIÓN REVERSO
MEDIDAS	8.0 x 14.0 cm
MATERIAL	CARTULINA BRISTOL BLANCA 150gr - 180 gr

MEDIDAS DE SEGURIDAD	
TINTAS	UV (NUMERADO)
DISEÑO	FONDO DE SEGURIDAD
	HOLOGRAMA PERSONALIZADO
COLOR	CYAN

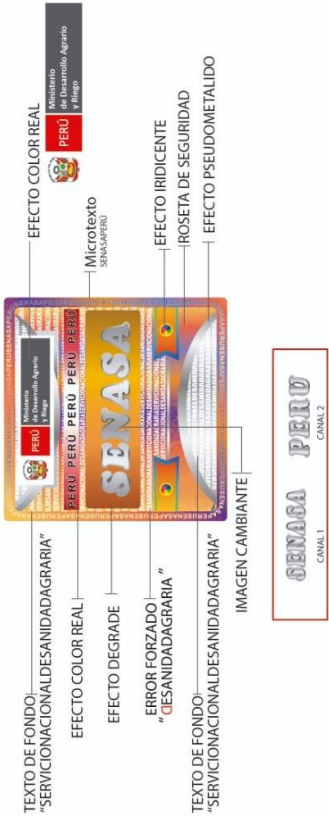
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - SENASA

HOLOGRAMA PERSONALIZADO

1.5 x 1.5 cm
PLATEADO
Tamaño actual



Vista Ampliada



FICHA TÉCNICA

MEDIDAS	1.5 x 1.5 cm
MATERIAL	Holograma Personalizado Silver
COLOR	Plata

MEDIDAS DE SEGURIDAD	
DISEÑO	IMAGEN CAMBIANTE
	FONDO CON TEXTO : SERVICIONACIONALDESANIDADAGRARIA
	MICROTEXTO TEXTO
	ERROR FORZADO
	EFFECTO DEGRADE
	ROSETA DE SEGURIDAD
	EFFECTO IRIDISCENTE
	EFFECTO PSEUDOMETALICO
	EFFECTO COLOR REAL

FORMA	CUADRADO PUNTAS BOLEADAS
-------	--------------------------


ANEXO 2: CANTIDAD DE ETIQUETAS Y NUMERACIÓN PARA EL AÑO 2024

• **CANTIDAD DE ETIQUETAS POR CATEGORÍA Y ORGANISMO CERTIFICADOR**

CATEGORIA	BASICA			REGISTRADA			CERTIFICADA			AUTORIZADA			TOTAL
Organismo Certificador	Cantidad	DEL	AL	Cantidad	DEL	AL	Cantidad	DEL	AL	Cantidad	DEL	AL	ETIQUETAS
Certificadora GVR S.A.C.	5,000	0011001	0016000	5,000	0022001	0027000	318,000	0400001	0718000	30,000	0065001	0095000	358,000
Certificadora GVR SELVA S.A.C.	5,000	0011001	0016000	5,000	0025001	0030000	440,000	1504001	1944000	5,000	0011001	0016000	455,000
Corese La Libertad	5,000	0011001	0016000	5,000	0025001	0030000	60,000	0370001	0430000	5,000	0015001	0020000	75,000
Corese San Martin	5,000	0011001	0016000	5,000	0011001	0016000	10,000	0035001	0045000	5,000	0011001	0016000	25,000
AyR Certificadora S.A.C.	5,000	0005001	0010000	5,000	0020001	0025000	70,000	0200001	0270000	5,000	0020001	25000	85,000
Grupo Raymi Cordillera Azul S.A.C.	5,000	0000001	0005000	5,000	0000001	0005000	20,000	0000001	0020000	5,000	0000001	0005000	35,000
SENASA	15,000	0159001	0174000	25,000	0220001	0245000	60,000	0490001	0550000	35,000	0166001	0201000	135,000
TOTAL	45,000			55,000			978,000			90,000			1,168,000

ANEXO 3: LOGOS DE LOS ORGANISMOS CERTIFICADORES

	<p>CERTIFICADORA GVR S.A.C. Resolución Jefatural N° 0156-2016-INIA. Resolución Jefatural N° 0169-2016-INIA.</p> <p>Calle Cánepa N° 428, Urb. La Primavera I Etapa, Chiclayo – Lambayeque Teléfono: (074) 61-9316 / 979031140 certificadoragvrcoستا@gmail.com</p>
	<p>CERTIFICADORA GVR SELVA S.A.C. Resolución Jefatural N° 0009-2018-INIA.</p> <p>Esquina Eduardo Bravo con Orellana S/N, Edificio Guayacán Dpto. 504 Jaén – Cajamarca Teléfono: 979031140 selvacertificadoragvr@hotmail.com</p>
	<p>COMITÉ REGIONAL DE SEMILLAS DE LA LIBERTAD Resolución Jefatural N° 0145-2016-INIA.</p> <p>Av. Industrial N° 256, Guadalupe, Pacasmayo – La Libertad / Teléfono: 948104321 corese_lalibertad@yahoo.es</p>
	<p>SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA</p> <p>Av. La Molina N° 1915, La Molina Lima 12, Perú Central Telefónica: (511) 313-3300. autoridadensemillas @senasa.gob.pe</p>

	<p>A y R Certificadora S.A.C. Resolución Jefatural N° 0192-2022-MIDAGRI-SENASA</p> <p>Centro Poblado Fala, Sector 1, Mz. M, Lt. 1, Ferreñafe - Lambayeque Teléfono: 959995399 arcertificadora@hotmail.com</p>
	<p>COMITÉ REGIONAL DE SEMILLAS DE SAN MARTÍN Resolución Jefatural N° 0184-2016-INIA. Resolución Jefatural N° 0217-2017-INIA.</p> <p>Jr. La Molinera N° 490 (Altura Km. 2.5 carretera Tarapoto-Juanjui), Banda de Shilcayo-San Martín Teléfono: (042) 34-1845/950003582/942024362 corese_sm@speedy.com.pe</p>
	<p>GRUPO RAYMI CORDILLERA AZUL S.A.C. Resolución Jefatural N°0104-2023-MIDAGRI-SENASA</p> <p>Jr. Las Palmeras N° 159, Banda de Shilcayo, San Martín, San Martín Teléfono: 942238261 raymigroup.pe@gamil.com</p>

ANEXO 4: REGIONES A CONSIDERAR PARA LOS RÓTULOS DE LAS CAJAS DE ETIQUETAS OFICIALES DE CERTIFICACIÓN.

- POR CATEGORÍA Y ORGANISMO CERTIFICADOR

ORGANISMO CERTIFICADOR-REGIÓN	BASICA			N° Cajas
	Adquisición 2024	Del	Al	
SENASA-Arequipa	0	--	--	0
SENASA-Apurímac	5,000	0169001	0174000	1
SENASA-Ayacucho	0	--	--	0
SENASA-Cusco	0	--	--	0
SENASA-Huancavelica	0	--	--	0
SENASA-Huánuco	0	--	--	0
SENASA-Junín	0	--	--	0
SENASA-Lima Callao	10,000	0159001	0169000	2
SENASA-Loreto	0	--	--	0
SENASA-Puno	0	--	--	0
Certificadora GVR S.A.C.-Lambayeque	5,000	0011001	0016000	1
AyR Certificadora S.A.C.-Lambayeque	5,000	0005001	0010000	1
Corese La Libertad - La Libertad	5,000	0011001	0016000	1
Corese San Martín	5,000	0011001	0016000	1
Grupo Raymi Cordillera Azul S.A.C.	5,000	0000001	0005000	1
Certificadora GVR Selva S.A.C.-Cajamarca	5,000	0011001	0016000	1
TOTAL	45,000			9

ORGANISMO CERTIFICADOR-REGIÓN	CERTIFICADA			
	Adquisición 2024	Del	Al	N° Cajas
SENASA-Arequipa	5,000	0495001	0500000	1
SENASA-Apurímac	5,000	0500001	0505000	1
SENASA-Ayacucho	5,000	0505001	0510000	1
SENASA-Cusco	0	--	--	0
SENASA-Huancavelica	0	--	--	0
SENASA-Huánuco	0	--	--	0
SENASA-Junín	5,000	0510001	0515000	1
SENASA-Lima Callao	35,000	0515001	0550000	7
SENASA-Loreto	0	--	--	0
SENASA-Puno	5,000	0490001	0495000	1
Certificadora GVR S.A.C.-Lambayeque	318,000	0400001	0718000	64
AyR Certificadora S.A.C.-Lambayeque	70,000	0200001	0270000	14
Corese La Libertad - La Libertad	60,000	0370001	0430000	12
Corese San Martín	10,000	0035001	0045000	2
Grupo Raymi Cordillera Azul S.A.C.	20,000	0000001	0020000	4
Certificadora GVR Selva S.A.C.-Cajamarca	440,000	1504001	1944000	88
TOTAL	978,000			196

ORGANISMO CERTIFICADOR-REGIÓN	REGISTRADA			
	Adquisición 2024	Del	Al	N° Cajas
SENASA-Arequipa	0	--	--	0
SENASA-Apurímac	5,000	0225001	0230000	1
SENASA-Ayacucho	0	--	--	0
SENASA-Cusco	0	--	--	0
SENASA-Huancavelica	0	--	--	0
SENASA-Huánuco	5,000	0230001	0235000	1
SENASA-Junín	5,000	0220001	0225000	1
SENASA-Lima Callao	10,000	0235001	0245000	2
SENASA-Loreto	0	--	--	0
SENASA-Puno	0	--	--	0
Certificadora GVR S.A.C.-Lambayeque	5,000	0022001	0027000	1
AyR Certificadora S.A.C.-Lambayeque	5,000	0020001	0025000	1
Corese La Libertad - La Libertad	5,000	0025001	0030000	1
Corese San Martín	5,000	0011001	0016000	1
Grupo Raymi Cordillera Azul S.A.C.	5,000	0000001	0005000	1
Certificadora GVR Selva S.A.C.-Cajamarca	5,000	0025001	0030000	1
TOTAL	55,000			11

ORGANISMO CERTIFICADOR-REGIÓN	AUTORIZADA			
	Adquisición 2024	Del	Al	N° Cajas
SENASA-Arequipa	0	--	--	0
SENASA-Apurímac	0	--	--	0
SENASA-Ayacucho	0			0
SENASA-Cusco	15,000	0166001	0181000	3
SENASA-Huancavelica	5,000	0181001	0186000	1
SENASA-Huánuco	0	--	--	0
SENASA-Junín	0			0
SENASA-Lima Callao	15,000	0186001	0201000	3
SENASA-Loreto	0	--	--	0
SENASA-Puno	0	--	--	0
Certificadora GVR S.A.C.-Lambayeque	30,000	0065001	0095000	6
AyR Certificadora S.A.C.-Lambayeque	5,000	0020001	0025000	1
Corese La Libertad - La Libertad	5,000	0015001	0020000	1
Corese San Martín	5,000	0011001	0016000	1
Grupo Raymi Cordillera Azul S.A.C.	5,000	0000001	0005000	1
Certificadora GVR Selva S.A.C.-Cajamarca	5,000	0011001	0016000	1
TOTAL	90,000	0	0	18

ANEXO 5: MODELO DE RÓTULOS PARA LAS CAJAS

SENASA AYACUCHO	
Categoría	: BÁSICA
Cantidad	: 5,000
Del	: 0133001
Al	: 0138000
Peso	: XX Kg.

SENASA AYACUCHO	
Categoría	: BÁSICA
Cantidad	: 5,000
Del	: 0138001
Al	: 0143000
Peso	: XX Kg.

SENASA AYACUCHO	
Categoría	: BÁSICA
Cantidad	: 5,000
Del	: 0143001
Al	: 0148000
Peso	: XX Kg.

AyR Certificadora S.A.C. LAMBAYEQUE	
Categoría	: BÁSICA
Cantidad	: 5,000
Del	: 0000001
Al	: 0005000
Peso	: XX Kg.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos mil 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 (Sesenta mil 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: <u>Impresión de todo tipo de Etiqueta y/o documentos con medidas y/o sistemas de seguridad.</u></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 pago¹² correspondientes a un</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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*

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

(...)

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

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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	HASTA 20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 50 hasta 70 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 71 hasta 89 días calendario: 15 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100¹⁴ PUNTOS

Importante

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

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁴ Suma de los puntajes de factores de evaluación.

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 CASACAS IMPERMEABLES PARA EL PERSONAL DEL SENASA QUE REALIZA LABORES DE CAMPO , que celebra de una parte SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373075, con domicilio legal en Av. La Molina 1915 – la Molina, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1** para la contratación **ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS DE CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS**, 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 PAGO¹⁵

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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.

¹⁶ 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).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. La Molina 1915 – la Molina

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

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

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

“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 Digitales¹⁷.

¹⁷ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 compra²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS DE CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS**, 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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1**

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
ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS DE CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS	
TOTAL	

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°035-2024-SENASA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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