

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2022-SENASA**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE CAMPO PARA EL PERSONAL DEL SENASA A NIVEL  
NACIONAL**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

<sup>1</sup> 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>

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA  
RUC N° : 20131373075  
Domicilio legal : Av. La Molina 1915 – Distrito de La Molina- Provincia y  
Departamento de Lima  
Teléfono: : 313-3300  
Correo electrónico: : dtomapasca@senasa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de adquisición de uniforme de campo para el personal del SENASA a nivel nacional.

N° ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	CASACA VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	2,240 und.
2	CHALECO VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	2,240 und.
3	POLO CAMISERO MANGA LARGA COLOR PLOMO	2,240 und.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM -0209-2022-MIDAGRI-SENASA-OAD el 05 de abril del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### 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 siguiente plazo, concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
1	CASACA VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	2,240	60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
2	CHALECO VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	2,240	60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
3	POLO CAMISERO MANGA LARGA COLOR PLOMO	2,240	60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/0.10 (Cero con 10/100 soles) por cada hoja, el pago podrán efectuarlo a través de depósito a cuenta de la Entidad. Para recabar las copias solicitada deberá acercarse a la oficina de Secretaría de la Unidad de Logística, en Av. La Molina 1915 - horario de 9:00 am a 4:30 pm.:

N° de : 0000282499  
Cuenta  
Banco : Banco de la Nación  
N° CC<sup>[1]</sup> : 018-000-000000282499-03

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

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 0143-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N°162-2021-EF.

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

<sup>[1]</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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**)
- El postor deberá entregar una (01) muestra por ítem, totalmente terminada de acuerdo a las Especificaciones técnicas contenidas en el capítulo III.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

Las muestras serán presentadas el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, debiendo estar rotulada según ítem, y éstas serán entregadas a través de una Guía de Remisión, donde se detalle la muestra entregada.

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

El rotulo de cada muestra debe considerar lo siguiente:

- IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR
- ITEM AL QUE POSTULA
- DENOMINACIÓN DEL BIEN
- TALLA DE LA MUESTRA

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

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

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

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

**PRECISIONES GENERALES (TOLERANCIA):**

Los márgenes de tolerancias en las medidas: para medidas menores a 5 cm es +/- 1 mm con simetría y para medidas mayores a 5 cm es +/- 2 mm con simetría.

**SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA MUESTRA PARA EL ÍTEM 1, 2 y 3**

**(i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra;**

En la muestra presentada por el postor, se verificará las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada bien que cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases. Para tal efecto la muestra se desarmará y/o desarticulará para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las Bases.
- Materiales y/o insumos solicitados en las Bases.
- Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas de las Bases.



Con los acabados en su presentación, el bien deberá estar exenta de defectos de confección y acabados (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros). Deberá ser presentada con bolsa de transparente individual para el ítem 1, 2 y 3.

**(ii) La metodología que se utilizará;**

**LA METODOLOGÍA** que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INECOPÍ sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad de la prenda requerida en las “Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos” (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTUARIO:

CODIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y OTROS.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman la prenda, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- Troquelador de tela para sacar una muestra.
- Balanza electrónico digital para verificar el peso gr/m2
- 01 Calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 01 Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 01 Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 01 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 01 Cámara Fotográfica Digital.
- 01 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 01 Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 01 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las “Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos” (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución. Entre otros.

**(iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar;**

**TEJIDOS (Telas Principales):** Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas se verificará el peso gr/m2, color, tipo de fibra por el método de combustión.

**DISEÑO:** Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se

utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

**MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:** Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

**CONFECCION:** Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

- Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas. Y de acuerdo al diseño solicitado con las etiquetas de marca de los confeccionistas, talla, etiquetas de tela, etiquetas de composición del tejido.
- Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente descalificado.
- La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.
- Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia de SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. En el internamiento del producto.
- Evaluación de pieza por pieza en la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo plano.

Se verificará la igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las especificaciones técnicas y dibujos planos.

Se verificará que el corte, costura, diseño, armado, accesorios y acabado final sean acordes a los solicitados en las Especificaciones Técnicas.

Las pruebas para el uniforme se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

Calidad de confección  
Calidad de acabados  
Dimensiones  
Operatividad

**Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1: Mecanismo de evaluación para el ítem 1, 2 y 3**

**Cuadro Nro. 1**

N°	ASPECTOS	Verificación	Método de verificación Inspección	Herramientas
1	<b>CALIDAD DE CONFECCIÓN</b>	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcador.
2	<b>CALIDAD DE ACABADOS</b>	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme. La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piqueta, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	<b>DIMENSIONES</b>	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (máquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetría	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcador. Cámara fotográfica
4	<b>OPERATIVIDAD</b>	Verificación del funcionamiento de accesorios cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en pantalón, botones en el ojal no debe abrirse	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

**Nota:** Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado por INACAL. El costo será asumido por la Entidad.

**(iv) El número de muestras solicitadas por cada producto;**

- 02 muestras (Prenda totalmente terminada): 01 TALLA "M" para caballero y 01 TALLA "S" para dama, para el Ítem 1.
- 01 muestra (Prenda totalmente terminada): TALLA "M" para el Ítem 2.
- 01 muestra (Prenda totalmente terminada): TALLA "L" para el Ítem 3.

**(v) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras**

- Responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, con el apoyo de un experto independiente.

**(vi) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras**  
**Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas:**

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

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**Ítem N° 1, 2 y 3**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>4</sup> 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.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.  
h) Carta de cumplimiento de lineamientos de seguridad implementados por su empresa, según los protocolos sanitarios de prevención del Covid-19 emitidos por el Ministerio de Salud.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- 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 Haya<sup>7</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

<sup>5</sup> 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/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad (Av. La Molina N°1915- La Molina), en horario de lunes a viernes (08:30 am a 04:30 p.m.).

**Importante**

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

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

Señores

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA-SENASA**

Att.: **Unidad de logística**

**Asunto:** Documentos para la suscripción de contrato

**Referencia:** Licitación pública N°003-2022-SENASA-Primera Convocatoria-  
ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE CAMPO PARA EL PERSONAL DEL  
SENASA A NIVEL NACIONAL

**Ítem N° .... :**

**Postor adjudicado:**

**RUC:**

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del encargado del almacén.
- Informe del responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, documento que lo tramitará la Unidad de Logística.
- Comprobante de pago y Guía de remisión (con la firma del responsable de almacén)

**Importante:** El Contratista deberá presentar la factura y guía de remisión (SUNAT) debidamente firmada por el responsable de almacén.

Dicha documentación se debe presentar en Secretaría de la Unidad de Logística de la entidad, la factura y guía de remisión (SUNAT) debidamente firmada por el responsable del almacén, sitio en Av. La Molina N°1915, La Molina – Lima.

### 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

##### ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE CAMPO PARA EL PERSONAL DEL SENASA A NIVEL NACIONAL

I.- TIPO DE ADQUISICIÓN: No Programada

##### II.- DENOMINACIÓN

ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE CAMPO PARA EL PERSONAL DEL SENASA A NIVEL NACIONAL

##### III.-DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

UGRH-Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

##### IV.OBJETIVO DE LA CONTRATACION

###### Objetivo General:

La adquisición del uniforme de campo para los servidores civiles que hacen labores técnicas en el Servicio Nacional de Sanidad Agraria –SENASA a nivel nacional tiene como objetivo brindar las condiciones necesarias para que el servidor pueda realizar sus funciones y cumplir metas. Asimismo, estandarizar el uso adecuado del uniforme institucional de acuerdo a la actividad que cada servidor civil realiza.

###### Objetivos Específicos:

1. Que, todos los servidores civiles puedan contar con vestuario institucional de acuerdo al tipo de trabajo que realizan ya sea en oficina o en campo todos deben contar con lo necesario para desempeñar sus tareas y funciones.
2. Crear responsabilidad por parte del servidor civil en el uso correcto del uniforme institucional otorgado por SENASA.
3. Los servidores civiles que hacen labores técnicas deben contar con el uniforme de campo para ser debidamente identificados por la ciudadanía (agroexportadores, agricultores, ganaderos, comerciantes, etc.) a quienes los cuales se brinda los servicios.

##### V. FINALIDAD PÚBLICA

Proveedor a los servidores civiles del SENASA el vestuario institucional adecuado para el desarrollo de sus actividades laborales e identificación institucional, de acuerdo a lo establecido en el RIS en el Artículo 7° Inciso K) es obligación de los servidores civiles concurrir a sus labores usando el uniforme completo de trabajo que la institución proporcione. El vestuario de campo es una condición laboral que el SENASA otorga a sus trabajadores para el buen desempeño de sus funciones y cumplimiento de metas y así se pueda generar el mayor valor pública como Institución del Estado.



## VI. DESCRIPCION DEL ITEM 1, 2 y 3

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

N°	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	CANTIDAD
1	CASACA VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	2,240
2	CHALECO VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	2,240
3	POLO CAMISERO MANGA LARGA COLOR PLOMO	2,240

XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL
48	339	877	653	263	46	14	59	399	906	609	218	38	11	51	361	904	651	221	41	11
CASACA TERMICA							CHALECO							POLO						

CASACA TERMICA								Total unidades
	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	
<b>CABALLEROS</b>	3	133	665	558	240	42	12	1653
<b>DAMAS</b>	45	206	212	95	23	4	2	587
								2240

## VII. MUESTRAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD TOTAL POR ITEM	CANTIDAD/TALLA
1	CASACA VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD) -DE CABALLERO -DE DAMAS	2	- 01 /Talla M (para caballeros) - 01 /Talla S /para damas)
2	CHALECO VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	1	01 /Talla M
3	POLO CAMISERO MANGA LARGA COLOR PLOMO	1	01 /Talla L

Las muestras serán presentadas el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas, debiendo estar rotulada según ítem, y éstas serán entregadas a través de una Guía de Remisión, donde se detalle la muestra entregada.

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

El rótulo de cada muestra debe considerar lo siguiente:

- IDENTIFICACIÓN DEL POSTOR
- ITEM AL QUE POSTULA
- DENOMINACIÓN DEL BIEN
- TALLA DE LA MUESTRA



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

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

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

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

**PRECISIONES GENERALES (TOLERANCIA):**

Los márgenes de tolerancias en las medidas: para medidas menores a 5 cm es +/- 1 mm con simetría y para medidas mayores a 5 cm es +/- 2 mm con simetría

**SOBRE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA MUESTRA PARA EL ITEM 1, 2 y 3**

**(i) Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra;**

En la muestra presentada por el postor, se verificará las telas, materiales e insumos, diseño, confección y acabados, interna y externamente de cada bien que cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases. Para tal efecto la muestra se desarmará y/o desarticulará para su verificación correspondiente, debiendo cumplir con lo siguiente:

- Diseño solicitado y en las tallas requeridas en las Bases.
- Materiales y/o insumos solicitados en las Bases.
- Con la confección del texto y gráficos de las especificaciones técnicas de las Bases.

Con los acabados en su presentación, el bien deberá estar exenta de defectos de confección y acabados (tela, forro y materiales y/o insumos), en su parte externa como su parte interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros). Deberá ser presentada con bolsa transparente individuales para el ítem 1, 2 y 3.

**(ii) La metodología que se utilizará;**

**LA METODOLOGÍA** que se utilizará serán las contenidas en la Normas Técnicas Peruanas – INECOPÍ sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad de la prenda requerida en las “Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos” (Capítulo III de las Bases), siendo las siguientes:

ICS 61.020 VESTUARIO:

CODIGO: NTP ISO 3635:2006; NTP ISO 3758:2006; NTP 231.077:1975; NTP 231.087:1977; NTP 231.088:1978; NTP 243.003:1984; NTP 243.044:1984; NTP 243.006:1984; NTP 243.007:1985; NTP 243.014:1985; NTP 243.015:1985; NTP 821.039:1978; NTP ISO 3635:2006 Y OTROS.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman la prenda, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- Troquelador de tela para sacar una muestra.
- Balanza electrónico digital para verificar el peso gr/m2

- 01 Calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 01 Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.
- 01 Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 01 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 01 Cámara Fotográfica Digital.
- 01 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 01 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 01 Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 01 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición a medida que vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las "Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos Mínimos" (Capítulo III de las Bases) y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.

Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.

Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución. Entre otros.

**(iii) Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar;**

**TEJIDOS (Telas Principales):** Serán evaluados a simple inspección visual y del tacto, puesto como verán obra en las Especificaciones Técnicas de las telas se verificará el peso gr/m2, color, tipo de fibra por el método de combustión.

**DISEÑO:** Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

**MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS:** Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

**CONFECCION:** Se utilizará la inspección visual y del tacto (organoléptico) con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

- Las muestras se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas. Y de acuerdo al diseño solicitado con las etiquetas de marca de los confeccionistas, talla, etiquetas de tela, etiquetas de composición del tejido.

- Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente descalificado.

- La finalidad del requerimiento de muestras es acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo cual resulta congruente y razonable en relación con el objeto de la convocatoria.

- Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia de SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado. En el internamiento del producto.

- Evaluación de pieza por pieza en la prenda comparando medidas y/o indicaciones de las especificaciones técnicas y de la ficha técnica o dibujo plano.

Se verificará la igualdad de modelos con las muestras tomando como referencia las especificaciones técnicas y dibujos planos.

Se verificará que el corte, costura, diseño, armado, accesorios y acabado final sean acordes a los solicitados en las Especificaciones Técnicas.

Las pruebas para el uniforme se realizarán en base a cuatro aspectos a evaluar:

- Calidad de confección
- Calidad de acabados
- Dimensiones
- Operatividad

Esta información se desarrolla en el Cuadro Nro. 1: Mecanismo de evaluación para el ítem 1, 2 y 3  
**Cuadro Nro. 1**

N°	ASPECTOS	Verificación	Método de verificación Inspección	Herramientas
1	<b>CALIDAD DE CONFECCIÓN</b>	Se evaluarán en las prendas, diseño, talla a medida, corte, caída, simetría de la prenda, costuras tipo de máquina, tipo de puntada, remalles, bolsillos y bolsas, ensanches, pretina Ojales, botones, cierres, forros, entre otros, según especificaciones técnicas de los uniformes.	Inspección visual y manual	Regla metálica milimetrada, centímetro, calibrador, milimétrico digital pie de rey, tiza marcador.
2	<b>CALIDAD DE ACABADOS</b>	Se verificará los acabados y su presentación final de las prendas que conforman el uniforme. La prenda deberá estar exentos de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además de defectos de confección y acabados en su parte externa e interna, tales como: remallado incompleto, costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc.	Inspección visual y manual	1 cuchilla de corte, piquetera, un abre ojal para descoser la prenda y evaluar el interior de la prenda tela y forro
3	<b>DIMENSIONES</b>	Se evaluará las puntadas por pulgada y tipo de costuras (máquinas), mediante lupa de alta resolución, medidas y simetrías de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad o no conformidad de la muestra mediante la toma parcial de la muestra de la prenda, junto foto digital.	Inspección visual y manual (2% de tolerancia) con simetría	Lupa de alta resolución, una regla metálica y muestra de conformidad o no conformidad: Tiza marcador. Cámara fotográfica
4	<b>OPERATIVIDAD</b>	Verificación del funcionamiento de accesorios cierre (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas), ganchos en pantalón, botones en el ojal no debe abrirse.	Inspección visual y manual	Muestra de conformidad o no conformidad: cámara fotográfica

**Nota:** Sólo ante una evidente diferencia en cuanto a los tejidos o avíos, serán enviados a un laboratorio certificado por INACAL. El costo será asumido por la Entidad.

**(iv) El número de muestras solicitadas por cada producto;**

- 02 muestras (Prenda totalmente terminada): 01 TALLA "M" para caballero y 01 TALLA "S" para dama, para el Ítem 1.
- 01 muestra (Prenda totalmente terminada): TALLA "M" para el Ítem 2.
- 01 muestra (Prenda totalmente terminada): TALLA "L" para el Ítem 3.

**(v) El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras**

- Responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, con el apoyo de un experto independiente.

**(vi) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras**

**Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas:**

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

**VIII. EXPERTO INDEPENDIENTE:**

Se contratará un consultor externo calificado y con experiencia en textil para los siguientes trabajos:

**1. Absolución de consultas:** El experto independiente absolverá las consultas de los proveedores con respecto a las fichas técnicas de las prendas y a otros ítems de las bases de acuerdo al cronograma del proceso de adquisición.

**2. Evaluación de muestras:** El experto independiente recibirá de parte del comité de selección todas las muestras para la respectiva evaluación.

El experto independiente hará la verificación de la tela (tipo de fibra, peso, color), diseño, de la confección, insumos y otros de acuerdo a las fichas técnicas si requiere necesario por algún tipo de observación podrá enviar las muestras a cualquier laboratorio de calidad certificado por el INACAL para la realización de pruebas de laboratorio que considere.

**3. Evaluación de muestras al azar en la entrega del contratista al almacén en la etapa de internamiento:** Participar, evaluar y calificar las muestras representativas de la producción que estas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases integradas.

**IX. PLAZO DE ENTREGA DEL UNIFORME**

El bien materia de la presente convocatoria se entregarán en el siguiente plazo, concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
1	CASACA VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	2,240	60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
2	CHALECO VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	2,240	60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
3	POLO CAMISERO MANGA LARGA COLOR PLOMO	2,240	60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato

- El proveedor deberá confeccionar el vestuario de campo de acuerdo a la ficha técnica que se encuentran dentro de las bases respetando los insumos, materiales, hojas de medidas, etc.
- El proveedor deberá consignar un coordinador exclusivo con poder de decisión que pueda absolver todo tipo de consultas y coordinaciones con el área usuaria.
- El proveedor deberá entregar las prendas con su respectivo etiquetado de tallas, de cuidados de lavado, marca, en bolsas transparentes individuales.
- El proveedor deberá entregar las prendas por tallas colocando en cada saco la talla correspondiente.
- La entrega de los bienes en almacén se efectuará en costales de rafia, se identificarán los costales con la cantidad de prendas y la talla que contiene (no mezclar tallas).

#### X. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES

N° ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	ANEXO
1	CASACA VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	I
2	CHALECO VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)	II
3	POLO CAMISERO MANGA LARGA COLOR PLOMO	III

#### XI. LUGAR DE ENTREGA DE BIENES

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

La conformidad será otorgada por el responsable de Unidad de Gestión de Recursos Humanos una vez que haya sido entrega de la totalidad de los bienes luego de haber comprobado que han sido elaborados de acuerdo con las especificaciones técnicas y la muestra presentada.

#### XII. FORMA DE PAGO

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

Informe del responsable de la UBG: Unidad de Gestión de Recursos Humanos, emitiendo su conformidad, por la prestación efectuada.

Guía de Remisión, Factura.

#### XIII.-GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

La garantía no será menor de doce meses a partir del día siguiente de suscrita el informe de conformidad de entrega del vestuario. Ella debe cubrir la reposición inmediata del bien por el contratista.

#### IMPORTANTE: 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). 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.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ANEXO I**

### **CASACA VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)**

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA**

TIPO DE TEJIDO	:	PLANO
BASE	:	22564
COLOR	:	195414 (VERDE)
COMPOSICION	:	(100% FILAMENTO DE POLIESTER)
PESO GRMS/M2	:	115 +- 5

#### **BENEFICIOS EN EL USO:**

Al contar con + Anti fluido / Repelencia escudo protector que permite tener un nivel óptimo de protección y confort.

Base con repelencia del 90% a líquidos y otros factores ambientales.

Base que presenta una textura única de piel de durazno gracias a los hilos empleados en su construcción.

Impermeable.

#### **CONDICIONES DE USO:**

No adicionar acondicionador de telas.

No dejar residuos de detergentes ya que éste neutraliza el efecto Lafgard protector textil.

No retorcer ni exprimir.

Secado a la sombra.

Evite el roce con superficies ásperas o aristas vivas para no generar ganchos en la superficie de la tela.

Se recomienda forrar la prenda por el lado resinado, evitando el contacto directo entre resina y resina y/o telas de diferente tono y composición.

No almacenar en húmedo.

No usar blanqueador / No blanquear.

Se puede secar en máquina. Secar ajustado a una temperatura más baja y ciclo normal.

Limpieza profesional en seco.

No mezclar con fibras de acetato y poliamida en la confección.

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CASACA DE CABALLERO IMPERMEABLE COLOR VERDE CON LOGOS BORDADOS**

**MODELO:** De acuerdo al diseño

**CONFECCION:** A tallaje XS, S, M, L, XL, 2XL, 3XL

**CUELLO:** Cuello 2 piezas.

- Fusionado (ambas caras) interior del cuello lleva refuerzo de tela polar en color negro, pespunte c/301 a ¼" con 10 ppp con hilo 40/2
- Unir cuello a cuerpo de 1cm e insertar presilla colgador.
- El alto del cuello es de 7 cm.

#### **Presilla colgador:**

- Armar presilla colgador embolsado con pespunte de 1/16" c/301, 8mm de ancho. De 7 cm terminado

#### **DELANTERO IZQUIERDO: de 1 pieza.**

Interior con acolchado fibra térmica con Pespunte en acolchado de 7ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 6cm.

Lleva logo bordado a color, con refuerzo de pelón. SIEMPRE CON EL PUEBLO, según diseño. Dimensiones 6 cm de ancho x 2.2 cm de alto.

- De la tela principal donde va el bolsillo inclinado.
- Con Cierre tractor separable a tono de la tela principal, pegado c/301, lleva margen de pespunte de 7mm -7ppp con hilo al tono. Que cubra la cremallera.



**LOGO DE SIEMPRE CON EL PUEBLO:**



**Bolsillo exterior:**

- Bolsillo de 1 solo vivo de 2.5 cm de ancho y 16 cm de largo terminado, pespunte de 1/16" en todo su contorno c/301
- Lleva cierre de nylon tejido SP-40, cinta y diente a tono de la tela, pegado de cierre c/301
- bolsa de bolsillo en popelina 65% algodón /35% poliéster color negro de 02 piezas tipo frijol, cerrado c/301 a 1 cm (IR)

**Bolsillo interior o Porta documentos:**

- Bolsillo interno con vivo de tela principal de 1.2cm de alto, 13cm de abertura y 17cm de profundidad. Con pespunte c/301 a 1/16", La bolsa de bolsillo es de forro tafeta de una sola pieza

**DELANTERO DERECHO: de 1 pieza.**

Interior con acolchado fibra térmica con Pespunte en acolchado de 7ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 6cm.

Lleva logo bordado a color, con refuerzo de pelón: MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO, según diseño. Dimensiones 11.9 cm de ancho x 3 cm de alto.

- De la tela principal donde va el bolsillo inclinado.
- Con Cierre tractor separable a tono de la tela principal, pegado c/301, lleva margen de pespunte de 7mm -7ppp con hilo al tono. Que cubra la cremallera.

**LOGO DE MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO:**



**Nota:** El logo del MIDAGRI lleva unos dos milímetros de borde blanco a todas las prendas.

**BRAZO DERECHO:**

Interior con acolchado fibra térmica con Pespunte en acolchado de 7ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 6cm.

Lleva logo bordado color blanco, con refuerzo de pelón: SENASA, según diseño. Dimensiones 9.3 cm de ancho x 2.8 cm de alto. A 16 cm de la costura del hombro hacia abajo.

**LOGO DE SENASA: color blanco**



**Bolsillo exterior:**

- Bolsillo de 1 solo vivo de 2.5 cm de ancho y 16 cm de largo terminado, espunte de 1/16" en todo su contorno c/301
- Lleva cierre de nylon tejido SP-40, cinta y diente a tono de la tela, pegado de cierre c/301
- bolsa de bolsillo en popelina 65%algodon /35% poliéster color negro de 02 piezas tipo frijol, cerrado c/301 a 1 cm (IR)

**ESPALDA:** de 1 pieza

- Lleva espunte en acolchado (guata) de 7ppp con hilo 40/2 al tono y separación de espuntes de 6cm.
- Bastillado de ruedo c/301 a 2.5 cm espuntado

**INTERIOR ESPALDA.**

- En el interior lleva una presilla insertada en el centro de escote, además una cogotera rectangular de tela principal pegada al forro con c/301 a 1/16", según gráfico

**MANGAS:** De 2 sola pieza.

- Lleva espunte en acolchado (guata) de 7ppp con hilo 40/2 al tono y separación de espuntes de 6cm.
- Bastillado de ruedo de manga c/301 a 2.5cm espuntado
- Lleva un puño interno de rib a tono de la tela de 8 cm de ancho, según diseño

**BASTA:**

- Bastillado De ruedo 2.5cm con costura recta. En el interior del bastillado lleva cordón regulador con tancas en los costados de la casaca.

**ENSANCHES:**

- De 1cm en costuras auxiliares (hombro y sisa).

**FORRO**

- 100 % poliéster a tono de la tela, peso mínimo 63 gr/m2
- Fibra termina de 70 gr/m2 mínimo

**HILO:**

- De costura con 301 40/2 100% poliéster a tono de la tela

**ENTRETELA:**

- Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, en cuello (ambas caras), en vivos.

**ETIQUETAS:** Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición.

**PRESENTACIÓN:**

La muestra será presentada en talla M

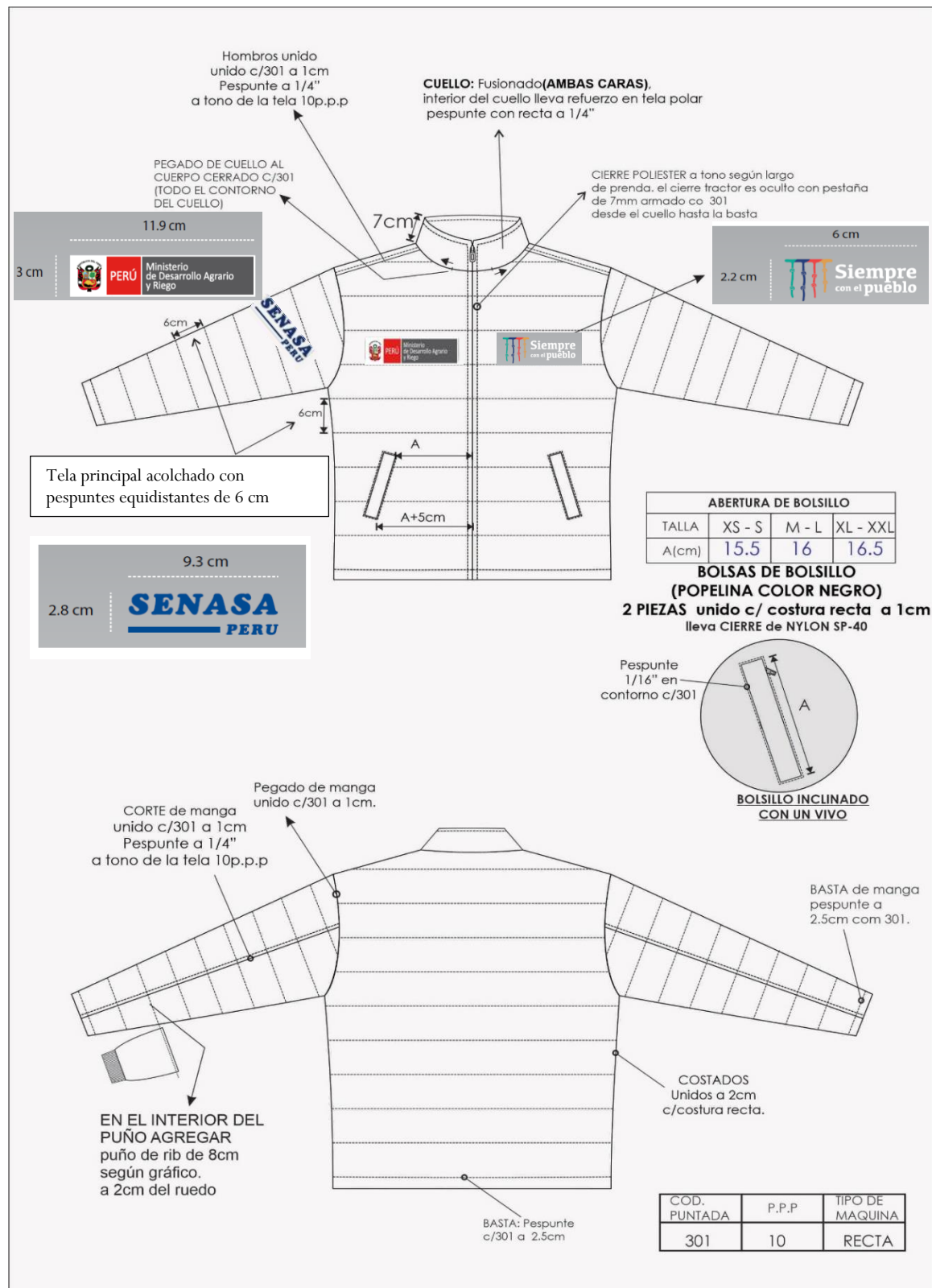
La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas,



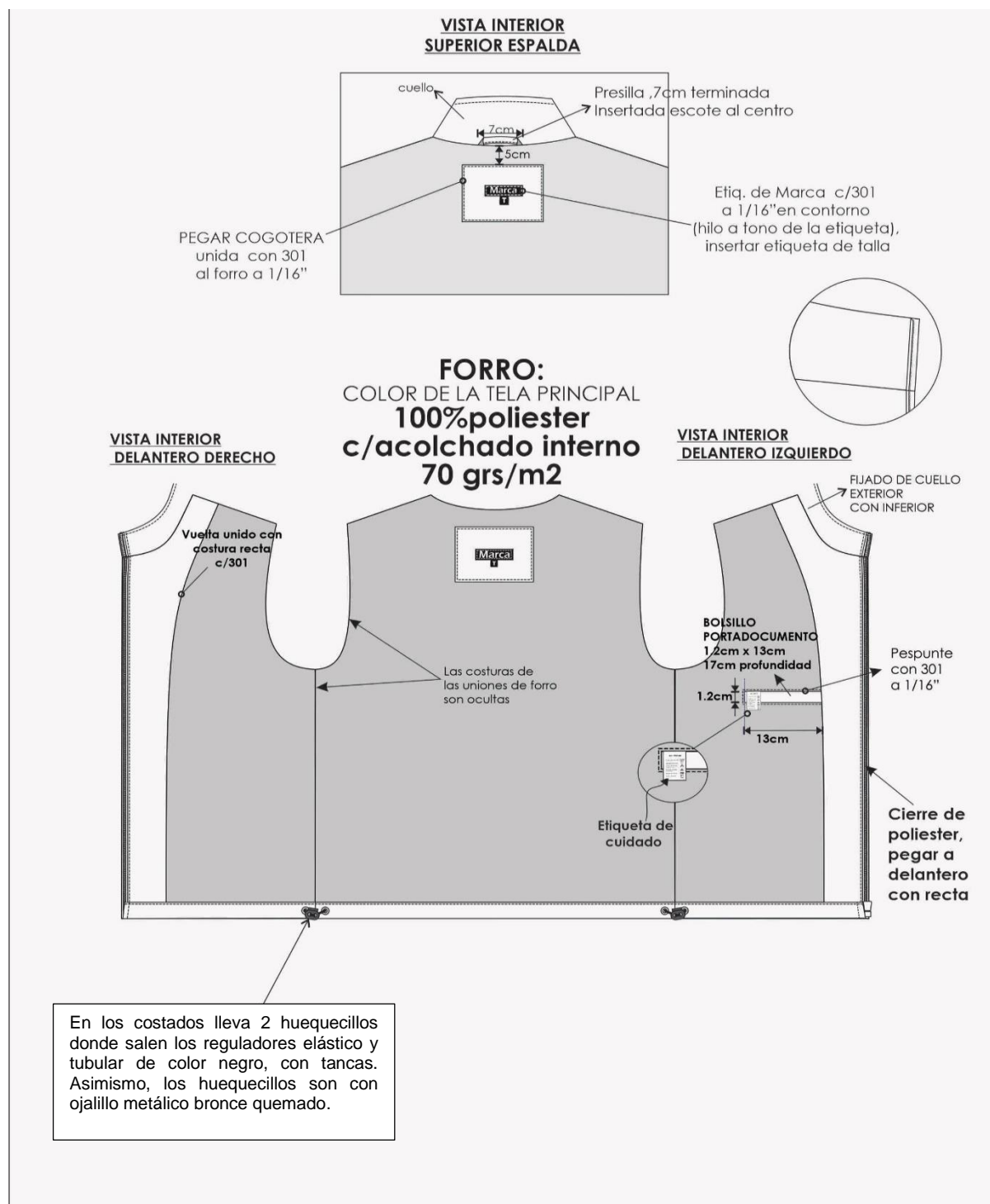
costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc. Debe ser presentada en bolsa transparente individual.

Solo para la presentación de la muestra la tela del forro en color plomo.

El gráfico es referencial en cuanto a escala.



**Nota:** Los pespuntos se realizarán con la cantidad necesaria para cumplir con el cuadro de medidas. El gráfico es referencial para el caso de los pespuntos.



En los costados lleva 2 huequecillos donde salen los reguladores elástico y tubular de color negro, con tancas, según gráfico. Asimismo, los huequecillos son con ojalillo metálico bronce quemado. Lleva acolchado en la tela principal con los pespuntos, por lo que el forro no lleva acolchado.

FORMA DE MEDIR LA PRENDA TERMINADA.



**CASACA (cm)**

	MEDIDAS	TOL	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL
1	CUELLO	0.5	49	50	50	51	51	52	52
2	ALTO DE CUELLO	0	7	7	7	7	7	7	7
3	ESPALDA	+/- 1	48	49	51	52	53	54	55
4	LARGO DE CASACA	+/- 1	70	71	72	73	74	75	76
5	LARGO DE MANGA	+/- 1	63	64	65	66	67	68	69
6	ANCHO BOCA PUÑO	0.5	13	13	13	14	14	14	14
7	1/2 BUSTO A 1" BAJO SISA	+/- 1	54	56	58	60	62	64	66
8	ABERTURA DE BOLSILLO	0	15.5	15.5	16	16	16.5	16.5	17
9	1/2 ABERTURA DE FALDON	+/- 1	54	56	58	60	62	64	66

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CASACA DE DAMA IMPERMEABLE COLOR VERDE CON LOGOS BORDADOS

**MODELO:** De acuerdo al diseño

**CONFECCION:** A tallaje XS, S, M, L, XL, 2XL, 3XL

**CUELLO:** Cuello 2 piezas.

- Fusionado (ambas caras) interior del cuello lleva refuerzo de tela polar en color negro, principal, pespunte c/301 a 1/4" con 10 ppp con hilo 40/2
- Unir cuello a cuerpo de 1cm e insertar presilla colgador.
- El alto del cuello es de 7 cm.

**Presilla colgador:**

- Armar presilla colgador embolsado con pespunte de 1/16" c/301, 8mm de ancho. De 7 cm terminado

**DELANTERO IZQUIERDO: de 1 pieza.**

Interior con acolchado fibra térmica con Pespunte en acolchado de 7ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 6cm.

Lleva logo bordado a color, con refuerzo de pelón, según diseño: **SIEMPRE CON EL PUEBLO**. Dimensiones 6 cm de ancho x 2.2 cm de alto.

- De la tela principal donde va el bolsillo inclinado.
- Con Cierre tractor separable a tono de la tela principal, pegado c/301, lleva margen de pespunte de 7mm -7ppp con hilo al tono. Que cubra la cremallera.

### LOGO DE SIEMPRE CON EL PUEBLO:



**Bolsillo exterior:**

- Bolsillo de 1 solo vivo de 2.5 cm de ancho y 16 cm de largo terminado, pespunte de 1/16" en todo su contorno c/301
- Lleva cierre de nylon tejido SP-40, cinta y diente a tono de la tela, pegado de cierre c/301
- bolsa de bolsillo en popelina 65%algodon /35% poliéster color negro de 02 piezas tipo frijol, cerrado c/301 a 1 cm (IR)

**Bolsillo interior o Porta documentos:**

- Bolsillo interno con vivo de tela principal de 1.2cm de alto, 13cm de abertura y 17cm de profundidad. Con pespunte c/301 a 1/16", La bolsa de bolsillo es de forro tafeta de una sola pieza

**DELANTERO DERECHO: de 1 pieza.**

Interior con acolchado fibra térmica con Pespunte en acolchado de 7ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 6cm.

Lleva logo bordado a color, con refuerzo de pelón, según diseño: MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO Dimensiones 11.9 cm de ancho x 3 cm de alto

- De la tela principal donde va el bolsillo inclinado.
- Con Cierre tractor separable a tono de la tela principal, pegado c/301, lleva margen de pespunte de 7mm -7ppp con hilo al tono. Que cubra la cremallera.

**LOGO DE MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO:**



**Nota:** El logo del MIDAGRI lleva unos dos milímetros de borde blanco a todas las prendas.

**BRAZO DERECHO:**

Interior con acolchado fibra térmica con Pespunte en acolchado de 7ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 6cm.

Lleva logo bordado color blanco, con refuerzo de pelón: SENASA, según diseño. Dimensiones 9.3 cm de ancho x 2.8 cm de alto. A 16 cm de la costura del hombro hacia abajo.

**LOGO DE SENASA: color blanco**



**Bolsillo exterior:**

- Bolsillo de 1 solo vivo de 2.5 cm de ancho y 13.0 cm de largo terminado, pespunte de 1/16" en todo su contorno c/301
- Lleva cierre de nylon tejido SP-40, cinta y diente a tono de la tela, pegado de cierre c/301
- bolsa de bolsillo en popelina 65%algodon /35% poliéster color negro de 02 piezas tipo frijol, cerrado c/301 a 1 cm (IR)

**ESPALDA: de 1 pieza**

- Lleva pespunte en acolchado (guata) de 7ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 6cm.
- Bastillado de ruedo c/301 a 2cm pespuntado

**INTERIOR ESPALDA.**

- En el interior lleva una presilla insertada en el centro de escote, además una cogotera rectangular de tela principal pegada al forro con c/301 a 1/16", según gráfico

**MANGAS:** De 2 sola pieza.

- Lleva pespunte en acolchado (guata) de 7ppp con hilo 40/2 al tono y separación de pespuntos de 6cm.
- Bastillado de ruedo de manga c/301 a 2 cm pespuntado
- Lleva un puño interno de rib a tono de la tela de 8 cm de ancho, según diseño

**BASTA:**

- Bastillado De ruedo 2 cm con costura recta. En el interior del bastillado lleva cordón regulador con tancas en los costados de la casaca.

**ENSANCHES:**

- De 1cm en costuras auxiliares (hombro y sisa)

**FORRO**

- 100 % poliéster a tono de la tela, peso mínimo 63 gr/m2
- Fibra termina de 70 gr/m2 mínimo

**HILO:**

- De costura con 301 40/2 100% poliéster a tono de la tela

**ENTRETELA:**

- Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, en cuello (ambas caras), en vivos.

**ETIQUETAS:** Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición.

**PRESENTACIÓN:**

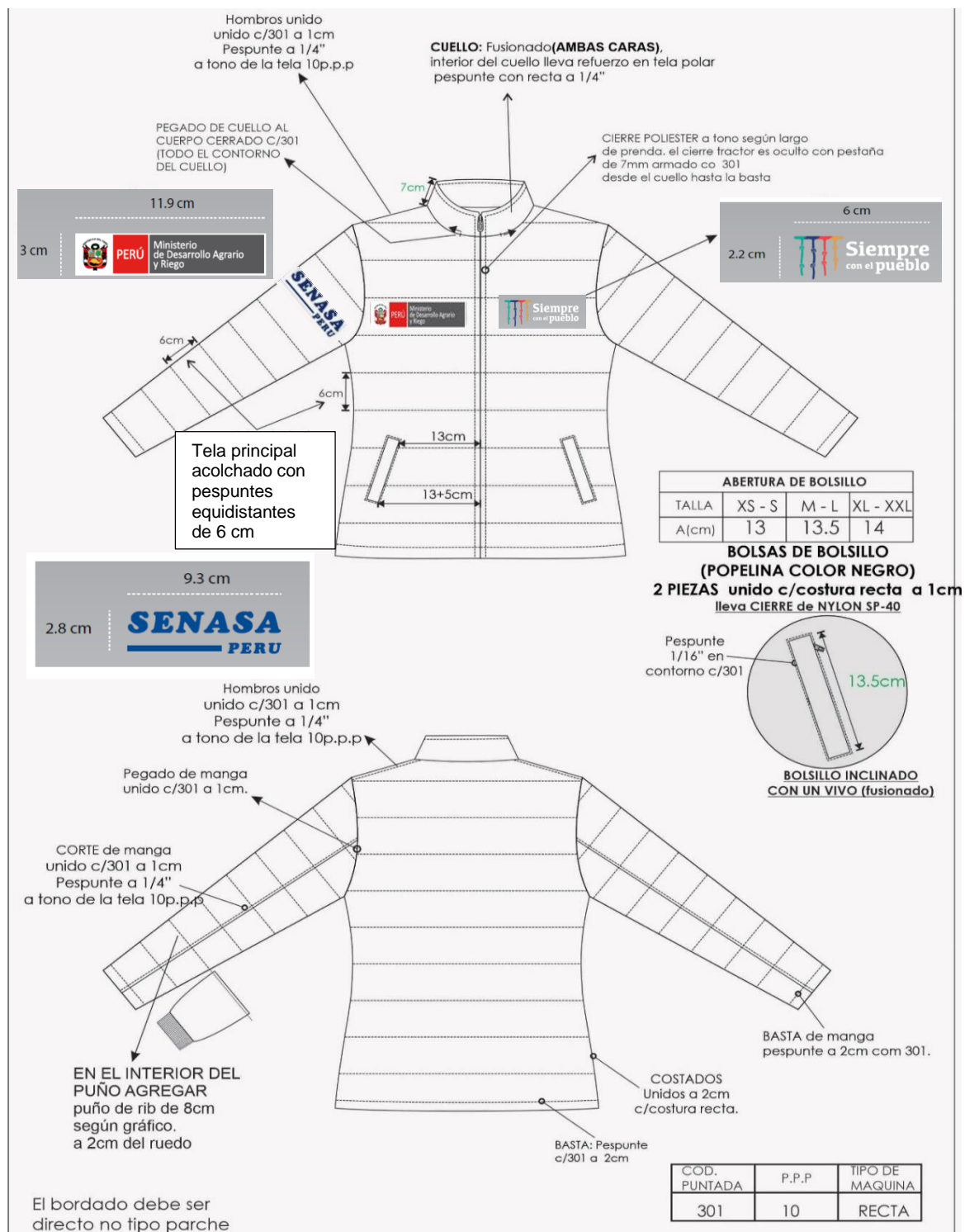
La muestra será presentada en talla S

La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusionado, etc. Debe ser presentada en bolsa transparente individual.

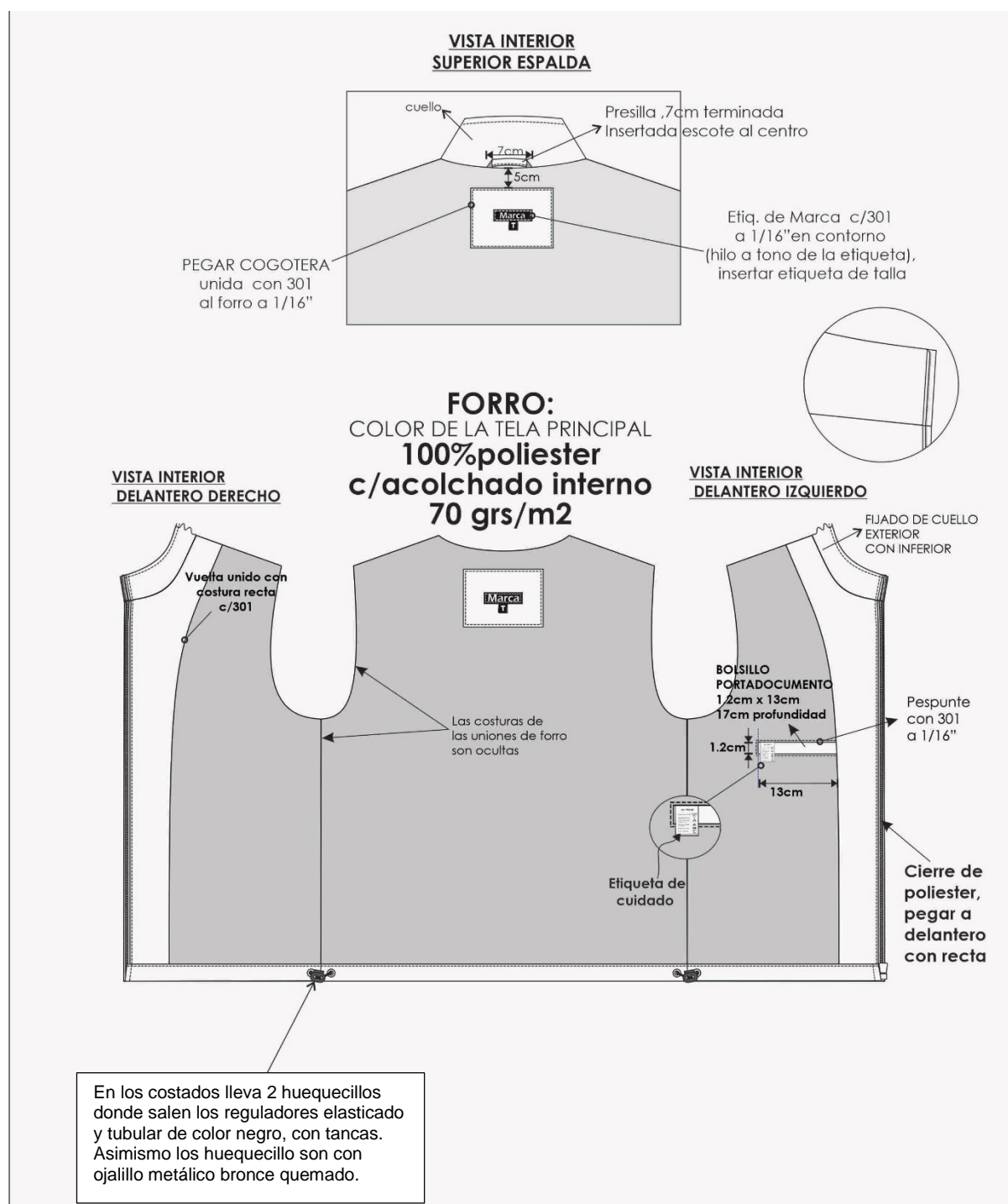
Solo para la presentación de la muestra la tela del forro en color plomo.

El gráfico es referencial en cuanto a escala.





**Nota:** Los pespuntos se realizarán con la cantidad necesaria para cumplir con el cuadro de medidas. El gráfico es referencial para el caso de los pespuntos.



En los costados lleva 2 huequecillos donde salen los reguladores elástico y tubular de color negro, con tancas, según gráfico. Asimismo, los huequecillos son con ojalillo metálico bronce quemado. Lleva acolchado en la tela principal con los pespuntos, por lo que el forro no lleva acolchado



FORMA DE MEDIR LA PRENDA TERMINADA.



**CASACA (cm)**

	MEDIDAS	TOL	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL
1	CUELLO	0.5	45	46	46	47	47	48	48
2	ALTO DE CUELLO	0	7	7	7	7	7	7	7
3	ESPALDA	+/- 1	39	40	41	42	43.5	45	46.5
4	LARGO DE CASACA	+/- 1	64	65	66	67	68	69	70
5	LARGO DE MANGA	+/- 1	62	63	64	65	66	67	68
6	ANCHO BOCA PUÑO	0.5	12	12	12	13	13	13	13
7	1/2 BUSTO A 1" BAJO SISA	+/- 1	50	52	54	56	59	62	65
8	ABERTURA DE BOLSILLO	0	13	13	13.5	13.5	14	14	15
9	1/2 ABERTURA DE FALDON	+/- 1	54	56	58	60	63	66	69

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ANEXO II**

### **CHALECO VERDE PARA CAMPO (X UNIDAD)**

#### **Características Técnicas Mínimas**

##### **TELA:**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	:	Drill Mercerizado
<b>Color</b>		Verde Pantone 3435 C
<b>DESCRIPCION</b>	:	Drill
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	:	(100% Algodón)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	:	251 +- 5%
<b>ARMADURA</b>	:	Sarga 3/1
<b>TITULO DEL HILADO</b>		
<b>Urdimbre</b>	:	23/1+-5
<b>Trama</b>	:	10/1+-5
<b>ACABADO</b>	:	Teñidos con colorantes tina mercerizado y sanforizado

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICA CINTA REFLECTIVA DE 1”:**

<b>Material textil composición</b>	65 % polyester 35% algodón
<b>Impresión en cinta</b>	Logo o marca
<b>Anchura total (sistema métrico)</b>	50,8 mm
<b>Color</b>	Plata
<b>Color diurno</b>	Plata
<b>Ciclos de lavado</b>	60
<b>Máxima temperatura de lavado</b>	Lavado a máquina con agua tibia, 40 °C (105 °F) No limpie en seco No se recomienda el lavado industrial
<b>Secado</b>	Secado en máquina, a baja temperatura
<b>Planchado</b>	Use plancha a media temperatura, 150 °C (300 °F)
<b>Normas/Certificaciones</b>	ANSI/ISEA 107-2010 y CAN/CSA Z96-09

#### **VISIÓN GLOBAL**

- Ayuda a mejorar la visibilidad del usuario en la noche o en condiciones de baja luminosidad, pues al ser alumbrada por una fuente de iluminación como faros, devuelve la luz hacia la fuente original quedando así a la vista del conductor del vehículo.
- Está compuesta por lentes retro-reflectantes expuestos de ángulo amplio, fusionados a un respaldo de tela durable
- Esta tela lleva la imagen grabada en su superficie plateada.

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHALECO VERDE PARA CAMPO**

**MODELO:** Chaleco de drill con forro, cuello nerú con tapa cierre y broches, con logos bordados en delanteros y espalda.

**CONFECCION:** A tallaje XS, S, M, L, XL, 2XL, 3XL

**CUELLO:** Cuello nerú de 4 cm terminado, 2 piezas, embolsado y pespuntado a 0.5 cm todo el contorno con hilo a tono de la tela, con 301.  
La etiqueta de talla va pegada en el centro inferior de la etiqueta de marca, pespuntar con 301, pestaña a 2 mm.

**DELANTERO IZQUIERDO EXTERNO:** Consta de 2 piezas:

**Pieza superior con logo bordado a color, según gráfico y diseño**

En la parte inferior lleva un bolsillo centrado tipo cartera con cierre a tono de la tela con 301. Bolsa del bolsillo de la misma tela principal.

**Pieza inferior lleva un bolsillo parche tipo cargo con fuelle de 3 cm alrededor del bolsillo,** bastillado con dobles interior de 2.5 cm, un fuelle en la parte central. Pespuntado en contorno a 2 mm, con 301. Las dimensiones según talla cuadro de medidas

El bolsillo es funcional en el lado que mira a los costados, embolsado y pespuntado a 2mm. Atracados en los extremos, La bolsa del bolsillo es de popelina al tono de la tela principal, orillada en su contorno con 504

Pegar bolsillo al delantero con 301 pestaña de 2 mm y con atraques de seguridad. El bolsillo en la parte inferior es semi redondeado.

Tapa con 2 broches en los extremos, embolsado y pespuntado en su contorno a 2 mm con 301.

Pegar tapa al bolsillo con 301 y pespuntado a 0.5 cm con 301. Dimensiones según tallacuarto de medidas

Lleva una cinta reflectiva de 2.5 cm, con 301 en los extremos, según diseño.

**Logo:** Parte superior un Logotipo según diseño y dimensiones. Bordado a color, con refuerzo de pelón. Delantero lado izquierdo: SIEMPRE CON EL PUEBLO. Dimensiones 6 cm de ancho x 2.2 cm de alto.

**LOGO DE SIEMPRE CON EL PUEBLO:**



**DELANTERO DERECHO EXTERNO:** Consta de 3 piezas:

**Pieza superior con 2 logos bordados: SENASA y MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO, según gráfico y diseño.**

En la parte inferior lleva un bolsillo centrado tipo cartera con cierre oculto a tono de la tela con 301. Bolsa del bolsillo de una pieza de la tela principal remallada y con puntada de seguridad en los extremos puntada 516

**Pieza central en la parte inferior lleva un bolsillo centrado tipo cartera** con cierre a tono de la tela con 301. Bolsa del bolsillo de la misma tela principal.

**Pieza inferior lleva un bolsillo parche tipo cargo con fuelle de 3 cm alrededor del bolsillo,** bastillado con dobles interior de 2.5 cm, un fuelle en la parte central. Pespuntado en contorno a 2 mm, con 301. Las dimensiones según talla cuadro de medidas

El bolsillo es funcional en el lado que mira a los costados, embolsado y pespuntado a 2mm. Atracados en los extremos, La bolsa del bolsillo es de popelina al tono de la tela principal, orillada en su contorno con 504

Pegar bolsillo al delantero con 301 pestaña de 2 mm y con atraques de seguridad. El bolsillo en la parte inferior es semi redondeado.

Tapa con 2 broches, en los extremos embolsado y pespuntado en su contorno a 2 mm Pegar tapa al bolsillo con 301 y pespuntado a 0.5 cm con 301. Las dimensiones según talla cuadro de medidas

Lleva una cinta reflectiva de 2.5 cm, con 301 en los extremos, según diseño.

**Logos:**

Parte superior: Logotipo según diseño y dimensiones. Bordado a color, con refuerzo de pelón.  
Delantero lado derecho: MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO, dimensiones 11.9 cm de ancho x 3 cm de alto.

Asimismo, en la parte superior el Logotipo según diseño y dimensiones. Bordado a color blanco, con refuerzo de pelón. Delantero lado derecho: SENASA. dimensiones 9.3 cm de ancho x 2.8 cm de alto.

**LOGO DE MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO:**



**Nota:** El logo del MIDAGRI lleva unos dos milímetros de borde blanco a todas las prendas.

**LOGO DE SENASA: color blanco**



**DELANTERO IZQUIERDO INTERNO:** Consta de 3 piezas:

Pieza superior una malla deportiva 100 % poliéster a tono de la tela  
inferior 2 piezas de la tela principal

Pieza que mira al delantero, 1 bolsillo con 1 cierre de nylon con cremallera visible, orillarlos bordes con 504, antes de pegar el cierre, abertura según cuadro de medidas. Bolsadel bolsillo de la misma tela principal.

Pieza que mira al costado, 1 bolsillo con 1 cierre de nylon con cremallera visible, orillarlos bordes con 504, antes de pegar el cierre, abertura según cuadro de medidas.

Bolsa del bolsillo de la misma tela principal. Pegar  
pieza superior e inferiores con 301

**DELANTERO DERECHO INTERNO:** Consta de 2 piezas:

Pieza superior una malla deportiva 100 % poliéster a tono de la tela  
inferior 1 piezas de la tela principal

Pieza de la tela principal, 1 bolsillo con 1 cierre de nylon con cremallera visible, orillar los bordes con 504, antes de pegar el cierre, abertura según cuadro de medidas. Bolsadel bolsillo de la misma tela principal.

Pegar pieza superior e inferior con 301

**REGULADORES (2):** Preparar 02 pasadores donde se insertará los reguladores de las correas (2). Los pasadores deben ser embolsados a un ancho de 2,5cm x 6 cm de largo. Luego se colocará los reguladores, para luego fijar con recta en los costados del bolsillo posterior (espalda) insertando 1 cm.

**CORREAS (2):** Preparar 02 correas con 301, de la misma tela principal, embolsadas con acabados según talla, pespuntar a 2 mm en todo el contorno.

**ESPALDA:** 01 sola pieza con forro de malla.  
Parte superior logo bordado según gráfico y diseño.

En la parte inferior lleva un bolsillo centrado tipo cartera con cierre a tono de la tela con 301. De la misma tela principal. Dimensiones según talla.

Lleva 01 bolsillo externo, centrado en el bolsillo tipo cartera Pegar con 301 pespunte al filo y el segundo pespunte a 0.5 cm.

El segundo pespunte se medirá desde el primer pespunte al segundo.

Insertar en los costados los reguladores. De acuerdo al diseño

Lleva una cinta reflectiva de 2.5 cm, con 301 en los extremos, según diseño. a la altura de la cinta del delantero

**Logo:** Parte superior un Logotipo según diseño. Bordado a color, con refuerzo de pelón. MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO. Dimensiones 21 cm de ancho x 5 cm de alto.

**LOGO DE MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO:**



**Nota:** El logo del MIDAGRI lleva unos dos milímetros de borde blanco a todas las prendas.

**HOMBROS:** Unir los hombros cogiendo el forro con 301, con 1 pespunte con margen de 0.5cm.

**COSTADOS:** Unir los costados con 2 pespuntos al filo y a 0.5 cm, sobre la espalda e insertar las correas en ambos costados del borde de la basta, referencia el gráfico.  
Etiqueta de instrucción de lavado y composición de tela a 10 cm del borde de la basta en el costado lado izquierdo prenda puesta.

**SISAS:** Pegar ribetes (recta) de 1.2cm acabado pespuntado a filo en todo el contorno de las sisas, con remate limpio.

**TAPA CIERRE:** Tapa cierre de 5 cm terminado, con 4 broches distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.

Cierre tractor plástico a tono de la tela según talla, pegar cierre a delanteros, la pechera cubre al cierre con pespunte de 0.5 cm de contorno.

**BASTA:** De ruedo será pespuntada a 2.5 cm, no lleva entre tela tejida fusible.

**COSTURAS:** 11ppp+/-10%

**REMALLE:** El ancho de remalle es de 0.5cm

**ETIQUETAS:** Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela, Según diseño.

## AVIOS

**FORRO:** material 100% poliéster a tono de la tela principal malla deportiva.

**CIERRES:** 1 Cierre tractor para delanteros desmontable a tono de la tela principal  
1 cierre tractor para bolsillo delantero lado derecho a tono de la tela principal  
2 cierres tractores para bolsillos delanteros parte inferior a tono de la tela principal  
1 cierres tractor para espalda parte inferior a tono de la tela principal  
3 cierres de nylon para bolsillos parte interna

**BROCHES:** 8 Broches metálicos inoxidable de bronce mate.

**REGULADORES:** 2 reguladores de plástico negro según diseño.

**CINTA REFLECTIVA:** Cinta reflectiva de 2.5 cm de ancho.

**HILO:** De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster a tono de la tela.

**ACABADOS:** La prenda debe estar plancha y vaporizada.

**PRESENTACION:** La muestra será presentada en talla M, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusonado, etc.

- Se enviará por correo electrónico los logos en archivo digital al oferente contratado, en el caso de que exista cambios de los mismos, se le notificará por el mismo medio.

El gráfico es referencial en cuanto a escala.

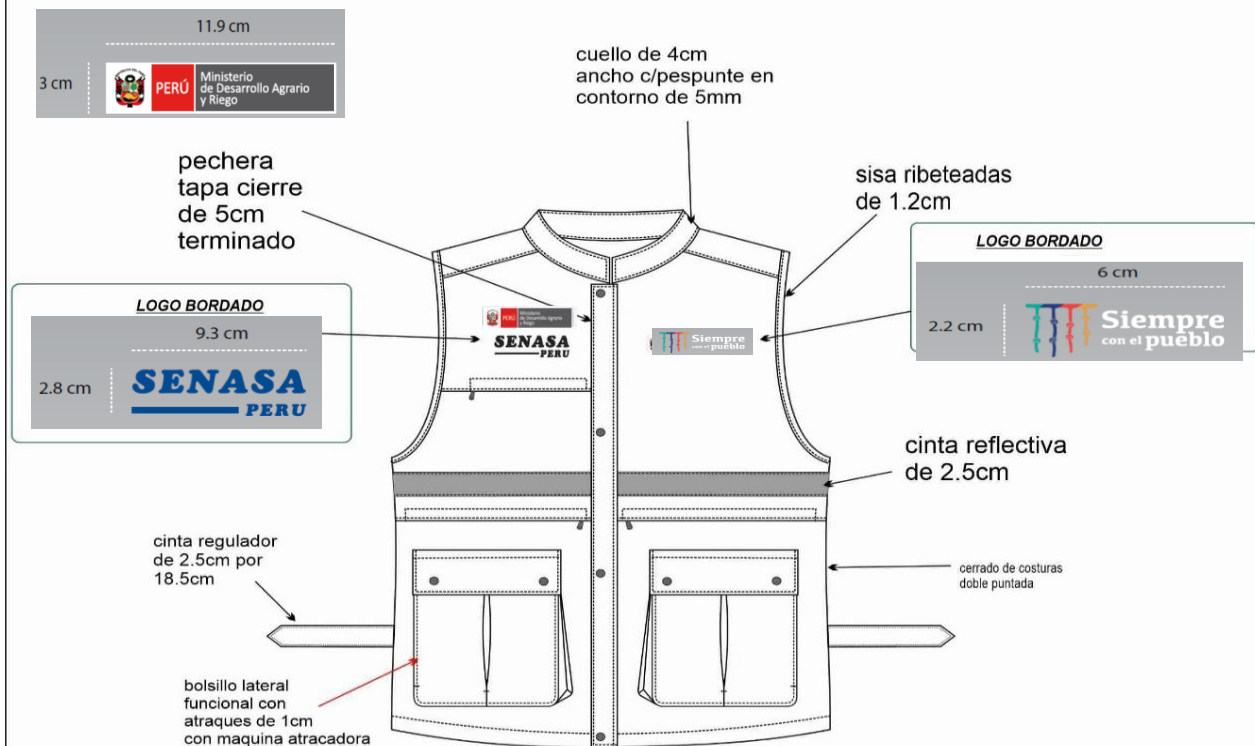
## Hoja de medidas prenda terminada

COD	DESCRIPCION	TOL-/+	XS	S	M	L	XI	2XL	3XL
1	Largo de prenda HPS	1	68	69	70	71	72	73	74
2	Ancho de pecho, 1" Bajo sisa	1	52	55	58	61	54	67	70
3	Sisa Recta	0.5	23	24	25	26.5	28	29	30
4	Alto Coll Sisa	0	1.2	1.2	1.2	1.2	0.2	1.2	1.2
5	Abertura de Cuello ,Cost a Cost	0.3	18	19	20	21	22	23	24
6	Ancho de H a H	0.5	44	46	48	50	52	54	56
7	Caída de Hombro	0	3	3	3	3	3	3	3
8	Inclinación de Hombro	0	6	6	6	6	6	6	6
9	Abertura de Faldón, recto en borde	1	52	55	58	61	54	67	70
10	Alto de Tapa de Bolsillo inferior	0.2	6	6	6	6	6	6	6
11	Ancho de Tapa de Bolsillo inferior	0.3	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5
12	Alto de Bolsillo Inferior Fte	0.3	19	19	19	19	19	19	19
13	Ancho de Bolsillo Inferior Fte	0.3	19	19	19	19	19	19	19
14	Abertura de cierre en delantero externo derecho	0	12	12	12	12	12	12	12
15	Abertura de cierre en delantero interior izquierdo (2 und.)	0	11	11	11	12	12	12	12
16	Abertura de cierre en delantero	0	20	20	20	22	22	22	22
17	Abertura de cierre en espalda	0	25	25	25	27	27	27	27
18	Alto de Bolsillo Espalda Exterior	0.4	23	23	23	23	23	23	23
19	Ancho de Bolsillo Espalda Exterior	0.5	32	32	32	32	32	32	32
20	Largo de Cierre Centro de Frente	0.5	61	62	63	64	65	66	67



## **CHALECO DRIL CON LOGOS BORDADOS**

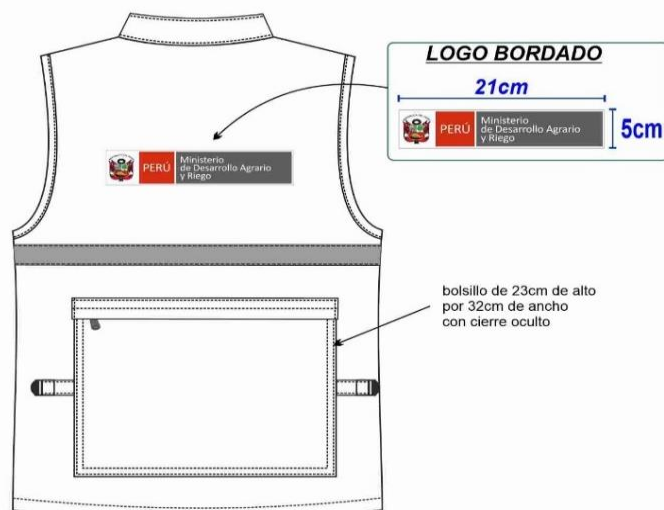
### **DELANTERO**



Broche metálico inoxidable de bronce mate



### **ESPALDA**



**Nota:** Broche metálico inoxidable de bronce mate

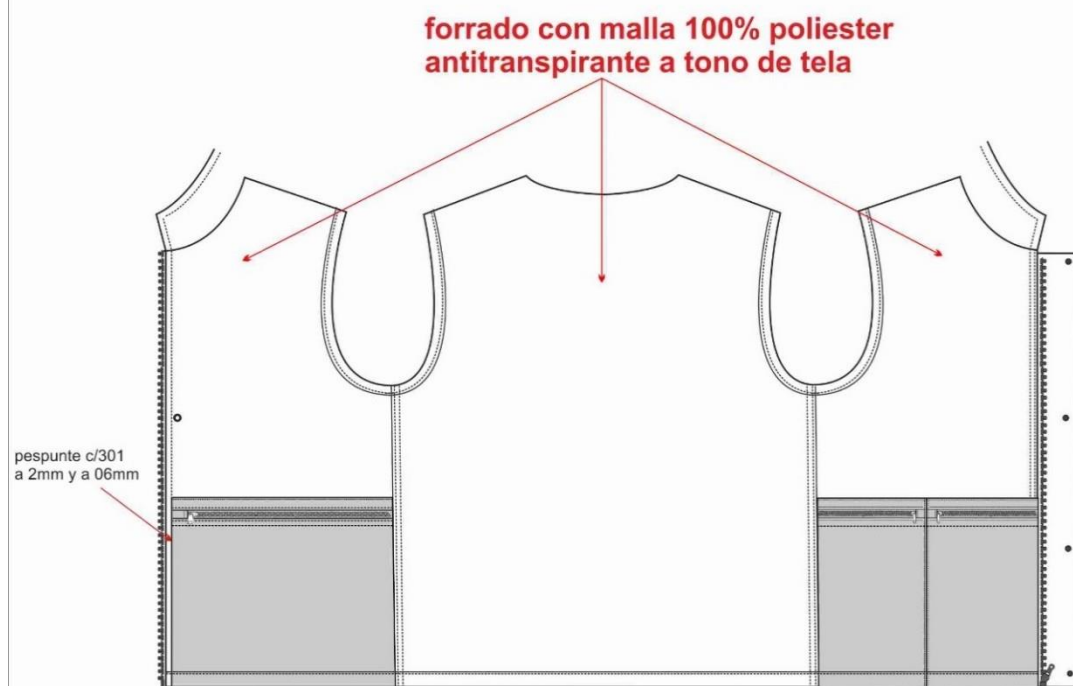
Los atraques son visibles en la parte externa. Por lo tanto, lleva atraques extremos superior visible.

Los atraques son visibles en la parte externa.

La medida entre el primer y segundo pespunte es de 0.50 cm.

La medida de 2.5 cm es la medida del pespunteado, de acuerdo al gráfico del bastillado.

### **PARTE INTERNA**





## **MEDIDAS PRINCIPALES**

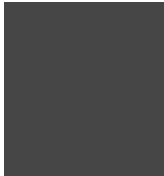
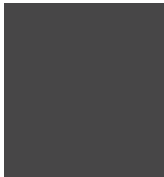


**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ANEXO III**

**POLO CAMISERO MANGA LARGA COLOR PLOMO**

**Características Técnicas Mínima**

**TELA:**

Descripción	Tela de Tejido de Punto jersey algodón
Color	Código de Pantone P179-14 C 
Hilo	24/1
Composición	100% algodón
Peso	175 gr/m2 mínimo
Teñido	Reactivo
Acabados	Antipilin y Silicona
Descripción	Cuellos y puños en tejido Rib 1x1 de algodón
Color	Código de Pantone P179-14 C 
Hilo	24/1
Composición	100% algodón
Teñido	Reactivo
Acabados	Antipilin y Silicona

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: POLO DE ALGODÓN MANGA LARGA COLOR PLOMO CON LOGOS**

**MODELO:** Polo camisero cuello rectilíneo, manga larga con logos bordados (según gráfico)

Consta de 7 piezas: 1 delantero, 1 espalda. 1 cuello, 2 mangas, 2 puños de manga

**TELA:** Jersey 24/1, Color plomo P179-14 C

La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarré del tejido en las uniones, color no uniforme, los cuales afecten la calidad del bien.

**CONFECCIÓN:** A tallaje XS, S, M, L, XL, 2XL, 3XL.

**CUELLO:** Rectangular, abierto, tejido RIB 1x1 de 8.0 +/- 0.5 cm. de ancho.

El escote de la espalda y delantero estará reforzado con una tapetera, del mismo color de la tela principal.

**TAPETERA:** Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes

Ubicado en todo el contorno del cuello.

**DELANTERO:** Consta de 1 pieza con abertura y logos bordados en lado izquierdo y lado derecho.

**ABERTURA DELANTERO DEL CUELLO:** La abertura delantera en ambos extremos estará reforzada con entretela tejida fusional de 15x3.5 cm, uniéndose en la base con costura recta.

El extremo derecho tendrá 3 botones distribuidos proporcionalmente y el extremo izquierdo 3 ojales; la disposición del cierre será de izquierda sobre derecha.

**Delantero lado derecho:** Logotipo según diseño. Bordado a color, con refuerzo de pelón.

**MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO**, dimensiones 11.9 cm de ancho x 3 cm de alto.

#### LOGO DE MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO



**Nota:** El logo del MIDAGRI lleva unos dos milímetros de borde blanco a todas las prendas.

**Delantero lado izquierdo:** Logotipo según diseño. Bordado a color, con refuerzo de pelón **SIEMPRE CON EL PUEBLO**, dimensiones 6 cm de ancho x 2.2 cm de alto, según diseño.

#### LOGO DE SIEMPRE CON EL PUEBLO:



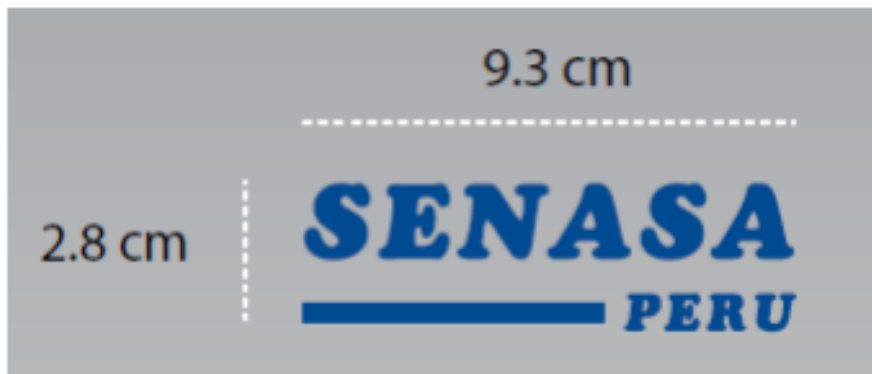
**ESPALDA:** Consta de 1 pieza.

**MANGAS:** Consta de 1 pieza cada manga.

**BRAZO DERECHO:** de 1 pieza

Lleva logo bordado color blanco, con refuerzo de pelón: SENASA, según diseño. Dimensiones 9.3 cm de ancho x 2.8 cm de alto. A 16 cm de la costura del hombro hacia abajo.

**LOGO DE SENASA: color blanco**



**PUÑOS:** Consta de 1 pieza cada puño del mismo color de la tela principal con tejido RIB1x1 de 50 mm de ancho terminado. Pegado de forma circular.

**UNION DE COSTURAS:** Las costuras deben ser parejas, alineadas, sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

**Cuello al cuerpo:** Costura tipo remalle simple y pespunte con una aguja. **Hombros:** Unión de hombro con remalle mellicera más recubierto con 1 ag a 1/4" **Sisa:** Costura tipo remalle + recubierto 1gg a 1/4"

**Laterales:** Costura tipo remalle mellicero.

**Puño:** Costura tipo remalle mellicero + recubierto 1gg a 1/4"

**Basta:** Costura con recubierto 2 agujas, de 2.5 cm

**HILOS:** De costura con 301, 504 con 40/2 100% poliéster de 2 cabos retorcidos a tono de la tela.

**BOTONES:** De poliéster de 18 líneas teñidos en su masa a tono de la tela

**COSTURAS:** 12 ppp+/-10%

**REMALLE:** El ancho de remalle es de 0.7 cm para la unión de hombros y sisas, y 0.5 cm para la unión de puños.

**ETIQUETAS:** Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista. Etiqueta de composición de tela, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso

**ACABADOS:** La prenda debe estar plancha y vaporizada  
Exento de defectos en material y confección.

**PRESENTACIÓN:** La muestra será presentada en talla L, La prenda deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, mal planchado, defectos de fusión, etc.

El gráfico es referencial en cuanto a escala.

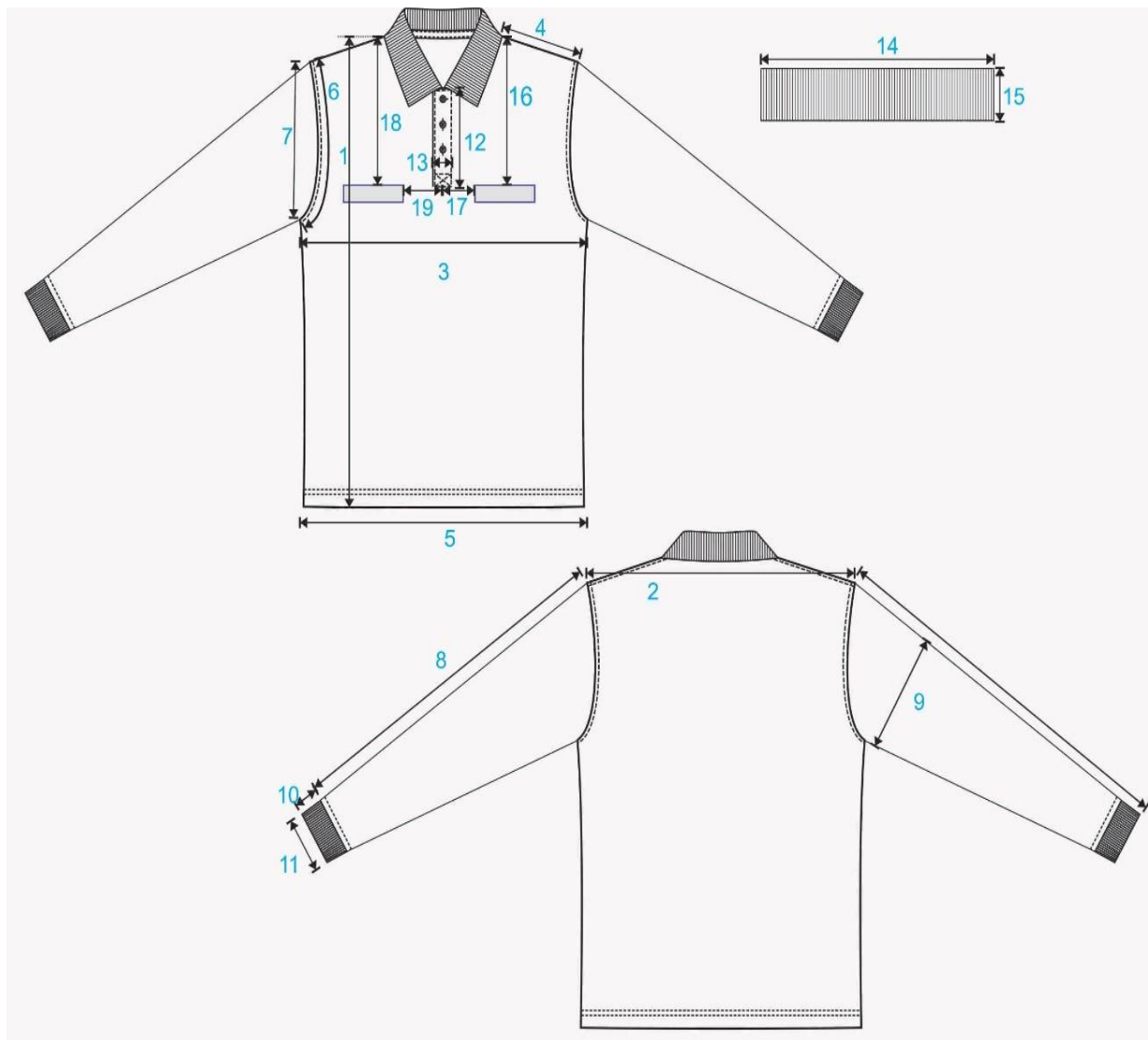
Considerar el botón teñido solo para la presentación de la muestra.

**IMPORTANTE:** En caso que por motivos Institucionales se cambie el logo de la Entidad, esta situación será comunicada al contratista antes del inicio de la producción. El cambio de logos no afectará el costo del bien.

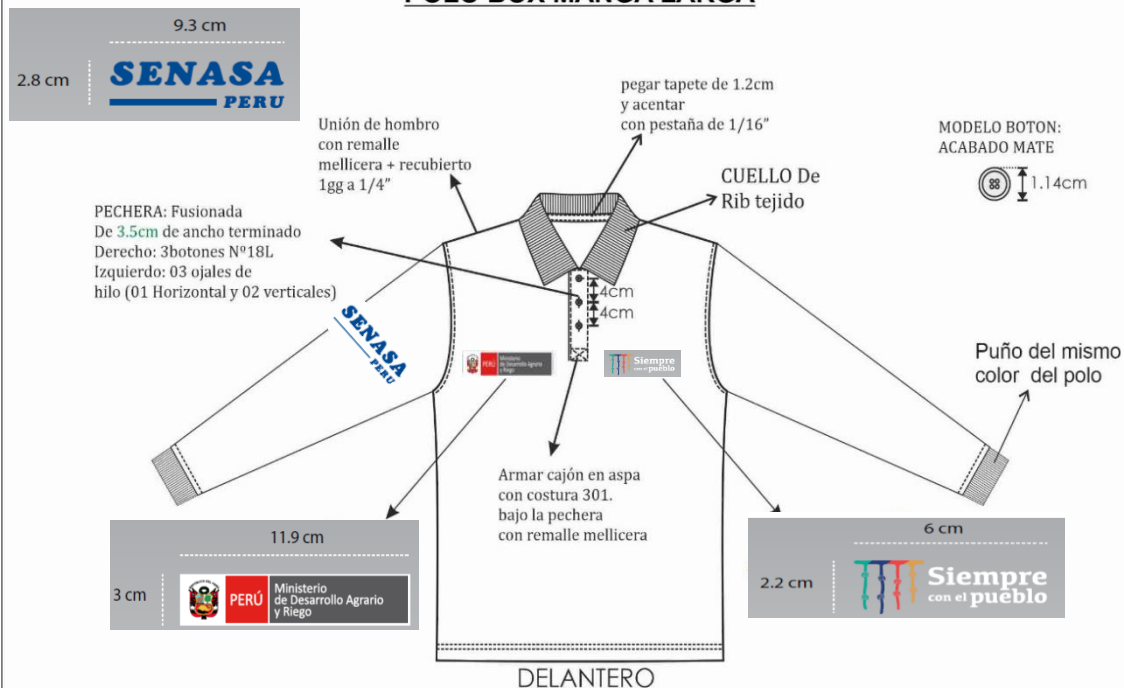
**HOJA DE MEDIDAS PRENDA TERMINADA (Cm).**

COD	DESCRIPCION	Tot - /+	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL
1	Largo de prenda HPS	1	70	72	74	76	78	80	82
2	Ancho de hombros de Cost a Cost	1	46	48	50	52	54	56	58
3	Ancho de Pechos (1" bajo sisa)	1	49	51	53	55	57	59	61
4	Anchos de hombros individual	0.5	14	15	16	17	18	19	20
5	Ancho de faldón	1	49	51	53	55	57	59	61
6	Sisa curva	1	22	24	26	28	30	32	34
7	Sisa Recta	1	20	22	24	26	28	30	32
8	Largo de manga sin Puño	1	56	58	60	62	64	66	68
9	Biceps (3 cm debajo unión cuerpo manga) mitad	1	15	17	19	21	23	25	27
10	Alto de Puño	0.2	5.5	5.5	5.5	5.5	5.5	5.5	5.5
11	Abertura de Puño mitad	1	8	8	8.5	9	9.5	10	10.5
12	Largo de Pechera	0.5	15	15	15	15	16	16	16
13	Ancho de Pechera	0.3	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5
14	Largo de cuello tejido	1	39	40	41	42	43	44	45
15	Alto de cuello tejido	0.5	8	8	8	8	8	8	8
16	Ubicación de bordado desde HPS lado izquierdo	0.5	19	20	21	22	23	24	25
17	Ubicación de bordado centro delantero lado izquierdo	0.5	6	6.5	7	7.5	8	8.5	9
18	Ubicación de bordado desde HPS lado derecho	0.5	19	20	21	22	23	24	25
19	Ubicación de bordado desde centro delantero lado derecho	0.5	6	6.5	7	7.5	8	8.5	9

Toma de medida:



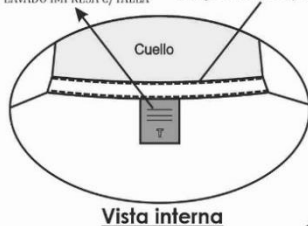
## POLO BOX MANGA LARGA



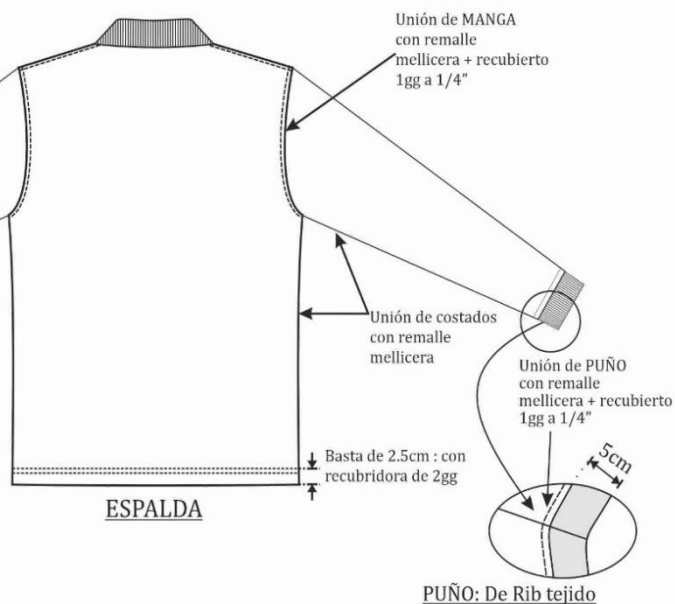
COD. PUNTADA	P.P.P	MAQUINA
301	12	RECTA
	12	mellicera

Insertar ETIQUETA DE INSTRUCCIONES DE LAVADO IMPRESA C/TALLA

pegar tapete de 1.2cm y acentar con pestaña de 1/16"



INSUMOS	CÓDIGO
PIQUE	
RIB	
MODELO DE BOTÓN	MATE A TONO
HILO DE REMALLE	100%poliester A TONO
HILO DE COSTURA	100%poliester A TONO
ETIQUETA	



**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente para el <b>ítem 1</b>: S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), <b>ítem 2</b>: S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles) y el <b>ítem 3</b>: S/ 50,000.00 (Cincuenta 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 para el <b>ítem 1</b> de S/ 51,000.00 (Cuarenta y un mil con 00/100 soles), para el <b>ítem 2</b> de S/ 34,000.00 (Treinta y cuatro mil con 00/100 soles) y para el <b>ítem 3</b> de S/ 21,000.00 (Veintiún 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: Para el <b>ítem 1, 2 y 3</b>: Todo tipo de prendas e indumentaria de seguridad industrial en general.</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 pago<sup>8</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*  
(...)  
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



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".*

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE, según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE CAMPO PARA EL PERSONAL DEL SENASA A NIVEL NACIONAL, que celebra de una parte SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373075, con domicilio legal en Av. La Molina 1915- Distrito de la Molina- Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° N°003-2022-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE CAMPO PARA EL PERSONAL DEL SENASA A NIVEL NACIONAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

<sup>9</sup> 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.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. La Molina N°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].

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

---

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2022-SENASA**

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 <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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.*

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2022-SENASA**  
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 <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

5. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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.*

---

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°003-2022-SENASA**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2022-SENASA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE CAMPO PARA EL PERSONAL DEL SENASA A NIVEL NACIONAL (Ítem 1, 2 y 3)**, 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**

**(ÍTEM 1, 2 y 3)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2022-SENASA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2022-SENASA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2022-SENASA**.

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] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> 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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2022-SENASA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> **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.

<sup>23</sup> 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”*.

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2022-SENASA**  
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  
ITEM (1, 2 y 3)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2022-SENASA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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