

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICIÓN DE ROPA DE PROTECCIÓN  
HIDROFUGANTE PARA EL PERSONAL DE CAMPO EN  
ACTIVIDADES DE CONTROL DE PLAGAS”**

## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
RUC N° : 20131373075  
Domicilio legal : Av. La Molina N°1915, La Molina - Lima  
Teléfono: : 01-3133300  
Correo electrónico: : [gsilvaa@senasa.gob.pe](mailto:gsilvaa@senasa.gob.pe), [dtomapasca@senasa.gob.pe](mailto:dtomapasca@senasa.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición del siguiente bien:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN DEL BIEN	TALLAS	
804	UNIDAD	ROPA DE PROTECCIÓN DESCARTABLE	S	150
			M	390
			L	217
			XL	47

Las especificaciones técnicas se precisan en el Capítulo III de las bases.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante documento AEC N° 089--2021-MIDAGRI-SENASA-OAD del 23 de diciembre del presente año.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados- RDR

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Cuarenta y cinco (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

De manera gratuita a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Opcionalmente los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/0.10 (Cero con 10/100 soles) por cada hoja, el pago podrán efectuarlo a través de depósito a cuenta de la Entidad:

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Ley N.º 25902 – Ley que crea el Servicio Nacional de Sanidad Agraria Como organismo público descentralizado del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31084 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Ley 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- D.S N° 017-2009-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

<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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor debe presentar **Copia de Certificado de análisis de calidad del acabado de tratamiento hidrorrepelente (hidrófugo) del bien ofertado. El certificado debe estar emitido por un laboratorio acreditado por INACAL o por un organismo internacional reconocido y los resultados deben guardar relación con las Especificaciones técnicas mínimas con respecto al acabado de tratamiento hidrorrepelente (hidrófugo).**

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>



Necesariamente el postor debe presentar una muestra del bien objeto de la presente convocatoria, el día de presentación de ofertas (ver cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE), con la finalidad de efectuar la evaluación en campo del bien ofertado. **La muestra se debe presentar considerando lo indicado en el capítulo III de las bases.**

Las muestras se confeccionarán en las **telas con el acabado de hidrorrepelente (hidrófugo)** de acuerdo a las especificaciones técnicas.

**Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de las muestra:**

Especificaciones Tecnicas : solidez al frote y solidez al lavado.  
Acabados: Tratamiento Hidrorrepelentes (resistencia a la penetración de líquidos).  
Acabados de confeccion: Costuras, elásticos y diseño y calidad de pictogramas y logos .

**La metodología que se utilizará para las prendas será de la siguiente manera:**

La muestra de la Ropa Hidrofugante (pantalón y capucha) será revisada por el personal de la Subdirección de Moscas de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios, la cual debe cumplir las características de acabados y posteriormente será enviada a campo para que un operario pueda utilizarla durante un día de trabajo y evaluar durante ese periodo la resistencia a la penetración de líquidos.

**Los mecanismos o pruebas a los que será sometida la muestra para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la entidad ha considerado pertinente verificar:**

Mecanismo de evaluación visual y prueba de resistencia a la penetración de líquidos.

**Número de muestras solicitadas:**

- (1) El postor debe presentar una muestra de Ropa de Porteccion Hidrofugante (Capucha y pantalón) con pictogramas y logos de muestras, en la Ttalla M.

La evaluación estará a cargo del especialista de la Unidad Básica de Gestión de la Subdirección de Moscas de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios.

Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente como **NO ADMITIDO.**

Las muestras se presentan en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección de la **Adjudicación Simplificada N° 043-2021-SENASA**, e indicando el nombre del postor, conforme al siguiente detalle:

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

Av. La Molina 1915 - La Molina

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° **043-2021-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICIÓN DE ROPA DE PROTECCIÓN HIDROFUGANTE PARA EL PERSONAL DE CAMPO  
EN ACTIVIDADES DE CONTROL DE PLAGAS.**

POSTOR:

**MUESTRA : ROPA HIDROFUGANTE**

El horario de presentación de muestras será de **8:30 a 16:30 horas**, el día de presentación de ofertas (ver cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE).

**La oferta del postor que no presente muestra se considerará no admitida.**

Postor que presente su oferta el cual no guarde correspondencia con las especificaciones y características técnicas mínimas requeridas queda automáticamente como **NO ADMITIDO**.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</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.

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y

<sup>3</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.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

pequeña empresa (**Anexo N°10**).

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad en **sobre cerrado** y estará dirigido al Servicio Nacional de Sanidad Agraria-SENASA desde las 08:30 hasta las 16:30 horas y deberá ser presentado en Av. La Molina 1915, La Molina y en el plazo según Ley.

<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.

Señores

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA**

Unidad de Logística

**Asunto** : Documentos para el perfeccionamiento del contrato.

**Referencia** : Adjudicación Simplificada N° 043-2021-SENASA - "Adquisición de ropa de protección hidrofugante para el personal de campo en actividades de control de plagas".

**Postor Adjudicado :**

**RUC** :

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Área de Almacén.
- Informe o Acta del responsable de la UBG: **CONTROL Y ERRADICACION DE MOSCA DE LA FRUTA** 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).

El Contratista debe presentar los Comprobante de Pago: Factura y Guía de Remisión debidamente firmada por el responsable de Almacén, en la Secretaria de la Unidad de Logística o Mesa de Partes en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas y deberá ser presentado en Av. La Molina 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 ROPA DE PROTECCIÓN HIDROFUGANTE PARA EL PERSONAL DE CAMPO EN ACTIVIDADES DE CONTROL DE PLAGAS**

#### 1. TIPO

1º.- PROGRAMADO

☒

2º NO PROGRAMADO

☐

#### 2. SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS	DIRECCIÓN / SUB DIRECCIÓN / UNIDAD	UBG	Producto / Meta
Ing. Ricardo Solano Morales  Director	Subdirección de Moscas de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios	UBG 427 Control y Erradicación de Moscas de la Fruta 2019-2020	<b>Producto 03</b> Implementación del control y/o erradicación de la mosca de la fruta.  <b>Meta 07</b> Volumen de químico utilizado

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer de vestuario de seguridad adecuado al personal operativo de campo que ejecuta la actividad de aspersión de cebo tóxico para el control de moscas de la fruta.

La adquisición de este vestuario de seguridad, contribuye al siguiente producto y acción de la UBG Control y Erradicación de Moscas de la Fruta 2019 - 2020:

Producto: Implementación del control y/o erradicación de la mosca de la fruta.

- Meta SIAF Hectárea afectada y atendida.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquirir ropa de protección para el personal que ejecuta actividades de manejo, preparación y aplicación de cebo tóxico como una medida de control de la plaga moscas de la fruta y que se ejecutan en las diferentes Direcciones Ejecutivas a nivel nacional; y de esta forma proteger la salud de los trabajadores.

#### 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

##### a. Características Técnicas Mínimas

NOMBRE	:	DRILL GRUESO CON TRATAMIENTO HIDROPELENTE
COMPOSICIÓN: URDIMBRE / TRAMA	:	ALGODÓN 100%
CONSTRUCCIÓN LIGAMENGTO	:	SARGA 3/1
ACABADO	:	ESTABILIZADO CON TRATAMIENTO HIDROREPELENTE
GRAMAJE – GR/M2	:	250 +- 8%
DATOS ADICIONALES		
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	:	
Urdimbre	:	+/-3 %
Trama	:	+/-3 %
TEÑIDO	:	COLORANTES IDANTHREN/ MERCERIZADO Y SANFORIADO
ACABADOS Y TRATAMIENTO	:	ESTABILIZADO CON TRATAMIENTO HIDROFUGANTE , HIDROREPELENTE
SOLIDEZ A LA LUZ	:	3 MIN
SOLIDEZ AL LAVADO	:	3 MIN
SOLIDEZ AL SUDOR (ALCALINO)	:	3 MIN
SOLIDEZ AL SUDOR (ACIDO)	:	3 MIN
SOLIDEZ AL FROTE (HÚMEDO)	:	3 MIN
SOLIDEZ AL FROTE (SECO)	:	3 MIN
Nota La resina hidrofuga debe ser aplicadas antes del acabado del tejido después de lavar y teñir	:	El 80 % de la superficie del tejido mantiene la propiedad hidrofuga tras 25 lavadas spray test 80/25 como mínimo
CERTIFICACIONES	:	Se debe presentar el certificado de calidad de la tela

#### CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES (AVÍOS) ELÁSTICO

Composición	:	Composición: 50% poliéster — 50% fibra de goma
Color	:	Blanco
Ancho	:	30 mm
Elongación	:	160 – 170

#### CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES (AVÍOS) BOTONES

Composición	:	Poliéster resistente al ácido y temperatura de planchado
Color	:	Azul noche (teñido en masa)
Dimensión	:	24 líneas,
N° de Huecos	:	04
Cantidad	:	05

#### CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES (AVÍOS) CORDÓN (pasador para capucha, cintura y boca pierna)

Material	:	Nylon y/o poliéster
Color	:	Azul noche (teñido en masa)
Dimensión	:	Diámetro 8 +/- 2 mm
Terminales	:	Protectores de plástico

#### CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES (AVÍOS) HILOS

Composición	:	Costura 100% Poliéster
Remalle	:	100% Poliéster Texturizado
Color	:	Azul noche
Título (Ne)	:	40/2
Tipo de torsión	:	Z

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CAMISA CON CAPUCHA**

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

**CAMISA:** Tipo recto, de cinco piezas (un delantero, un posterior, una capucha y dos mangas largas), cerrado de las piezas con cerradura de tres costuras.

**CAPUCHA:** De dos piezas cerrado unido con maquina remalladora con puntada de seguridad y respuntada por el exterior a 1/8", unida al cuello y en el contorno de la cara lleva un cordón de ajuste con terminales de plástico que desemboca en un ojal bordado tipo recto de 1.5 cm. Basta de capucha de 2 cm de alto

**PECHERA:** De 3 cm de ancho terminado, según grafico

Lado derecho: 02 botones de 24 líneas de 04 huecos teñidos en su masa del tono de la tela principal.

Lado izquierdo: 02 ojales verticales de 2 cm de largo a tono de la tela principal.

**HOMBRO:** Unido con maquina cerradura de triple costura.

**MANGAS:** Largas, terminan en puño elasticado con basta de 2 cm de alto.

**PRETINA DEL FALDÓN:** Elasticado con basta de 2 cm de alto, lleva cordón de ajuste con terminales de plástico que desemboca en un ojal bordado tipo recto de 1.5 cm de largo en el borde de la basta (en forma horizontal).

**PUÑO:** Elasticado con basta de 2 cm de alto.

**ESTAMPADO:** tienen que ser nítidos con pintura especial para estampado plastisol, están ubicados:

- En el pecho, instrucciones de uso (pictograma) en color amarillo oro de 26 cm de ancho x 26.5 cm de alto, según gráfico.

- En la espalda, la palabra MOSCA DE LA FRUTA en color amarillo oro de 26.5 cm de ancho x 19.7 cm de alto.

**COSTURAS:**

Con máquina cerradura de triple costura en laterales, sisa, hombros.

Con maquina remalladora y puntada de seguridad en los elasticado basta de ruedo, basta de manga, unión de capucha a cuello.

**AVÍOS:**

03 botones de 24 líneas, teñido en su masa, incluido el de repuesto.

Cordón ajustable del mismo color de la tela principal.

Terminales de plástico para el cordón

Hilo de costura 40/2, 100% poliéster a tono de la tela

**ETIQUETAS:**

Etiqueta de marca, etiqueta de talla pegado centrado en el cuello.

Etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso, etiqueta de composición de tela en el centro del cuello detrás de la etiqueta de marca y talla.

**ACABADOS:** Las costuras serán resistentes al estiramiento y al lavado continuo no serán tirantes ni cortarían la tela, tampoco presentan fruncidos. La prenda debe estar planchada y vaporizada.

**PRESENTACIÓN:** Será presentado en talla M en bolsa de plástico hermeticamente sellado.

La prenda deberá estar exento de defectos de diseño, confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.

**NOTA:** Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan

## CAMISA HIDROFUGANTE

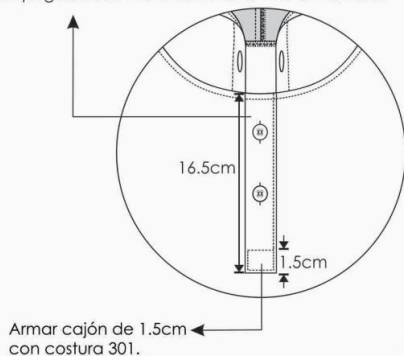
### PECHERA DERECHA E IZQUIERDA:

De 3cm de ancho terminado.

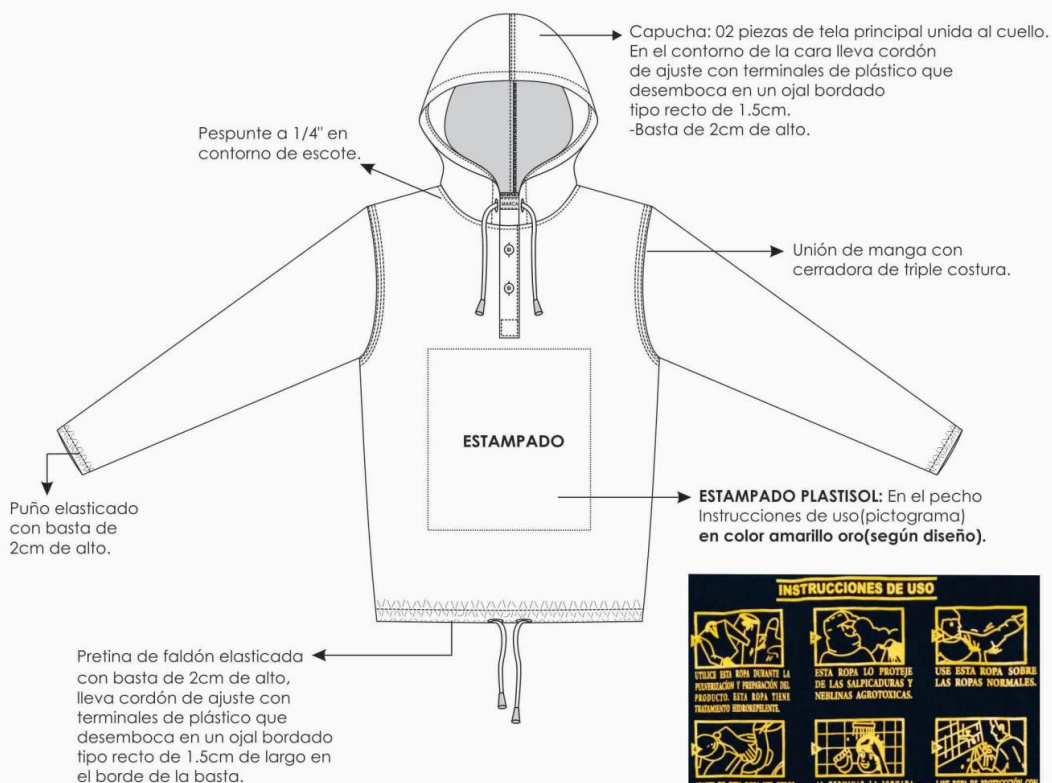
Derecho: 02 botones de 24 líneas de 04 huecos.

Izquierdo: 02 ojales verticales de 2cm de largo a tono de la tela principal.

Botón pegado con hilo a tono de la tela en vertical.



### DELANTERO



\*COSTURAS 10 P.P.P +/-1



**CAMISA HIDROFUGANTE**

**ESTAMPADO PLASTISOL:** En el pecho  
Instrucciones de uso (pictograma)  
en color amarillo oro.

26cm



**CAMISA HIDROFUGANTE**

**ESPALDA**



**ESTAMPADO ESPALDA: PLASTISOL**

Palabra MOSCA DE LA FRUTA en color amarillo oro.



**\*COSTURAS 10 P.P.P +/-1**

### MEDIDAS DE CAMISA HIDROFUGANTE



CAMISA- PANTALON									
HOJA DE MEDIDAS PRENDA TERMINADA									
COD	DESCRIPCION	TOt +/-	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL
A	ESPALDA (DE COSTURA DE HOMBRO A HOMBRO)	1	52	54	56	58	60	62	64
B	LARGO DELANTERO DESDE HPS	1	73	75	77	79	81	83	85
C	ANCHO DE PECHO (1" BAJO SISA)	1	60	62	64	66	68	70	72
D	LARGO DE PECHERA (PARA OJALES Y BOTONES)	0.2	16.5	16.5	16.5	16.5	16.5	16.5	16.5
E	ANCHO DE PECHERA	0	3	3	3	3	3	3	3
F	ANCHO DE FALDÓN	1	60	62	64	66	68	70	72
G	SISA RECTA	0.5	25	26	27	28	29	30	31
H	SISA CURVA	0.5	26	27	28	29	30	31	32
I	HOMBRO	0.5	16	17	18	19	20	21	22
J	LARGO DE MANGA	1	57	58	60	62	64	65	66
K	ABERTURA DE PUÑO RELAJADO	0.5	10	10	10.5	11	11.5	12	12.5
L	ANCHO DE PUÑO	0	2	2	2	2	2	2	2
M	ALTO DE CAPUCHA	0.5	31	31	31	32	32	32	32
O	CINTURA (X2)	1	53	55	57	59	61	63	65
P	LARGO DEL PANTALÓN	1	104	105	107	109	111	113	115
Q	ANCHO DE PRETINA	0	3	3	3	3	3	3	3
R	TIRO DELANTERO SIN PRETINA	0.5	33	34	36	38	40	42	44
S	TIRO POSTERIOR SIN PRETINA	0.5	40	41	42	44	46	48	50
T	LARGO DE LA ENTREPIERNA	1	69	70	71	72	73	74	75
U	ANCHO DE LA BOCA DEL PANTALÓN	0.5	22	23	24	25	26	27	28
V	ANCHO DE LA BASTA DEL PANTALÓN	0	2	2	2	2	2	2	2
W	ANCHO DE CADERA A 20 CM. DE LA PRETINA	1	60	62	64	66	68	70	72
X	DISTANCIA DE PRETINA A LOGO	0.5	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5
Y	LARGO DE LOGO	0.5	65	65	65	65	65	65	65
Z	ANCHO DE LA TAPA DEL BOLSILLO	0	15	15	15	15	15	15	15
A-1	ALTO DE LA TAPA DE BOLSILLO	0	6	6	6	6	6	6	6

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALÓN**

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

**PANTALÓN:** Tipo recto, de cuatro piezas (dos delanteros y dos posteriores) unidas con cerradura de triple costura.

**PRETINA:** La cintura es corrida de la misma tela del cuerpo del pantalón, elástico doblado al interior con tres pespuntos con 401 en todo su contorno y cordón de ajuste del tono de la tela principal con terminales de plástico del tono del cordón.

**ESTAMPADO.** - Palabra MOSCA DE LA FRUTA (vertical) en la pierna izquierda, debajo de la pretina a 13.5 cm según gráfico. Estampado plastisol color amarillo oro. Largo de 66.5 cm de largo x 6 cm de ancho

**POSTERIOR:** En la parte posterior derecha a la altura de la cadera lleva un bolsillo tipo cartera con vivo de 1 cm de alto, pespuntado a 1/16 en el contorno y atraque ZIGZAG en los extremos. Lleva tapa de 6 cm de alto con abertura de 15 cm con pespunte de ¼" y ojal recto de 2 cm, cerrado con un botón de 24 líneas, teñido en su masa. Bolsa de bolsillo de la misma tela principal cosido con remalle y puntada de seguridad.

**BASTA:** Basta elasticada de 2 cm de alto. Lleva cordón de ajuste del tono de la tela principal con terminales de plástico del tono del cordón que desemboca en un ojal bordado tipo recto de 1.5 cm de largo en el borde de la basta.

### **COSTURAS:**

Costados. - Unido con cerradura de triple costura.

Entrepierna. - Unido con cerradura triple costura.

Tiros. - Unido con cerradura triple costura.

Con maquina remalladora y puntada de seguridad en los elasticados basta, unión de pretina a cuerpo.

### **AVÍOS:**

02 botones de 24 líneas, teñido en su masa, incluido el de repuesto.

Cordón ajustable del mismo color de la tela principal.

Terminales de plástico para el cordón

Hilo de costura 40/2, 100% poliéster a tono de la tela.

### **ETIQUETAS:**

Etiqueta de marca, etiqueta de talla, Instrucciones de cuidado, lavado y uso, etiqueta de composición de tela en el interior de prenda, según gráfico.

**ACABADOS:** Las costuras serán resistentes al estiramiento y al lavado continuo no serán tirantes ni cortarían la tela, tampoco presentan fruncidos. La prenda debe estar planchada y vaporizada.

**PRESENTACIÓN:** Será presentado en talla M en bolsa de plástico hermeticamente sellado.

La prenda deberá estar exento de defectos de diseño, confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusión, etc.

**NOTA:** Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del diseño y el texto, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prime lo último, y si no se complementan

## PANTALÓN HIDROFUGANTE

### DELANTERO

\*Pretina de 3cm de alto  
armado con cinta elasticada  
y cordón de ajuste con  
terminales de plástico.

Pespunte de 1/4" con c/301.

3cm

Pespunte a 1/4"  
bajo pretina.

13.5cm

Tiro unido  
con cerradura de  
triple costura.

M  
O  
S  
C  
A  
  
D  
E  
  
L  
A  
  
F  
R  
U  
T  
A

#### ESTAMPADO: PLASTISOL

Palabra MOSCA DE LA  
FRUTA (VERTICAL) de  
color amarillo oro.  
Largo de 66.5cm x  
ancho de 6cm.

Entrepieernas unidas  
con cerradura de  
triple costura.

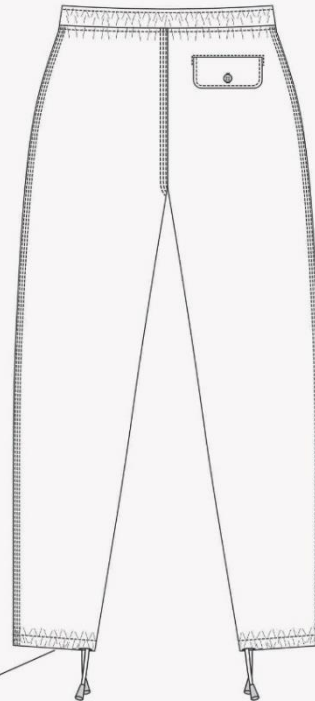
M  
O  
S  
C  
A  
  
D  
E  
  
L  
A  
  
F  
R  
U  
T  
A

66.5cm

\*COSTURAS 10 P.P.P +/-1

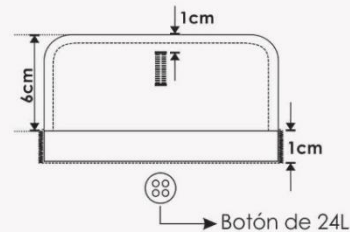
## PANTALÓN HIDROFUGANTE

### POSTERIOR



#### BOLSILLO CARTERA:

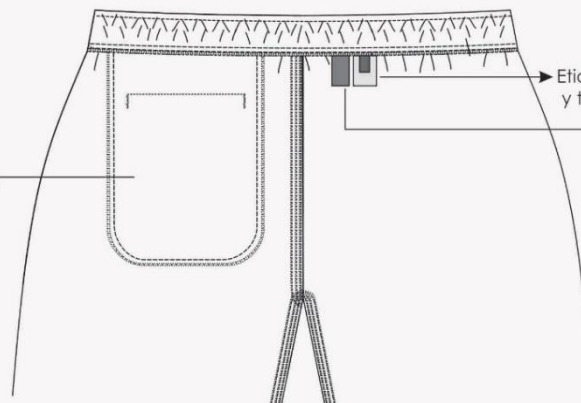
-Vivo de 1cm de alto, respuntado a 1/16" en el contorno y atraque ZIG ZAG en los entremos.  
-Tapa de 6cm de alto con abertura de 15cm, con respunte de 1/4" y ojal recto de 2cm, cerrado con un botón.  
Bolsa de bolsillo de la misma tela principal.



Basta de 2cm de alto, lleva cordón de ajuste con terminales de plástico que desemboca en un ojal bordado tipo recto de 1.5cm de largo en el borde de la basta.

Costados unidos con cerradura de triple costura.

### VISTA INTERNA POSTERIOR



Bolsillo de tela principal cosido con remalle y puntada de seguridad.

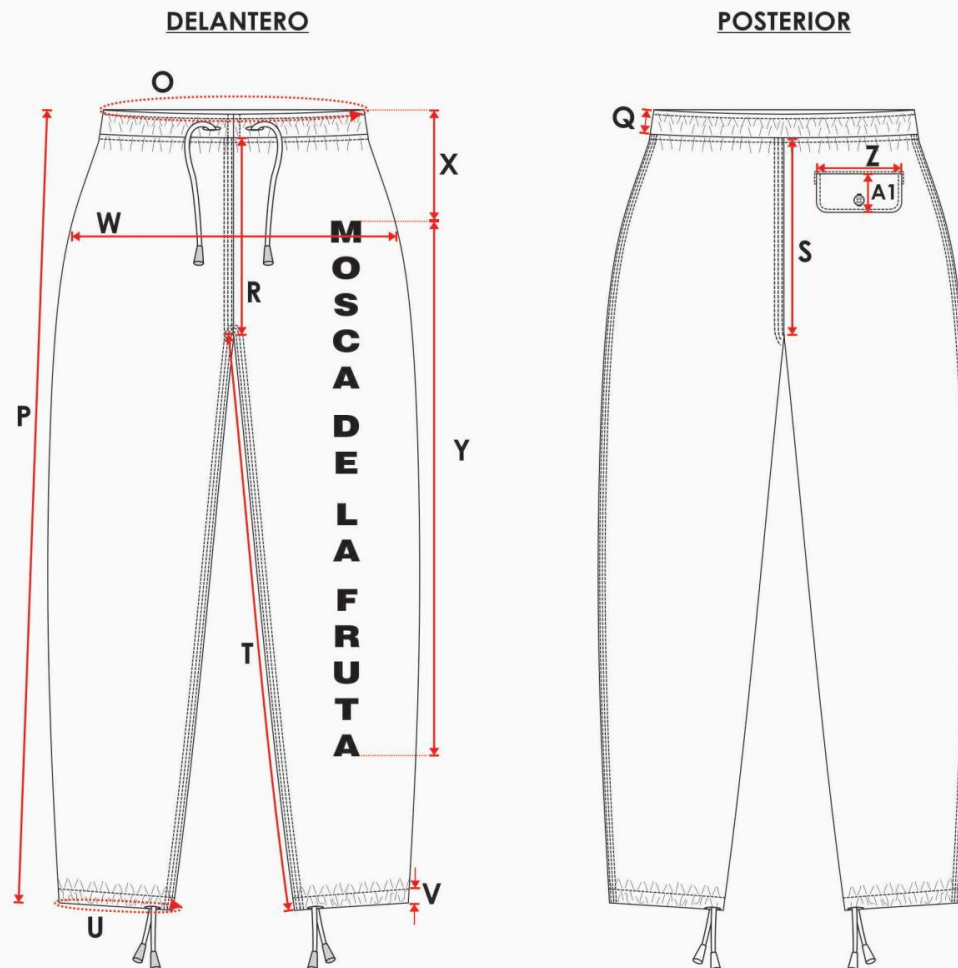
Etq. de composición y talla.

Etq. de marca.

\*COSTURAS 10 P.P.P +/-1



MEDIDAS DE PANTALÓN HIDROFUGANTE





## 6. CANTIDAD

CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL BIEN	TALLAS	
804	ROPA DE PROTECCIÓN DESCARTABLE	S	150
		M	390
		L	217
		XL	47

## 7. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

ÍTEM ÚNICO		1 muestra/talla
1	<b>ROPA DE PROTECCIÓN HIDROFUGANTE COLOR AZUL NOCHE (PANTALÓN Y CAMISA CON CAPUCHA)</b>	
	CAMISA CON CAPUCHA	M
	PANTALÓN	M

La presentación de propuestas debe estar rotulada, y estas serán entregadas sólo a través de una Guía de Remisión donde se detalle las muestras entregadas.

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 se confeccionarán en las telas que se solicita de acuerdo a las especificaciones técnicas.

## 8. EVALUACIÓN DE LA MUESTRA

El postor debe presentar una muestra del bien objeto de la presente convocatoria, el día de la presentación de ofertas (ver cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE), con la finalidad de efectuar la evaluación en campo del bien ofertado. La muestra se debe presentar considerando lo indicado en el Capítulo III de las bases.

Las muestras se confeccionarán en las telas con el acabado de hidrorrepelente (hidrófugo) de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra:

Especificaciones técnicas: solidez al frote y solidez al lavado.

Acabados: tratamiento hidrorrepelente (resistencia a la penetración de líquidos).

Acabados de confección: costuras, elásticos y diseño y calidad de pictogramas y logos.

### Metodología de evaluación de las muestras

La evaluación de la muestra estará a cargo de la Subdirección de Mosca de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios, revisará las características de acabados y posteriormente será enviado a campo para que un operario pueda utilizarla durante un día de trabajo y evaluar durante ese período la resistencia a la penetración de líquidos.

**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:**

Mecanismos de evaluación visual y prueba de resistencia a la penetración de líquidos.

Postor que presenta muestra en otras telas queda automáticamente como **NO ADMITIDO**.

**9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA MUESTRA**

La presentación de la muestra se realizará en la Secretaría de la Unidad de Logística del SENASA, sito en la Av. La Molina 1915 – La Molina (frente a la Puerta 1 de la Universidad Agraria La Molina) de 8:30 hasta 16:30 horas, el día de la presentación de ofertas (ver cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE).

**10. PLAZO DE ENTREGA**

45 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**11. PROGRAMACION (Entrega)**

a. UNICA

☒

PARCIAL

☐

**12. LUGAR DE ENTREGA**

Almacén Central del SENASA – Av. La Molina 1915 - La Molina.

**13. TIEMPO DE GARANTÍA**

12 meses mínimos.

**14. DE LA CONFORMIDAD DE ADQUISICIÓN**

La recepción estará a cargo del encargado de almacén central del SENASA o quien haga sus veces y la conformidad del bien estará a cargo del responsable de la Subdirección de Mosca de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios y/o especialista designado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para la subsanación en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la contratación, la entidad aplicará las penalidades que correspondan.

**15. OTRAS CONSIDERACIONES**

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. Los demás documentos deben ser rubricados (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 aceptarán formatos con firmas escaneadas.

**16. PROTOCOLO SANITARIO PARA ENTREGA, CARGA Y DESCARGA DE BIENES EN ALMACÉN DEL SENASA (PROT-ULO-01)**

El contratista, para el ingreso y entrega de los productos en el almacén, deberá cumplir con el protocolo sanitario para entrega, carga y descarga de bienes en almacén del SENASA, los protocolos emitidos por el Ministerio de Transporte y con las normas de prevención del covid-19 emitidas por el Ministerio de Salud.

**17. GARANTÍA COMERCIAL**

Un (1) año, después de emitida la conformidad por parte de SENASA.

**18. DEL PAGO**

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

El contratista debe presentar el Comprobante de pago y la Guía de Remisión debidamente firmada por el encargado de Almacén en el horario de lunes a viernes de 08:30 hasta las 16:30 horas y deberá ser presentado en Av. La Molina 1915, La Molina – Lima.

**19. PENALIDAD**

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación, el Servicio Nacional de Sanidad Agraria le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o lo dispuesto por el Procedimiento para las Contrataciones de Bienes y Servicios iguales o menores a ocho (8) UIT del Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

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

**20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados (expresado en años), el cual deberá ser un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

**21. INCUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.100,000.00 (CIENT MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.24,000.00 (VEINTICUATRO 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: Elementos de protección personal (EPP), equipos de protección personal, indumentaria de seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o</li> <li>(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>7</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</li> </ul> <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> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

<sup>7</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".*

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>8</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>9</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>8</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>9</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Sí 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.

<sup>10</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>11</sup> Ibídem.

<sup>12</sup> Ibídem.

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>16</sup>

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>17</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>18</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>19</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>20</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>21</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>22</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2021-SENASA - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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