

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DE ETIQUETAS PARA PREDIOS

#### 1. ÁREA USUARIA:

Nombres y apellidos	Pedro Jesús Molina Salcedo
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria
Oficina / Dirección / Área	Subdirección de Inocuidad Agroalimentaria
UBG	UBG 538 Sistema de Inocuidad Agroalimentaria 2025 - 2027
Producto / Meta	META 01: Autorización en la Cadena Agroalimentaria

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de etiquetas para predios permitirá orientar, informar y guiar a los productores respecto a la localización de los diversos ambientes que se delimitarán durante la implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas.

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de etiquetas que permitan la identificación de los ambientes que forman parte de los predios durante la implementación de las Escuelas de campo.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE(L) (LOS) BIEN(ES):

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	UNIDADES	GIGANTOGRAFIA DE LONA 13 oz 42 cm X 20 cm	11500
2	UNIDADES	GIGANTOGRAFIA DE LONA 13 oz 1.00 m X 1.50 m	460

##### 4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:

###### ITEM N°01: GIGANTOGRAFIA DE LONA 13 oz 42 cm X 20 cm

DISEÑO: Se le entregara al proveedor adjudicado para su elaboración y aceptación del usuario.

**(ANEXO 1)**

TAMAÑO: 42 cm x 20 cm

ACABADO: Laminado para exteriores y con protección UV


RESOLUCION: Alta

IMPRESIÓN: Full color mínimo 1440 DPI

MATERIAL: Lona de 13 Onz

EMPAQUE: 460 unidades como se detalla a continuación:

N°	LETREROS	EMPAQUE POR 460 UNIDADES
1	ALMACÉN DE COSECHA	1
2	ALMACÉN DE FERTILIZANTES	1

3	ALMACÉN DE HERRAMIENTAS / EQUIPOS	1
4	ALMACÉN DE PLAGUICIDAS	1
5	ARCHIVOS Y REGISTROS	1
6	ÁREA DE ABONOS ORGÁNICOS	1
7	ÁREA DE BIENESTAR Y DESCANSO DEL TRABAJADOR	1
8	ÁREA DE LAVADO DE MANOS	2
9	ÁREA DE PREPARACIÓN DE PLAGUICIDAS	1
10	CROQUIS DEL PREDIO	1
11	ZONA DE RESIDUOS SOLIDOS	1
12	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	1
13	NO INGRESAR, CULTIVO FUMIGADO	1
14	NO FUMAR, NO COMER, NO ANIMALES	2
15	SERVICIOS HIGIÉNICOS	1
16	SALIDA DEL PREDIO	1
17	NO BOTE LA BASURA AL SUELO	1
18	BOTIQUÍN	1
19	SEÑALITICA 	5
		<b>25</b>

**ITEM N°02: GIGANTOGRAFIA DE LONA 13 oz 1.00 m X 1.50 m**

DISEÑO: Se le entregara al proveedor adjudicado para su elaboración y aceptación del usuario.  
(anexo 2)

TAMAÑO: 150 cm x 100 cm

ACABADO: Laminado para exteriores y con protección UV

RESOLUCIÓN: Alta

IMPRESIÓN: Full color mínimo 1440 DPI

MATERIAL: Lona Banner de 13 Onz

EMPAQUE:

**DISTRIBUCIÓN DE LAS CANTIDADES SOLICITADAS**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	AREAS USUARIAS Y CANTIDAD	
				DIRECCIONES EJECUTIVAS	CANTIDAD 2025
1	11 500	UNIDAD	GIGANTOGRAFIA DE LONA 13 oz 40 cm X 20 cm	Amazonas	25
				Ancash	25
				Apurimac	25
				Arequipa	25
				Ayacucho	25
				Cajamarca	25
				Cusco	25
				Huancavelica	25
				Huánuco	5
				Ica	25
				Junín	25
				La Libertad	25
				Lambayeque	25
				Lima Callao	25
				Piura	25
				Puno	25
				San Martín	50
Tacna	25				
Vrae	5				
2	460	UNIDAD	GIGANTOGRAFIA DE LONA 13 oz 1.00 m X 1.50 m	Amazonas	25
				Ancash	25
				Apurimac	25
				Arequipa	25
				Ayacucho	25
				Cajamarca	25
				Cusco	25
				Huancavelica	25
				Huánuco	5
				Ica	25
				Junin	25
				La Libertad	25
				Lambayeque	25
				Lima Callao	25
				Piura	25
				San Martín	50
				Tacna	25
Vrae	25				
<b>TOTAL</b>					<b>920</b>

## 4.2. CONDICIONES DE LOS BIENES

### FICHAS TÉCNICA DEL PRODUCTO

El postor deberá adjuntar a su oferta la ficha técnica del banner emitidos por el fabricante, representante autorizado de la marca o importador mayorista, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las características técnicas de las mismas, en las que como mínimo se verifiquen los siguientes aspectos:

- ✓ Material
- ✓ Acabado

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

Las muestras serán presentas por el Contratista (Postor Adjudicado), antes de la producción total de los manuales.

El plazo de entrega de las muestras es de 10 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de la notificación de la orden de compra, posterior a ello tendrá 03 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificado las observaciones. La aprobación estará a cargo de la Subdirección de Inocuidad Agroalimentaria.

El usuario aprueba el arte final presentado por el contratista da la conformidad de la aprobación, a los 03 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de recibida la muestra.

De contar con observaciones en las muestras presentadas se le otorgará un plazo de tres (03) días calendario de recibida la comunicación en cual será notificado por correo electrónico.

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

Se evaluará los siguientes:

- Las características técnicas del material.
- Las características técnicas de la dimensiones y presentación.
- Calidad de Impresión.

#### Número de muestras solicitadas:

El número de muestras a presentar son UNA MUESTRA POR CADA ITEM.

#### Órgano que se encargará de realizar la evaluación de las muestras:

Subdirección de Inocuidad Agroalimentaria.

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

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

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

#### **4.3. EMBALAJE Y ROTULADO:**

Para el envío del producto el material de embalaje debe resistir manipulación, seguridad y traslado hasta su destino final, así mismo este debe ser en paquetes de acuerdo a lo indican en el numeral 4.1

#### **4.4. TRANSPORTE:**

El contratista será responsable de transportar los bienes en un vehículo adecuado que garantice su seguridad e integridad durante el traslado y entrega hacia las instalaciones de la entidad.

#### **4.5. GARANTÍA:**

El período de garantía por defectos de fabricación será de doce (12) meses como mínimo, el cual se contabilizará a partir de la recepción conforme de la entrega efectuada por el contratista.

### **5. LUGAR DE ENTREGA LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN LUGAR:**

Los bienes deben ser entregados en el área de Almacén del SENASA, ubicada en la Av. La Molina N°1915 (REF: Puerta N°01 de la Universidad Agraria), de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 13:00 p.m. y desde las 14:00 p.m. a 17:00 p.m.

#### **5.2. PLAZO:**

El plazo de entrega es de quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la aprobación de la muestra.

### **6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **Perfil**

- Persona natural y/o jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado.

### **7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, un plazo máximo dentro de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago se efectuará en soles, PAGO ÚNICO, Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Copias legibles de la Guía de Remisión SUNAT (con la firma del responsable de almacén).

- Acta de conformidad/Memorándum del responsable de la Subdirección de Inocuidad Agroalimentaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, documento que lo tramitará la Unidad de Logística.

## 8. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN

### **Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La conformidad será otorgada por el responsable o especialista designado de la UBG de la Subdirección de Inocuidad Agroalimentaria previa recepción física del área de Almacén del SENASA, en un plazo que no excederá de siete (07) días siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento<sup>1</sup>, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley.

### **Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

NO APLICA

### **Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

NO APLICA

## 9. PENALIDAD

### **Penalizaciones por mora:**

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 que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Para bienes y servicios.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

**Otras Penalidades:** No corresponde.

## **10. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES**

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a)
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

## **11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley y conforme lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

## **12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## **13. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor, guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información que recabe con ocasión de las visitas a las instalaciones de la institución, así como de la información que genere, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

## **14. GARANTIA:**

NO APLICA.

## **15. GESTIÓN DE RIESGO**

Conforme lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de Contrataciones Públicas.

## 16. OBLIGACIÓN 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 2 del Ley N.º 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, así como también los impedimentos mencionados en el artículo 30, numeral 30.1 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. .

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y 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.

FIRMA DEL AREA USUARIA:

**Solicitado por:**

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS  
E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA



Ing. Pedro Jesús Molina Salcedo  
Director de la Subdirección de  
Inocuidad Agroalimentaria

**Responsable del Área Usuaría**  
**Firma**

ANEXO 1: ITEM N°01



**ALMACÉN DE COSECHA**

SENASA  
PERÚ



**ALMACÉN DE FERTILIZANTES**

SENASA  
PERÚ



**ALMACÉN DE HERRAMIENTAS**

SENASA  
PERÚ



**ALMACÉN DE PLAGUICIDAS**

SENASA  
PERÚ



**ARCHIVOS Y REGISTROS**


SENASA  
PERÚ




**ÁREA DE ABONOS ORGÁNICOS**

SENASA  
PERÚ

**ÁREA DE BIENESTAR Y DESCANSO DEL TRABAJADOR**



SENASA  
PERÚ




**ÁREA DE LAVADO DE MANOS**

SENASA  
PERÚ



**ÁREA DE PREPARACIÓN DE PLAGUICIDAS**

SENASA  
PERÚ



**CROQUIS DEL PREDIO**

SENASA  
PERÚ



**ZONA DE RESIDUOS SÓLIDOS**

SENASA  
PERÚ

**EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

GORRA O SOMBRERO  
LENTES  
CARETA  
CAMISA MANGA LARGA  
GUANTES  
MANOS  
PANTALÓN  
BOTAS

SENASA PERÚ

**SERVICIOS HIGIÉNICOS**

SENASA PERÚ

**NO INGRESAR, CULTIVO FUMIGADO**

SENASA PERÚ

**NO**

FUMAR  
COMER  
ANIMALES

SENASA PERÚ

**NO**

FUMAR  
COMER  
ANIMALES

SENASA PERÚ

**SALIDA DEL PREDIO**

SENASA PERÚ



**NO BOTE LA  
BASURA AL SUELO**

**SENASA**  
PERÚ



**BOTIQUÍN**

**SENASA**  
PERÚ



**SENASA**  
PERÚ

**ANEXO 2: ITEM N°02**

**PERÚ** Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

**SENASA**  
PERU

**ESCUELAS DE CAMPO DE AGRICULTORES EN BUENAS PRÁCTICAS AGROPECUARIAS**  
CERTIFICACIÓN VOLUNTARIA DE PREDIOS CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS (BPA)

**NOMBRE DEL PREDIO**

**PROPIETARIO:**  
**DEPARTAMENTO:**  
**PROVINCIA:**  
**DISTRITO:**  
**CENTRO POBLADO:**

The form features a stylized landscape background with rolling green hills, a bright sun with rays, and a few trees. The text is arranged in a clear, bold font for easy readability.