



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE PAPEL KRAFT PARA LA SUBDIRECCION DE ANÁLISIS DE RIESGO Y VIGILANCIA FITOSANITARIA”

1. ÁREA USUARIA

Nombres y apellidos	Johny Fernando Naccha Oyola
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria.
Oficina / Dirección / Área	Dirección de Sanidad Vegetal
Denominación de la contratación	Adquisición de Bolsas de Papel Kraft para la Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria.
UBG	429: Sistema de Vigilancia Fitosanitaria 2019 - 2025
Producto / Meta	Producto 01: Vigilancia Fitosanitaria Preventiva de Plagas No Presentes. Proceso de Información/Vigilancia Interna. Meta 06: META SIAF CEPLAN Superficie de cítricos prospectada Meta 11: Prospección de Hectáreas-FOC BANANO/PLATANO Meta 13: Hectáreas de papa y otras solanáceas prospectadas- psílido de la papa y zebra chip Producto 02: Vigilancia Fitosanitaria Preventiva de Plagas Presentes: Proceso de Información/Vigilancia Interna. Meta 04: META SIAF CEPLAN Hectáreas prospectadas-Cultivos.

2. FINALIDAD PUBLICA:

Proteger y mejorar el estatus fitosanitario y la inocuidad de los alimentos en el país, realizando acciones de vigilancia fitosanitaria, cumpliendo los protocolos de envío de muestras para su diagnóstico en el laboratorio del SENASA.



3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Adquisición de bolsa de papel Kraft para proteger y mantener las muestras recolectadas en campo de las actividades de vigilancia fitosanitaria en el transporte desde las Direcciones ejecutivas del SENASA a la Unidad de Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal (UCDSV) del Nivel Central.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Descripción y cantidad de los bienes

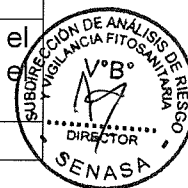
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad Medida
01	BOLSA DE PAPEL KRAFT 18 cm X 33 cm CON FUELLE 10 cm	18200	Unidad
02	BOLSA DE PAPEL KRAFT 12 cm X 21 cm CON FUELLE 7 cm	4200	Unidad



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego**SENASA**
PERÚ**4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:****ÍTEM N°01: BOLSA DE PAPEL KRAFT 18 cm X 33 cm CON FUELLE 10 cm**

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
BOLSA DE PAPEL KRAFT 18 cm X 33 cm CON FUELLE 10 cm	Composición Química	Celulosa
	Gramaje	75 gramos a mas
	Tipo de Papel	Kraft de color marrón de primer uso
	Fuelle	Debe de ser completo, totalmente pegado, sin dejar aberturas o cortes, encolado (con fuelle reforzado internamente.
	Área de Impresión	Serigrafía: Un lado, según la imagen referencial a un solo color. En cada bolsa de papel deberá llevar impreso el "Logo Institucional", según el Diseño y las dimensiones de Alto: 12.5 cm y de Ancho: 14 cm. El tipo y tamaño de fuente: Arial 11 y en Negrita. Letras de color azul.
	Otros	El cuadro de datos deberá estar centrado en cada bolsa de papel, a 1.5 cm del borde de la bolsa para ambos lados laterales, y ser impreso a una altura equivalente a 3 cm tomada desde el borde inferior de la bolsa. Las bolsas deberán llevar una impresión en color, así como un área punteada para el doblaje y cerrado.
Uso	Resguardar las muestras desde la recolección en el campo hasta la llegada a la UCDSV para el diagnóstico respectivo.	
VER ANEXO N°01		

**ÍTEM N°02: BOLSA DE PAPEL KRAFT 12 cm X 21 cm CON FUELLE 7 cm**

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
BOLSA DE PAPEL KRAFT 12 cm X 21 cm CON FUELLE 7cm	Composición Química	Celulosa
	Gramaje	75 gramos a mas
	Tipo de Papel	Kraft de color marrón de primer uso
	Fuelle	Debe de ser completo, totalmente pegado, sin dejar aberturas o cortes, encolado (con fuelle reforzado internamente.
	Área de Impresión	Serigrafía: Un lado, según la imagen referencial a un solo color. En cada bolsa de papel deberá llevar impreso el "Logo Institucional", según el Diseño y las dimensiones de Alto: 6.5 cm y de Ancho: 9 cm. El tipo y tamaño de fuente: Arial 11 y en Negrita. Letras de color azul.
	Otros	El cuadro de datos deberá estar centrado en cada bolsa de papel, a 1.5 cm del borde de la bolsa para ambos lados laterales, y ser impreso a una altura equivalente a 3 cm tomada desde el borde inferior de la bolsa.



		Las bolsas deberán llevar una impresión en color, así como un área punteada para el doblaje y cerrado.
	Uso	Resguardar las muestras desde la recolección en el campo hasta la llegada a la UCDSV para el diagnóstico respectivo.
VER ANEXO N°02		

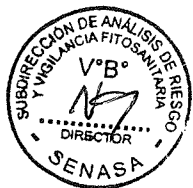
CUADRO N°01: DISTRIBUCIÓN DE LA CANTIDAD SOLICITADA

Item	Dirección Ejecutiva	Unidades de Bolsa de Papel Kraft	
		Dimensión: 18 cm X 33 cm con fuelle 10 cm.	Dimensión: 12 cm X 21 cm con fuelle 7 cm.
1	Amazonas	500	300
2	Ancash	900	200
3	Apurímac	800	
4	Arequipa	800	100
5	Ayacucho	800	100
6	Cajamarca	900	400
7	Cusco	900	200
8	Huancavelica	400	
9	Huánuco	500	300
10	Ica	500	200
11	Junín	1000	300
12	La Libertad	900	200
13	Lambayeque	500	200
14	Lima Callao	900	200
15	Loreto	600	200
16	Madre de Dios	500	100
17	Moquegua	400	100
18	Pasco	500	100
19	Piura	2200	200
20	Puno	700	100
21	San Martín	800	200
22	Tacna	400	100
23	Tumbes	900	200
24	Ucayali	400	100
25	Vrae	500	100
Total		18200	4200

4.2. CONDICIONES DE LOS BIENES

PRECISIONES DE LA ENTIDAD CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

- ✓ La muestra será presentada por el Contratista antes de la producción total.
- ✓ El plazo de entrega de las muestras es de 03 (tres) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra. El usuario aprueba o rechaza el arte final presentado por el





contratista, emitiendo un informe o correo electrónico con la aprobación de muestra, a los 02 (dos) días calendario, de existir observaciones el contratista tendrá 02 (dos) días calendario para subsanar. La aprobación estará a cargo del analista de la Subdirección de Análisis de Riesgo Y Vigilancia Fitosanitaria, quien coordinará con el(la) especialista de la Unidad de Logística, para la notificación al proveedor mediante correo electrónico; con la finalidad que se proceda con el inicio del plazo de entrega de la Orden de Compra.

- ✓ Las muestras se deben presentar considerando las especificaciones técnicas mínimas del punto 04.

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

- Se evaluará el gramaje del papel, el cual debe estar igual o mayor a lo requerido. De ser inferior se descalificará.
- Las dimensiones (Altura, ancho y fuelle) de la bolsa en cada uno de los Ítems. De no corresponder con lo requerido, será descalificado.
- La resistencia a la operación y/o maniobrabilidad de las bolsas de papel Kraft. Si la bolsa se rompe con facilidad, será descalificada.
- La serigrafía (impresión) del logo institucional y demás textos deben tener la calidad y nitidez en cada ítem. De tener imperfecciones se descalificará.
- La unión de las partes del papel kraft para formar la bolsa debe ser uniforme y seguro. De presentar aberturas orificios y a la presión mínima se despegan las uniones, ésta se descalificará.

Metodología a utilizarse:

- Se realizará el pesaje de un área de 10cm x 10 cm en una balanza electrónica.
- Con la ayuda de una regla se realizará la medición de las dimensiones de la bolsa.
- Se evaluará la resistencia a la operación, realizando un ensayo de envío de muestras y embalaje.
- La serigrafía se evaluará visualmente y de ser necesario un lente de aumento.
- Las uniones de las partes se evaluarán visualmente y a través del tacto.



Número de muestras solicitadas:

El número de muestras a presentar es 02(dos) por cada Ítem.

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

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



4.3. EMBALAJE Y ROTULADO:

El postor ganador debe entregar el bien en paquetes de 25 unidades de bolsa de papel Kraft y varios paquetes dentro de una caja de fácil operatividad y que permita resistencia y seguridad en el traslado a las regiones.

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 COMERCIAL:

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

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

5.1. LUGAR:

El bien debe ser entregado 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 bien se entregará a los veinticinco (25) días calendario, contabilizados desde 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.
- Experiencia en un mínimo de tres contrataciones similares al objeto de la convocatoria; se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de bienes y/o servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

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 Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria 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 Análisis De Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria 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. Subsanaadas 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 Reglamento¹, 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

Penalidades 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) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGO
Y VIGILANCIA FITOSANITARIA

Firma del Área Usuaria.....
Ing. JOHNY F. NACCHA OYOLA
Director

La Molina, mayo de 2025.

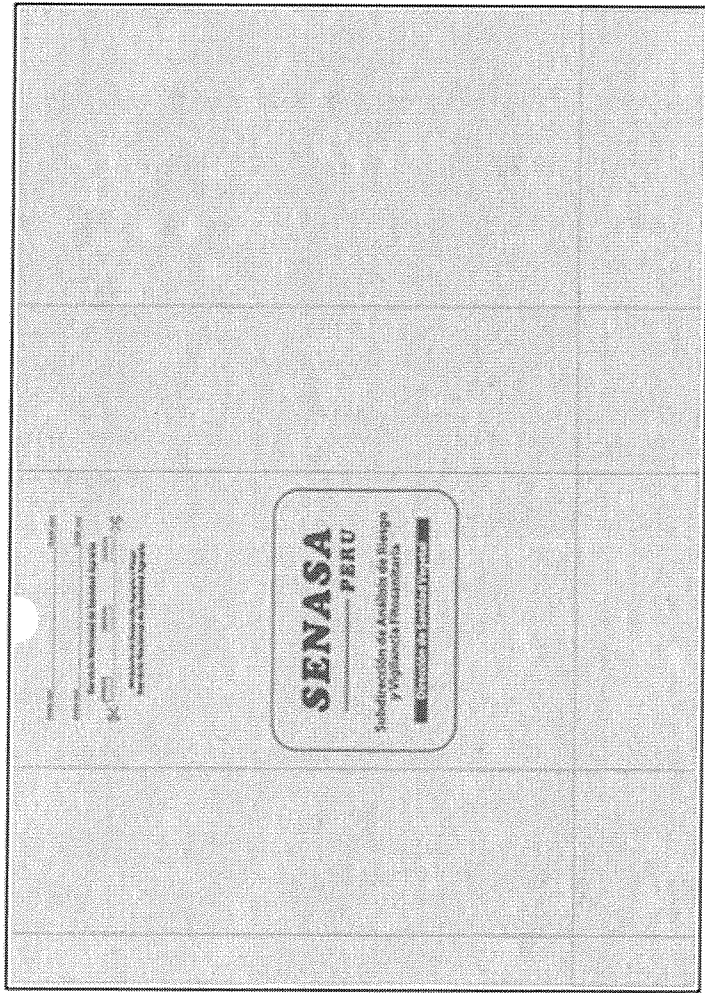


PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SENASA
PERÚ

ANEXO N°01: BOLSA DE PAPEL KRAFT 18 cm X 33 cm CON FUELLE 10 cm



	Alto	33
	Ancho	18
	Fuelle	10

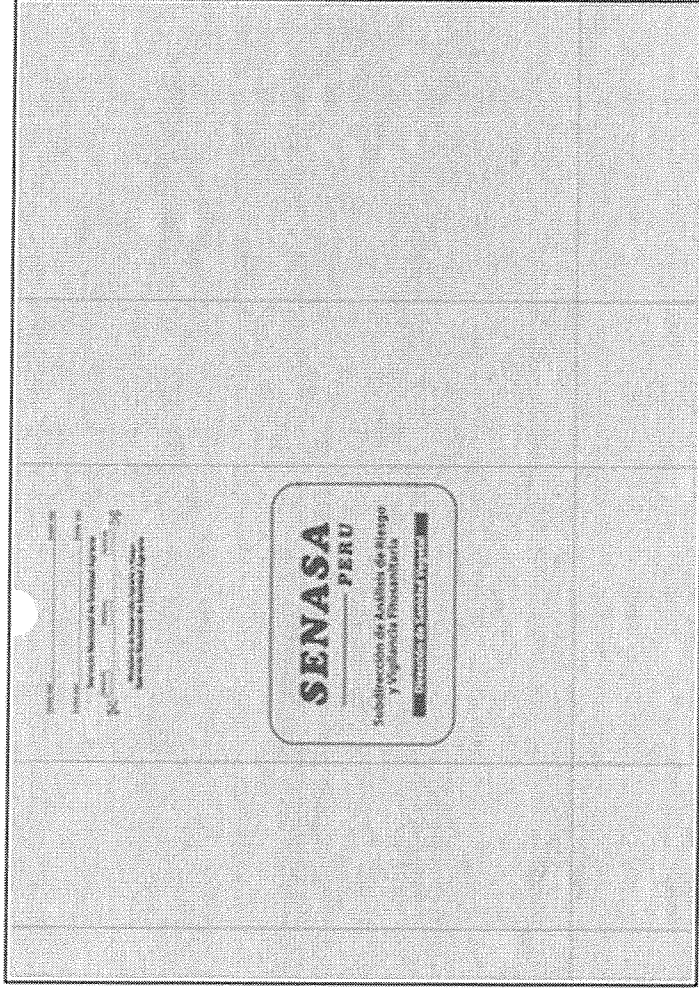


PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SENASA
— PERÚ

ANEXO N° 02 BOLSA DE PAPEL KRAFT 12 cm X 21 cm CON FUELLE 7 cm



Alto	Ancho	Fuelle
21	12	7