ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE CUADERNILLO IMPRESO DE LA NORMA NACIONAL DE LA PRODUCCION ORGANICA"

1. ÁREA USUARIA:

Nombres y apellidos	GABRIEL AMILCAR VIZCARRA CASTILLO
Dirección / Sub Dirección / Unidad	DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.
Oficina / Dirección / Área	Subdirección de Producción Orgánica.
UBG	475 - Sistema de Producción Orgánica.
Producto / Meta	Autorización en la cadena Agroalimentaria/ Número de material técnico elaborado.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar información de calidad con material impreso para la difusión de las normas de producción orgánica, para las entidades de certificación, inspectores, operadores y productores orgánicos.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Tener materiales de difusión de las normas de producción orgánica para las capacitaciones en campo con los operadores y productores orgánicos.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Descripción y cantidad de los bienes

Item	Descripción	Cantidad	Unidad Medida
01	Cuadernillo impreso tamaño A5 x 96 hojas.	2500	Unidad

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES:

Contenido	Cuadernillo impreso tamaño A5 x 96 hojas (compendio de las normas nacionales de la Producción Orgánica)
Medida	A5 x 96 hojas. (10.5 x 14.5 cm)
Material	Portada y contraportada en full color en cartulina folcote calibre 14, material interno papel bond 80 gr, texto interior en blanco y negro con imágenes a color por ambos lados.
Impresión	Tira y retira
Color de Impresión	texto interior en blanco y negro con imágenes a color por ambos lados.
Acabados	A5, caratula plastificada mate y encolado al lomo con cola caliente.
Empaquetado	Paquete de 50 unidad.
Rotulado	----
Cambio en las artes	*Cuando lo considere necesario.*
Referencia	*Anexo N° 01 - Código 47.51.0005.7863*

DISTRIBUCIÓN DE LA CANTIDAD SOLICITADA:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	AREAS USUARIAS Y CANTIDAD	
				DIRECCIONES	CANTIDAD
2	2500	unidades	Cuadernillo impreso tamaño A5 x 96 hojas	**Nivel Central**	**90**
				Huancavelica	40
				Junín	250
				La Libertad	120
				Loreto	40
				Madre de Dios	40
				Piura	250
				Puno	80
				Tacna	40
				Amazonas	80
				Ancash	60
				Apurímac	60
				Arequipa	60
				Ayacucho	80
				Cusco	80
				Ica	50
				San Martin	250
				Tumbes	40
				Cajamarca	260
				Huánuco	80
				Lima Callao	150
				Lambayeque	80
				Moquegua	40
				Pasco	60
				Ucayali	60
				VRAE	60
				TOTAL	**2500**

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 05 (cinco) días calendarios, 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 03 (tres) días calendario para subsanar. La aprobación estará a cargo de usuario de Secretaria Técnica y de la Subdirección de Producción Orgánica, 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:

Prueba color del arte final, impresión a full color, contenido igual que el diseño, tipo de material según especificaciones técnicas.

Metodología a utilizarse:

Para la verificación de las características se utilizarán la técnica Visual.

Número de muestras solicitadas:

El número de muestras a presentar es 01(una) de cualquier 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.

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

4.3. EMBALAJE Y ROTULADO:

Para él envió del producto el material de embalaje debe resistir manipulación, seguridad y traslado hasta su destino final.

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 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.

1. 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 máximo a los 15 (quince) días calendarios, contabilizados desde la aprobación de la muestra por parte de la Subdirección de Producción Orgánica.

2. 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.

3. 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 Producción Orgánica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, documento que lo tramitará la Unidad de Logística.

4. 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 Producción Orgánica 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 cumpliese 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

5. 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:

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

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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 dos (2) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

9. 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.

10. GESTIÓN DE RIESGO

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

11. 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.

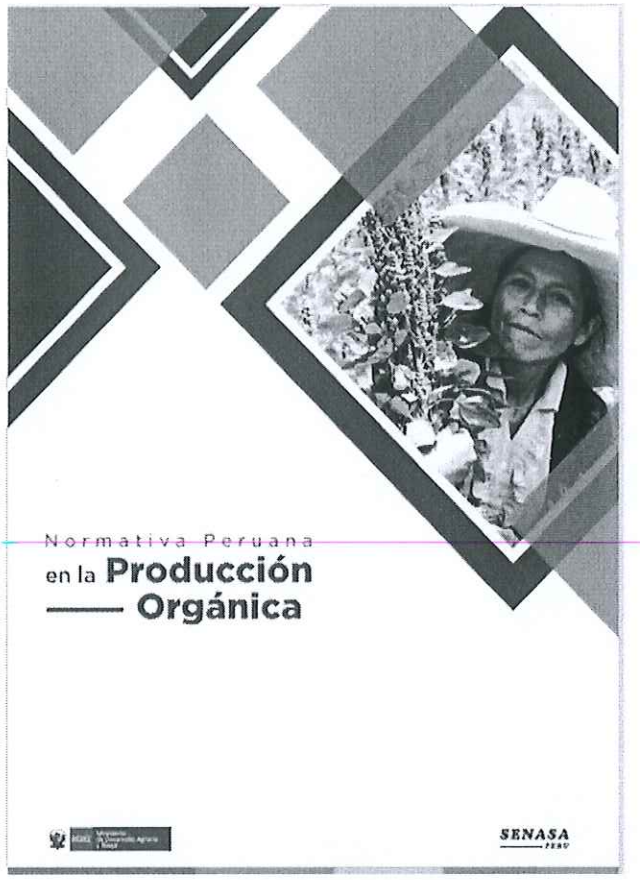
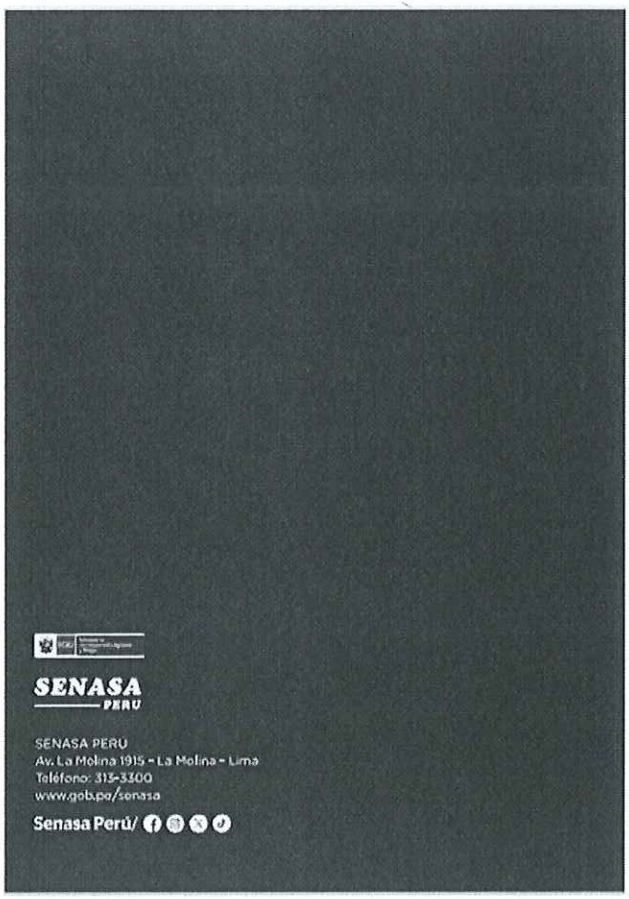
Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 2 del Ley N.° 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.° 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:

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

.....

Blgo. Gabriel Amilcar Vizcarra Castillo
Director
Subdirección de Producción Orgánica

ANEXO Y/O DISEÑOS