



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“ADQUISICIÓN DE FORMATO CERTIFICADO CON SISTEMA DE SEGURIDAD PARA AUTORIZACION SANITARIA”**

**1. ÁREA USUARIA**

<b>Nombres y apellidos</b>	Edmundo Rafael Guillén Encinas
<b>Dirección / Sub Dirección / Unidad</b>	Subdirección de Insumos Agrícolas
<b>Oficina / Dirección / Área</b>	Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria
<b>Denominación de la contratación</b>	Adquisición de Formato Certificado con Sistema de Seguridad para Autorización Sanitaria
<b>UBG</b>	417 REGISTROS EN INSUMOS AGRÍCOLAS
<b>Producto / Meta</b>	01 autorización en la cadena agroalimentaria / 01 Empresa autorizada

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La adquisición de papel de seguridad para certificados (Papel de seguridad) que tienen como finalidad pública la emisión de Autorizaciones sanitarias a establecimientos de plaguicidas de manera que garanticen la legitimidad de los mismos.

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

Adquirir formato de certificado con sistemas de seguridad (Papel de seguridad) que garanticen su autenticidad, como parte del proceso de autorizaciones y registro en plaguicidas que conduce el SENASA.

**4. ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

Descripción y cantidad de los bienes

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad Medida
01	PAPEL DE SEGURIDAD 21 cm X 29.7 cm	5,000	Unidad

**NOTA:**

PAPEL DE SEGURIDAD 21 cm X 29.7 cm COLOR CELESTE: 3,000 unidades  
PAPEL DE SEGURIDAD 21 cm X 29.7 cm COLOR MELON: 2,000 unidades

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

**ÍTEM N°01: PAPEL DE SEGURIDAD 21 cm X 29.7 cm**

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
Material	De 90 gr. con marca de agua bitonal exclusiva del fabricante, contiene una imagen tridimensional y legible por el anverso, reverso y girándolo a 90°, 180° y 270°.





	<p>El papel contiene fibrillas, puestas por el fabricante del papel. Unas visibles a simple vista y otras únicamente visibles a la luz ultravioleta en cantidad no menor a 2 colores diferentes por cada tipo de fibrilla. Vale decir no menos de 2 colores de fibrillas visibles y 2 colores de fibrillas visibles a la luz ultravioleta <b><u>(VER ANEXO)</u></b></p> <p>Papel de seguridad en 2 colores: color celeste y color melón <b><u>(VER ANEXO)</u></b></p>
Medida	A4 (21.0 cm x 29.7 cm)
Medidas de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trama de Seguridad de Fondo a un color elaborado con software de seguridad que simulan un relieve hecho a base de delgadas en líneas y entre ellas hacen el logo de SENASA color celeste en todo el documento.</li> <li>• Logo de SENASA en efecto tipo billete en el centro del documento bordeado con microtextos de seguridad y un error forzado.</li> <li>• Escudo del Perú y nombre del ministerio en marca de agua semi traslúcida.</li> <li>• Impresión de seguridad UV Amarillo con logo de SENASA ubicado en 4 ángulos del documento.</li> <li>• Impresión del mapa del Perú en tinta OVI, tamaño 1.5cm x 1cm.</li> <li>• Holograma 2D/3D de 2.5 X1.5 cm con impresión serigráfica a un color, de puntas curvadas con adhesivo de seguridad que deja evidencia al intento de manipulación.</li> </ul> <p><b><u>(VER ANEXO)</u></b></p>

**CUADRO N°01: DISTRIBUCIÓN DE LA CANTIDAD SOLICITADA**

Ítem	Dirección Ejecutiva	PAPEL DE SEGURIDAD 21 cm X 29.7 cm	
		PAPEL DE SEGURIDAD 21cm X 29.7cm COLOR CELESTE	PAPEL DE SEGURIDAD 21cm X 29.7cm COLOR MELÓN
1	Amazonas	0	40
2	Ancash	0	80
3	Apurímac	0	60
4	Arequipa	0	80
5	Ayacucho	0	50
6	Cajamarca	0	50
7	Cusco	0	50
8	Huancavelica	0	30
9	Huánuco	0	70
10	Ica	0	70
11	Junín	0	100
12	La Libertad	0	60
13	Lambayeque	0	90
14	Lima Callao	0	200
15	Loreto	0	20
16	Madre de Dios	0	20
17	Moquegua	0	20
18	NIVEL CENTRAL	3000	600
18	Pasco	0	40
19	Piura	0	50
20	Puno	0	40





21	San Martín	0	60
22	Tacna	0	50
23	Tumbes	0	20
24	Ucayali	0	30
25	Vrae	0	20
<b>Total</b>		<b>3000</b>	<b>2000</b>

#### 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 hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.
- ✓ La Subdirección de Insumos Agrícolas aprueba o rechaza el arte final presentado por el contratista, emitiendo un informe o correo electrónico con la aprobación de muestra, a los 03 (tres) días hábiles, de existir observaciones el contratista tendrá 03 (tres) días hábiles para subsanar. La aprobación estará a cargo del Subdirección de Insumos Agrícolas, 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:

- Las características técnicas del papel.
- Las características técnicas de las dimensiones y presentación.
- El cumplimiento de los mecanismos de seguridad.
- Calidad de impresión.

##### Metodología a utilizarse:

- Lámpara Power Style (luz ultravioleta).
- Lupa
- Anteriores (modelo y color).

##### Número de muestras solicitadas:

El número de muestras a presentar es de 02 (dos) papeles de seguridad.

##### Pruebas o mecanismos

Los mecanismos a utilizar corresponden a métodos sencillos con instrumentos disponibles y de fácil acceso.

##### 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 fajos siguiendo la distribución de CUADRO N°01. Cada paquete debe estar debidamente identificado con rótulos legibles que contengan la información referida a la Dirección Ejecutiva, cantidad, descripción del bien y solo si es de color melón colocar "Para autorizaciones sanitarias – AIAIA". Estos rótulos deberán estar adheridos sobre la superficie del lado de mayor longitud.

El embalaje del bien en total, deberá asegurar la integridad y conservación, pudiendo ser en caja(s).

Ejemplo:

<p style="text-align: center;"><b>AMAZONAS</b> 40 PAPEL DE SEGURIDAD 21cm X 29.7cm Para autorizaciones sanitarias – AIAIA</p>
---

#### 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 diez (10) días hábiles, 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 establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Empresa dedicada a la venta de papel de seguridad, acreditado con declaración jurada.
- 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 Insumos Agrícolas 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 Insumos Agrícolas 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

### **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.

## 10. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

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

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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. GESTIÓN DE RIESGO

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

### 15. 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 DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA  
DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS  
E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA



.....  
Blgo. Edmundo Rafael Guillen Encinas  
Director de la Subdirección de Insumos Agrícolas

Firma del Área Usuaria

La Molina, junio de 2025.



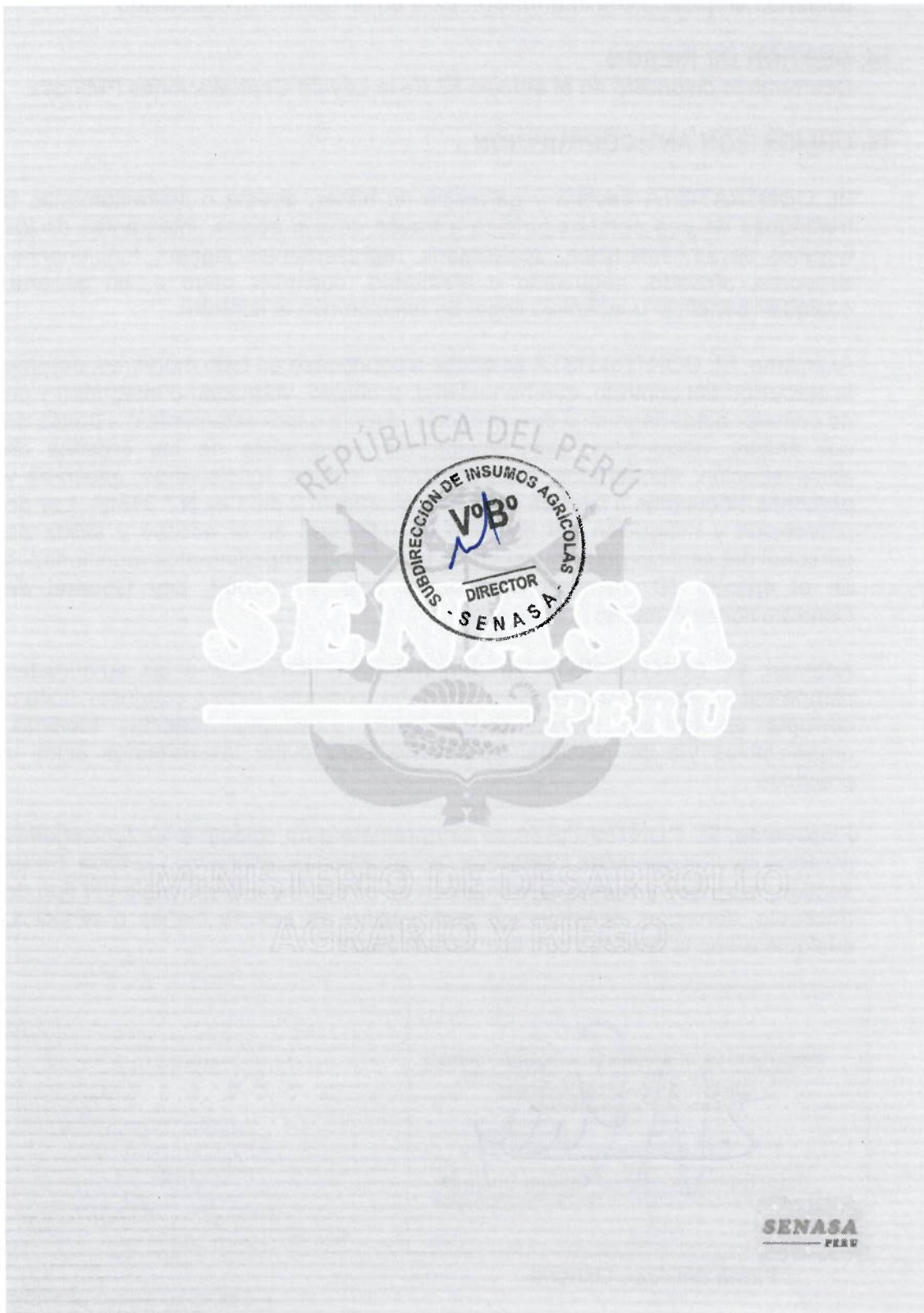
PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SENASA**  
PERÚ

### ANEXO

Diseño de la cara principal del papel de seguridad



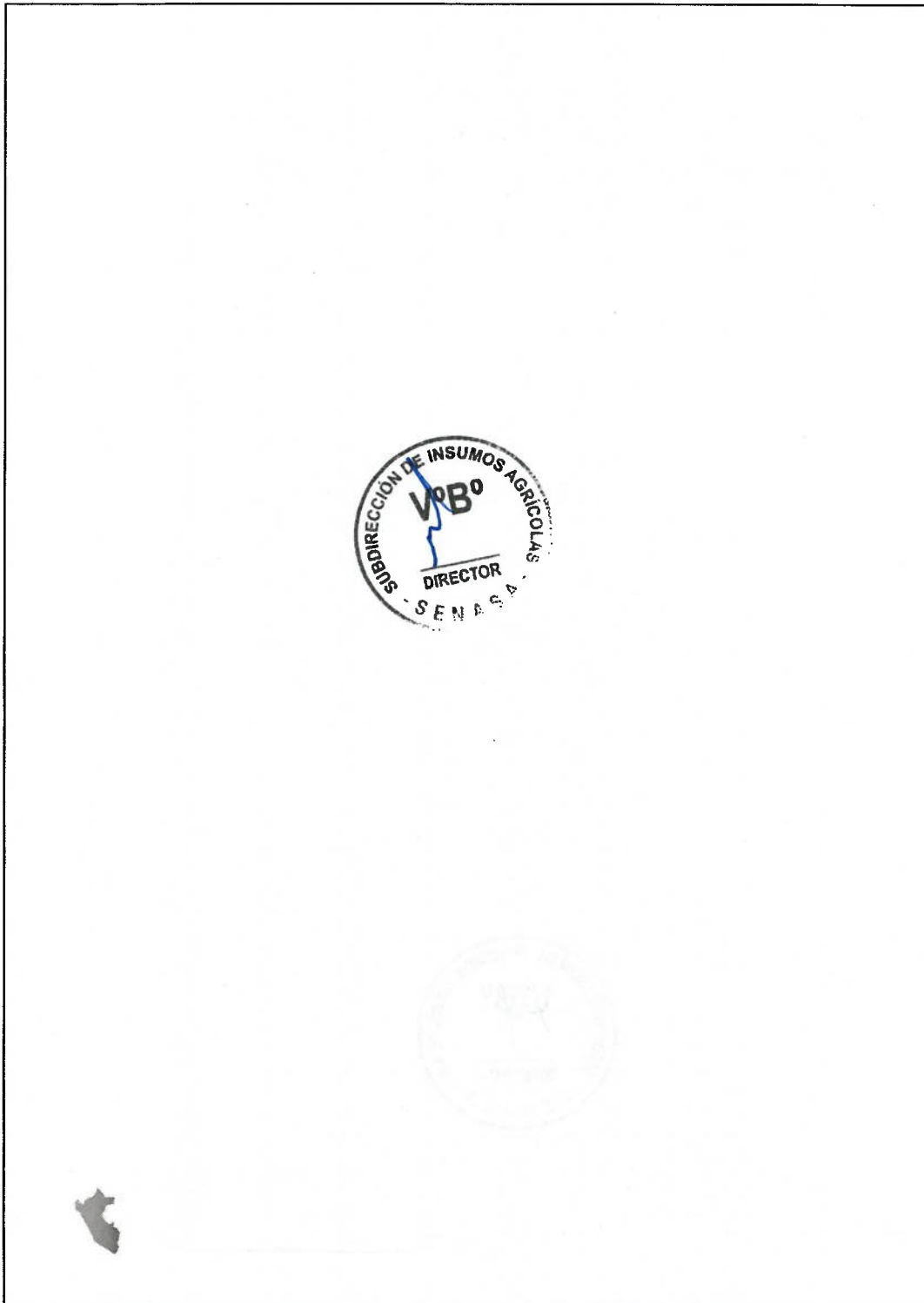


PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SENASA**  
PERÚ

### Diseño del reverso del papel de seguridad





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SENASA**  
PERÚ

### Diseño de la cara principal del papel de seguridad



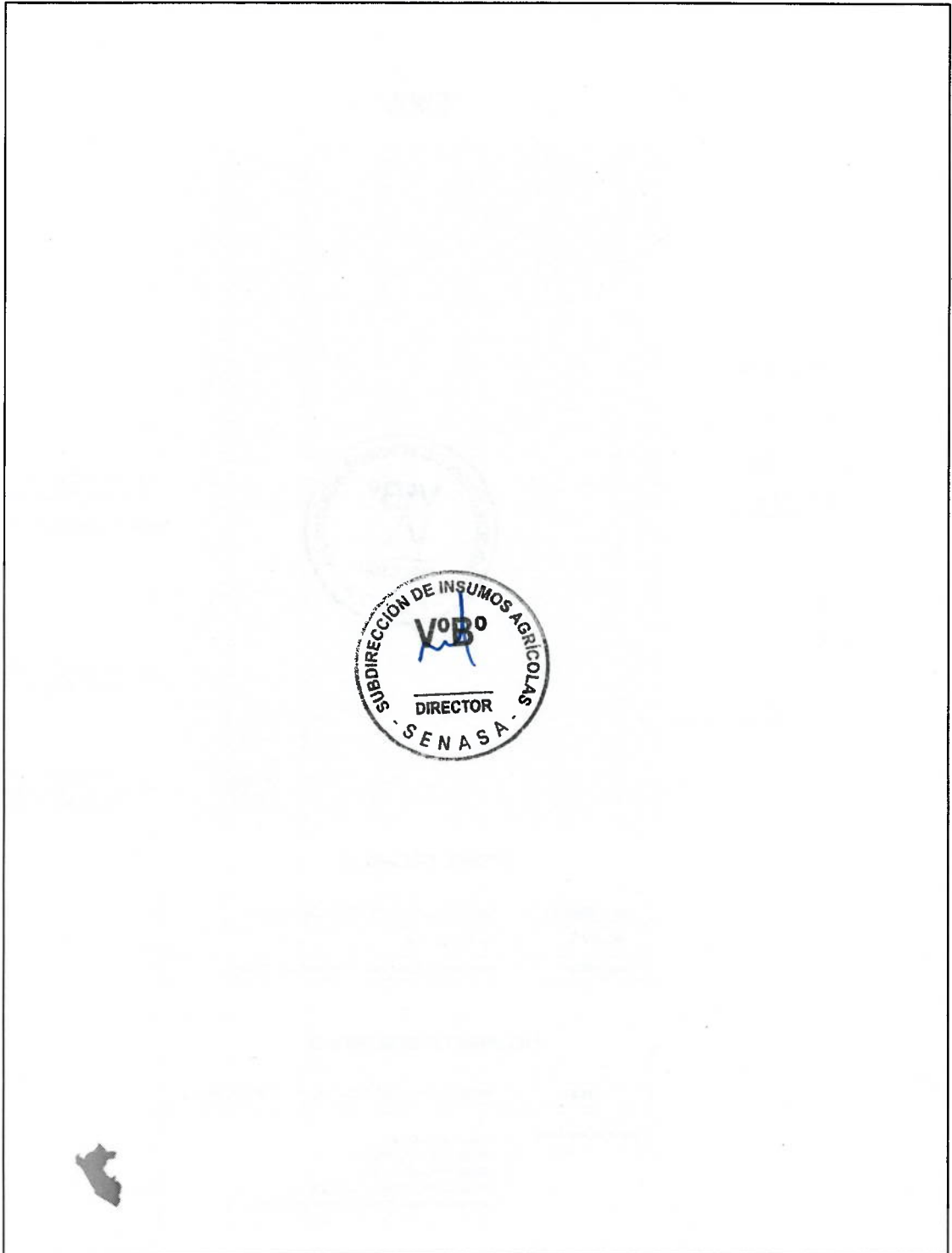


PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SENASA**  
PERÚ

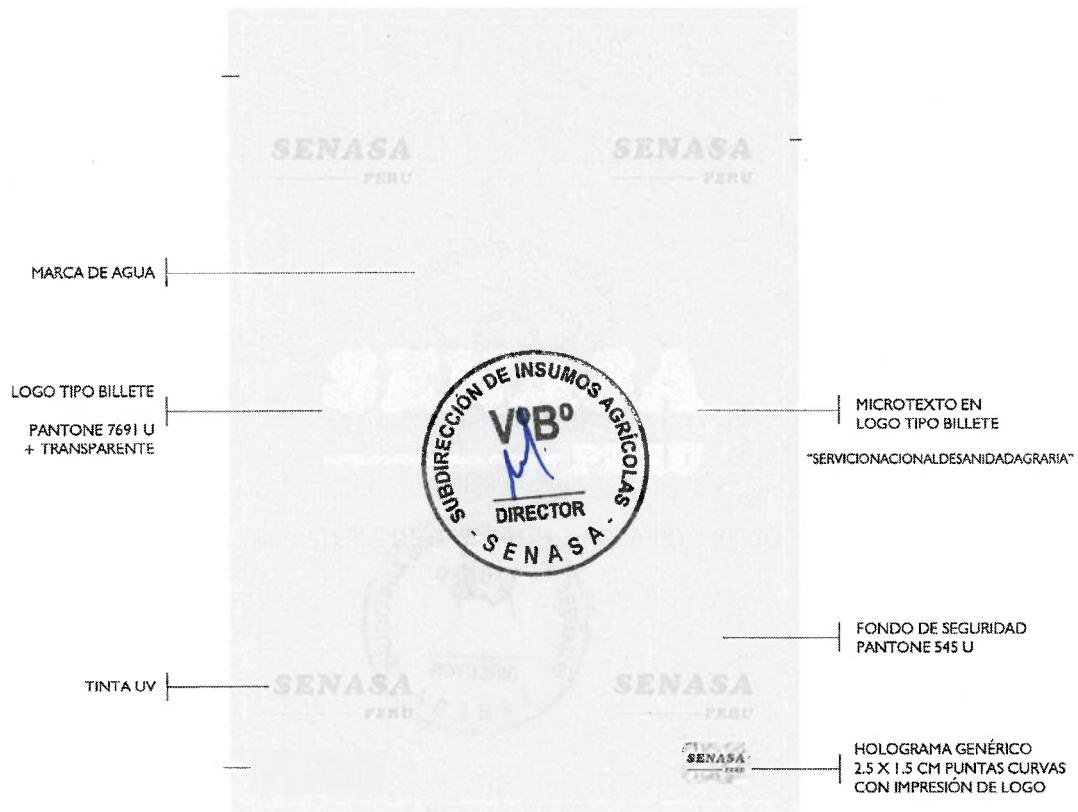
### Diseño del reverso del papel de seguridad





## Ficha técnica del Papel de Seguridad

### TIRA



### FICHA TÉCNICA

<b>DOCUMENTO</b>	CERTIFICADO DE REGISTRO DE SEMILLAS
<b>MEDIDAS</b>	A4 21 x 29,7 cm.
<b>MATERIAL</b>	PAPEL DE SEGURIDAD ALTERNATIVO DE 90 g

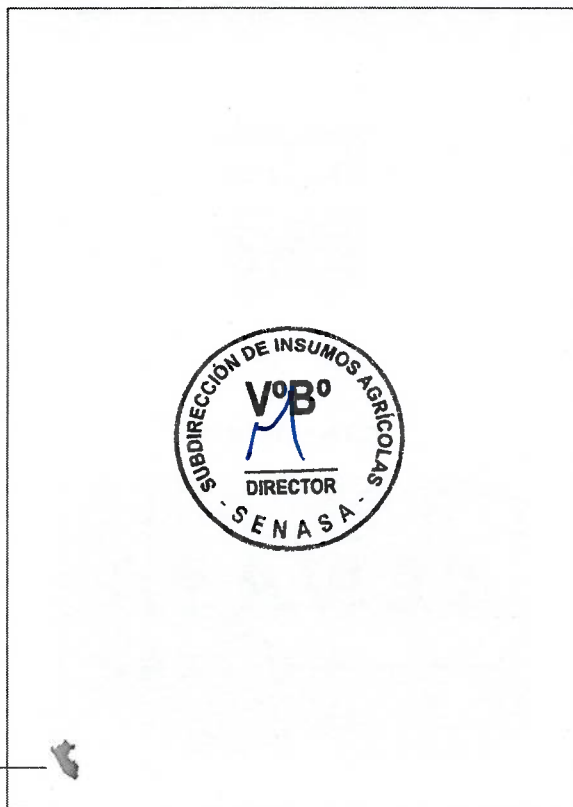
### MEDIDAS DE SEGURIDAD

<b>TINTAS</b>	IMPRESIÓN UV -PANTONE 545 U- PANTONE 7691 U
<b>TIPO DE DISEÑO</b>	MARCA DE AGUA FONDO DE SEGURIDAD LOGO TIPO BILLETE HOLOGRAMA GENÉRICO 2.5 X 1.5 NUMERACIÓN COINCIDENTE UV AMARILLA



**CERTIFICADO REGISTRO DE SEMILLAS - SENASA**

**RETIRA**



TINTA OVI

**FICHA TÉCNICA**

DOCUMENTO	CERTIFICADO
MEDIDAS	A4 21 x 29,7 cm.
MATERIAL	PAPEL DE SEGURIDAD ALTERNATIVO DE 90 g

**MEDIDAS DE SEGURIDAD**

TINTAS	IMPRESIÓN LASER NEGRA
	MAPA DEL PERÚ EN TINTA OVI



## Ficha técnica del Holograma Genérico

### HOLOGRAMA GENÉRICO - SENASA

TAMAÑO REAL  
2.5 x 1.5 cm



VISTA AMPLIADA



### FICHA TÉCNICA

<b>DOCUMENTO</b>	SENASA - HOLOGRAMA
<b>MEDIDAS</b>	2.5 x 1.5 cm
<b>MATERIAL</b>	HOLOGRAMA GENÉRICO

### MEDIDAS DE SEGURIDAD

<b>DISEÑO</b>	IMPRESIÓN SERIGRÁFICA
	LOGO SENASA
	RECTANGULAR CON PUNTAS BOLEADAS
	COLOR AZUL

