



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL INSTITUCIONAL PARA EVENTOS REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SENASA.**

**1. ÁREA USUARIA**

<b>Nombres y apellidos</b>	CÉSAR DE LA CRUZ LEZCANO
<b>Dirección / Sub Dirección / Unidad</b>	SECRETARÍA TÉCNICA
<b>Oficina / Dirección / Área</b>	SECRETARÍA TÉCNICA
<b>Denominación de la contratación</b>	Adquisición de material promocional institucional para eventos regionales, nacionales e internacionales del SENASA
<b>UBG</b>	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIONES 2020-2025
<b>Producto / Meta</b>	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

**2. FINALIDAD PUBLICA:**

El posicionamiento de la marca SENASA en estos eventos tiene como finalidad fortalecer su imagen institucional, generar confianza en los productores, consumidores y socios comerciales, y reafirmar su rol como autoridad sanitaria. Además, permite difundir sus servicios, promover el cumplimiento de normas sanitarias y facilitar el acceso de productos peruanos a mercados internacionales.

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

Adquisición de material promocional institucional del SENASA.

**4. ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

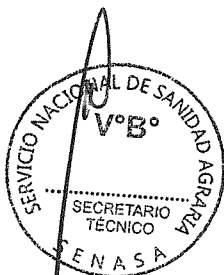
Descripción y cantidad de los bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	SUJETADOR ADHESIVO DE PLASTICO PARA CELULAR	Unidad	500
02	LLAVERO PUBLICITARIO	Unidad	500
03	SOPORTE ACRÍLICO PARA TELÉFONO CELULAR DE 5.5 X 5.5	Unidad	500

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

**ITEM N° 01: SUJETADOR ADHESIVO DE PLASTICO PARA CELULAR (POP SOCKET)**

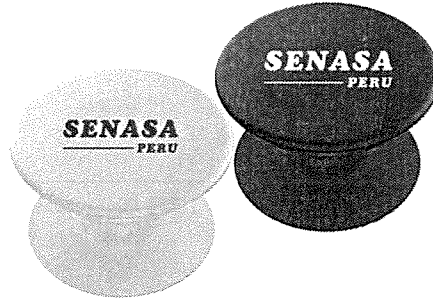
- Diámetro: 1.5 pulgadas (38.82 mm),
- Altura: 7.46 mm cuando está plegada, 24.71 mm cuando está expandida.
- Colores: blanco y negro
- Grabado de logo del SENASA





- Presentación: bolsas de 50 unidades
- Cantidad: 500 unidades. 250 blancas/250 negras.

(Imagen referencial)



### ITEM N° 02: LLAVERO PUBLICITARIO

- Colores: azul y negro
- Material: plástico
- Medidas: 5cm. de diámetro
- Grabado: logo de SENASA en color blanco
- Incluye linterna con luz led
- Presentación: caja de 50 unidades
- Cantidad: 500 unidades. 250 azules/250 negras

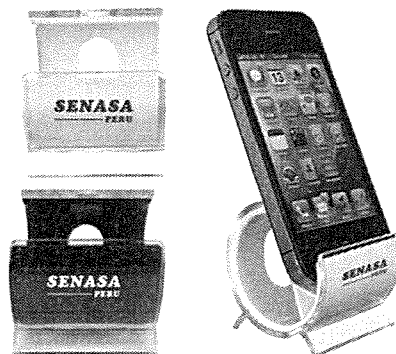


(Imagen referencial)

### ITEM N° 03: SOPORTE ACRÍLICO PARA TELÉFONO CELUAR DE 5.5 X 5.5

- Colores: blanco y negro
- Material: plástico
- Tamaño: 5.5 cm. de ancho (vista frontal)
- Grabado de logo del SENASA
- Presentación: caja de 50 unidades
- Cantidad: 500 unidades. 250 blancas/250 negras

(Imagen referencial)





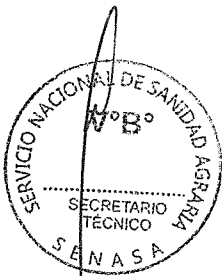
## CUADRO N°01: DISTRIBUCIÓN DE LA CANTIDAD SOLICITADA

La Secretaría Técnica conservará todos los bienes adquiridos, los cuales serán distribuidos de acuerdo a las actividades que se realicen a nivel central o en Direcciones Ejecutivas.

### 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 (tres) días calendario, de existir observaciones el contratista tendrá 02 (tres) días calendario para subsanar. La aprobación estará a cargo del Analista de Secretaria Tecnica, 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 04.01.



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

- Las características técnicas del material.
- Calidad de Impresión.

#### Metodología a utilizarse:

Para la verificación de las características se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Visualización y comparación con modelo de la entidad.

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 contratante ha considerado pertinente verificar.

Mecanismo de Verificación; Inspección Visual.

#### Número de muestras solicitadas:

El número de muestras a presentar es 01 por cada ítem

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

Secretaria Técnica



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

La recepción de muestras será en secretaría 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 – 16:30 pm.

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

**4.3. EMBALAJE Y ROTULADO:**

Los suministros deberán ser adecuadamente embalados y protegidos contra daños que puedan ocurrir durante el transporte.

Cada paquete deberá estar rotulado con marcador indeleble indicándose el nombre del producto.

**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.

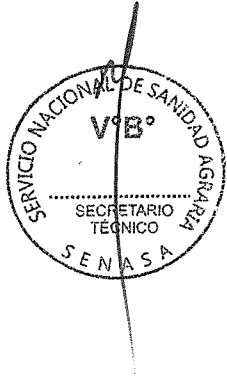
**5.2. PLAZO:**

El bien se entregará a los (07) veinte días calendarios, 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.





## 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 por el responsable o especialista designado de Secretaria Técnica 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 Secretaria Técnica previa recepción física del área de Almacén del SENASA, en un plazo que no excederá de siete (07) días siguiente de recibido el entregable y/o los bienes, 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

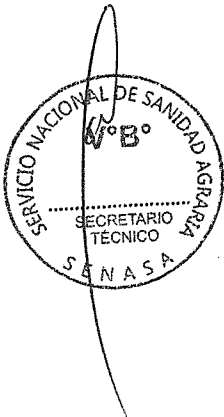
NO APLICA

### 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.

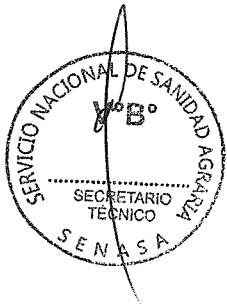
Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

**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.

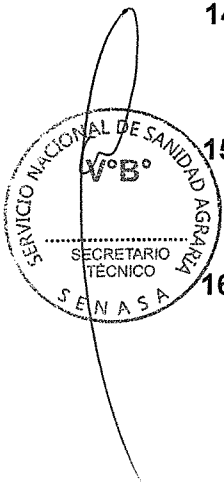
## 16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

**SENASA**  
PERÚ

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  
SECRETARIA TÉCNICA

Ing. César A. De La Cruz Lezcano  
Secretario Técnico

Firma del Área Usuaría

La Molina, julio de 2025