



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE DIPTICOS Y TRIPTICOS EN PAPEL COUCHE”

1. ÁREA USUARIA

Nombres y apellidos	Edmundo Rafael Guillén Encinas
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Subdirección de Insumos Agrícolas
Oficina / Dirección / Área	Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria
Denominación de la contratación	ADQUISICIÓN DE DÍPTICOS Y TRIPTICOS EN PAPEL COUCHE TAMAÑO A4
UBG	417: REGISTROS EN INSUMOS AGRÍCOLAS
Producto	01 Autorización en la cadena agroalimentaria
Meta	10 Capacitaciones para establecimientos comerciales 11 Capacitaciones para agricultores

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Promover el conocimiento y adopción de prácticas seguras en el uso y manejo de plaguicidas agrícolas mediante la distribución de material informativo claro y didáctico; contribuyendo al cumplimiento efectivo de la regulación establecida por el Reglamento del Sistema Nacional de Plaguicidas (DS 001-2015-MINAGRI).

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

La adquisición de dípticos y trípticos fortalece las acciones institucionales de difusión sobre el uso y manejo seguro de plaguicidas agrícolas, dirigidas principalmente a establecimientos comerciales, distribuidores y agricultores a nivel nacional.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Descripción y cantidad de los bienes

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad Medida
01	DIPTICOS EN PAPEL COUCHE TAMAÑO A4	125	Millar
02	TRIPTICO EN PAPEL COUCHE TAMAÑO A4	125	Millar

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN:

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
Material	Papel Couché 115 gr
Medida	Formato A4
Impresión	Por ambas caras, de acuerdo al ANEXO I y II





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego**SENASA**
PERÚ

Color	Impresión Full color
Diseño	De acuerdo al ANEXO I y II

CUADRO N°01: DISTRIBUCIÓN DE LA CANTIDAD SOLICITADA

N°	Dirección Ejecutiva	DIPTICOS	TRIPTICOS
		CANT. (millar)	CANT. (millar)
1	AMAZONAS	3	3
2	ANCASH	4	4
3	APURIMAC	4	4
4	AREQUIPA	5	5
5	AYACUCHO	4	4
6	CAJAMARCA	6	6
7	CUSCO	6	6
8	HUANCAVELICA	3	3
9	HUÁNUCO	4	4
10	ICA	6	6
11	JUNIN	8	8
12	LA LIBERTAD	7	7
13	LAMBAYEQUE	7	7
14	LIMA - CALLAO	10	10
15	LORETO	4	4
16	MADRE DE DIOS	4	4
17	MOQUEGUA	4	4
18	PASCO	7	7
19	PIURA	5	5
20	PUNO	4	4
21	SAN MARTIN	5	5
22	TACNA	5	5
23	TUMBES	4	4
24	UCAYALI	4	4
25	VRAE	2	2
	TOTAL	125	125

**4.2. CONDICIONES DE LOS BIENES****PRECISIONES DE LA ENTIDAD CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**

- ✓ Las muestras serán presentadas 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.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

SENASA
PERÚ

- ✓ 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, definición del color, imágenes y textos según el diseño propuesto (ANEXO I y II).
- Las características técnicas de las dimensiones.
- Calidad de impresión.

Metodología a utilizarse:

- Verificación visual directa del formato.
- Evaluación táctil del gramaje, calidad del papel couché y acabado del material.

Número de muestras solicitadas:

El número de muestras a presentar es de dos (02) dípticos y dos (02) trípticos.

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 los bienes separados en fajos por cada millar, siguiendo la distribución de CUADRO N°01. Cada paquete (conformado por fajos) debe estar debidamente identificado con rótulos legibles con el nombre de la Dirección Ejecutiva, cantidad y descripción del bien.

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).

Ejemplos:

AMAZONAS
3 millares DIPTICO EN PAPEL
COUCHE TAMAÑO A4

ANCASH
4 millares TRIPTICO EN
PAPEL COUCHE TAMAÑO A4





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:

Los bienes deben 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 veinte (20) 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 impresión de folletería, acreditado con declaración jurada.
- Experiencia en un mínimo de dos 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. 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.

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.





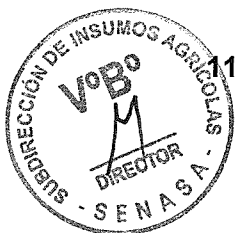
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta 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:

- 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. 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
DIRECCION DE INSUMOS AGROPECUARIOS
E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA



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

Firma del Área Usuaria

La Molina, setiembre del 2025.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SENASA
PERU

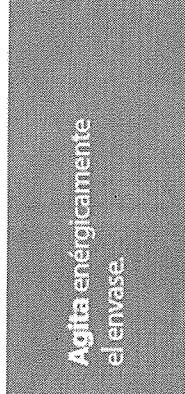


TRIPLE LAVADO

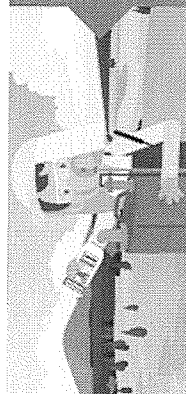
Utiliza todo el contenido
Mantén el envase boca abajo
durante 10 segundos.



Llena hasta la cuarta
parte del envase con
agua y luego tapalo.



Agita enérgicamente
el envase.

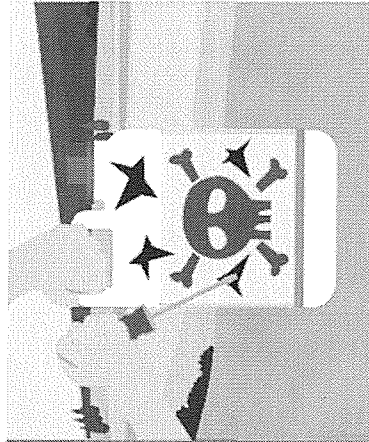


Echa a la mochilla
fumigadora el agua de la
mezcla.

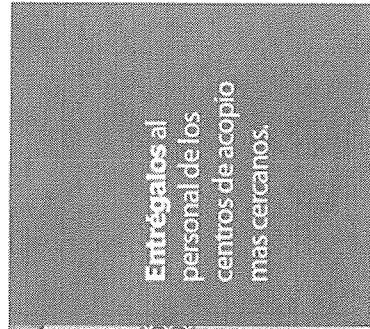


REPITE
X3 VECES
LOS PASOS

LUEGO...



Perfora y corta el
envase y deja que
seque.



DEPOSITO DE
ENVASES

Entrégalos al
personal de los
centros de acopio
mas cercanos.

SENASA TEGUIÁ

PARA LA SEGURIDAD DE TU FAMILIA

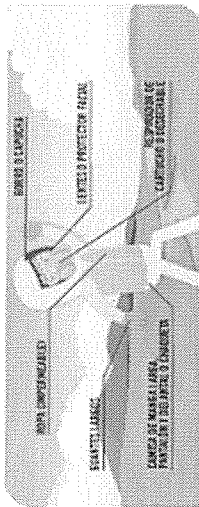


ANEXO II



EN EL CAMPO:

Utiliza siempre el equipo de protección personal (EPP) durante la mezcla y aplicación del plaguicida.



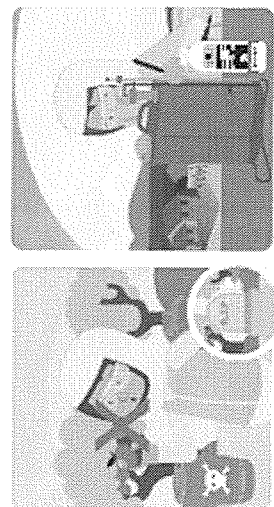
Si no cuentas con un equipo de protección, usa:



¡Recuerda! Usa los guantes debajo de la camisa y las botas debajo de los pantalones.

Al preparar la mezcla del plaguicida:

- No fumes, no comas y no consumas tus alimentos.
- Realízalo al aire libre o en un lugar ventilado.
- Si usas plaguicidas en polvo, colócate en contra del viento.
- Usa envases graduados que solo estén destinados para la mezcla de plaguicidas.
- Usa una varilla para mover la mezcla.
- Evita salpicaduras.



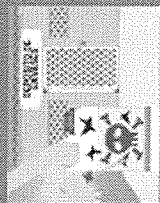
LUEGO DE LA APLICACIÓN:

• Realiza el triple lavado de los envases vacíos:



DESECHA LOS ENVASES:

- Perfora el envase.
- Coordina su disposición final con la autoridad local.
- NO los quermes.
- NO los uses para guardar alimentos o agua.



DESPUÉS DE MANIPULAR LOS PLAGUICIDAS:

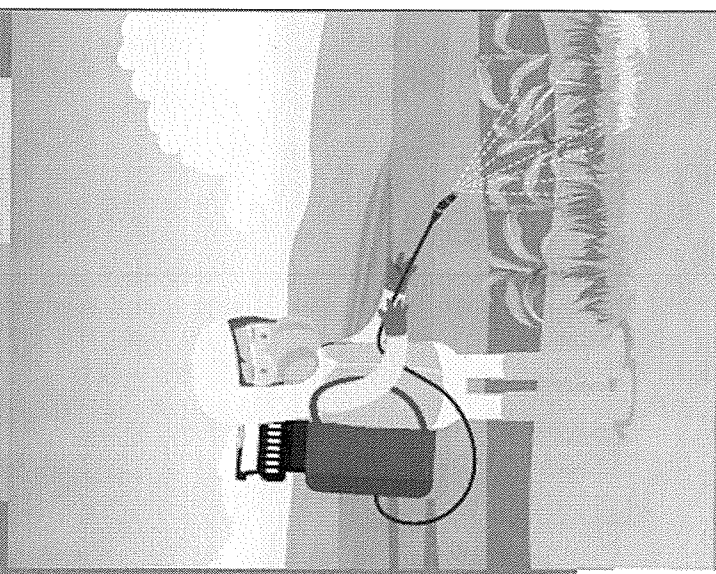
- Coloca tu ropa de protección en un lugar apartado.
- Acéptala completamente.
- Evita el contacto con otras personas hasta que te cambies de ropa y aseo.
- Lava la ropa de protección separada de la que usas diariamente.



Escanea para más información sobre plaguicidas

SENASA PERÚ
Av. La Molina 1915 - La Molina - Lima
Teléfono: 313-3300
www.gob.pe/senasa
Senasa Perú / [Facebook icon] [Twitter icon] [Instagram icon]

MANEJO Y USO ADECUADO DE PLAGUICIDAS AGRÍCOLAS





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

SENASA PERU



¿Qué son los plaguicidas agrícolas?

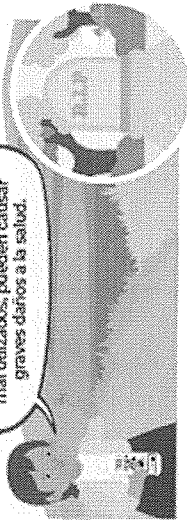
Son productos utilizados para controlar plagas y enfermedades que se encuentran en los cultivos. Según su función, pueden ser:

- Insecticidas
- Fungicidas
- Herbicidas
- Nematicidas
- Rodenticidas
- Reguladores de crecimiento

¿Por qué debes usar correctamente los plaguicidas agrícolas?

El mal uso de plaguicidas puede generar daños a la salud y el ambiente.

Los plaguicidas no solo actúan sobre las plagas, sino que, mal utilizados, pueden causar graves daños a la salud.



El contacto directo con los plaguicidas o el reuso de envases puede generar graves consecuencias para la salud de las personas.

EVITAR ABJECAR DURANTE LA POLINIZACIÓN

- Las abejas son importantes para una mayor producción de frutos y semillas.
- Evita la aplicación de plaguicidas en época de floración.
- Si realizas una aplicación en tu cultivo, comunica a los apicultores que se encuentran cerca de tu campo.
- Cuida a otros polinizadores en tu campo, como avispas y abejorros.



Protege las fuentes de agua porque son fundamentales para nuestro medio ambiente y alimentación.

Durante la compra:

- 1 Adquiere los plaguicidas en establecimientos comerciales autorizados por el SENASA.



- 2 Revisa el buen estado del envase.

- 3 En la etiqueta, revisa la siguiente información:

N° de registro del SENASA
Utiliza plaguicidas registrados por la entidad reguladora.

Cuadro de usos y dosis
Utiliza la dosis recomendada para cada cultivo.

Periodo de carencia
Tiempo que debe transcurrir entre la última aplicación de un plaguicida y la cosecha del producto.

Fecha de vencimiento
Comprueba las condiciones óptimas del producto.

Banda toxicológica
Identifica los niveles de peligrosidad.

NOMBRE COMERCIAL

CLASE FORMULACIÓN
Composición química

Moléculas: _____ CAS: _____

Activos: _____ CAS: _____

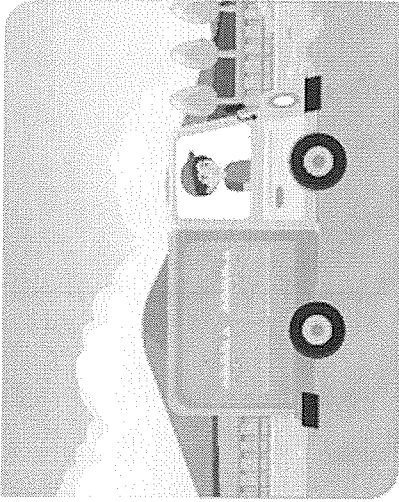
N° DE REGISTRO SENASA

Formulación: _____

Fecha de Publicación: _____

Fecha de Vencimiento: _____

EXTREMADAMENTE PELIGROSO MUY TOXICO



En el transporte:

Lleva los plaguicidas en vehículos adecuados para tal fin, separados de las personas, animales y alimentos.



Almacena los plaguicidas en un lugar alejado, con buena ventilación y fuera del alcance de los niños.

