

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE FOLLETO INSTITUCIONAL, ENMICADO Y ANILLADO PARA LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGO Y VIGILANCIA FITOSANITARIA”

Nombres y apellidos	Cecilia Lévano Stella
Dirección / Sub Dirección / Unidad	Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria
Oficina / Dirección / Área	Sanidad Vegetal
Denominación de la contratación	Adquisición de Folleto Institucional para la Subdirección de Análisis De Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria
UBG	429 sistema de Vigilancia Fitosanitaria 2019 - 2025
Producto / Meta	Vigilancia Fitosanitaria Preventiva de Plagas No Presentes y Presentes: Proceso de Información/Vigilancia Interna: Superficie de cítricos prospectada.

I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquirir folletos enmicados y anillados bajo la forma de Fichas técnicas para la identificación de las plagas de importancia cuarentenaria y así contribuir en el cumplimiento del servicio encomendado en las unidades desconcentradas del SENASA.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

Incrementar mayor número de personas informadas sobre características para reconocimiento de plagas de importancia cuarentenaria y así mejorar el status fitosanitario de los cultivos en el país.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Descripción y cantidad de los bienes

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
01	FOLLETO INSTITUCIONAL	Unidad	1000

ITEM N° 01: FOLLETO INSTITUCIONAL

Medida	74 mm x 105 mm (A7)
Material	Papel couche de 150 gr.
Impresión	Laser, en tira y retira.
Color de Impresión	Full color
Número de diseños	16 folios por folleto (se adjunta modelo)
Otras características	Enmicado 175 micrones con ojalillo, gancho sujetador y cinta para colgar en el cuello.
Empaquetado	Empaquetados por 30 unidades



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Experiencia en un mínimo de tres contrataciones similares al objetivo de la convocatoria; se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de bienes y/o servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o 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.

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor del bien sea menor o igual a 1 UIT).

CONDICIONES PARTICULARES:

Ninguna.

V. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén Central del SENASA, sito en la Av. La Molina 1915, distrito de la Molina, Lima.

VI. CANTIDAD Y DISTRIBUCIÓN:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva	FOLLETO INSTITUCIONAL (unidades)
1000	unidades	FOLLETO INSTITUCIONAL	AMAZONAS	30
			ANCASH	30
			AREQUIPA	30
			AYACUCHO	30
			CAJAMARCA	60
			CUSCO	30
			HUÁNUCO	30
			ICA	60
			JUNIN	60
			LA LIBERTAD	30
			LAMBAYEQUE	30
			LIMA CALLAO	60
			LORETO	30
			MADRE DE DIOS	30
			NIVEL CENTRAL	100
PASCO	30			



CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	Dirección Ejecutiva	FOLLETO INSTITUCIONAL (unidades)
			PIURA	60
			PUNO	30
			SAN MARTIN	60
			TACNA	30
			TUMBES	60
			UCAYALI	60
			VRAE	30
			TOTAL	1,000

VII. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega es Veinte (20 días) calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago, como: recepción del Almacén, conformidad, comprobante de pago, etc., así como el plazo para hacer efectivo el pago, conforme al artículo 67 de la Ley.

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.

IX. GARANTÍA COMERCIAL:

No aplica.

X. MUESTRAS:

La muestra será presentada por el Contratista antes de la producción o del tiraje 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 03 (tres) días calendario, de existir observaciones el contratista tendrá 03 (tres) 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.



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 02 unidades

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

Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria.

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.

Embalaje y Rotulado:

Los impresos deberían ser adecuadamente embalados y protegidos contra daños que puedan ocurrir durante el transporte.

Para el envío del producto el material de embalaje debe resistir manipulación, seguridad y traslado hasta su destino final, así mismo este debe estar en paquetes detallados en el capítulo de Especificaciones Técnicas.

XI. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la contratación o ítem correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{\text{Fx Plazo en días del entregable}}$$



F=0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

XII. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

XIII. RECEPCIÓN DEL BIEN:

El personal del almacén es el responsable de recibir e ingresar los bienes al almacén y de la conformidad respecto a la cantidad de bienes recibidos. La recepción del bien en almacén no involucra conformidad del bien respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. Asimismo, se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144.

XIV. CONFORMIDAD DEL BIEN:

El Área Usuaria es responsable de otorgar la conformidad de los bienes adquiridos, para lo cual emitirá la conformidad firmada por el especialista designado y/o el responsable del área técnica mediante un documento formal, con copia al Responsable del área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde la recepción del bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria, ello conforme al artículo 144 del Reglamento.

Asimismo, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las contrataciones 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 aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad emita pronunciamiento sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.1 del reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del número 68.1 del artículo 68 de la Ley.

XV. GARANTÍAS

Se debe tener presente lo establecido en el artículo 139 del Reglamento que establece que no se otorga garantía de fiel cumplimiento en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.



XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Son causales de resolución de contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

No procede recurso impugnatorio contra la decisión de la Entidad de resolver la orden de servicio.

XVII. SANCIONES:

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 y 88 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Se podrá establecer un plazo menor para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que su naturaleza no se adecue a este plazo.



XIX. 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.

XX. 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 a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley y conforme a lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS.

Se debe tener presente lo establecido en el artículo 42, inciso 42.1 y 128 del Reglamento, y las disposiciones que emita el OECE, respecto a contratos menores.

Solicitado por:
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL
SUBDIRECCIÓN DE ANALISIS DE RIESGO
Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
Responsable del Área Usaria
Firma
.....
Ing. JOHNY F. NACCHA OYOLA
Director

