

**REQUERIMIENTO N°204-2025-OPER**  
**Adecuación Fecha 27-06-2025****I. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION**

La presente contratación tiene como finalidad la adquisición de pulverizadores. lo cual permitirá que la Empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A. – SILSA cumpla con los servicios de aseo y limpieza e higiene a nivel nacional.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

"ADQUISICION DE PULVERIZADORES PARA EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA A NIVEL NACIONAL POR UN PERIODO DE 12 MESES" PAC N°8.

**III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN****a) Modalidad de pago**

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130° del Reglamento.

**b) Sistema de entrega**

No aplica

**c) Plazo de entrega**

**Plazo General:** El contrato tendrá vigencia de doce (12) meses desde el día siguiente de su suscripción en concordancia con el numeral 1 artículo 106° del reglamento.

**Plazo Especifico:**

**Primera Entrega:** El contratista deberá atender la orden de compra en un plazo de hasta los cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de notificación de la Orden de Compra. Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

**De la Segunda a la Décimo segunda entrega:** El contratista deberá atender la orden de compra de cada entrega en un plazo de hasta los cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de notificación de la Orden de Compra. Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

**d) Lugar de entrega de los bienes**

Los bienes serán entregados en el almacén de SILSA, ubicado en Calle Los Negocios N° 403 – Surquillo – Lima, el horario de recepción en Almacén es de lunes a viernes de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:15 horas.

**Importante:**

- SILSA no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

**e) Adelantos**

No aplica

**f) Penalidades****Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120° del Reglamento. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

Para bienes y servicios: F = 0.40



**Otras penalidades:**

En el siguiente cuadro se detallan los tipos de infracciones sujetos a penalidad: SILSA, podrá aplicar otras penalidades distintas a la mora, las cuales están referidas al incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente documento, que motivará la aplicación de las penalidades respectivas donde la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente, en concordancia al artículo 119° del Reglamento.

**TABLA DE OTRAS PENALIDADES**

ITEM	INCUMPLIMIENTOS	FORMA DE CALCULO	APLICA	SUBSANACIÓN	PLAZO DE SUBSANACIÓN
1	Por incumplir con la presentación del Certificado de Garantía emitido por el fabricante y/o dueño de la marca y/o por el contratista, al momento del internamiento del producto.	10 % de la UIT	Por día de retraso	Si	Un (01) día calendario a partir de la comunicación realizada por la ENTIDAD
2	Por incumplir con la entrega de los bienes debidamente embalados y con su respectivo rotulo.	5 % de la UIT	Por día de retraso	Si	Un (01) día calendario a partir de la comunicación realizada por la ENTIDAD
3	Por incumplir total o parcialmente con las formalidades descritas en el numeral X <b>FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION DE LOS BIENES</b>	5 % de la UIT	Por día de retraso	Si	Un (01) día calendario a partir de la comunicación realizada por la ENTIDAD
4	Por la entrega de productos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.	10 % de la UIT	Por producto defectuoso	Si	Un (01) día calendario a partir de la comunicación realizada por la ENTIDAD
5	Por no cumplir con las condiciones mínimas de custodia de bienes. VII. <b>"MEDIDAS DE CONTROL A LOS BIENES ADQUIRIDOS"</b>	10 % de la UIT	Por día de retraso	Si	Un (01) día calendario a partir de la visita inopinada realizada por la ENTIDAD

**Procedimiento de aplicación de otras penalidades**

1. La presente Tabla de Otras Penalidades consta de cinco (05) infracciones por incumplimiento de obligaciones derivadas del presente documento.
2. Advertido el incumplimiento, SILSA procederá levantar un Acta de Verificación, la misma que deberá ser suscrita por un representante del Área Usuaria, en el cual se detallará los hechos que constituyen el incumplimiento.
3. Asimismo, SILSA procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA, por escrito (carta o correo electrónico), sobre la infracción cometida, dándole oportunidad para que realice sus descargos correspondientes en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la fecha de notificación.
4. Consecuentemente, SILSA, previa evaluación de los descargos presentados por EL CONTRATISTA aplicará la penalidad correspondiente a través de una Nota de Débito, de corresponder.

Cabe precisar que, el procedimiento de aplicación de otras penalidades no está sujeto al Silencio Positivo, en aplicación supletoria de la Ley N°27444, de la Ley del Procedimiento Administrativo General, toda vez que se debe tener un pronunciamiento expreso de la ENTIDAD, determinando la procedencia de la aplicación de la penalidad correspondiente



**g) Subcontratación**

No aplica.

**h) Formula(s) de reajuste**

No aplica

**i) Solución de controversias contractuales:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Cámara de Comercio de Lima
- Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima
- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos - PUCP

**IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN**

Los productos requeridos y las Especificaciones Técnicas se describen según ANEXO N°1

**V. CANTIDADES DE LOS BIENES:**

Las cantidades de los bienes requeridos se muestran en el siguiente cuadro:

ITEM	SUB ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCION	UNID	TOTAL
PAQUETE	1	02.0506001	PULVERIZADOR MANUAL DE 1 LT.	UD	11,080
	2	02.0506009	PULVERIZADOR MANUAL X 1/2 LT	UD	6,790

**VI. ACREDITACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DURANTE LA PRESENTACIÓN (ADMISIÓN) OFERTAS DEL PROCESO**

El postor debe acreditar el cumplimiento de las Especificaciones técnicas indicadas en numeral IV y descritas en el Anexo 1, para lo cual debe presentar los siguientes documentos:

- Ficha técnica del producto y/o folletería y/o catálogo y/o brochure, lo cual acredite la descripción del producto y la especificación técnica.

Se aceptará una carta del fabricante (suscrita por Representante Legal y/o Gerente General y/o Directivo y/o Gerente/jefe Técnico y/o Técnica comercial) para acreditar aquellas características que no se puedan evidenciar en los documentos antes mencionados.

**Nota:**

Los documentos se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

**VII. MEDIDAS DE CONTROL A LOS BIENES ADQUIRIDOS**

Dentro del plazo establecido para la entrega de los bienes, el área usuaria, con la asistencia de personal designado por la Entidad, podrá realizar visitas inopinadas, acciones de supervisión y/o toma de muestras en los almacenes o establecimientos donde el Contratista almacene o custodie los bienes objeto del contrato. El propósito de estas acciones es asegurar el fiel y adecuado cumplimiento de las prestaciones contractuales.

Las condiciones mínimas de custodia de los bienes son las siguientes:

- Área de almacenamiento: Separada, ventilada y debidamente señalizada.
- Condiciones ambientales: Temperatura estable (entre 15°C y 25°C) y baja humedad relativa.

- Seguridad y control: Acceso restringido y controlado, disponibilidad de Equipo de Protección Personal (EPP), planes de emergencia actualizados y equipos de seguridad adecuados.
- Documentación: Hojas de seguridad de los productos disponibles (según corresponda).

Las muestras recogidas durante la etapa de ejecución contractual servirán para realizar pruebas de control de calidad; serán enviadas a un laboratorio acreditado por INACAL; dicho costo será asumido por el Contratista, no generando costo adicional para la Entidad.

La cantidad de muestras recogidas dentro del periodo de ejecución contractual podrá ser de hasta 03 muestras (por ítem o sub ítem según corresponda).

### VIII. OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Cabe precisar que, de acuerdo a las Medidas de Control planteadas en el presente requerimiento, se ha establecido que la Entidad podrá efectuar visitas inopinadas a los almacenes, o establecimientos similares en el cual el Contratista lleve a cabo la custodia de los bienes contratados.

Para tal efecto, en la presentación de documentos para la suscripción del contrato, el Contratista presentará Carta indicando la dirección en la que se encuentran las instalaciones donde se almacenan los productos contratados, las cual tiene que coincidir con la Licencia municipal de funcionamiento vigente.

### IX. EMBALAJE Y ROTULADO

#### EMBALAJE

El Contratista deberá entregar embalados los bienes al almacén central de la Empresa SILSA SA en la ciudad de Lima.

El envase/embalaje deberá garantizar la conservación completa del bien ofertado cuando sea desplazado por vía terrestre a nuestro cliente de las distintas dependencias a nivel nacional.

#### ROTULADO

El rotulado del embalaje deberá señalar la siguiente información **según corresponda**:

- Nombre del Producto
- Marca
- Nombre o Razón Social del Fabricante o responsable de la comercialización
- Dirección del Fabricante
- Número de Lote de producción
- Año de Fabricación
- Precauciones de seguridad
- Recomendaciones
- Modo de uso y/o aplicación.

### X. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION DE LOS BIENES

Los bienes se entregarán en doce (12) armadas de acuerdo al cronograma del **Anexo 2**. La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén Central de la Empresa SILSA SA. El proveedor deberá presentar para el internamiento de los bienes la siguiente documentación:

- Carta de Compromiso de Canje/Reposición del bien que se encuentren defectuosos durante el periodo de la garantía. Si el bien presenta alguna falla de manufactura durante dicho periodo, el proveedor se compromete en entregar otro bien de las mismas características o superior en un periodo no mayor a 5 días calendarios.
- Certificado de Garantía emitido por el fabricante y/o dueño de la marca y/o por el contratista.
- Copia de la Ficha Técnica que deberá cumplir las especificaciones técnicas establecidas.



**XI. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICIÓN**

La conformidad de la prestación del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025

La conformidad de los bienes será otorgada por el funcionario encargado por la Gerencia de Operaciones, previo informe del profesional especializado que designe la entidad quien verificará la calidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable de acuerdo con el numeral 3 del artículo 144° del Reglamento.

De existir observaciones, la ENTIDAD comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**XII. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN**

El bien ofertado deberá contar con una garantía mínima de Doce (12) meses contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

En caso de un bien se identifique con defectos o fallas de fábrica e indicará la naturaleza del defecto, la entidad notificará al contratista el cual repondrá el bien o bienes defectuosos, sin algún costo adicional a la entidad dentro del plazo de 05 días calendarios posterior a la notificación de observación al contratista.

**XIII. FORMA DE PAGO**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley y el numeral 4 del Artículo 229° del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La entidad realizará el pago de manera parcial según corresponda al cronograma de entrega del Anexo 2, se realizará en soles, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendarios de otorgada la Conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, de los bienes ingresados al Almacén de SILSA, en concordancia al Artículo 67° de la ley.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por la Gerencia de Operaciones de la Gerencia de Operaciones de la Empresa SILSA SA.
- Recepción del Almacén Central de la Empresa Silsa SA – Guía de Remisión.
- Comprobante de pago.

La guía de remisión y el comprobante de pago se deberá presentar en mesa de partes de la Gerencia de Operaciones de la Empresa SILSA SA, sito en Calle Los Negocios N° 403 – Surquillo Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.



**XIV. GARANTIA**

Conforme a lo estipulado en el numeral 1 del Artículo 113° del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Garantía de fiel cumplimiento: El postor ganador entrega a la entidad contratante, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original, que puede ser: (i) fideicomiso, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago, conforme lo señalado en los artículos 114°, 115°, 116° del reglamento y los numerales 4 y 5 del artículo 61° de la Ley, de corresponder su aplicación.

**XV. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos, en concordancia con el artículo 60° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**XVI. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación, de acuerdo al artículo 69° de la ley.

**XVII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

**XVIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>2</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>3</sup>.

**XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****a) CAPACIDAD LEGAL****Requisitos:**

Licencia municipal de funcionamiento vigente para el desarrollo del giro comercial relacionado con la fabricación y/o almacenamiento y/o comercialización de los bienes objeto de la contratación.

**Acreditación:**

Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, emitida por la municipalidad correspondiente.

**b) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

Ítem paquete: S/ 80,000.00 (Ochenta mil soles con 00/100 soles)

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:

Ítem paquete: S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles)

Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran bienes similares a los siguientes Venta todo tipo de detergentes, desengrasantes, industriales y otros productos químicos similares de limpieza.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago<sup>4</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor



sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>5</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



## Anexo 01

### Especificaciones Técnicas

CODIGO	NOMBRE DE PRODUCTO
0506001	PULVERIZADOR MANUAL DE 1 LT
<b>DESCRIPCION DEL PRODUCTO</b>	
Frasco pulverizador con su respectivo gatillo de forma ergonómica que facilite su manipulación.	
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	
Ficha Técnica del Producto	SI
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
Material	Plástico
Capacidad	1000mL
Aplicación	Multiuso
Tipo	Fumigadores y pulverizadores (boquilla regulable)
Medidas aprox.	Alto 29cm x ancho 10cm x profundidad 7cm
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA
Pulverizador x unidad	UD

CODIGO	NOMBRE DE PRODUCTO
0506009	PULVERIZADOR MANUAL DE 1/2 LT
<b>DESCRIPCION DEL PRODUCTO</b>	
Frasco pulverizador con su respectivo gatillo de forma ergonómica que facilite su manipulación.	
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	
Ficha Técnica del Producto	SI
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
Material	Plástico
Capacidad	500mL
Aplicación	Multiuso
Tipo	Fumigadores y pulverizadores (boquilla regulable)
Medidas aprox.	Alto 22.8cm x ancho 8.5cm x profundidad 6.5cm
PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA
Pulverizador x unidad	UD





## ANEXO 02 Cronograma y cantidades de Entrega

DESCRIPCION	UND	1RA ENTREGA	2DA ENTREGA	3ra ENTREGA	4ta ENTREGA	5ta ENTREGA	6ta ENTREGA	7ma ENTREGA	8va ENTREGA	9na ENTREGA	10ma ENTREGA	11ma ENTREGA	12ma ENTREGA	TOTAL
PULVERIZADOR MANUAL DE 1 LT.	UD	1,830	280	580	2,000	280	570	1,830	280	580	2,000	280	570	11,080
PULVERIZADOR MANUAL X 1/2 LT	UD	490	580	550	470	730	650	490	580	550	470	580	650	6,790

