

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes(Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. - SILSA
RUC N° : 20100362598
Domicilio legal : Calle Los Negocios Nro. 336 – Lima – Lima - Surquillo
Teléfono: : 614-4600 Anexo 618 / 638
Correo electrónico: : Procesos8@silsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL.

N° ÍTEM	SUB ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	TOTAL
1	1.1	03.0101630	UNIF. HOSP VARON-VERANO C/BLANCO T-S	UD	90
	1.2	03.0101631	UNIF. HOSP VARON-VERANO C/BLANCO T-M	UD	590
	1.3	03.0101632	UNIF. HOSP VARON-VERANO C/BLANCO T-L	UD	550
	1.4	03.0101633	UNIF. HOSP VARON-VERANO C/BLANCO T-XL	UD	220
	1.5	03.0101634	UNIF. HOSP VARON-VERANO C/BLANCO T-XXL	UD	60
	1.6	03.0101635	UNIF. HOSP VARON-VERANO C/BLANCO T-XXXL	UD	20
	1.7	03.0101648	UNIF. HOSP DAMA-VERANO C/BLANCO T-S	UD	1,060
	1.8	03.0101649	UNIF. HOSP DAMA-VERANO C/BLANCO T-M	UD	2,530
	1.9	03.0101650	UNIF. HOSP DAMA-VERANO C/BLANCO T-L	UD	1,520
	1.1	03.0101651	UNIF. HOSP DAMA-VERANO C/BLANCO T-XL	UD	560
	1.11	03.0101652	UNIF. HOSP DAMA-VERANO C/BLANCO T-XXL	UD	140
	1.12	03.0101653	UNIF. HOSP DAMA-VERANO C/BLANCO T-XXXL	UD	40
2	2.1	03.0101636	UNIF. HOSP DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-S	UD	2,120
	2.2	03.0101637	UNIF. HOSP DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-M	UD	5,060
	2.3	03.0101638	UNIF. HOSP DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-L	UD	3,040
	2.4	03.0101639	UNIF. HOSP DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-XL	UD	1,120
	2.5	03.0101640	UNIF. HOSP DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-XXL	UD	280
	2.6	03.0101641	UNIF. HOSP DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-XXXL	UD	80
	2.7	03.0101642	UNIF. HOSP VARON-INVIERNO C/BLANCO T-S	UD	180
	2.8	03.0101643	UNIF. HOSP VARON-INVIERNO C/BLANCO T-M	UD	1,180
	2.9	03.0101644	UNIF. HOSP VARON-INVIERNO C/BLANCO T-L	UD	1,010
	2.1	03.0101645	UNIF. HOSP VARON-INVIERNO C/BLANCO T-XL	UD	440

	2.11	03.0101646	UNIF. HOSP VARON-INVIerno C/BLANCO T-XXL	UD	120
	2.12	03.0101647	UNIF. HOSP VARON-INVIerno C/BLANCO T-XXXL	UD	40
3	3.1	03.0101654	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-S	UD	24
	3.2	03.0101655	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-M	UD	200
	3.3	03.0101656	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-L	UD	180
	3.4	03.0101657	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-XL	UD	120
	3.5	03.0101658	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-XL	UD	30
	3.6	03.0101659	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-XXL	UD	10
4	4.1	03.0101726	UNIFORME JEFE DE GRUPO - DAMA T-S	UD	27
	4.2	03.0101727	UNIFORME JEFE DE GRUPO - DAMA T-M	UD	144
	4.3	03.0101728	UNIFORME JEFE DE GRUPO - DAMA T-L	UD	72
	4.4	03.0101729	UNIFORME JEFE DE GRUPO - DAMA T-XL	UD	9
	4.5	03.0101730	UNIFORME JEFE DE GRUPO - DAMA T-XXL	UD	3
	4.6	03.0101731	UNIFORME JEFE DE GRUPO - DAMA T-XXXL	UD	3
	4.7	03.0101732	UNIFORME JEFE DE GRUPO - VARON T-S	UD	3
	4.8	03.0101733	UNIFORME JEFE DE GRUPO - VARON T-M	UD	9
	4.9	03.0101734	UNIFORME JEFE DE GRUPO - VARON T-L	UD	15
	4.1	03.0101735	UNIFORME JEFE DE GRUPO - VARON T-XL	UD	9

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION (44-2024-SILSA-GG) por la Gerencia General de SILSA el 18 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de:

Primera Entrega: Hasta los treinta (30) días calendario, posterior a la notificación de la orden de compra.

Segunda Entrega: Hasta los noventa (90) días calendario, posterior a la primera entrega

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	1RA ENTREGA	2RA ENTREGA	TOTAL
03.0101630	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-S	45	45	90
03.0101631	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-M	295	295	590
03.0101632	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-L	275	275	550
03.0101633	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-XL	110	110	220
03.0101634	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-XXL	30	30	60
03.0101635	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-XXXL	10	10	20
03.0101648	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-S	530	530	1,060
03.0101649	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-M	1,265	1,265	2,530
03.0101650	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-L	760	760	1,520
03.0101651	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-XL	280	280	560
03.0101652	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-XXL	70	70	140
03.0101653	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-XXXL	20	20	40
03.0101636	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-S	1,060	1,060	2,120
03.0101637	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-M	2,530	2,530	5,060
03.0101638	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-L	1,520	1,520	3,040
03.0101639	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-XL	560	560	1,120
03.0101640	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-XXL	140	140	280
03.0101641	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-XXXL	40	40	80
03.0101642	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-S	90	90	180
03.0101643	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-M	590	590	1,180
03.0101644	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-L	505	505	1,010
03.0101645	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-XL	220	220	440
03.0101646	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-XXL	60	60	120
03.0101647	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-XXXL	20	20	40
03.0101654	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-S	12	12	24
03.0101655	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-M	100	100	200
03.0101656	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-L	90	90	180
03.0101657	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-XL	60	60	120
03.0101658	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-XXL	15	15	30
03.0101659	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-XXXL	5	5	10
03.0101726	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - S	27	-	27
03.0101727	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - M	144	-	144
03.0101728	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - L	72	-	72
03.0101729	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - XL	9	-	9
03.0101730	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - XXL	3	-	3
03.0101731	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - XXXL	3	-	3
03.0101732	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - VARON T - S	3	-	3
03.0101733	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - VARON T - M	9	-	9
03.0101734	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - VARON T - L	15	-	15
03.0101735	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - VARON T - XL	9	-	9

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Oficina de Tesorería de la Empresa de SILSA, ubicada en Calle los Negocios 336 – Surquillo – Lima – Lima, en el horario de 08:15 a 13:00 y 14:00 a 17:15 horas, y la entrega de las bases será en el Departamento de Logística, sito en Calle Los Negocios 336 – Surquillo – Lima – Lima, en el horario de 08:15 a 13:00 y 14:00 a 17:15 horas.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27927, Ley que modifica la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N°295 – Código Civil.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N°1)**
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N°2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N°3)**
- Documentación adicional que el postor debe presentar:
 - Presentar la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las características técnicas indicadas en el numeral 5 y descritas en el Anexo N°1

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

y Anexo N°2, contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo II de la presente sección. La acreditación se puede consignar con los siguientes documentos: folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o fichas técnicas de los productos ofertados.

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.

f) Presentación de muestras, según se detalla a continuación:

Muestras:

Los postores deberán entregar en el lugar, fecha y hora que se establezca en las bases, las muestras de todos los bienes ofertados, debiendo estar confeccionados estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las prendas solicitadas, adjuntando la Guía de Remisión correspondiente. El incumplimiento de la presentación completa de las muestras implicará la no admisión de la oferta.

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en las bases. En el caso que la muestra del postor presente incongruencias y/o incumpla alguna de las especificaciones técnicas, la oferta se considerará no admitida.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la venia en los ítems que corresponda, quedarán en custodia de la empresa Servicios Integrados de Limpieza SA – SILSA, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones efectuadas sobre las mismas, sin que ello implique costo alguno para la empresa Servicios Integrados de Limpieza SA – SILSA.

Servicios Integrados de Limpieza SA – SILSA. No se responsabilizará de las muestras sobre dichas muestras una vez culminado el plazo.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información:

- Nomenclatura del procedimiento de selección
- RUC y razón social del postor
- Indicar el ítem

En caso de consorcios, el nombre del consorcio, RUC y razón social de los integrantes del consorcio.

Descripción y cantidad de la muestra:

La empresa Servicios Integrados de Limpieza SA – SILSA, se reserva el derecho de contratar los servicios de un especialista en el rubro de la industria textil para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las muestras presentadas por los postores.



Las muestras deberán presentarse en las siguientes cantidades y tallas, según el ítem al que el postor se presente:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	TALLA	UNID	CANTIDAD
1	03.0101649	UNIFORME VERANO	M	UD	1 kit
2	03.0101637	UNIFORME INVIERNO	M	UD	1 kit
3	03.0101655	UNIFORME RECOJO DE RESIDUOS	M	UD	1 kit
4	03.0101727	UNIFORME JEFE DE GRUPO	M	UD	1 kit

Carta de Compromiso de Canje/Reposición de los bienes 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.

Metodología para la evaluación de las muestras:

El Área Usaria, contará con el apoyo de un Profesional textil especializado, quien asesora técnicamente en la etapa de evaluación de muestras de los Postores.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia de SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. – SILSA para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes.

Las muestras de los postores que, no son favorecidos con la buena pro de algunos de los ÍTEMS, podrán ser recogidos dentro de los 30 días hábiles siguientes de Consentido el Procedimiento de Selección, transcurrido el plazo las muestras no recogidas serán eliminados por el Área Usaria.

Serán evaluados a través de la ficha técnica de la tela y el Certificado de calidad de la tela, ambos emitido por el fabricante de la tela.

- Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.
- Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.
- Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.
- Entre otros.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:

- 1 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 Cámara Fotográfica Digital.
- 1 Lupa: Para verificar defectos de hilados u otros.
- 1 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 1 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

COMPOSICION: El Profesional textil especializado presentara la evidencia del procedimiento hecho por un laboratorio especializado.

Las actividades antes mencionadas serán realizadas, utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP) – INDECOPI, del Catálogo Especializado de Confecciones de Uniformes y Artículos de Cuero"

NOTA: Los postores deberán entregar en mesa de partes de la empresa de Servicios Integrales de Limpieza S.A. – SILSA, sito en Calle Los Negocios Nro. 403 – Surquillo – Lima – Lima, el mismo día de la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la plataforma SEACE, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

ÍTEM N°3 Y N°4.

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N°11**).

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- j) Carta indicando las direcciones en las que se encuentran las instalaciones, plantas procesadoras, almacenes, talleres o similares donde se lleve a cabo la elaboración y/o custodia de los bienes contratados, conforme a lo indicado en el numeral 11, contenido en el numeral 3.1 del Capítulo II de la presente sección.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la empresa Servicios Integrales de Limpieza S.A. – SILSA, ubicada en Calle Los Negocios Nro. 336 – Surquillo – Lima

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

– Lima, en el horario de 08:15 a 13:00 y de 14:00 a 17:15 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS PAGOS PERIODICOS.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén Central de la Empresa SILSA – Guía de Remisión.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Operaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.


Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia de Operaciones de la empresa de Servicios Integrales de Limpieza S.A. – SILSA, sito en Calle Los Negocios Nro. 403 – Surquillo – Lima – Lima, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 Pág. 1 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

REQUERIMIENTO N°032-2024-OPER
Actualizado Fecha 03-12-2024

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Adquisición de uniformes para el personal SILSA asignado al servicio de limpieza en las redes de EsSalud a nivel nacional.
- SOLICITANTE:**
Gerencia de Operaciones de la Empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A. – SILSA
- FINALIDAD PUBLICA:**
La presente contratación tiene como finalidad proporcionar uniformes al personal operativo de Silsa asignado al servicio de Limpieza en las redes de EsSalud a nivel nacional, en aras de no incurrir en la aplicación de penalidades que representen un riesgo para la estabilidad económica de la empresa.
- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Objetivo General:
Proveer de uniformes al personal operativo de la Empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A.
Objetivo Especifico:
Permitir que el personal administrativo y/o operativo cuente con el vestuario adecuado que le permita realizar su trabajo de manera óptima, este debidamente identificado institucionalmente ante nuestro cliente ESSALUD
- CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN:**
Los productos requeridos y las Especificaciones Técnicas se describen según ANEXO N° 1 y ANEXO N° 2
- CANTIDADES DE LOS BIENES:**
Las cantidades de los bienes requeridos se muestran en el siguiente cuadro:


ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES
1	UNIFORME VERANO (CHAQUETA CON MANGA 3/4, PANTALON, POLO DE ALGODÓN, MASCARILLA, GORRA QUE CUBRA LA TOTALIDAD DEL CABELLO)	7,380
2	UNIFORME INVIERNO (CHAQUETA CON MANGA 3/4, PANTALON, CHOMPA CON CUELLO, MASCARILLA, GORRA QUE CUBRA LA TOTALIDAD DEL CABELLO)	14,670
3	UNIFORME RECOJO DE RESIDUOS	564
4	UNIFORME JEFES DE GRUPO	294

Las cantidades de uniformes requeridos por género y talla para el presente proceso se muestran en el Anexo 3 "Cronograma y Cantidades de Entrega".
Los Requerimientos Técnicos Mínimos de los uniformes, se detallan en el Anexo N°1 "Especificaciones Técnica de Uniformes" y Anexo N°2 "Cuadro de Medidas"
Las tallas y cantidades a entregar podrán variar hasta un 40% +/- a solicitud del área usuaria previa comunicación al Contratista, de acuerdo al cuadro de distribución de tallas (Anexo N° 3) el cual será comunicado al momento de la Notificación de la Orden de Compra.



[Handwritten signature]



 Pág. 2 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

7. ACREDITACIÓN DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DURANTE LA PRESENTACIÓN OFERTAS DEL PROCESO.

El postor debe consignar la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las Especificaciones técnicas indicadas en numeral V y descritas en el **Anexo 1** del presente documento. La acreditación se puede consignar con los siguientes documentos: folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o fichas técnicas, y/o ensayos de laboratorios acreditados por INACAL.

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.

En caso el postor fuese a fabricar, manufacturar o confeccionar del bien objeto de la contratación, debe presentar solo catálogo y/o ficha de la marca ofertada para la acreditación correspondiente.

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.

Muestras:

Los postores deberán entregar en el lugar, fecha y hora que se establezca en las bases, las muestras de todos los bienes ofertados, debiendo estar confeccionados estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las prendas solicitadas, adjuntando la Guía de Remisión correspondiente. El incumplimiento de la presentación completa de las muestras implicará la no admisión de la oferta.

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en las bases. En el caso que la muestra del postor presente incongruencias y/o incumpla alguna de las especificaciones técnicas, la oferta se considerará no admitida.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la venia en los ítems que corresponda, quedarán en custodia de la empresa Servicios Integrados de Limpieza SA – SILSA, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones efectuadas sobre las mismas, sin que ello implique costo alguno para la empresa Servicios Integrados de Limpieza SA – SILSA.

Servicios Integrados de Limpieza SA – SILSA. No se responsabilizará de las muestras sobre dichas muestras una vez culminado el plazo.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información:


- Nomenclatura del procedimiento de selección
- RUC y razón social del postor
- Indicar el ítem

En caso de consorcios, el nombre del consorcio, RUC y razón social de los integrantes del consorcio.

Descripción y cantidad de la muestra:

La empresa Servicios Integrados de Limpieza SA – SILSA, se reserva el derecho de contratar los servicios de un especialista en el rubro de la industria textil para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las muestras presentadas por los postores.



 Pág. 3 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES	
	ESPECIFICACIONES TECNICAS	
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"	

Las muestras deberán presentarse en las siguientes cantidades y tallas, según el ítem al que el postor se presente:

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	TALLA	UNID	CANTIDAD
1	03.0101649	UNIFORME VERANO	M	UD	1 kit
2	03.0101637	UNIFORME INVIERNO	M	UD	1 kit
3	03.0101655	UNIFORME RECOJO DE RESIDUOS	M	UD	1 kit
4	03.0101727	UNIFORME JEFE DE GRUPO	M	UD	1 kit

Carta de Compromiso de Canje/Reposición de los bienes 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.

Metodología para la evaluación de las muestras:

El Área Usuaria, contará con el apoyo de un Profesional textil especializado, quien asesora técnicamente en la etapa de evaluación de muestras de los Postores.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia de SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. – SILSA para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado, en el internamiento de los uniformes.

Las muestras de los postores que, no son favorecidos con la buena pro de algunos de los ITEMS, podrán ser recogidos dentro de los 30 días hábiles siguientes de Consentido el Procedimiento de Selección, transcurrido el plazo las muestras no recogidas serán eliminados por el Área Usuaria.

Serán evaluados a través de la ficha técnica de la tela y el Certificado de calidad de la tela, ambos emitido por el fabricante de la tela.

- Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.
- Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.
- Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Replicas fotográficas de alta resolución.
- Entre otros.

Se utilizarán los siguientes Instrumentos:


- 1 Lap Top para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 Cámara Fotográfica Digital.
- 1 Lupa: Para verificar defectos de hilados u otros.
- 1 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 1 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

COMPOSICION: El Profesional textil especializado presentara la evidencia del procedimiento hecho por un laboratorio especializado.

Las actividades antes mencionadas serán realizadas, utilizando el marco de las Normas Técnicas Peruanas (NTP) – INDECOPI, del Catálogo Especializado de Confecciones de Uniformes y Artículos de Cuero"

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
OTRAS OBLIGACIONES
OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.



 Pág. 4 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

INTERNAMIENTO DE BIENES:

Certificado de Garantía emitido por el fabricante y/o dueño de la marca y/o por el contratista que será presentado al momento del internamiento de bienes.

El manual no deberá tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dentro del plazo establecido para la entrega de los bienes, el área usuaria, en conjunto con la asistencia de un personal que designe la Entidad, podrá realizar visitas de forma inopinada, acciones de supervisión y/o toma de muestras en sus almacenes, plantas procesadoras, talleres o establecimientos similares en el cual el Contratista lleve a cabo la producción y/o custodia de los bienes contratados, con la finalidad de cautelar el adecuado cumplimiento de las prestaciones contratadas. Esta facultad de supervisión se realizará en cualquier etapa de la fase de ejecución contractual.

El Contratista permitirá sin objeción alguna que la Entidad durante las visitas, inspecciones programadas o inopinadas a sus almacenes, plantas de procesamiento, talleres o establecimientos similares se llevará a cabo el recojo de muestras para realizar las pruebas de control de calidad y recabar muestras al azar las mismas que serán enviadas a un laboratorio acreditado por INACAL, dicho costo estará a cargo del Contratista, no generando costo adicional para la Entidad.

Asimismo, El Contratista custodiará los bienes contratados en instalaciones adecuadas y en condiciones óptimas y seguras, no permitiendo que el Contratista custodie los bienes en campos abiertos, instalaciones sin techo, en el piso, bajo el sol, entre otras condiciones no óptimas para su correcta conservación y almacenamiento.

10. 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 de presentación será de acuerdo a cada kit (según detalle) de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 que deberá garantizar la conservación completa del bien ofertado cuando sea desplazado por vía terrestre a nuestro cliente de las distintas dependencias de acuerdo al numeral III de las Especificaciones Técnicas.

ROTULADO


El rotulado del embalaje deberá señalar la siguiente información

- Nombre del Producto (Nombre del KIT)
- 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

11. DOCUMENTACION 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 sus almacenes, plantas de procesamiento, talleres o establecimientos similares en el cual el Contratista donde se lleve a cabo la elaboración y/o custodia de los bienes contratados.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. Pág. 5 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

Para tal efecto, en la presentación de documentos para la suscripción del contrato, el Contratista presentará una carta indicando las direcciones en las que se encuentran las instalaciones, plantas procesadoras, almacenes, talleres o similares donde se lleve a cabo la elaboración y/o custodia de los bienes contratados.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
SUMA ALZADA

13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
No corresponde

14. LUGAR DE ENTREGA:
Los bienes serán entregados en el almacén de SILSA, ubicado en Calle Los Negocios N° 403 – Surquillo – Lima, en el horario de recepción en Almacén de Lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

Importante:

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

15. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El proveedor deberá entregar los bienes en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios en dos entregas parciales, contados desde el día siguiente de la aprobación de muestras.

- a) **Entrega de Logotipos:** El día de la suscripción de contrato el Contratista se acercará al Departamento de Logística de la empresa Servicios Integrados de Limpieza SA sito: Calle Los Negocios N° 336 – Surquillo – Lima, para la recepción de los logotipos que le serán entregados.
- b) **Entrega de Muestras:** Dentro de los SIETE (7) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, las muestras serán entregadas al Departamento de Logística sito en: Calle Los Negocios N° 336 – Surquillo – Lima, para lo cual se suscribirá un acta de entrega / recepción.
- c) **Aprobación de Muestras:** SIETE (7) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de entregado las muestras por parte del Contratista. Las muestras serán aprobadas por el Profesional textil especializado contratado por SILSA, para lo cual se suscribirá un acta de aprobación de muestras entre el Contratista, Profesional Textil especializado y el área usuaria.
- d) **Entrega de los bienes:** De acuerdo al siguiente cuadro y Anexo N° 03

ENTREGAS	PLAZO
PRIMERA ENTREGA	HASTA LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS, POSTERIOR A LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.
SEGUNDA ENTREGA	HASTA LOS NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS, POSTERIOR A LA PRIMERA ENTREGA.

16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

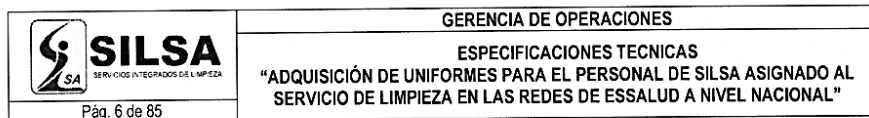
• **AREA QUE RECEPCIONARÁ LOS BIENES**

La recepción de los bienes estará a cargo del Almacén Central de la Empresa SILSA SA en Calle Los Negocios N° 403 – Surquillo – Lima

17. CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

La recepción de los bienes estará a cargo del personal responsable del Almacén Central, que





deberá verificar los bienes que integran cada ítem, en la cantidad, calidad y condiciones establecidas en el contrato y requerimiento.

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, en un plazo que no excederá los 07 días calendarios.

18. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

El bien ofertado deberá contar con una garantía mínima de SEIS (06) meses contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

El contratista garantizará que todos los bines sean nuevos, libre de defectos de fabricación, adaptación con el uso de normal u otros.

Alcances de la garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación / fallas en las prendas de vestir.

Condiciones de la garantía y periodo de la garantía:

El contratista durante el período mínimo de SEIS (06) meses garantiza la buena calidad y la autenticidad de los bienes ofertados, las mismas que se sujetan a las especificaciones técnicas, así como sus condiciones. Además de comprometerse a reponer, reemplazar, subsanar, corregir fallas de fábrica costuras, fallas en los accesorios, sin costo adicional alguno.

19. FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO:
La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en DOS (02) pagos parciales en soles, dentro de los (10) días calendarios de otorgada la Conformidad de los bienes ingresados por parte del Almacén de SILSA.

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

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

Dicha documentación 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.

20. PENALIDADES:

PENALIDADES:
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:


$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes.

21. OTRAS PENALIDADES:

En el siguiente cuadro se detallan los tipos de infracciones sujetos a penalidad:

 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 7 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

SILSA, podrá aplicar otras penalidades distintas a la mora, las cuales están referidas al incumplimiento de las obligaciones señaladas el presente documento, que motivará la aplicación de las penalidades respectivas hasta por un monto equivalente al 10% del monto contratado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


TABLA DE OTRAS PENALIDADES

Generales					
ITEM	INCUMPLIMIENTOS	FORMA DE CALCULO	APLICA	SUBSANACIÓN	PLAZO DE SUBSANACIÓN
1	Por incumplir con el recojo de logotipos conforme las formalidades previstas en el requerimiento.	5% 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 muestras en el plazo establecido	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 con la presentación de la Garantía de las prendas	5% de la UIT	Por día de retraso	Si	cinco (05) días calendario a partir de la comunicación realizada por la ENTIDAD
4	Por incumplir con la entrega de la cantidad de prendas correspondiente a cada talla.	5% de la UIT	Por prenda faltante	Si	Un (01) día calendario a partir de la comunicación realizada por la ENTIDAD
5	Por incumplir con el material, calidad de acabados, dimensiones u operatividad de las prendas detalladas en el requerimiento.	10% de la UIT	Por prenda	Si	Un (01) día calendario a partir de la comunicación realizada por la ENTIDAD
6	Por custodiar los productos en condiciones no óptimas	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 seis (06) infracciones por incumplimiento de obligaciones derivadas del presente documento.
2. Advertida 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.



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small> Pág. 8 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

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.

4. Consecuentemente, SILSA, previa evaluación de los descargos presentados por EL CONTRATISTA, aplicará la penalidad 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 27444, 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.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:


La recepción conforme de la prestación por parte de la Empresa SILSA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad del Contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Empresa SILSA.

23. 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.

24. SUB CONTRATACION:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, se encuentra prohibida la subcontratación para todos los ítems.

 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 10 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNIFORMES

I. UNIFORME DE VERANO PARA EL SERVICIO ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE HOSPITALARIA ESSALUD - CABALLERO

Uniforme para personal de servicio aseo, limpieza e higiene hospitalaria, compuesto por pantalón, chaqueta manga ¾", polo manga corta, mascarilla, gorro.

Presentación: Cada componente del ítem Serán presentados en una bolsa plástica. La muestra será presentada en talla M, Las prendas deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

ESPECIFICACION TÉCNICA DE TELA: Pantalón, chaqueta y gorra.

NOMBRE	:	DRILL 2623-SANF
TIPO DE TELA	:	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICION	:	65% POLIESTER-35% ALGODON
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	:	TENIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	:	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	:	210.00 mínimo
ANCHO	:	1.70
COLOR	:	BLANCO
PROTECCION UV	:	50+//
ENCOGIMIENTO	:	
Urdimbre	:	+/- 3%
Trama	:	+/- 5%
TITULO HILO	:	
Urdimbre	:	18/1
Trama	:	18/1
N° DE HILOS POR PULGADA	:	
Urdimbre	:	116
Trama	:	45
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	:	
Urdimbre	:	140 +5%
Trama	:	60 +5%
SOLIDEZ AL FROTE	:	
Húmedo	:	3
Seco	:	4
SOLIDEZ LAVADO	:	
Cambio de matiz	:	4-5
Manchado	:	4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON CON ELASTICO POSTERIOR


PRETINA: Elasticada de 1 ½" en la parte posterior, en la parte delantera de la pretina lleva ojal y botón.

OJAL: Es bordado tipo ojal de chanco con ataque horizontal, con medida de 2.5cm.

BOTON: 01 cosido en un extremo de la pretina de la mejor calidad.

DELANTERO: De una sola pieza.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. Pág. 11 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

PRESILLAS: 05 Presillas de ½" de ancho x 6.5 de alto armado con recubierto, atraques horizontales de ½".

GARETA: Fusionado con entretela adhesiva, remallado. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la gareta con costura 301.

DIBUJO DE GARETA: El ancho del pespunte figurado de la gareta es de 3cm hecho con costura 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.

GARETON: Embolsado de la misma tela con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

BOLSILLO LATERAL: Bolsillo lateral del mismo corte con pespunte en la abertura a 1/4" c/301 10p.p.p a tono de la tela. Bolsa de bolsillo de una sola pieza embolsada con 301, popelina bolsillera color crudo.

BOLSILLO POSTERIOR: Lado derecho e izquierdo sobrepuesto pegado con doble costura de ¼" de separación, abertura remallada y bastillada a 2cm, abertura con atraque horizontal en los extremos.

TIRO FUNDILLOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401.

COSTADOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401.

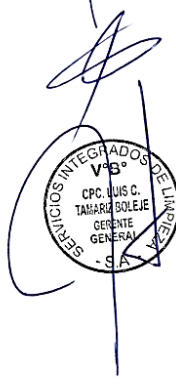
ENTREPIERNAS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401.


BASTA: Ruedo es bastillado con recubridora a 2cm de bastillado.

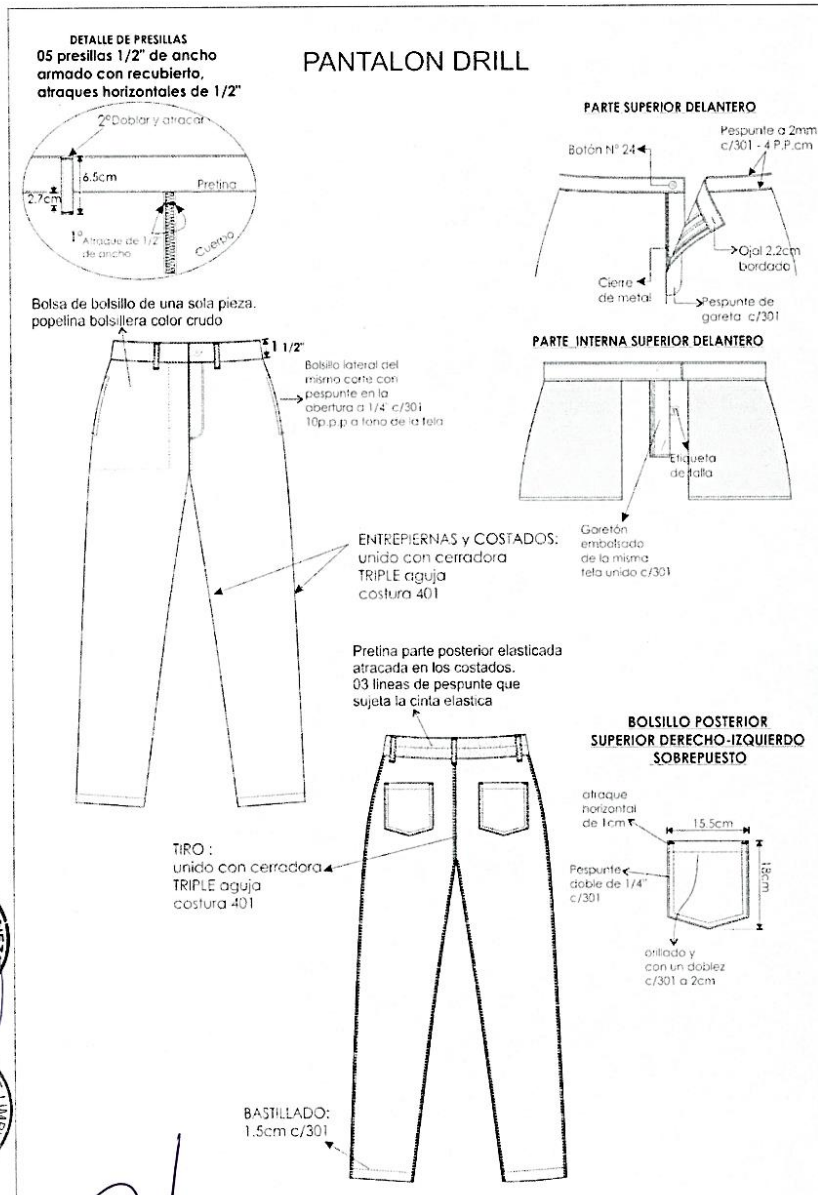
HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.




 <p>SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA</p> <p>Pág. 12 de 85</p>	<p align="center">GERENCIA DE OPERACIONES</p> <p align="center">ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p align="center">"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"</p>
---	---



[Handwritten signature]



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small> Pág. 13 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHAQUETA MANGA ¾"**

CUELLO: Estilo Nerú De la misma tela principal en ambas caras. En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 2mm con costura recta. El cuello pegado a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

DELANTERO: De una sola pieza con pechera con botonadura oculta (02 ojales bordados a tono de la tela) el modelo de la pechera es según diseño adjunto. Bolsillo delantero lado izquierdo porta credencial pegado con pespunte a 1/16", boca de bolsillo es bastillado a 1cm.

LOGOS ESTAMPADOS: Full color (Plastisol). Delantero izquierdo según diseño SILSA.

ESPALDA: De una sola pieza con bordado SILSA según diseño a color (azulino).

HOMBROS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401.

COSTADOS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401.

MANGA: Tres cuartos (¾), ruedo bastillado a 2.5cm C/310. Pegar manga a cuerpo con cerradora triple aguja en costura 401.


BASTA: Bastillado de 3/8 con costura 301, acabado pespunte en el ruedo. Con abertura en los laterales según diseño adjunto.

AVIOS: Botones. - 02 botones a tono de la tela n° 24 líneas.

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.


ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composicion de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 14 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

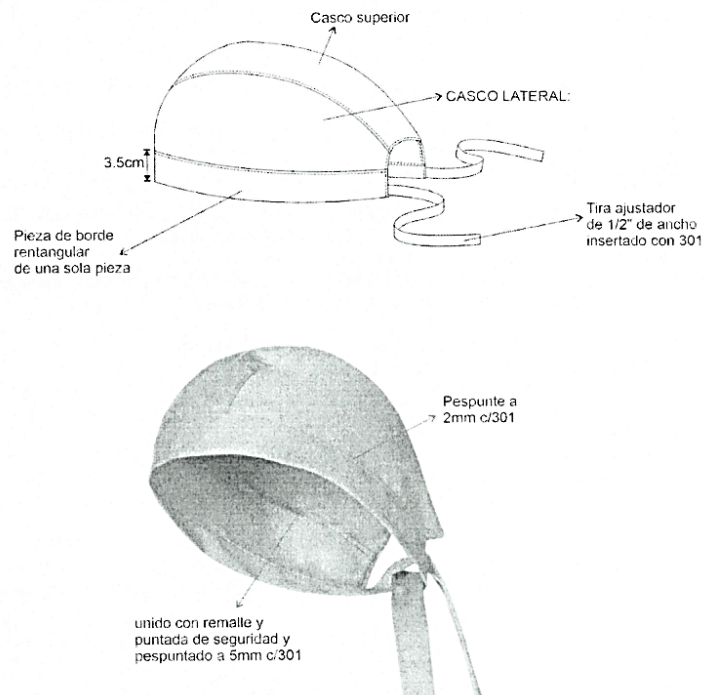
CHAQUETA CABALLEROS



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 15 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRA**

GORRO QUIRURGICO
GORRO: 5pzs (casco superior, casco lateral, borde rectangular y tira ajustador)



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small>	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
Pág. 16 de 85	

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA: Polo manga corta y mascarilla.

DESCRIPCIÓN	TELA DE TEJIDO DE PUNTO JERSEY ALGODÓN
COLOR	BLANCO
HILO	24/1
COMPOSICION	100% ALGODÓN
PESO	175 GR/M2 +/- 5%
TEÑIDO	REACTIVO
ACABADOS	SUAVIZADO

TELA: Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: POLO MANGA CORTA

MODELO: Polo de cuello redondo y mangas corta (ver gráfico).

CUELLO: redondo de rib tejido de 2 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

TAPETERA: Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. De ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado por ambas partes.

Ubicación: Cubre la parte posterior del cuello.

DELANTERO:

Logos estampados: Full color (Plastisol). Delantero izquierdo según diseño SILSA.

Ubicación: A la altura del pecho en la parte izquierda y derecha.

BASTA: Dobladillada, con 25 +/- 2 mm de ancho.

ESPALDA: De una sola pieza con estampado plastisol full color SILSA según diseño.

MANGAS: Corta. Basta Dobladillada, con 25 +/- 2 mm de ancho.

UNIONES

Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y recubierto.

Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera.

Mangas: Costura tipo remalle.

Sisa: Costura tipo remalle.

Laterales: Costura tipo remalle.

Basta de la manga: Costura recubierto de 02 agujas.


Basta del ruedo: Costura con recubierto 2 agujas.

COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

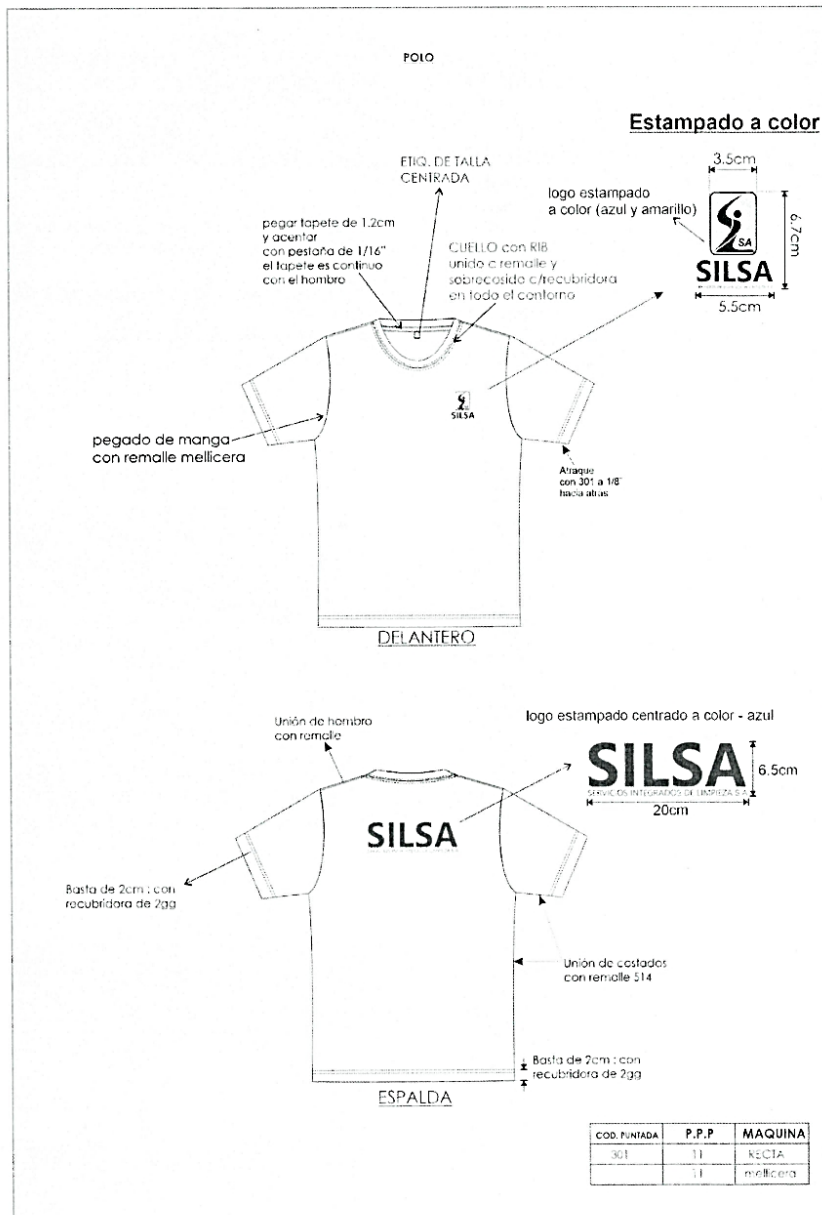
HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.


ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composicion de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 17 de 85



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small>	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
Pág. 18 de 85	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS

CONFECCIÓN Y ACABADOS: MASCARILLA

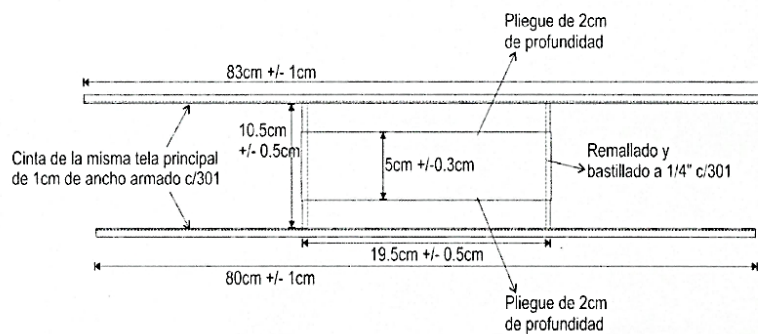
PIEZAS: 03 Piezas (02 tirantes y tapaboca).


CINTAS: las cintas son confeccionadas de 1cm de ancho con costura recta donde se insertar centrando tapa boca, uno cada extremo, cinta superior de 83cm +/- 1cm y cinta inferior de 80cm +/- 1cm.

TAPABOCA: En el centro se arma un pliegue de 2cm tumbado uno a cada extremo, los bordes laterales son remallado y bastillado a 1/4" con costura recta.

DIMENSIONES: Tapa boca de 10.5 +/- 0.5cm x 19.5 +/- 0.5cm, medida terminada

ACABADOS: La prenda debe estar plancha y vaporizada. Exento de defectos en material y confección



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 19 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

II. UNIFORME DE VERANO PARA EL SERVICIO ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE HOSPITALARIA ESSALUD - DAMA

Uniforme para personal de servicio aseo, limpieza e higiene hospitalaria, compuesto por pantalón, chaqueta manga ¾", polo manga corta, mascarilla, gorro.

Presentación: Cada componente del ítem Serán presentados en una bolsa plástica. La muestra será presentada en talla S. Las prendas deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA: Pantalón, chaqueta y gorra.

NOMBRE	:	DRILL 2623-SANF
TIPO DE TELA	:	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICION	:	65% POLIESTER-35% ALGODON
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	:	TEÑIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	:	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	:	210.00
ANCHO	:	1.70
COLOR	:	BLANCO
PROTECCION UV	:	50+//
ENCOGIMIENTO	:	
Urdimbre	:	+/- 3%
Trama	:	+/- 5%
TITULO HILO	:	
Urdimbre	:	18/1
Trama	:	18/1
N° DE HILOS POR PULGADA	:	
Urdimbre	:	116
Trama	:	45
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	:	
Urdimbre	:	140 +/-5%
Trama	:	60 +/- 5%
SOLIDEZ AL FROTE	:	
Húmedo	:	3
Seco	:	4
SOLIDEZ LAVADO	:	
Cambio de matiz	:	4-5
Manchado	:	4

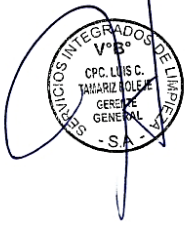
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON CON ELASTICO POSTERIOR


PRETINA: Elasticada de 1 ½" en la parte posterior, en la parte delantera de la pretina lleva ojal y botón.

OJAL: Es bordado tipo ojal de chanco con atraque horizontal, con medida de 2.5cm

BOTON: 01 cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad

DELANTERO: De una sola pieza



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 20 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

PRESILLAS: 05 Presillas de ½" de ancho x 6.5 de alto armado con recubierto, atraques horizontales de ½".

GARETA: Fusionado con entretela adhesiva, remallado. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301.

DIBUJO DE GARETA: El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 3cm hecho con costura 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.

GARETON: Embolsado de la misma tela con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

BOLSILLO LATERAL: Bolsillo lateral del mismo corte con pespunte en la abertura a 1/4" c/301 10p.p.p a tono de la tela. Bolsa de bolsillo de una sola pieza embolsada con 301, popelina bolsillera color crudo

BOLSILLO POSTERIOR: Lado derecho e izquierdo sobrepuesto pegado con doble costura de ¼" de separación, abertura remallada y bastillada a 2cm, abertura con atraque horizontal en los extremos.

TIRO FUNDILLOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401


COSTADOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401


ENTREPIERNAS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

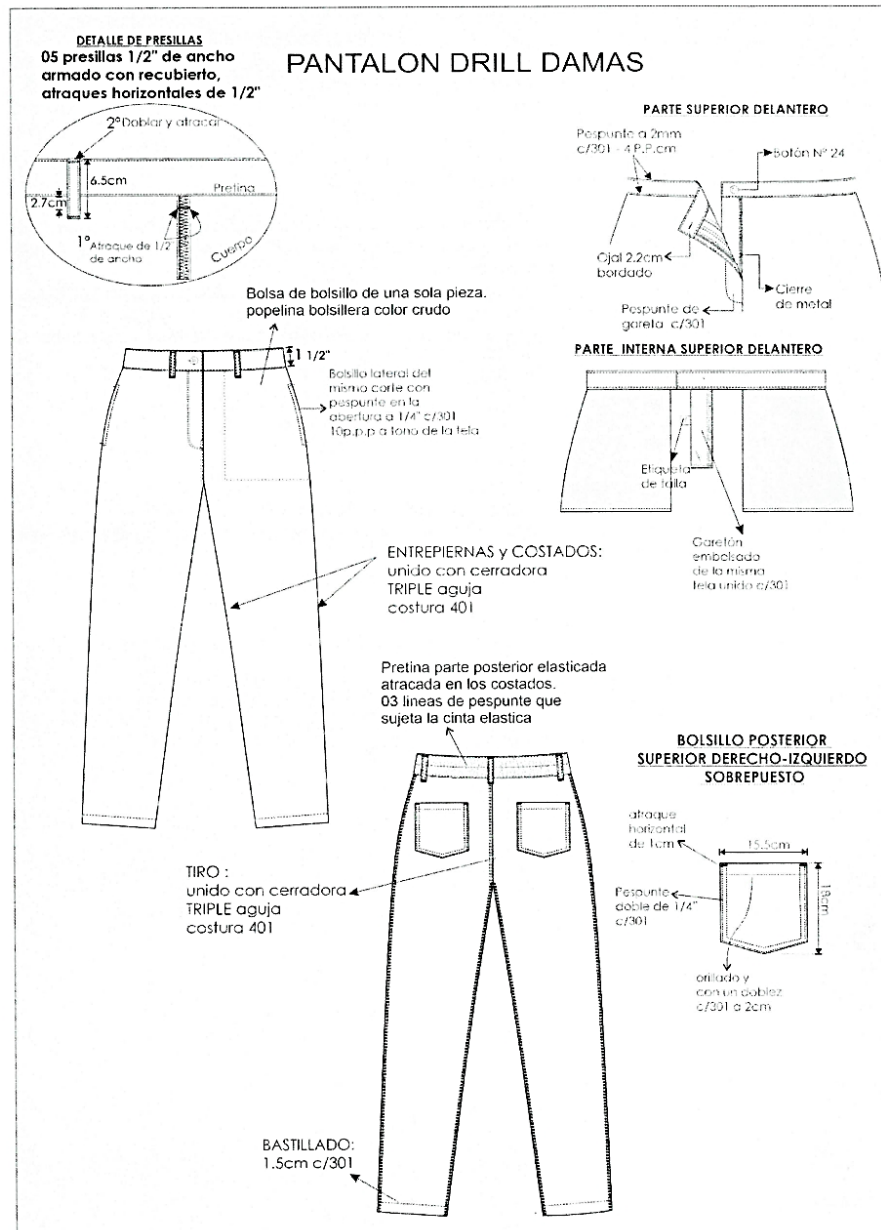
BASTA: Ruedo es bastillado con recubridora a 2cm de bastillado.


HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composicion de tela según diseño.



 <p>SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA</p> <p>Pág. 21 de 85</p>	<p align="center">GERENCIA DE OPERACIONES</p> <p align="center">ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p align="center">"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"</p>
---	---



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 22 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHAQUETA MANGA ¾"

CUELLO: Estilo Nerú De la misma tela principal en ambas caras. En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y respuntado a 2mm con costura recta. El cuello pegado a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

DELANTERO: De una sola pieza con pechera con botonadura oculta (02 ojales bordados a tono de la tela) el modelo de la pechera es según diseño adjunto.

Bolsillo delantero lado izquierdo porta credencial pegado con respunte a 1/16", boca de bolsillo es bastillado a 1cm

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

ESPALDA: De una sola pieza con bordado SILSA según diseño a color (azulino)

HOMBROS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

COSTADOS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

MANGA: tres cuartos (3/4), ruedo bastillado a 2.5cm C/310

Pegar manga a cuerpo con cerradora triple aguja en costura 401

BASTA: Bastillado de 3/8 con costura 301, acabado respunte en el ruedo. Con abertura en los laterales según diseño adjunto


AVIOS: Botones. - 02 botones a tono de la tela n° 24 líneas

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.




 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	<p align="center">GERENCIA DE OPERACIONES</p> <p align="center">ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p align="center">"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"</p>
--	---

Pág. 23 de 85

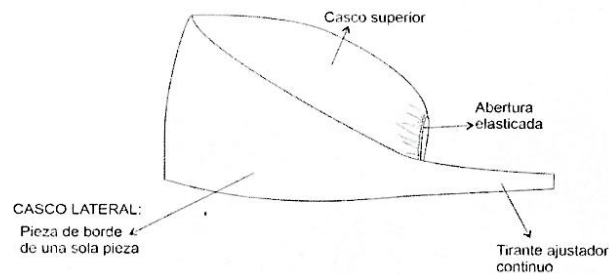
CHAQUETA DAMAS



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small> Pág. 24 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRA**

GORRO QUIRURGICO
GORRO: 2pzs (casco superior, casco lateral)




[Firma manuscrita]

SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.
V°B°
J. OBALLE
JEFE DEL
DEPARTAMENTO
SERVICIOS
PROVINCIA
(H)

SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.
V°B°
FRANCISCO
AGUIRRE
JEFE DE
SERVICIO
PROVINCIA

SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.
V°B°
CPC. LUIS C.
TAMARIZO
JEFE
GENERAL
PROVINCIA

 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

Pág. 25 de 85

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA: Polo manga corta y mascarilla

DESCRIPCIÓN	TELA DE TEJIDO DE PUNTO JERSEY ALGODÓN
COLOR	BLANCO
HILO	24/1
COMPOSICION	100% ALGODÓN
PESO	175 GR/M2 +/- 5%
TENIDO	REACTIVO
ACABADOS	SUAVIZADO

TELA: Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: POLO MANGA CORTA

MODELO: Polo de cuello redondo y mangas corta (ver gráfico).

CUELLO: redondo de rib tejido de 2 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

TAPETERA: Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. De ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado por ambas partes.

Ubicación: Cubre la parte posterior del cuello.

DELANTERO

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

Ubicación: A la altura del pecho en la parte izquierda y derecha

BASTA: Dobladillada, con 25 +/- 2 mm de ancho

ESPALDA: De una sola pieza con estampado plastisol full color SILSA según diseño

MANGAS: Corta. Basta Dobladillada, con 25 +/- 2 mm de ancho.

UNIONES

Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y recubierto

Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera

Mangas: Costura tipo remalle

Sisa: Costura tipo remalle

Laterales: Costura tipo remalle

Basta de la manga: Costura recubierto de 02 agujas

Basta del ruedo: Costura con recubierto 2 agujas


COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

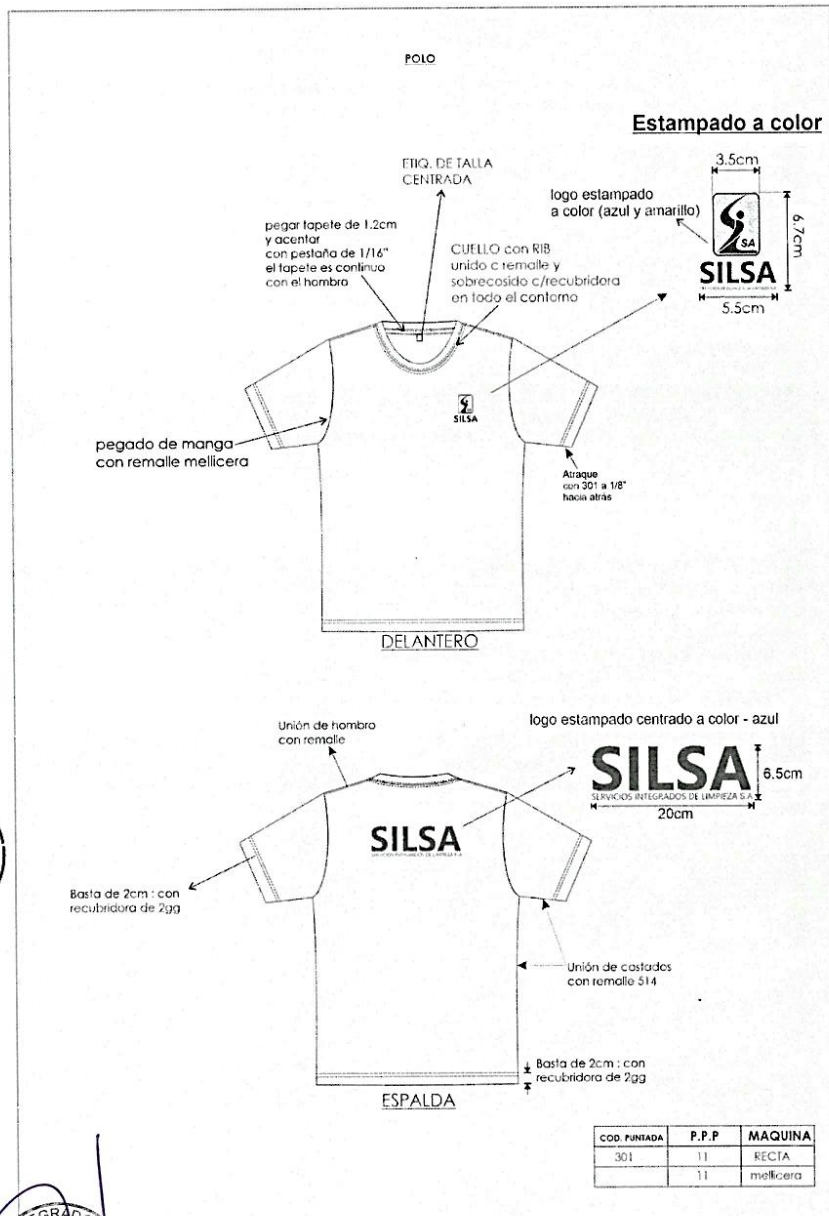
ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:


Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composicion de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 26 de 85



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 27 de 85

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: MASCARILLA

PIEZAS: 03 Piezas (02 tirantes y tapaboca).

CINTAS: las cintas son confeccionadas de 1cm de ancho con costura recta donde se insertar centrando tapa boca, uno cada extremo, cinta superior de 83cm +/- 1cm y cinta inferior de 80cm +/- 1cm.

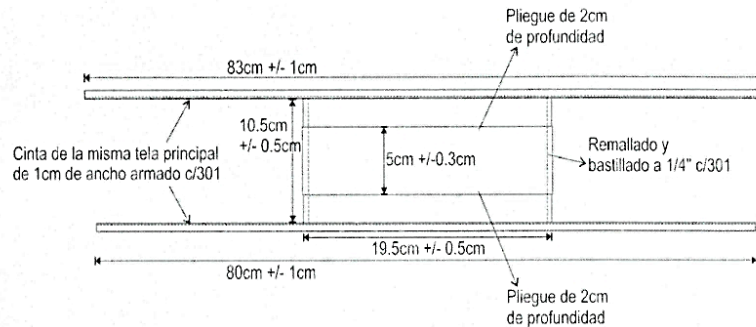
TAPABOCA: En el centro se arma un pliegue de 2cm tumbado uno a cada extremo, los bordes laterales es remallado y bastillado a 1/4" con costura recta.


DIMENSIONES: TAPA BOCA de 10.5 +/- 0.5cm x 19.5 +/- 0.5cm, medida terminada

ACABADOS:

La prenda debe estar plancha y vaporizada

Exento de defectos en material y confección



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 28 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

III. UNIFORME PARA RECOJO DE RESIDUOS

Uniforme para personal de recojo de residuos almacenamiento intermedio al almacén final, compuesto por pantalón, chaqueta manga ¾", polo manga corta, mascarilla, gorra tipo jockey

PRESENTACIÓN: Cada componente del ítem Serán presentados en una bolsa plástica. La muestra será presentada en talla M, Las prendas deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA: Pantalón, chaqueta y gorra.

NOMBRE	:	DRILL 2623-SANF
TIPO DE TELA	:	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICION	:	65% POLIESTER-35% ALGODON
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	:	TEÑIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	:	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	:	210.00
ANCHO	:	1.70
COLOR	:	VERDE OLIVO
PROTECCION UV	:	50+//
ENCOGIMIENTO	:	
Urdimbre	:	+/- 3%
Trama	:	+/- 5%
TITULO HILO	:	
Urdimbre	:	18/1
Trama	:	18/1
N° DE HILOS POR PULGADA	:	
Urdimbre	:	116
Trama	:	45
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	:	
Urdimbre	:	140 +/-5%
Trama	:	60 +/- 5%
SOLIDEZ AL FROTE	:	
Húmedo	:	3
Seco	:	4
SOLIDEZ LAVADO	:	
Cambio de matiz	:	4-5
Manchado	:	4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON CON ELASTICO POSTERIOR

PRETINA: Elasticada de 1 ½" en la parte posterior, en la parte delantera de la pretina lleva ojal y botón.


OJAL.- Es bordado tipo ojal de chancho con atraque horizontal, con medida de 2.5cm

BOTON.- 01 cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad

DELANTERO: De una sola pieza

PRESILLAS: 05 Presillas de ½" de ancho x 6.5 de alto armado con recubierto, atraques horizontales de ½".

GARETA.- Fusionado con entretela adhesiva, remallado. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301.

 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small> Pág. 29 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

DIBUJO DE GARETA.- El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 3cm hecho con costura 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.

GARETON.- Embolsado de la misma tela con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

BOLSILLO LATERAL

Bolsillo lateral del mismo corte con pespunte en la abertura a 1/4" c/301 10p.p.p a tono de la tela. Bolsa de bolsillo de una sola pieza embolsada con 301, popelina bolsillera color crudo

BOLSILLO POSTERIOR

Lado derecho e izquierdo sobrepuesto pegado con doble costura de 1/4" de separación, abertura remallada y bastillada a 2cm, abertura con atraque horizontal en los extremos.

TIRO FUNDILLOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

COSTADOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

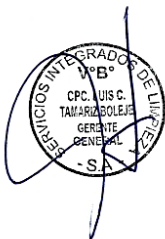
ENTREPIERNAS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

BASTA: Ruedo es bastillado con recubridora a 2cm de bastillado.

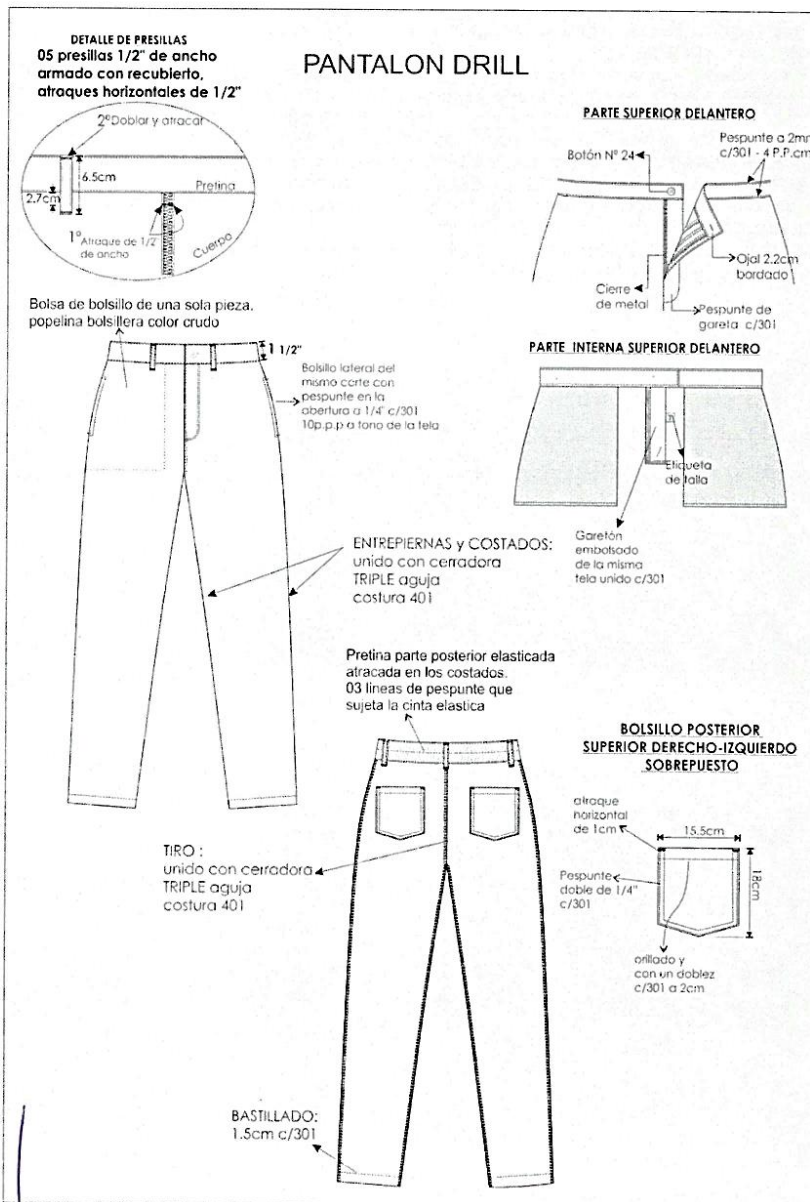
HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.


ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composicion de tela según diseño.



 <p>SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA</p> <p>Pág. 30 de 85</p>	<p>GERENCIA DE OPERACIONES</p> <p>ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p>"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"</p>
---	---



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
Pág. 31 de 85	

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHAQUETA MANGA ¾"**

CUELLO: Estilo Nerú De la misma tela principal en ambas caras. En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 2mm con costura recta. El cuello pegado a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

DELANTERO: De una sola pieza con pechera con botonadura oculta (02 ojales bordados a tono de la tela) el modelo de la pechera es según diseño adjunto.

Bolsillo delantero lado izquierdo porta credencial pegado con pespunte a 1/16", boca de bolsillo es bastillado a 1cm

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

ESPALDA: De una sola pieza con bordado SILSA según diseño a color (azulino)

HOMBROS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

COSTADOS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

MANGA: Manga ¾", ruedo bastillado a 2.5cm C/310

Pegar manga a cuerpo con cerradora triple aguja en costura 401

BASTA: Bastillado de ¾" con costura 301, acabado pespunte en el ruedo. Con abertura en los laterales según diseño adjunto

AVIOS: Botones. - 02 botones a tono de la tela n° 24lineas

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.


ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composicion de tela según diseño.



[Handwritten signature]




 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 32 de 85

CHAQUETA CABALLEROS



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 33 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRA TIPO JOCKEY

MODELO: Según diseño.

CASCO: Casco de 06 piezas de tela principal, unidos c/301 interna, la unión del sesgo de popelina color negro, los cascos se realizan mediante dobles costuras separadas 6 mm entre las uniones,

BOTON DE ADORNO: en la parte superior se coloca 01 botón forrado de adorno.

CASCOS FRONTALES: Los cascos frontales son fusionados con entretela tejida con el peso adecuado de la mejor calidad.

CASCOS POSTERIORES: Tienen abertura semicircular encintada con popelina color negro en el interior con doble pespunte 301, armado con una correa con cinta velcro según diseño. El alto de la correa es de 2.9cm a 2.5cm aproximado embolsada y pespuntada.

VICERA: De pastico forrado con la misma tela del casco con detalle de 02 pespuntos de 6mm equidistantes a tono de la tela

UNIONES: En la circunferencia del casco se une cinta de popelina de 3cm terminado color negro con refuerzo de pelón no fusionable unir a la vez la visera forrada y con pespunte de 2mm en la unión según diseño.

CASCO FRONTAL: Bordado a color de 4.4cm x 5.9cm centrado SILSA, frontalmente a 2.5cm de la unión de la visera.

HILO:

Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela

COSTURAS:

10 PPP+/-10%

BORDADOS:

01 diseños full color, según imagen y dimensiones

ETIQUETAS:

Ubicadas en la parte interna:

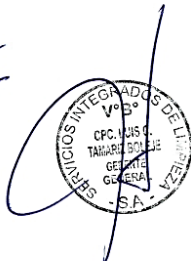
Etiqueta de marca del confeccionista


Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.

ACABADOS:

La prenda debe estar plancha y vaporizada

Exento de defectos en material y confección

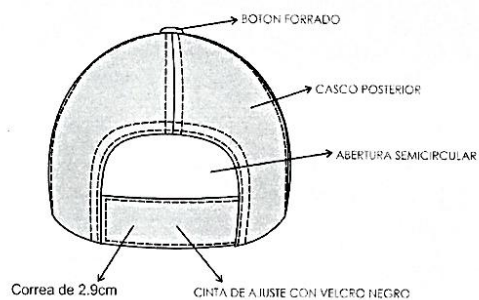



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
Pág. 34 de 85	

DESCRIPCIÓN: GORRA



VISTA POSTERIOR DE GORRA



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

Pág. 35 de 85

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA: Polo manga corta y mascarilla.

DESCRIPCIÓN	TELA DE TEJIDO DE PUNTO JERSEY ALGODÓN
COLOR	VERDE OLIVO
HILO	24/1
COMPOSICION	100% ALGODÓN
PESO	175 GR/M2 +/- 5%
TEÑIDO	REACTIVO
ACABADOS	SUAVIZADO

TELA: Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarré del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: POLO MANGA CORTA**

MODELO: Polo de cuello redondo y mangas corta (ver gráfico).

CUELLO: redondo de rib tejido de 2 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

TAPETERA: Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. De ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado por ambas partes.

Ubicación: Cubre la parte posterior del cuello.

DELANTERO

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

Ubicación: A la altura del pecho en la parte izquierda y derecha

BASTA: Dobladillada, con 25 +/- 2 mm de ancho

ESPALDA: De una sola pieza con estampado plastisol full color SILSA según diseño

MANGAS: Corta. Basta Dobladillada, con 25 +/- 2 mm de ancho.

UNIONES

Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y recubierto

Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera

Mangas: Costura tipo remalle

Sisa: Costura tipo remalle

Laterales: Costura tipo remalle

Basta de la manga: Costura recubierto de 02 agujas

Basta del ruedo: Costura con recubierto 2 agujas

COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

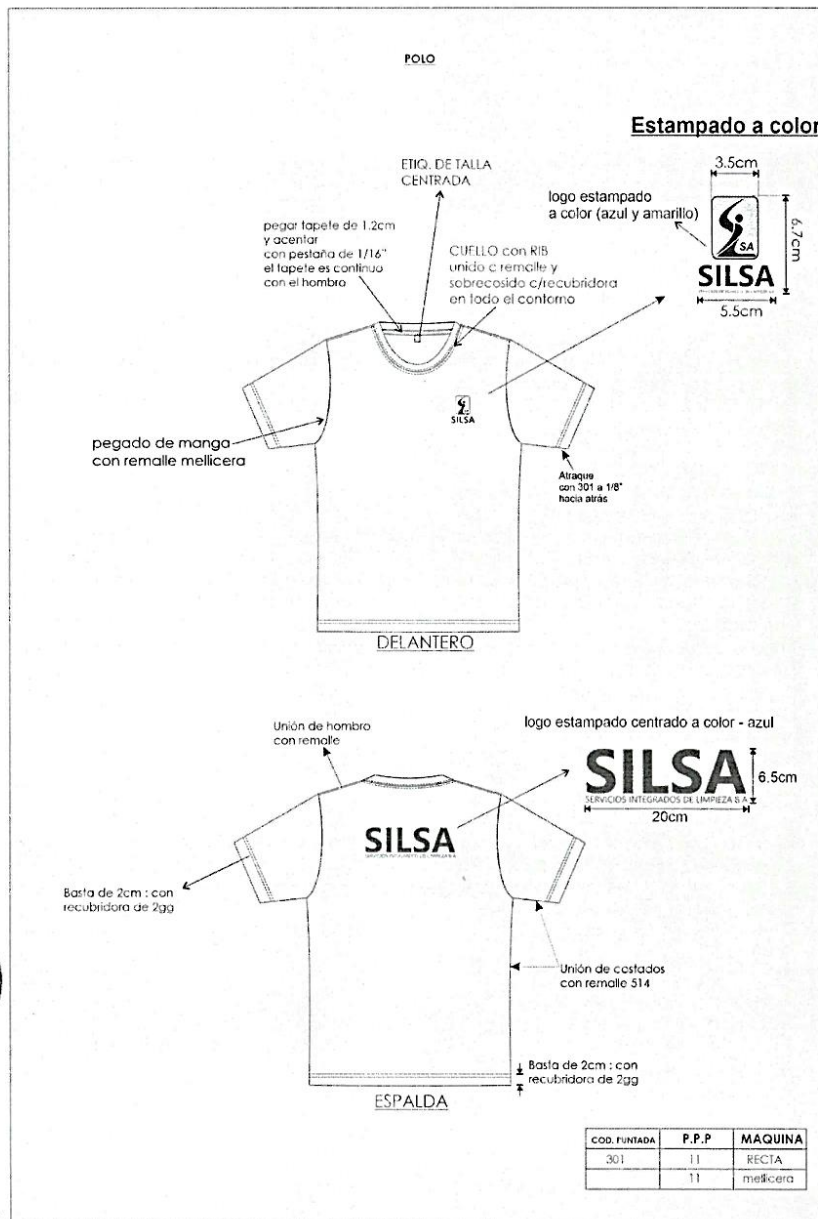
ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:


Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 36 de 85



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
Pág. 37 de 85	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: MASCARILLA

PIEZAS: 03 Piezas (02 tirantes y tapaboca).

CINTAS: las cintas son confeccionadas de 1cm de ancho con costura recta donde se insertar centrando tapa boca, uno cada extremo, cinta superior de 83cm +/- 1cm y cinta inferior de 80cm +/- 1cm.

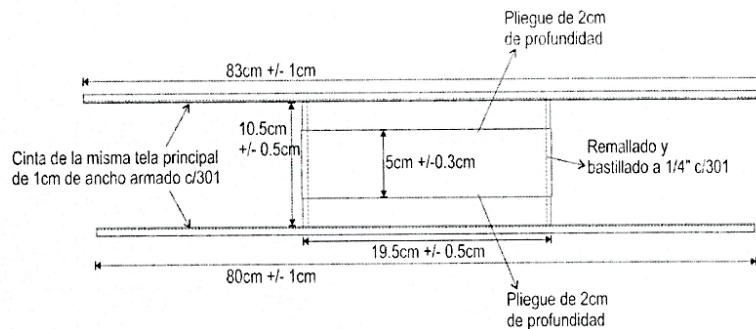
TAPABOCA: En el centro se arma un pliegue de 2cm tumbado uno a cada extremo, los bordes laterales es remallado y bastillado a 1/4" con costura recta.


DIMENSIONES: TAPA BOCA de 10.5 +/- 0.5cm x 19.5 +/- 0.5cm, medida terminada

ACABADOS:

La prenda debe estar plancha y vaporizada

Exento de defectos en material y confección



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 38 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

IV. UNIFORME INVIERNO PARA EL SERVICIO ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE HOSPITALARIA ESSALUD - CABALLERO

Uniforme para personal de servicio aseo, limpieza e higiene hospitalaria, compuesto por pantalón, chaqueta manga ¾", mascarilla, gorro, polo manga larga, chompa cuello alto.

PRESENTACIÓN: Cada componente del ítem Serán presentados en una bolsa plástica. La muestra será presentada en talla M, Las prendas deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusonado, etc.)

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA: Pantalón, chaqueta, gorra

NOMBRE	:	DRILL 2623-SANF
TIPO DE TELA	:	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICION	:	65% POLIESTER-35% ALGODON
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	:	TENIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	:	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	:	210.00 mínimo
ANCHO	:	1.70
COLOR	:	BLANCO
PROTECCION UV	:	50+//
ENCOGIMIENTO	:	
Urdimbre	:	+/- 3%
Trama	:	+/- 5%
TITULO HILO	:	
Urdimbre	:	18/1
Trama	:	18/1
N° DE HILOS POR PULGADA	:	
Urdimbre	:	116
Trama	:	45
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	:	
Urdimbre	:	140 +/-5%
Trama	:	60 +/- 5%
SOLIDEZ AL FROTE	:	
Húmedo	:	3
Seco	:	4
SOLIDEZ LAVADO	:	
Cambio de matiz	:	4-5
Manchado	:	4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON CON ELASTICO POSTERIOR

PRETINA: Elasticada de 1 ½" en la parte posterior, en la parte delantera de la pretina lleva ojal y botón.

OJAL. - Es bordado tipo ojal de chancho con atraque horizontal, con medida de 2.5cm


BOTON. - 01 cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad

DELANTERO: De una sola pieza

PRESILLAS: 05 Presillas de ½" de ancho x 6.5 de alto armado con recubierto, atraques horizontales de ½".

GARETA. - Fusonado con entretela adhesiva, remallado. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301.



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA</small> Pág. 39 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

DIBUJO DE GARETA. - El ancho del pespunte figurado de la gareta es de 3cm hecho con costura 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.

GARETON. -Embolsado de la misma tela con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

BOLSILLO LATERAL

Bolsillo lateral del mismo corte con pespunte en la abertura a 1/4" c/301 10p.p.p a tono de la tela. Bolsa de bolsillo de una sola pieza embolsada con 301, popelina bolsillera color crudo

BOLSILLO POSTERIOR

Lado derecho e izquierdo sobrepuesto pegado con doble costura de 1/4" de separación, abertura remallada y bastillada a 2cm, abertura con atraque horizontal en los extremos.

TIRO FUNDILLOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

COSTADOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

ENTREPIERNAS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

BASTA: Ruedo es bastillado con recubridora a 2cm de bastillado.

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

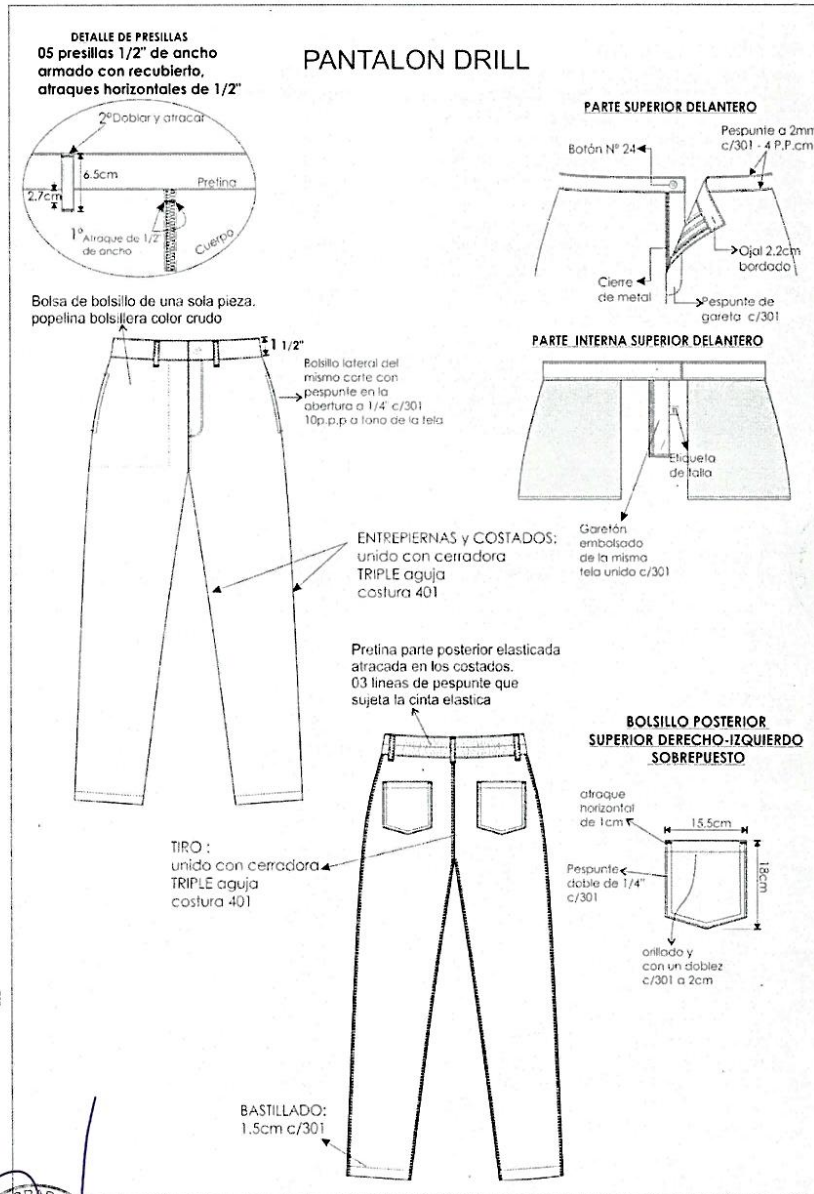
Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.




[Handwritten signature]



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
Pág. 40 de 85	



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pag. 41 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHAQUETA MANGA ¾"**

CUELLO:

Estilo Nerú De la misma tela principal en ambas caras

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 2mm con costura recta. El cuello pegado a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

DELANTERO: De una sola pieza con pechera con botonadura oculta (02 ojales bordados a tono de la tela) el modelo de la pechera es según diseño adjunto.

Bolsillo delantero lado izquierdo porta credencial pegado con pespunte a 1/16", boca de bolsillo es bastillado a 1cm

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

ESPALDA: De una sola pieza con bordado SILSA según diseño a color (azulino)

HOMBROS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

COSTADOS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

MANGA: tres cuartos (¾), ruedo bastillado a 2.5cm C/310

Pegar manga a cuerpo con cerradora triple aguja en costura 401

BASTA: Bastillado de 3/8 con costura 301, acabado pespunte en el ruedo. Con abertura en los laterales según diseño adjunto


AVIOS: Botones. - 02 botones a tono de la tela n° 24líneas

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

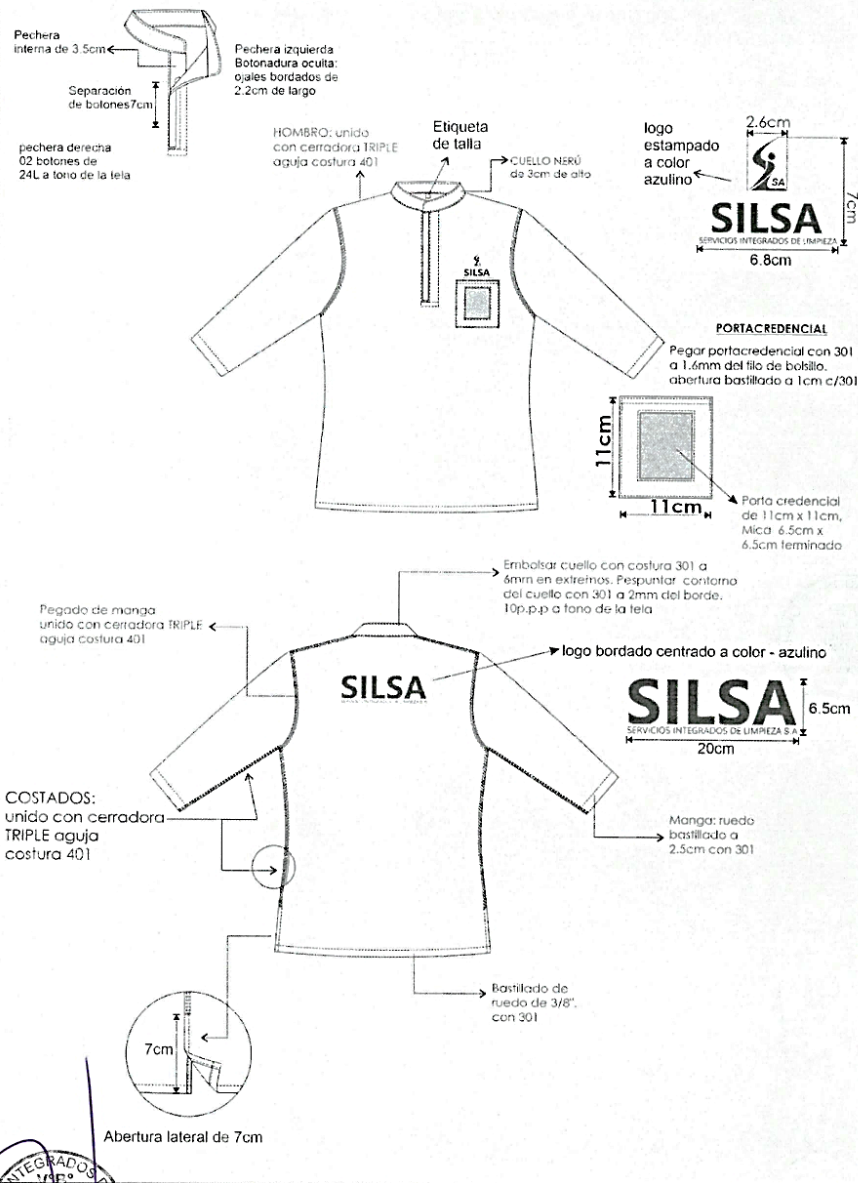
ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:


Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
Pág. 42 de 85	

CHAQUETA CABALLEROS

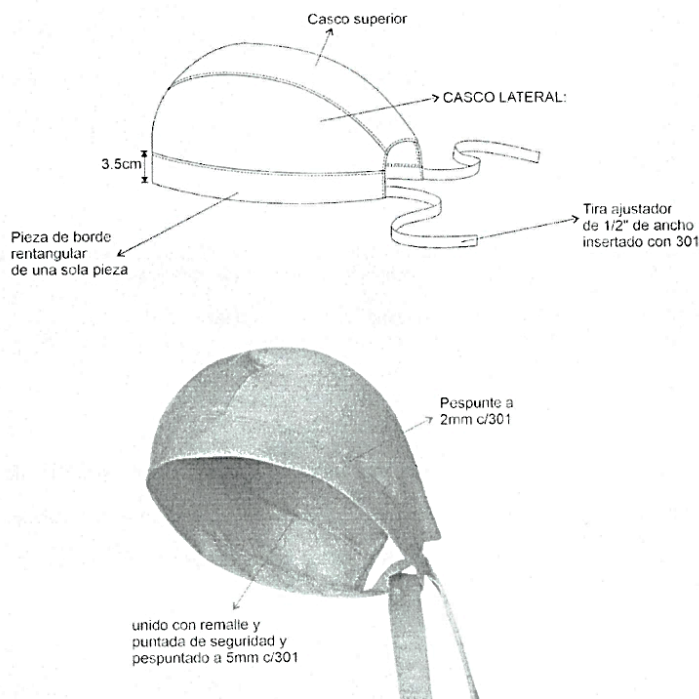


 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 43 de 85

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRA


GORRO QUIRURGICO
GORRO: 5pzs (casco superior, casco lateral, borde rectangular y tira ajustador)



ESPECIFICACION TECNICA DE TELA: Polo manga larga, mascarilla.

DESCRIPCIÓN	TELA DE TEJIDO DE PUNTO JERSEY ALGODÓN
-------------	--



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 44 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

COLOR	BLANCO
HILO	24/1
COMPOSICION	100% ALGODÓN
PESO	175 GR/M2 +/- 5%
TEÑIDO	REACTIVO
ACABADOS	SUAVIZADO

TELA: Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: POLO MANGA LARGA

MODELO: Polo de cuello redondo y mangas larga (ver gráfico).

CUELLO: redondo de rib tejido de 2 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

TAPETERA: Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. De ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado por ambas partes.

Ubicación: Cubre la parte posterior del cuello.

DELANTERO

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

Ubicación: A la altura del pecho en la parte izquierda y derecha

BASTA: Dobladillada, con 20 +/- 2 mm de ancho

ESPALDA: De una sola pieza con estampado plastisol full color SILSA según diseño

MANGAS: Larga. Con puño embolsado de 6cm de alto terminado.

UNIONES

Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y recubierto

Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera

Mangas: Costura tipo remalle

Sisa: Costura tipo remalle

Laterales: Costura tipo remalle

Basta de la manga: Costura recubierto de 02 agujas

Basta del ruedo: Costura con recubierto 2 agujas


COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

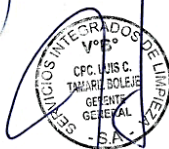
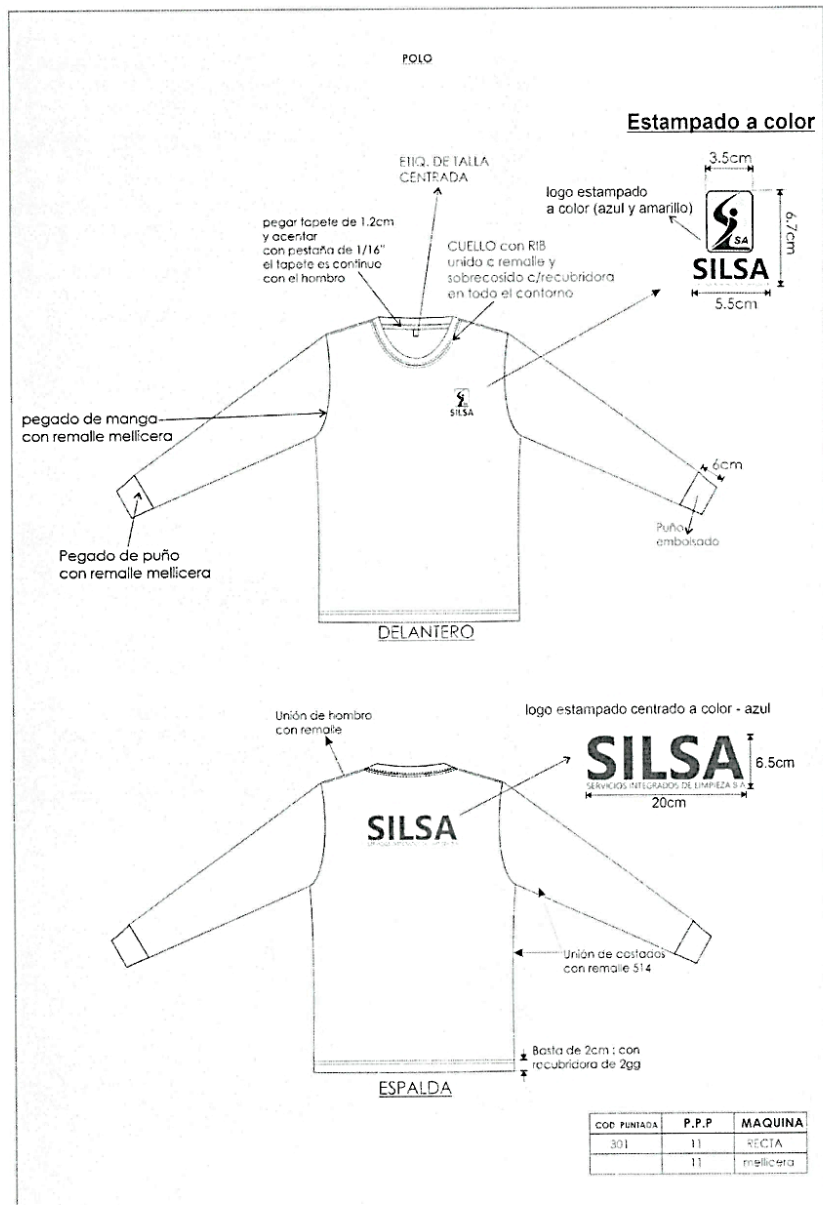
ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:


Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 45 de 85



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 46 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: MASCARILLA

PIEZAS: 03 Piezas (02 tirantes y tapaboca).

CINTAS: las cintas son confeccionadas de 1cm de ancho con costura recta donde se insertar centrando tapa boca, uno cada extremo, cinta superior de 83cm +/- 1cm y cinta inferior de 80cm +/- 1cm.

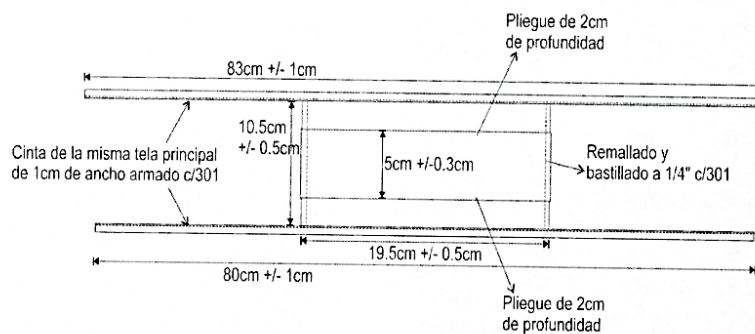
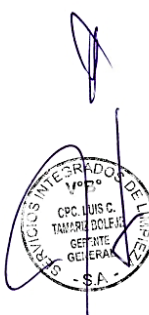
TAPABOCA: En el centro se arma un pliegue de 2cm tumbado uno a cada extremo, los bordes laterales es remallado y bastillado a 1/4" con costura recta.


DIMENSIONES: TAPA BOCA de 10.5 +/- 0.5cm x 19.5 +/- 0.5cm, medida terminada

ACABADOS:

La prenda debe estar plancha y vaporizada

Exento de defectos en material y confección



 Pág. 47 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHOMPA CUELLO ALTO**

MODELO: Cuello alto estilo Jorge Chávez y manga larga (ver gráfico).

COLOR: Blanco

CUELLO: De 17cm de alto en rib 1x1, unido con remalle

DELANTERO: De una sola pieza tejido rib 1x1

Logos bordado:

Delantero derecho según diseño SILSA

Ubicación: A la altura del pecho en la parte derecha

PRETINA: rib de 1x1 de 8cm de alto, Unido con maquina platilladora

MANGAS: Larga. Del mismo tejido del cuerpo

PUÑOS: rib de 1x1 de 8cm de alto, Unido con maquina platilladora

ESPALDA: Una sola pieza. Tejido rib 1x1

PRETINA: rib de 1x1 de 8cm de alto, Unido con maquina platilladora

UNIONES

Víncha de escote al cuerpo: Costura remalle. Unido con maquina platilladora

Hombros: Costura tipo remalle simple y mobilon

Mangas: Costura tipo remalle

Sisa: Costura tipo remalle

Laterales: Costura tipo remalle

Puño: Unido con maquina platilladora

Pretina: Unido con maquina platilladora

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

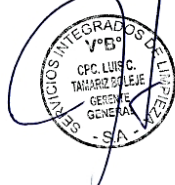
Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.


ACABADOS: Exento de defectos en material y confección.

TEJIDO UNIFORME: El hilo no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien

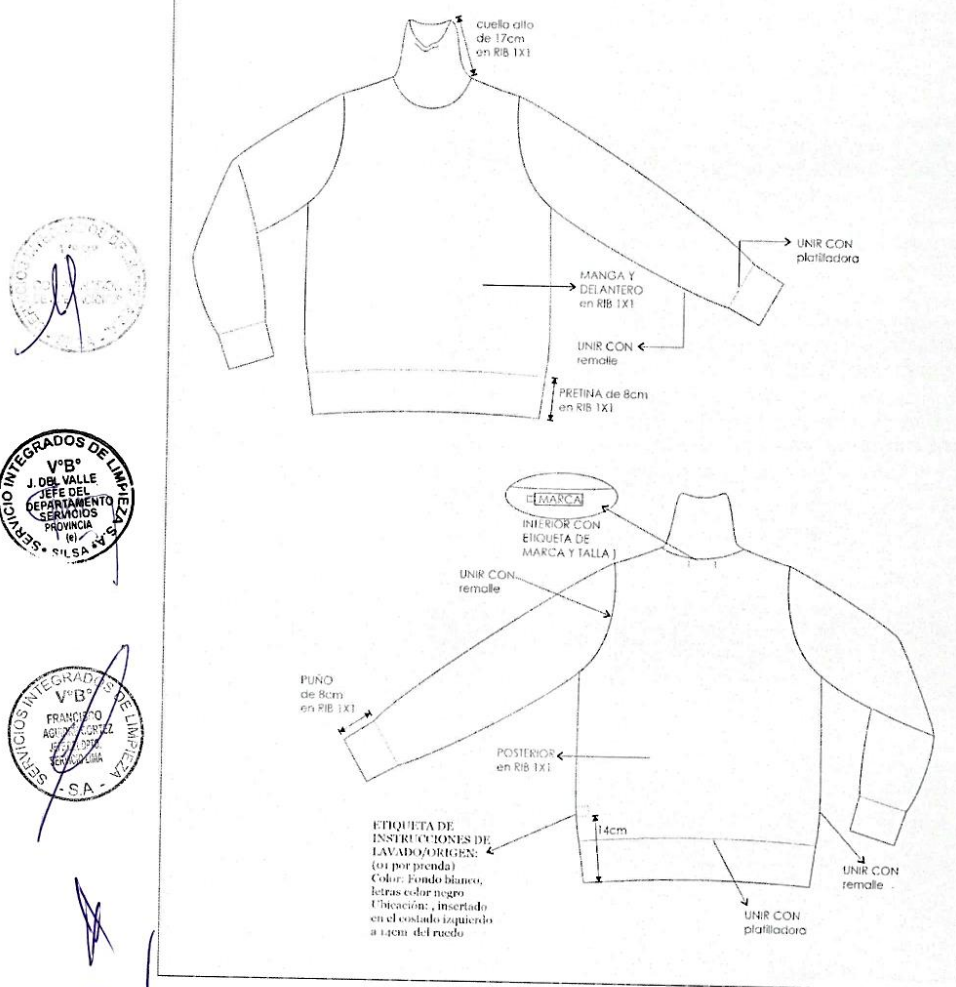
COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin fruncidos.


Las costuras no deben tener empalmes.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 48 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 49 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

V.UNIFORME DE INVIERNO PARA EL SERVICIO ASEO, LIMPIEZA E HIGIENE HOSPITALARIA ESSALUD - DAMA

Uniforme para personal de servicio aseo, limpieza e higiene hospitalaria, compuesto por pantalón, chaqueta manga ¾", mascarilla, gorro, polo manga larga, chompa cuello alto.

PRESENTACIÓN: Cada componente del ítem Serán presentados en una bolsa plástica. La muestra será presentada en talla S, Las prendas deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA: Pantalón, chaqueta, gorra.

NOMBRE	:	DRILL 2623-SANF
TIPO DE TELA	:	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICION	:	65% POLIESTER-35% ALGODON
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	:	TENIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	:	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	:	210.00
ANCHO	:	1.70
COLOR	:	BLANCO
PROTECCION UV	:	50+//
ENCOGIMIENTO	:	
Urdimbre	:	+/- 3%
Trama	:	+/- 5%
TITULO HILO	:	
Urdimbre	:	18/1
Trama	:	18/1
N° DE HILOS POR PULGADA	:	
Urdimbre	:	116
Trama	:	45
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	:	
Urdimbre	:	140 +/-5%
Trama	:	60 +/- 5%
SOLIDEZ AL FROTE	:	
Húmedo	:	3
Seco	:	4
SOLIDEZ LAVADO	:	
Cambio de matiz	:	4-5
Manchado	:	4


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON CON ELASTICO POSTERIOR

PRETINA: Elasticada de 1 ½" en la parte posterior, en la parte delantera de la pretina lleva ojal y botón.

OJAL. - Es bordado tipo ojal de chanco con atraque horizontal, con medida de 2.5cm

BOTON. - 01 cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad

DELANTERO: De una sola pieza

 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small>	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 50 de 85

PRESILLAS: 05 Presillas de ½" de ancho x 6.5 de alto armado con recubierto, atraques horizontales de ½".

GARETA. - Fusionado con entretela adhesiva, remallado. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la garetta con costura 301.

DIBUJO DE GARETA. - El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 3cm hecho con costura 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.

GARETON. - Embolsado de la misma tela con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

BOLSILLO LATERAL

Bolsillo lateral del mismo corte con pespunte en la abertura a 1/4" c/301 10p.p.p a tono de la tela. Bolsa de bolsillo de una sola pieza embolsada con 301, popelina bolsillera color crudo

BOLSILLO POSTERIOR

Lado derecho e izquierdo sobrepuesto pegado con doble costura de ¼" de separación, abertura remallada y bastillada a 2cm, abertura con atraque horizontal en los extremos.

TIRO FUNDILLOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

COSTADOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

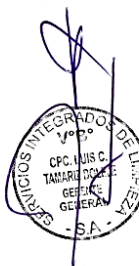
ENTREPIERNAS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401


BASTA: Ruedo es bastillado con recubridora a 2cm de bastillado.

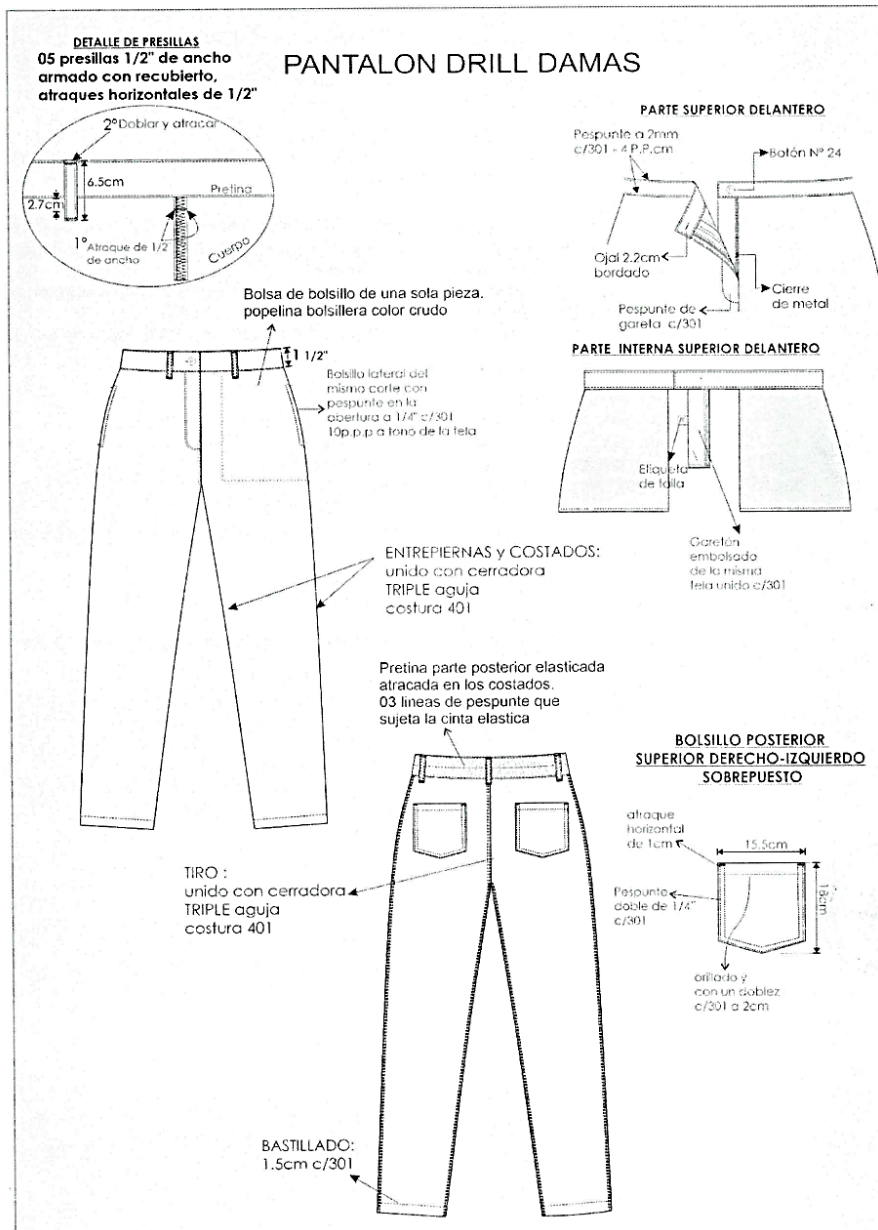
HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.


ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
Pág. 51 de 85	



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 52 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHAQUETA MANGA ¾"**

CUELLO: Estilo Nerú De la misma tela principal en ambas caras. En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 2mm con costura recta. El cuello pegado a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

DELANTERO: De una sola pieza con pechera con botonadura oculta (02 ojales bordados a tono de la tela) el modelo de la pechera es según diseño adjunto.

Bolsillo delantero lado izquierdo porta credencial pegado con pespunte a 1/16", boca de bolsillo es bastillado a 1cm

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

ESPALDA: De una sola pieza con bordado SILSA según diseño a color (azulino)

HOMBROS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

COSTADOS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

MANGA: tres cuartos (3/4), ruedo bastillado a 2.5cm C/310

Pegar manga a cuerpo con cerradora triple aguja en costura 401

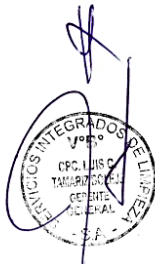
BASTA: Bastillado de 3/8 con costura 301, acabado pespunte en el ruedo. Con abertura en los laterales según diseño adjunto


AVIOS: Botones. - 02 botones a tono de la tela n° 24lineas

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.




 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 53 de 85

CHAQUETA DAMAS

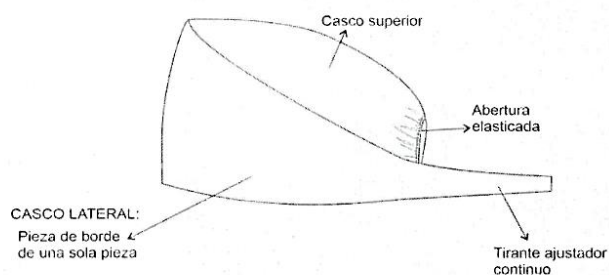



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small>	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 54 de 85

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: GORRA

GORRO QUIRURGICO
GORRO: 2pzs (casco superior, casco lateral)



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

Pág. 55 de 85

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA: Polo manga larga, mascarilla.

DESCRIPCIÓN	TELA DE TEJIDO DE PUNTO JERSEY ALGODÓN
COLOR	BLANCO
HILO	24/1
COMPOSICION	100% ALGODÓN
PESO	175 GR/M2 +/- 5%
TEÑIDO	REACTIVO
ACABADOS	SUAVIZADO

TELA: Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: POLO MANGA LARGA

MODELO: Polo de cuello redondo y mangas larga (ver gráfico).

CUELLO: redondo de rib tejido de 2 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

TAPETERA: Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. De ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado por ambas partes.

Ubicación: Cubre la parte posterior del cuello.

DELANTERO

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

Ubicación: A la altura del pecho en la parte izquierda y derecha

BASTA: Dobladillada, con 20 +/- 2 mm de ancho

ESPALDA: De una sola pieza con estampado plastisol full color SILSA según diseño

MANGAS: Larga. Con puño embolsado de 6cm de alto terminado.

UNIONES

Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y recubierto

Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera

Mangas: Costura tipo remalle

Sisa: Costura tipo remalle

Laterales: Costura tipo remalle

Basta de la manga: Costura recubierto de 02 agujas

Basta del ruedo: Costura con recubierto 2 agujas


COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

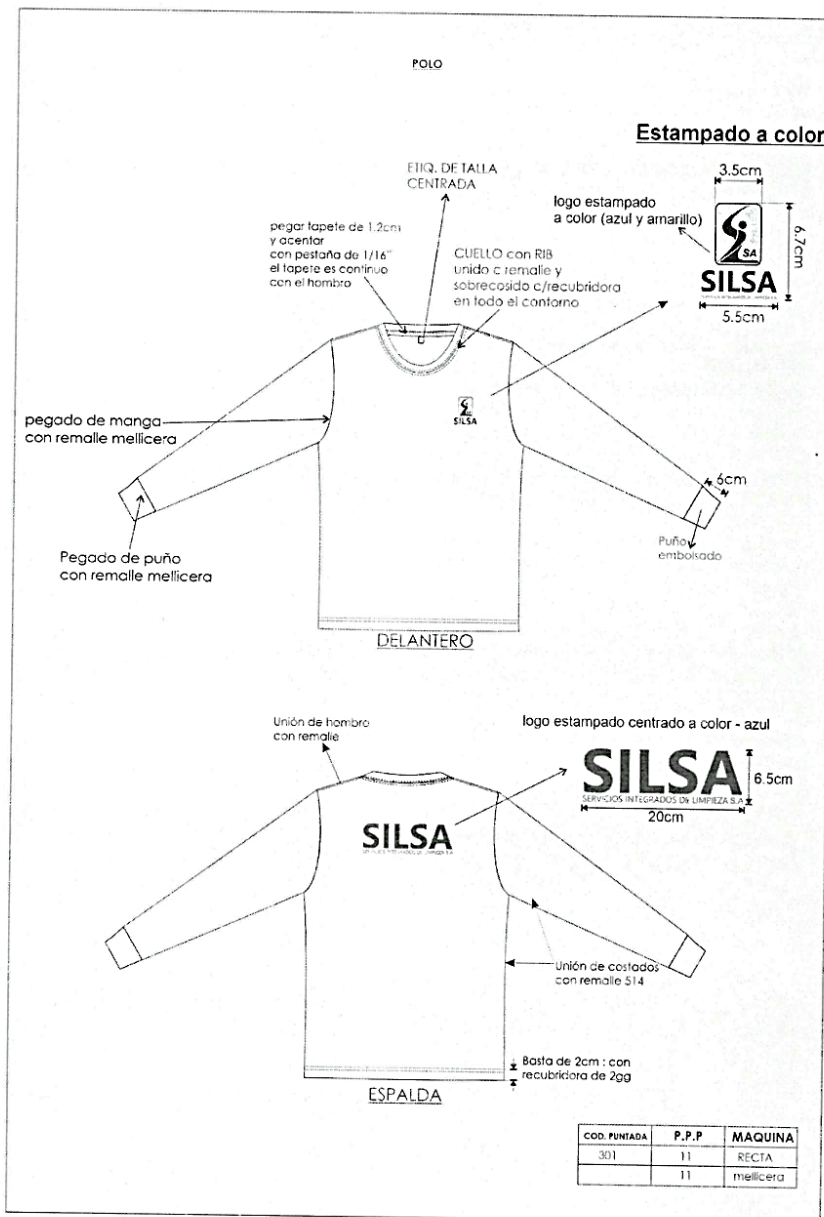
HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.


ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 56 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 57 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: MASCARILLA

PIEZAS: 03 Piezas (02 tirantes y tapaboca).

CINTAS: las cintas son confeccionadas de 1cm de ancho con costura recta donde se insertar centrando tapa boca, uno cada extremo, cinta superior de 83cm +/- 1cm y cinta inferior de 80cm +/- 1cm.

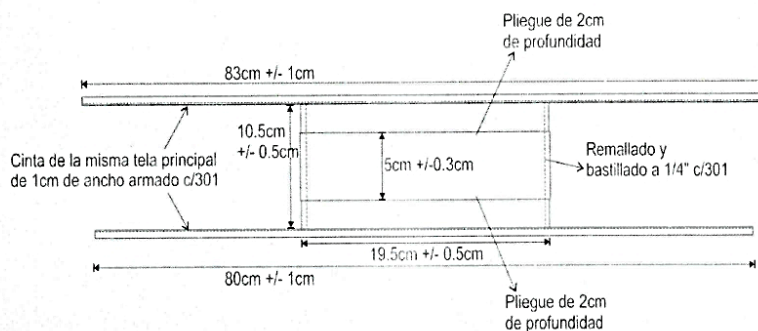
TAPABOCA: En el centro se arma un pliegue de 2cm tumbado uno a cada extremo, los bordes laterales es remallado y bastillado a 1/4" con costura recta.


DIMENSIONES: TAPA BOCA de 10.5 +/- 0.5cm x 19.5 +/- 0.5cm, medida terminada

ACABADOS:

La prenda debe estar plancha y vaporizada

Exento de defectos en material y confección



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

Pág. 58 de 85

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHOMPA CUELLO ALTO**

MODELO: Cuello alto estilo Jorge Chávez y manga larga (ver gráfico).

COLOR: Blanco

CUELLO: De 17cm de alto en rib 1x1, unido con remalle

DELANTERO: De una sola pieza tejido rib 1x1

Logos bordado:

Delantero derecho según diseño SILSA

Ubicación: A la altura del pecho en la parte derecha

PRETINA: rib de 1x1 de 8cm de alto, Unido con maquina platilladora

MANGAS: Larga. Del mismo tejido del cuerpo

PUÑOS: rib de 1x1 de 8cm de alto, Unido con maquina platilladora

ESPALDA: Una sola pieza. Tejido rib 1x1

PRETINA: rib de 1x1 de 8cm de alto, Unido con maquina platilladora

UNIONES

Vincha de escote al cuerpo: Costura remalle. Unido con maquina platilladora

Hombros: Costura tipo remalle simple y mobilon

Mangas: Costura tipo remalle

Sisa: Costura tipo remalle

Laterales: Costura tipo remalle

Puño: Unido con maquina platilladora

Pretina: Unido con maquina platilladora

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.

ACABADOS: Exento de defectos en material y confección.

TEJIDO UNIFORME: El hilo no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien


COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin fruncidos.

Las costuras no deben tener empalmes.



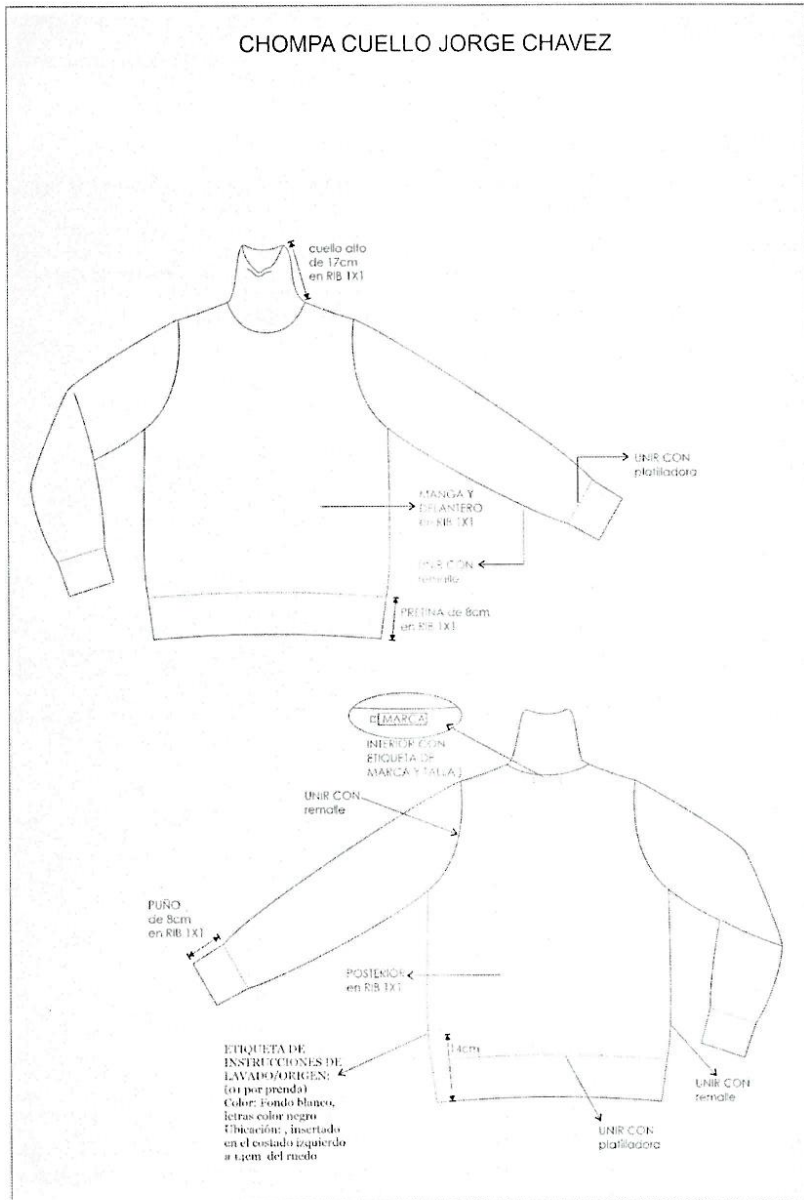
[Handwritten signature]




 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 59 de 85

CHOMPA CUELLO JORGE CHAVEZ



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 60 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

VI. UNIFORME PERSONAL JEFES DE GRUPO CABALLERO

Uniforme para personal jefes de grupo, compuesto por pantalón, chaqueta manga 3/4, polo de algodón manga larga, casaca.

PRESENTACIÓN: Cada componente del ítem Serán presentados en su bolsa plástica. La muestra será presentada en talla M, Las prendas deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA:

- PANTALON.
- CHAQUETA MANGA 3/4
- CASACA

NOMBRE	:	DRILL 2623-SANF
TIPO DE TELA	:	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICION	:	65% POLIESTER-35% ALGODON
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	:	TEÑIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	:	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	:	210.00
ANCHO	:	1.70
COLOR	:	PLOMO
PROTECCION UV	:	50+//
ENCOGIMIENTO	:	
Urdimbre	:	+/- 3%
Trama	:	+/- 5%
TITULO HILO	:	
Urdimbre	:	18/1
Trama	:	18/1
N° DE HILOS POR PULGADA	:	
Urdimbre	:	116
Trama	:	45
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	:	
Urdimbre	:	140 +/-5%
Trama	:	60 +/- 5%
SOLIDEZ AL FROTE	:	
Húmedo	:	3
Seco	:	4
SOLIDEZ LAVADO	:	
Cambio de matiz	:	4-5
Manchado	:	4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON DRILL PARA CABALLEROS


TELA: No debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

CONFECCIÓN: Según diseño talla estándar

MODELO: clásico con pretina recta

PRETINA:



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA</small> Pág. 61 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Ancho de 3.5cm (terminado). Acabado de 01 sola pieza. En un extremo de la pretina es pegado 01 botón de 24 líneas al tono de la tela y en el otro extremo lleva un ojal ojo de chancho de 3cm de largo, exteriormente llevará presillas compartidas.

BOLSILLO DELANTEROS: Con abertura SESGADA y respuntados con costura 301 de 1/4" del borde Colocar atraque zig zag (costura 304) de 3/8" en los extremos de la boca de los bolsillos según diseño, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será embolsada con 301 y remallado en la parte inferior de la bolsa

VUELTA Y VISTA DE BOLSILLOS DELANTEROS: Vuelta de 1" de ancho terminado de tela unido c/301 y vista de tela pegado a la bolsa con costura recta

GARETA: Unido al delantero con costura recta a 1cm y respuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetta es de 3.5cm en la parte inferior llevara 02 atraques 304 de 1cm según diseño.

GARETÓN: Orillado y unido con el cierre y el delantero con costura recta.

BOLSILLOS POSTERIORES: Bolsillos posteriores: modelo bolsillo en tipo parche, con atraques horizontales en sus extremos de 1cm ancho.

TIRO FUNDILLOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja c/401

COSTADOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja c/401

ENTREPIERNAS: Unido con maquina remalle con puntada de seguridad

RUEDO: Es bastillado con costura 301 a 2cm del ruedo

FUNDILLO: Unido con maquina cerradora de triple aguja c/401

COSTURAS: 10 PPP+/-10%

ETIQUETA: Ubicadas en la parte interna. Etiqueta talla en la parte posterior insertado en la pretina.

ACABADOS: La prenda debe estar plancha y vaporizada. Exento de defectos en material y confección.

EMBALAJE: Cada pantalón se interna dentro de una envoltura de Polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, según las normas: para confecciones de prendas de vestir Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el trabajo. Y entregadas en paquetes



 <p>SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA</p>	<p align="center">GERENCIA DE OPERACIONES</p> <p align="center">ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p align="center">"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"</p>
--	---

Pág. 62 de 85

DESCRIPCIÓN: PANTALÓN DRILL

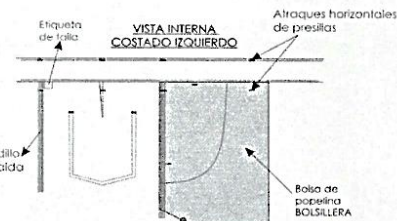
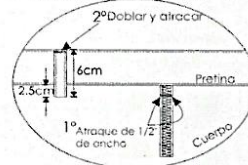
PRETINA: Ancho de 3.5cm. De una pieza
-01 botón N° 24 y 01 ojial de 3cm (ojial de chancho)
unido con 401 y pespunte c/401 a 1/16"

BOLSILLO SESGADOS DELANTERO:
-pespunte con 301 de 1/4",
15.5cm de abertura,
ataque de 3/8" en los extremos
Vuelta 1" de ancho terminado
de tela unida c/301

****Gareta:** Remallado, cierre de metal
-Unido c/delant. c/301 y pespunte quiebre a 1/16"
-Dibuja pespuntearlo a 3.5cm 1/4" gauge
-02 ataques de 3/8" (02 horizontales)
****Gareton:** De la misma tela,
Embolada y anillado.

Fundillo
delantero
con pespunte
doble con 301
de 1/4"

DETALLE DE PRESILLAS
05 presillas 1/2" de ancho
armado con recubierta,
atraques horizontales de 1/2"



Bolsa embolsada c/301 y
remallada en la parte inferior

COSTADOS:
unido con
cerradura
TRIPLE aguja
costura 401

Pinza de entalle
armado c/301
10cm de alto

BOLSILLO ESTILO PARCHÉ:
BASTILLADO la boca a 1.5cm c/301
cosido c/pespunte doble de 1/4"




FUNDILLO:
unido con
cerradura
TRIPLE aguja
costura 401

ENTREPIERNAS:
unido con remalle
y puntada de seguridad

BASTA:
pespuntada
a 2cm c/301



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 63 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHAQUETA MANGA 3/4"**

CUELLO:

Estilo Nerú De la misma tela principal en ambas caras

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 2mm con costura recta. El cuello pegado a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

DELANTERO: De una sola pieza con pechera con botonadura oculta (02 ojales bordados a tono de la tela) el modelo de la pechera es según diseño adjunto.

Bolsillo delantero lado izquierdo porta credencial pegado con pespunte a 1/16", boca de bolsillo es bastillado a 1cm

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

ESPALDA: De una sola pieza con bordado SILSA según diseño a color (azulino)

HOMBROS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

COSTADOS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

MANGA: Manga 3/4" ruedo bastillado a 2.5cm C/310

Pegar manga a cuerpo con cerradora triple aguja en costura 401

BASTA: Bastillado de 3/8 con costura 301, acabado pespunte en el ruedo. Con abertura en los laterales según diseño adjunto


AVIOS: Botones. - 02 botones a tono de la tela n° 24líneas

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño




 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 64 de 85

CHAQUETA CABALLEROS



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 65 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: CASACA CON FORRO POLAR CABALLERO

CUELLO: Con Rib 1x1 de 4.5cm de alto unido con cuello con costura 301 a 1cm

Unir cuello a cuerpo de 1cm.

DELANTERO IZQUIERDO: De la tela principal donde va el bolsillo inclinado. En el borde central se inserta cierre tractor a tono según largo con 301 y sobrecosido con pespunte a 8mm armado c/301 desde el cuello hasta la basta. En la parte superior del delantero lleva pieza en tela contraste, en color amarillo según diseño adjunto.

Bolsillo exterior: de un solo vivo de 2.5cm de ancho, armar bolsillo con vista de la misma tela de 3.5cm terminado, asentar bolsillo con doble pespunte con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm.

DELANTERO DERECHO: De la tela principal donde va el bolsillo inclinado. En el borde central se inserta cierre tractor a tono según largo con 301 y sobrecosido con pespunte a 8mm armado c/301 desde el cuello hasta la basta. En la parte superior del delantero lleva pieza en tela contraste, en color amarillo según diseño adjunto.

Bolsillo exterior: de un solo vivo de 2.5cm de ancho, armar bolsillo con vista de la misma tela de 3.5cm terminado, asentar bolsillo con doble pespunte con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm.

Bordado delantero según diseño SILSA

ESPALDA: De la misma tela principal.

PRETINA: rib 1x1 de 5.5cm de alto, interior colocar elástico mercerizado, en la parte delantera es pieza con tela principal de 5.5cm de alto terminado donde es pespuntado a ¼" en contorno según diseño.

MANGAS: Cada manga raglan de 01 pieza, Raglan unido con el cuerpo con costura recta

PUÑOS: De una sola pieza en rib de 5.5cm de ancho, unido con remalle doble aguja.

COSTADOS: Unido con remalle doble aguja con hilo a tono de la tela

Cierre delantero: Unir cierre tractor en delantero hasta el término del ruedo, pespuntar a 8mm c/301 desde el cuello hasta el ruedo.

FORRO: Polar

HILO:

Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela

COSTURAS:

10 PPP+/-10%

BORDADOS:

01 diseños full color, según imagen y dimensiones

ETIQUETAS:

Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista

Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.

ACABADOS:

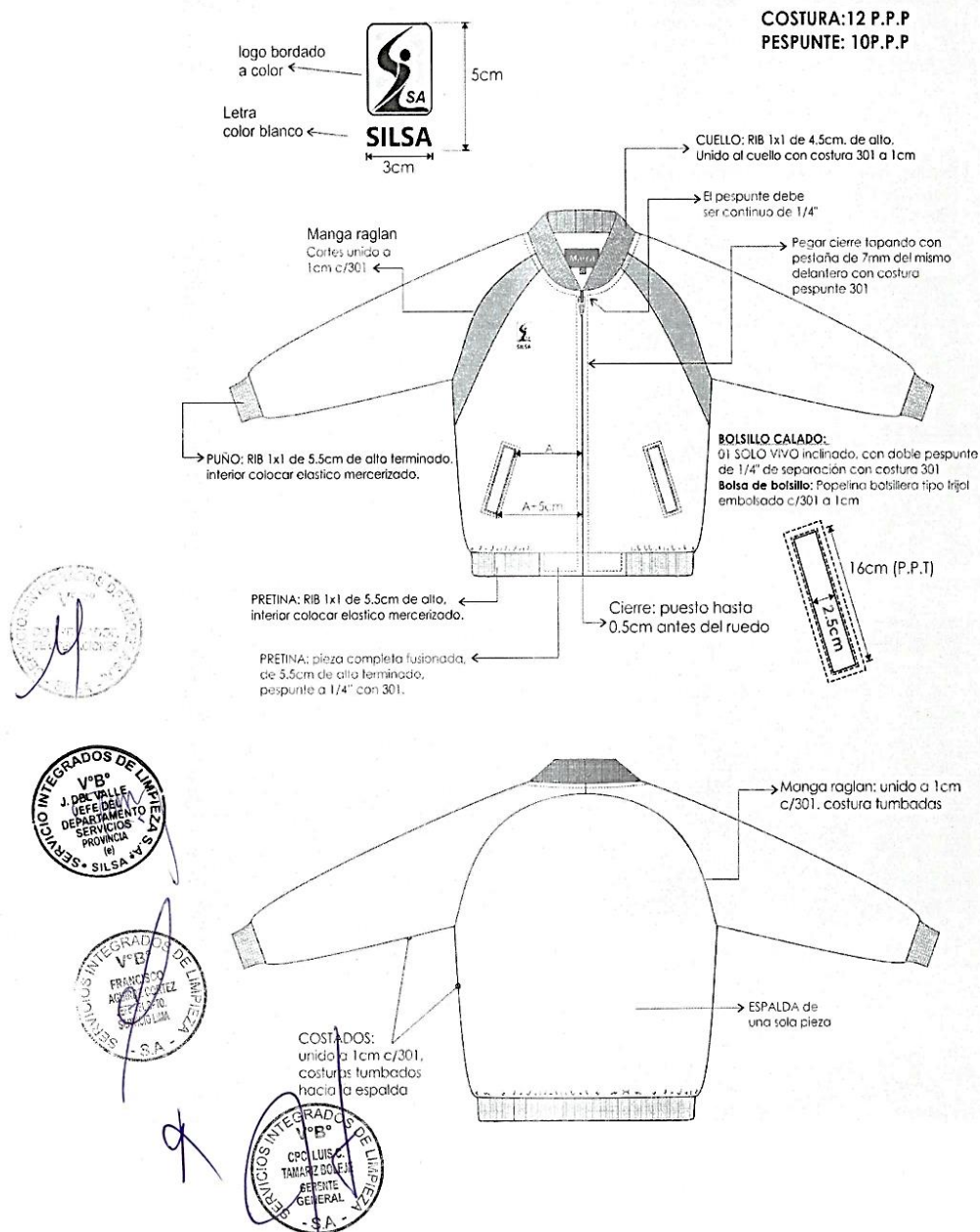
La prenda debe estar plancha y vaporizada


Exento de defectos en material y confección

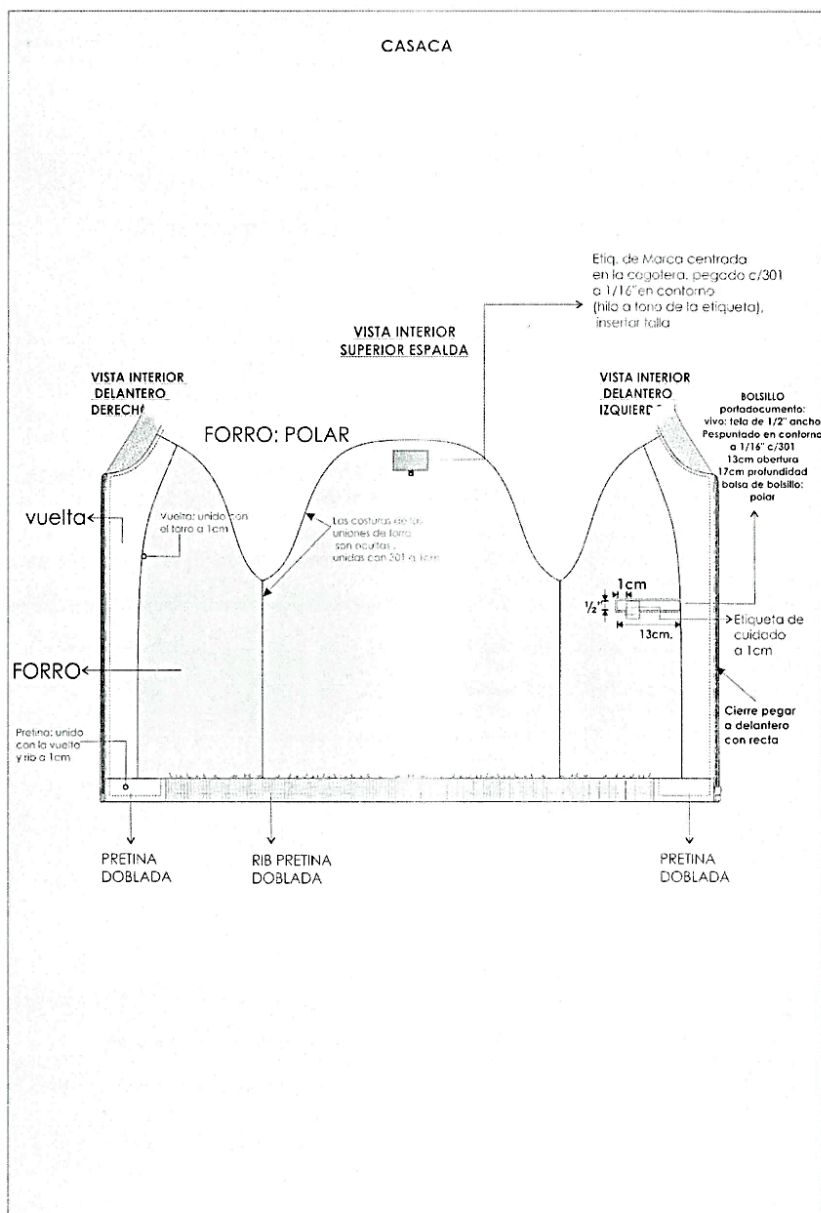


 <p>SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA</p> <p>Pág. 66 de 85</p>	<p align="center">GERENCIA DE OPERACIONES</p> <p align="center">ESPECIFICACIONES TECNICAS</p> <p align="center">"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"</p>
---	---

CASACA



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
Pág. 67 de 85	



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 68 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA.

- POLO MANGA LARGA

DESCRIPCIÓN	TELA DE TEJIDO DE PUNTO JERSEY ALGODÓN
COLOR	PLOMO
HILO	24/1
COMPOSICION	100% ALGODÓN
PESO	175 GR/M2 +/- 5%
TENIDO	REACTIVO
ACABADOS	SUAVIZADO

TELA: Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: POLO MANGA LARGA

MODELO: Polo de cuello redondo y mangas larga (ver gráfico).

CUELLO: redondo de rib tejido de 2 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

TAPETERA: Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. De ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado por ambas partes.

Ubicación: Cubre la parte posterior del cuello.

DELANTERO

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

Ubicación: A la altura del pecho en la parte izquierda y derecha

BASTA: Dobladillada, con 20 +/- 2 mm de ancho

ESPALDA: De una sola pieza con estampado plastisol full color SILSA según diseño

MANGAS: Larga. Con puño embolsado de 6cm de alto terminado.

UNIONES

Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y recubierto

Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera

Mangas: Costura tipo remalle

Sisa: Costura tipo remalle

Laterales: Costura tipo remalle

Basta de la manga: Costura recubierto de 02 agujas

Basta del ruedo: Costura con recubierto 2 agujas


COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

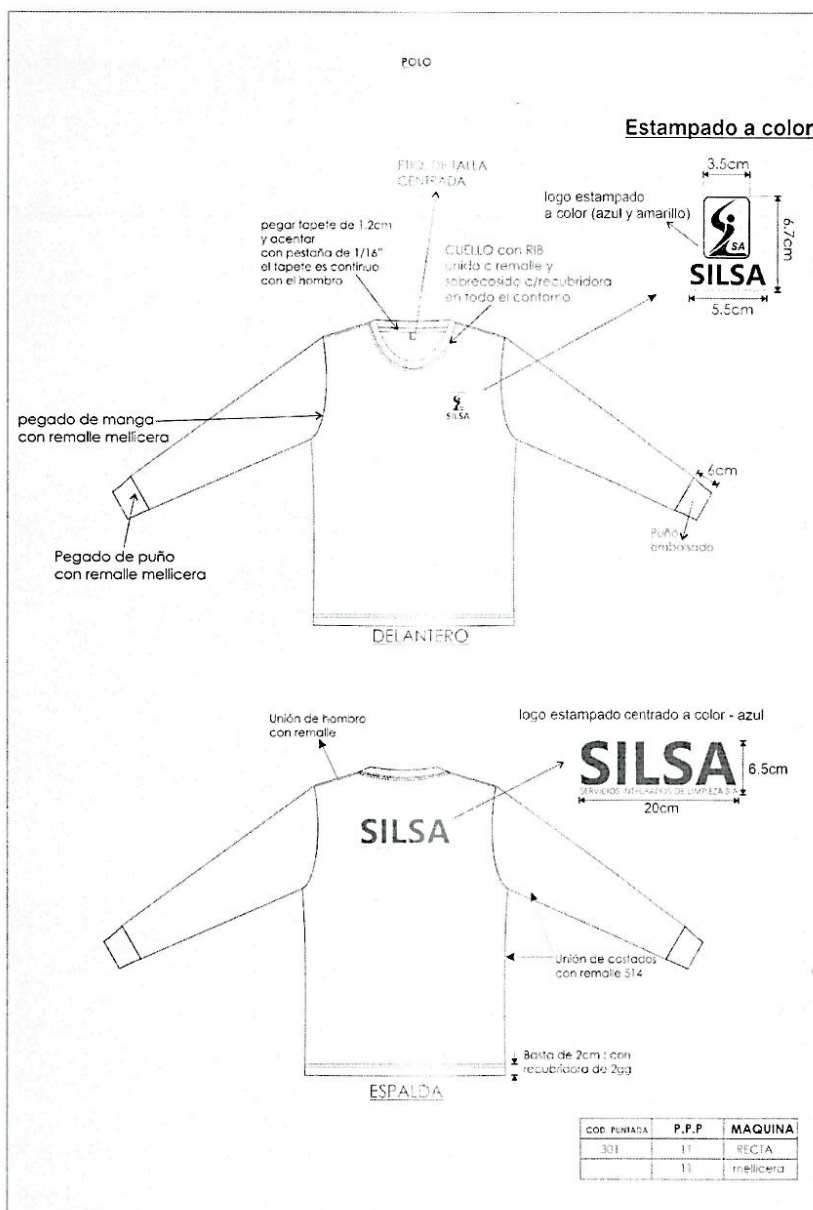
HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.


ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 69 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---



 Pág. 70 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	--

VII.UNIFORME PERSONAL JEFES DE GRUPO DAMAS

Uniforme para personal jefes de grupo, compuesto por pantalón, chaqueta manga 3/4, polo de algodón manga larga, casaca.

PRESENTACIÓN: Cada componente del ítem Serán presentados en su bolsa plástica. La muestra será presentada en talla M, Las prendas deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA:

- PANTALON.
- CHAQUETA MANGA 3/4
- CASACA

NOMBRE	:	DRILL 2623-SANF
TIPO DE TELA	:	TEJIDO DE TRAMA Y URDIMBRE
COMPOSICION	:	65% POLIESTER-35% ALGODON
CONSTRUCCION	:	SARGA 3/1 S
GRADO DE ELABORACION	:	TENIDO DISPERSO/TINA
ACABADO	:	SANFORIZADO
GRAMAJE-GR/M2	:	210.00
ANCHO	:	1.70
COLOR	:	PLOMO
PROTECCION UV	:	50+//
ENCOGIMIENTO	:	
Urdimbre	:	+/- 3%
Trama	:	+/- 5%
TITULO HILO	:	
Urdimbre	:	18/1
Trama	:	18/1
N° DE HILOS POR PULGADA	:	
Urdimbre	:	116
Trama	:	45
RESISTENCIA A LA TRACCION (KgF)	:	
Urdimbre	:	140 +/-5%
Trama	:	60 +/- 5%
SOLIDEZ AL FROTE	:	
Húmedo	:	3
Seco	:	4
SOLIDEZ LAVADO	:	
Cambio de matiz	:	4-5
Manchado	:	4


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS CONFECCIÓN Y ACABADOS: PANTALON CON ELASTICO POSTERIOR

PRETINA: Elasticada de 1 ½" en la parte posterior, en la parte delantera de la pretina lleva ojal y botón.

OJAL.- Es bordado tipo ojal de chanco con atraque horizontal, con medida de 2.5cm

BOTON.- 01 cosido en un extremo de la pretina, de la mejor calidad

DELANTERO: De una sola pieza

 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 71 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

PRESILLAS: 05 Presillas de ½" de ancho x 6.5 de alto armado con recubierto, atraques horizontales de ½".

GARETA.- Fusionado con entretela adhesiva, remallado. Unido al delantero con costura 301, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la gareta con costura 301.

DIBUJO DE GARETA.- El ancho del pespunte figurado de la gareta es de 3cm hecho con costura 301, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3cm con costura 301.

GARETON.- Embolsado de la misma tela con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura 301.

BOLSILLO LATERAL

Bolsillo lateral del mismo corte con pespunte en la abertura a 1/4" c/301 10p.p.p a tono de la tela. Bolsa de bolsillo de una sola pieza embolsada con 301, popelina bolsillera color crudo

BOLSILLO POSTERIOR

Lado derecho e izquierdo sobrepuesto pegado con doble costura de ¼" de separación, abertura remallada y bastillada a 2cm, abertura con atraque horizontal en los extremos.

TIRO FUNDILLOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

COSTADOS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401

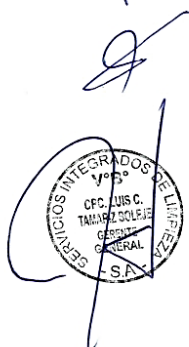
ENTREPIERNAS: Unido con maquina cerradora de triple aguja costura 401


BASTA: Ruedo es bastillado con recubridora a 2cm de bastillado.

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

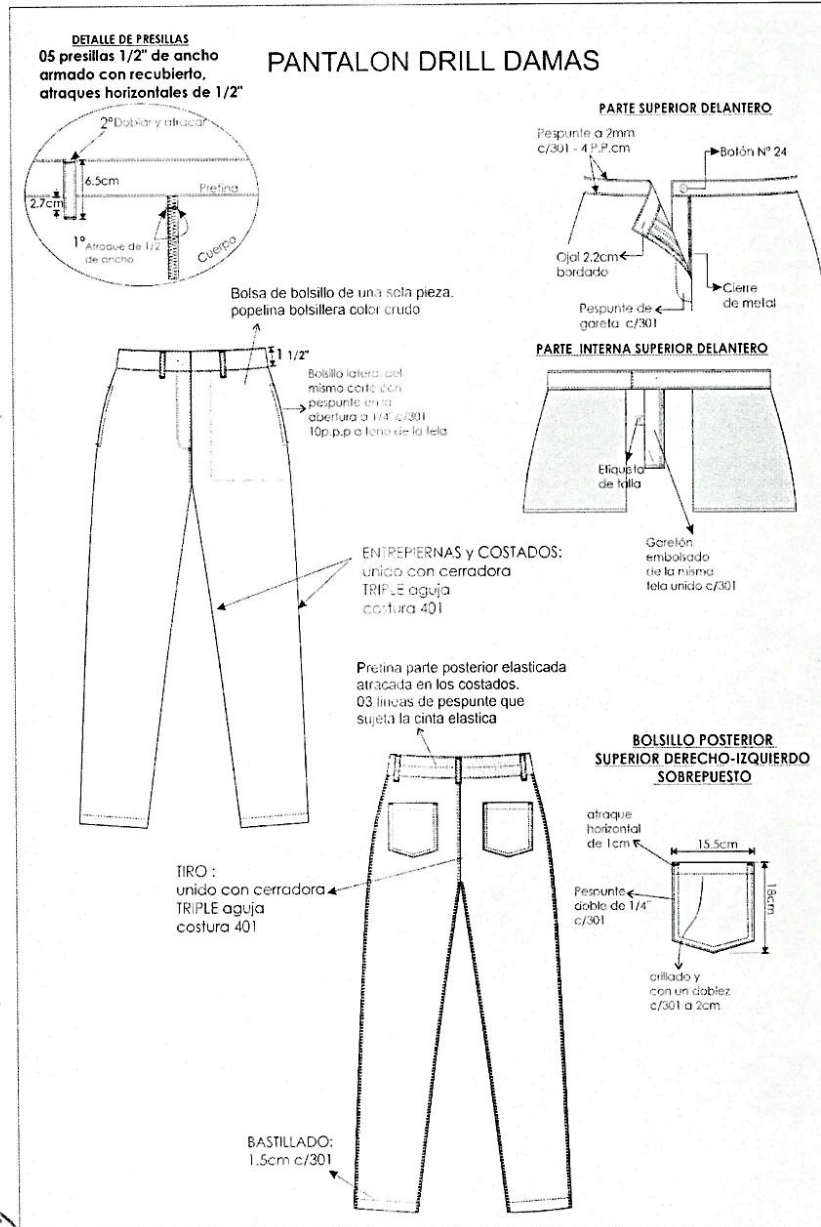
ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:


Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 72 de 85



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 73 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CHAQUETA MANGA 3/4 "

CUELLO:

Estilo Nerú De la misma tela principal en ambas caras

En los extremos, es embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 2mm con costura recta. El cuello pegado a cuerpo con costura recta. El cuello debe ser simétrico.

DELANTERO: De una sola pieza con pechera con botonadura oculta (02 ojales bordados a tono de la tela) el modelo de la pechera es según diseño adjunto.

Bolsillo delantero lado izquierdo porta credencial pegado con pespunte a 1/16", boca de bolsillo es bastillado a 1cm

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

ESPALDA: De una sola pieza con bordado SILSA según diseño a color (azulino)

HOMBROS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

COSTADOS: Unido con cerradora triple aguja en costura 401

MANGA: Manga 3/4 ruedo bastillado a 2.5cm C/310

Pegar manga a cuerpo con cerradora triple aguja en costura 401

BASTA: Bastillado de 3/8 con costura 301, acabado pespunte en el ruedo. Con abertura en los laterales según diseño adjunto


AVIOS: Botones. - 02 botones a tono de la tela n° 24lineas

HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.

ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño




 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 74 de 85

CHAQUETA DAMAS



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 75 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: CASACA CON FORRO POLAR DAMA**

CUELLO: Con Rib 1x1 de 4.5cm de alto unido con cuello con costura 301 a 1cm
Unir cuello a cuerpo de 1cm.

DELANTERO IZQUIERDO: De la tela principal donde va el bolsillo inclinado. En el borde central se inserta cierre tractor a tono según largo con 301 y sobrecosido con pespunte a 8mm armado c/301 desde el cuello hasta la basta. En la parte superior del delantero lleva pieza en tela contraste según diseño adjunto.

Bolsillo exterior: de un solo vivo de 2.5cm de ancho, armar bolsillo con vista de la misma tela de 3.5cm terminado, asentar bolsillo con doble pespunte con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm.

DELANTERO DERECHO: De la tela principal donde va el bolsillo inclinado. En el borde central se inserta cierre tractor a tono según largo con 301 y sobrecosido con pespunte a 8mm armado c/301 desde el cuello hasta la basta. En la parte superior del delantero lleva pieza en tela contraste según diseño adjunto.

Bolsillo exterior: de un solo vivo de 2.5cm de ancho, armar bolsillo con vista de la misma tela de 3.5cm terminado, asentar bolsillo con doble pespunte con 301 todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 02 piezas de popelina embolsado con 301 a 1cm.

Bordado delantero según diseño SILSA

ESPALDA: De la misma tela principal.

PRETINA: rib 1x1 de 5.5cm de alto, interior colocar elástico mercerizado, en la parte delantera es pieza con tela principal de 5.5cm de alto terminado donde es pespuntado a ¼" en contorno según diseño.

MANGAS: Cada manga raglan de 01 pieza, Raglan unido con el cuerpo con costura recta

PUNOS: De una sola pieza en rib de 5.5cm de ancho, unir unido con remalle doble aguja.

COSTADOS: Unido con remalle doble aguja con hilo a tono de la tela

Cierre delantero: Unir cierre tractor en delantero hasta el término del ruedo, pespuntar a 8mm c/301 desde el cuello hasta el ruedo.

FORRO: Polar

HILO:

Poliéster texturizado 40/2 a tono de la tela

COSTURAS:

10 PPP+/-10%

BORDADOS:

01 diseños full color, según imagen y dimensiones

ETIQUETAS:

Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista


Etiqueta talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Composición de tela.

ACABADOS:

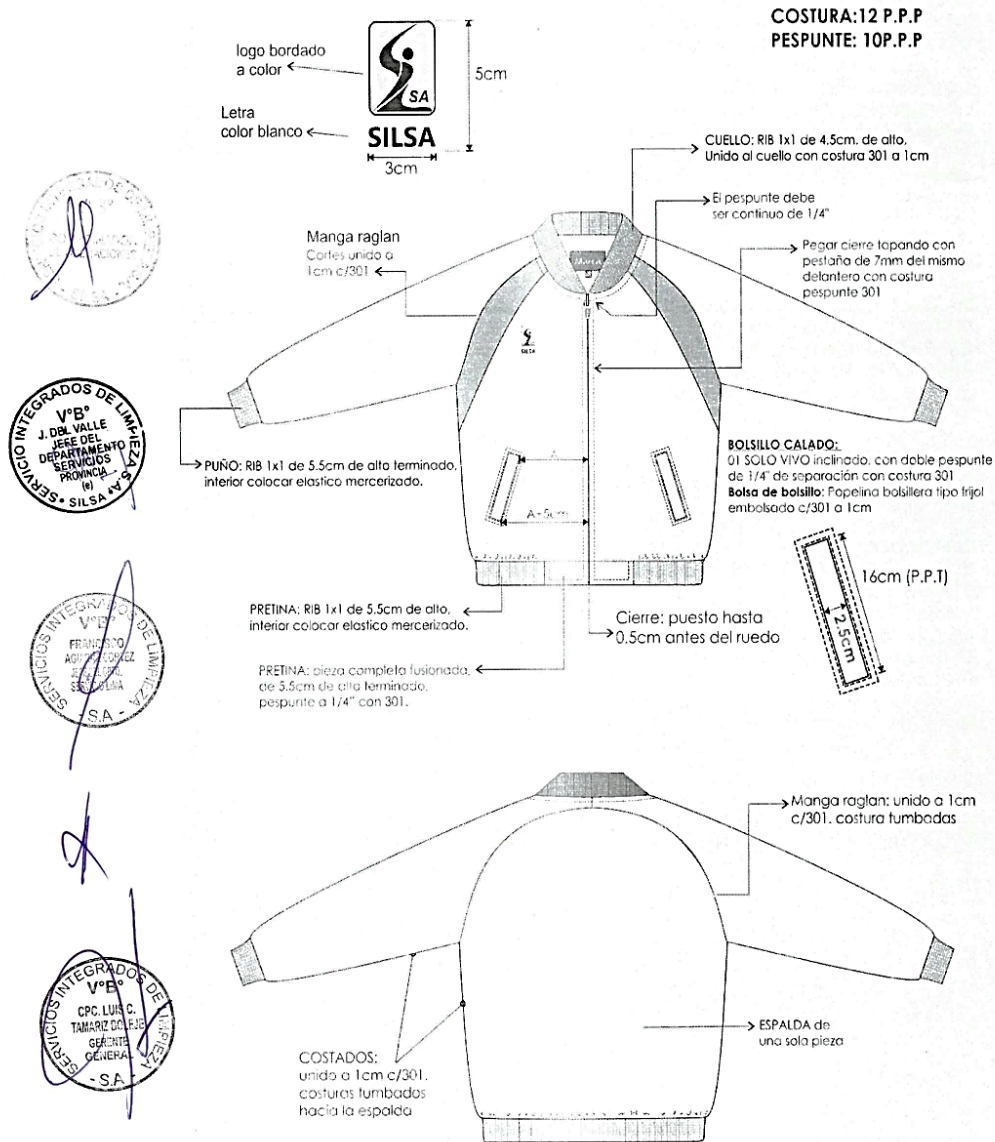
La prenda debe estar plancha y vaporizada


Exento de defectos en material y confección



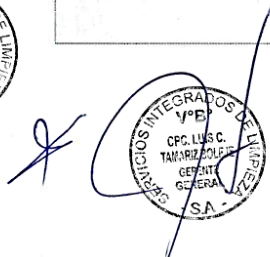
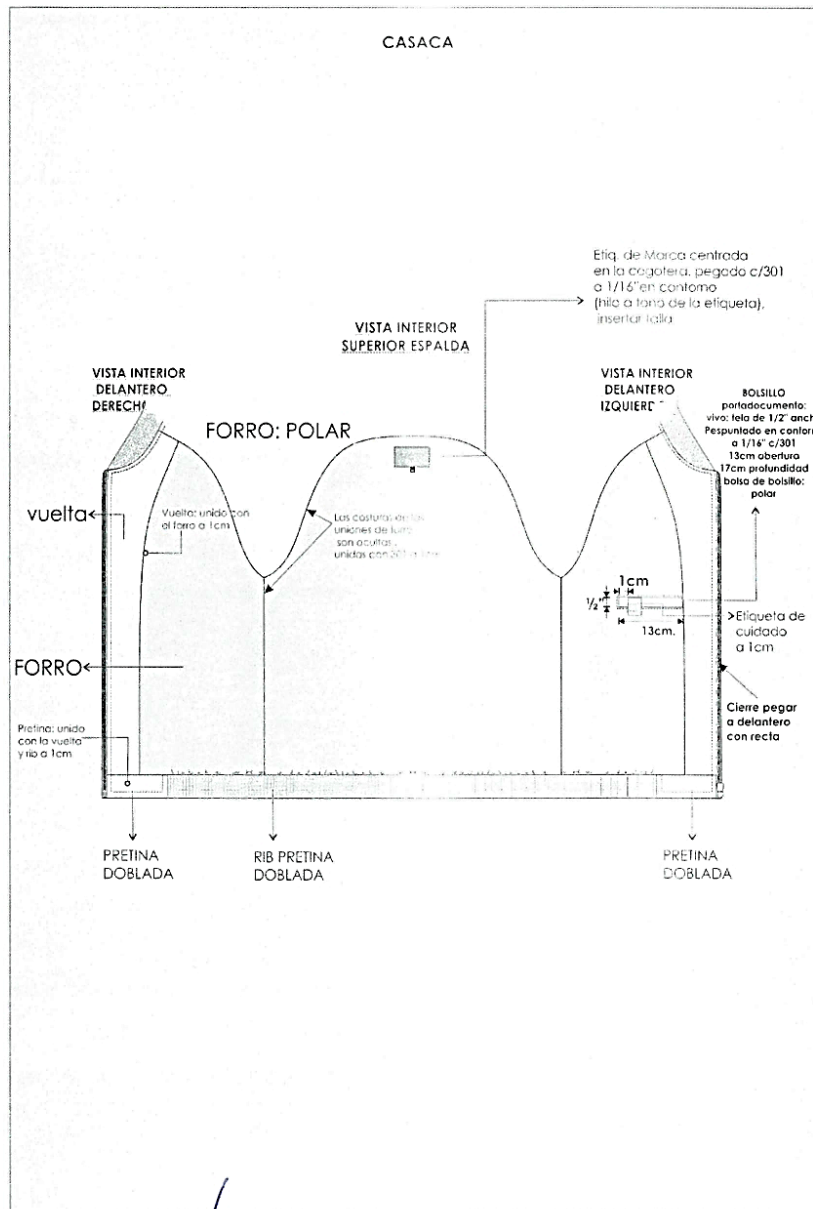
 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 76 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---


CASACA



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
--	---

Pág. 77 de 85



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 78 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

ESPECIFICACION TECNICA DE TELA.

- POLO MANGA LARGA

DESCRIPCIÓN	TELA DE TEJIDO DE PUNTO JERSEY ALGODÓN
COLOR	PLOMO
HILO	24/1
COMPOSICION	100% ALGODÓN
PESO	175 GR/M2 +/- 5%
TENIDO	REACTIVO
ACABADOS	SUAVIZADO

TELA: Exento de defectos en material y confección. Excelente presentación. Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejidos con diferentes grosores de hilo, desgarré del tejido en las uniones, color no uniforme etc., los cuales afecten la calidad del bien

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL DISEÑO, MATERIALES Y/O INSUMOS
CONFECCIÓN Y ACABADOS: POLO MANGA LARGA

MODELO: Polo de cuello redondo y mangas larga (ver gráfico).

CUELLO: redondo de rib tejido de 2 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.

TAPETERA: Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. De ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillo por ambas partes.

Ubicación: Cubre la parte posterior del cuello.

DELANTERO

Logos estampados: Full color (Plastisol)

Delantero izquierdo según diseño SILSA

Ubicación: A la altura del pecho en la parte izquierda y derecha

BASTA: Dobladillada, con 20 +/- 2 mm de ancho

ESPALDA: De una sola pieza con estampado plastisol full color SILSA según diseño

MANGAS: Larga. Con puño embolsado de 6cm de alto terminado.

UNIONES

Cuello al cuerpo: Costura tipo remalle simple y recubierto

Hombros: Costura tipo remalle simple y tapetera

Mangas: Costura tipo remalle

Sisa: Costura tipo remalle

Laterales: Costura tipo remalle

Basta de la manga: Costura recubierto de 02 agujas

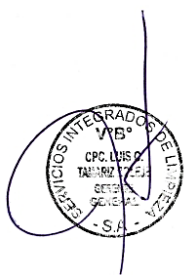
Basta del ruedo: Costura con recubierto 2 agujas


COSTURAS: Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.

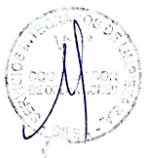
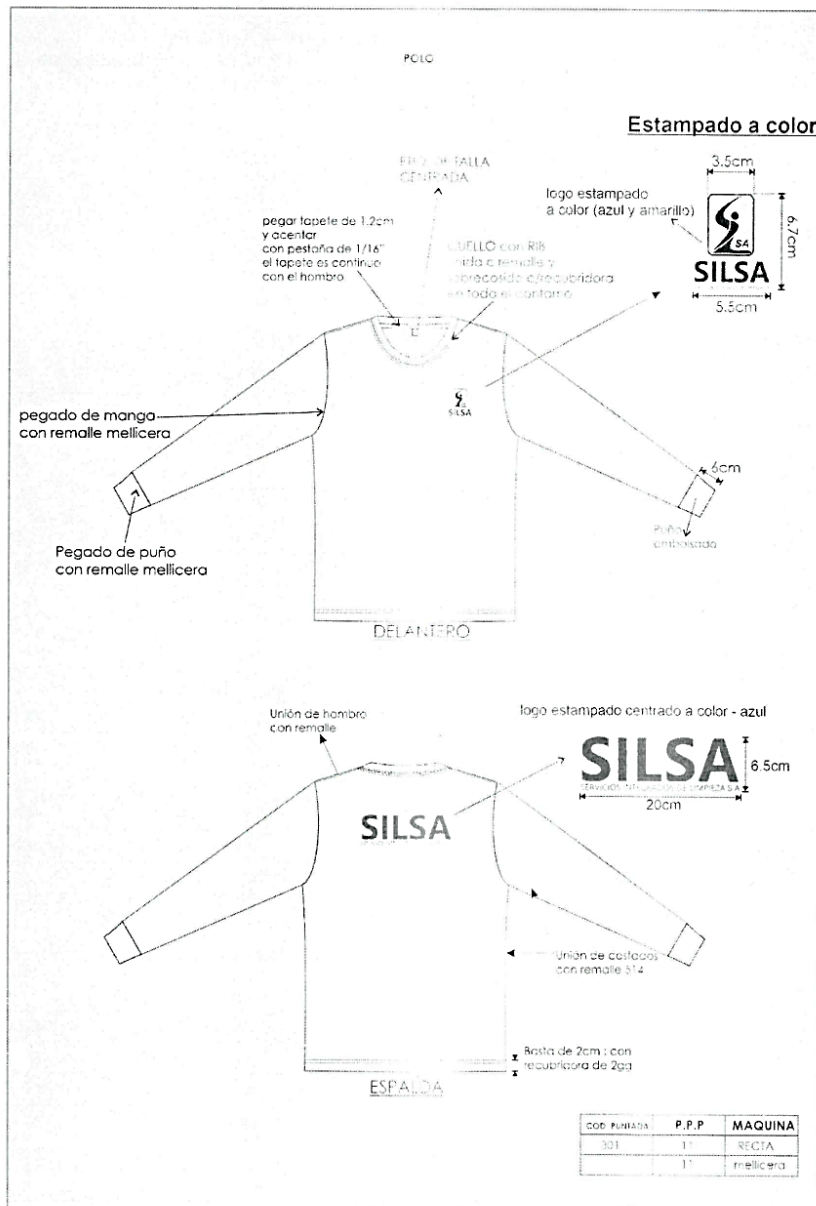
HILO DE COSTURA: Polyester 40/2, de 2 cabos retorcidos. Color a tono de la tela.


ETIQUETAS: Ubicadas en la parte interna:

Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Etiqueta de composición de tela según diseño.



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 79 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

Pág. 80 de 85

ANEXO 2

CUADRO DE MEDIDAS

CUADRO DE MEDIDAS POR TALLAS PRENDA TERMINADA:

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA CABALLERO: PANTALON (cm)

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Largo (desde inicio de pretina a la basta)	98	100	102	104	106	108
Cintura recta	40	42	44	46	48	50
Contorno de cadera a 18 cm del borde pretina	52	54	56	58	60	62
Ancho de muslo	30	31	32	33	34	35
Tiro (fundillo) mitad	35	36	37	38.5	40	42
Boca de pierna (basta)	20	21	22	23	24	25

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA DAMA: PANTALON (cm)

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Largo (desde inicio de pretina a la basta)	95	97	99	101	103	105
Cintura recta	38	40	42	44	46	48
Contorno de cadera a 18 cm del borde pretina	50	52	54	56	58	60
Ancho de muslo	29	30	31	32	33	34
Tiro (fundillo) mitad	33	34	35	36.5	38	40
Boca de pierna (basta)	19	20	21	22	23	24

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA CABALLERO: CHAQUETA MANGA LARGA (cm)


	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Largo	72	74	76	78	80	82
Pecho	58	61	63	66	69	71
Espalda	49	51	53	55	57	59
Hombros	17	18	19	20	21	22
Largo de manga	61	63	65	67	69	71
Sisa recta	25	26	27	28	29	30
Contorno de ½ cadera	58	61	63	66	69	71









 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 81 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
---	---

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA CABALLERO: CHAQUETA MANGA 3/4 (cm)

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Largo	72	74	76	78	80	82
Pecho	58	61	63	66	69	71
Espalda	49	51	53	55	57	59
Hombros	17	18	19	20	21	22
Largo de manga	46	47	48	49	50	51
Sisa recta	25	26	27	28	29	30
Contorno de ½ cadera	58	61	63	66	69	71


MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA DAMA: CHAQUETA MANGA LARGA (cm)

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Largo	70	72	74	76	78	80
Pecho	56	59	62	65	68	71
Espalda	47	49	51	53	55	57
Hombros	16	17	18	19	20	21
Largo de manga	59	61	63	65	67	69
Sisa recta	23	24	25	26	27	28
Contorno de ½ cadera	56	59	62	65	68	71

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA DAMA: CHAQUETA MANGA 3/4 (cm)

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Largo	70	72	74	76	78	80
Pecho	56	59	62	65	68	71
Espalda	47	49	51	53	55	57
Hombros	16	17	18	19	20	21
Largo de manga	43	44	45	46	47	48
Sisa recta	23	24	25	26	27	28
Contorno de ½ cadera	56	59	62	65	68	71



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small>	GERENCIA DE OPERACIONES ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"
<small>Pág. 82 de 85</small>	

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA CABALLERO: POLO MANGA LARGA (cm)

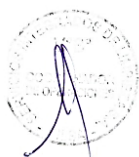
	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura c costura	19	20	21	22	23	24
Largo de manga	61	63	65	67	69	71
Contorno de Pecho (1 "bajo sisa)	54	57	60	63	66	69
Espalda	45	46	47	48	49	50
Hombros	17	18	19	20	21	22
Largo total	70	72	74	76	78	80
Sisa recta	24	25	26	27	28	29
Contorno de ½ cadera	54	57	60	63	66	69


MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA CABALLERO: POLO MANGA CORTA (cm)

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura c costura	19	20	21	22	23	24
Largo de manga	26	27	28	29	30	31
Contorno de Pecho (1 "bajo sisa)	54	57	60	63	66	69
Espalda	45	46	47	48	49	50
Hombros	17	18	19	20	21	22
Largo total	70	72	74	76	78	80
Sisa recta	24	25	26	27	28	29
Contorno de ½ cadera	54	57	60	63	66	69

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA DAMA: POLO MANGA LARGA (cm)

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura a costura	18	19	20	21	22	23
Largo de manga	59	61	63	65	67	69
Contorno de Pecho (1 bajo sisa)	51	54	57	60	63	66
Espalda	43	44.5	46	47.5	49	50.5
Hombros	15	16	17	18	19	20
Largo total	68	70	72	74	76	78
Sisa recta	23	24	25	26	27	28
Contorno de ½ cadera	51	54	57	60	63	66



 SILSA SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA Pág. 83 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA DAMA: POLO MANGA CORTA (cm)

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura a costura	18	19	20	21	22	23
Largo de manga	24	25	26	27	28	29
Contorno de Pecho (1 bajo sisa)	51	54	57	60	63	66
Espalda	43	44.5	46	47.5	49	50.5
Hombros	15	16	17	18	19	20
Largo total	68	70	72	74	76	78
Sisa recta	23	24	25	26	27	28
Contorno de ½ cadera	51	54	57	60	63	66


MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA (cm) CABALLERO: CHOMPA MANGA LARGA CUELLO ALTO

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura a costura	19	20	21	22	22	23
Alto de cuello	17	17	18	18	19	19
Largo de manga	61	63	65	67	69	71
Contorno de Pecho (1 bajo sisa)	54	57	60	63	66	69
Espalda	44.5	46	47.5	49	50.5	52
Hombros	16	17	18	19	20	21
Largo total	70	72	74	76	78	80
Sisa recta	24	25	26	27	28	29
Contorno de ½ cadera	54	57	60	63	66	69

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA (cm) DAMA: CHOMPA MANGA LARGA CUELLO ALTO

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura a costura	18	19	20	21	22	23
Alto de cuello	16	16	17	17	18	18
Largo de manga	59	61	63	65	67	69
Contorno de Pecho (1 bajo sisa)	51	54	57	60	63	66
Espalda	43	44.5	46	47.5	49	50
Hombros	15	16	17	18	19	20
Largo total	68	70	72	74	76	78
Sisa recta	22	23	24	25	26	27
Contorno de ½ cadera	51	54	57	60	63	66



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small> Pág. 84 de 85	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"


MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA CABALLERO: CASACA cm

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura a costura	20	21	22	22	23	24
Largo de manga	61	63	65	67	69	71
Contorno de Pecho (1 bajo sisa)	54	57	60	63	66	69
Espalda	44.5	46	47.5	49	50.5	52
Hombros	17	18	19	20	21	22
Largo total	70	72	74	76	78	80
Sisa recta	25	26	27	28	29	30
Contorno de ½ cadera	54	57	60	63	66	69

MEDIDAS DE PRENDA TERMINADA DAMA: CASACA cm

	TALLAS					
	S	M	L	XL	XXL	XXXL
Abertura de cuello de costura a costura	19	20	21	22	23	24
Largo de manga	58	60	62	64	66	68
Contorno de Pecho (1 bajo sisa)	52	54	56	58	60	62
Espalda	44.5	46	47.5	49	50	51
Hombros	16	17	18	19	20	21
Largo total	68	70	72	74	76	78
Sisa recta	23	24	25	26	27	28
Contorno de ½ cadera	51	54	57	60	63	66



 SILSA <small>SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A.</small>	GERENCIA DE OPERACIONES
	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL"

Pág. 85 de 85

Anexo 3

Cronograma y cantidades de entrega

Las tallas y cantidades a entregar podrán variar a solicitud del área usuaria previa comunicación al Contratista, de acuerdo al cuadro de distribución de tallas (Anexo 3) el cual será comunicado al momento de la Notificación de la Orden de Compra

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	1RA ENTREGA	2RA ENTREGA	TOTAL
03.0101630	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-S	45	45	90
03.0101631	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-M	295	295	590
03.0101632	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-L	275	275	550
03.0101633	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-XL	110	110	220
03.0101634	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-XXL	30	30	60
03.0101635	UNIF. HOSP. VARON-VERANO C/BLANCO T-XXXL	10	10	20
03.0101648	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-S	530	530	1,060
03.0101649	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-M	1,265	1,265	2,530
03.0101650	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-L	760	760	1,520
03.0101651	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-XL	280	280	560
03.0101652	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-XXL	70	70	140
03.0101653	UNIF. HOSP. DAMA-VERANO C/BLANCO T-XXXL	20	20	40
03.0101636	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-S	1,060	1,060	2,120
03.0101637	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-M	2,530	2,530	5,060
03.0101638	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-L	1,520	1,520	3,040
03.0101639	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-XL	560	560	1,120
03.0101640	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-XXL	140	140	280
03.0101641	UNIF. HOSP. DAMA-INVIERNO C/BLANCO T-XXXL	40	40	80
03.0101642	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-S	90	90	180
03.0101643	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-M	590	590	1,180
03.0101644	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-L	505	505	1,010
03.0101645	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-XL	220	220	440
03.0101646	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-XXL	60	60	120
03.0101647	UNIF. HOSP. VARON-INVIERNO C/BLANCO T-XXXL	20	20	40
03.0101654	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-S	12	12	24
03.0101655	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-M	100	100	200
03.0101656	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-L	90	90	180
03.0101657	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-XL	60	60	120
03.0101658	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-XXL	15	15	30
03.0101659	UNIF. RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS T-XXXL	5	5	10
03.0101726	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - S	27	-	27
03.0101727	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - M	144	-	144
03.0101728	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - L	72	-	72
03.0101729	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - XL	9	-	9
03.0101730	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - XXL	3	-	3
03.0101731	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - DAMA T - XXXL	3	-	3
03.0101732	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - VARON T - S	3	-	3
03.0101733	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - VARON T - M	9	-	9
03.0101734	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - VARON T - L	15	-	15
03.0101735	UNIF. P/ JEFE DE GRUPO - VARON T - XL	9	-	9

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																										
<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de Ítem</th><th>Descripción</th><th>Monto de la Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>UNIFORME VERANO</td><td>S/ 424,350.00 (Cuatrocientos Veinticuatro Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 Soles)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>UNIFORME INVIERNO</td><td>S/ 1,158,930.00 (Un Millón Ciento Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Treinta con 00/100 Soles)</td></tr> <tr> <td>3</td><td>UNIFORME RECOJO DE RESIDUOS</td><td>S/ 40,890.00 (Cuarenta Mil Ochocientos Noventa con 00/100 Soles)</td></tr> <tr> <td>4</td><td>UNIFORME DE JEFES DE GRUPO</td><td>S/ 32,487.00 (Treinta y Dos Mil Cuatrocientos Ochenta y Siete con 00/100 Soles)</td></tr> </tbody> </table> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de Ítem</th><th>Descripción</th><th>Monto de la Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td><td>UNIFORME RECOJO DE RESIDUOS</td><td>S/ 20,445.00 (Veinte Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco con 00/100 Soles)</td></tr> <tr> <td>4</td><td>UNIFORME DE JEFES DE GRUPO</td><td>S/ 16,243.50 (Dieciséis Mil Doscientos Cuarenta y Tres con 50/100 Soles)</td></tr> </tbody> </table> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE TODO TIPO DE UNIFORMES Y PRENDAS TEXTILES.</p> <p>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 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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 (20)</p>			N° de Ítem	Descripción	Monto de la Experiencia	1	UNIFORME VERANO	S/ 424,350.00 (Cuatrocientos Veinticuatro Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 Soles)	2	UNIFORME INVIERNO	S/ 1,158,930.00 (Un Millón Ciento Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Treinta con 00/100 Soles)	3	UNIFORME RECOJO DE RESIDUOS	S/ 40,890.00 (Cuarenta Mil Ochocientos Noventa con 00/100 Soles)	4	UNIFORME DE JEFES DE GRUPO	S/ 32,487.00 (Treinta y Dos Mil Cuatrocientos Ochenta y Siete con 00/100 Soles)	N° de Ítem	Descripción	Monto de la Experiencia	3	UNIFORME RECOJO DE RESIDUOS	S/ 20,445.00 (Veinte Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco con 00/100 Soles)	4	UNIFORME DE JEFES DE GRUPO	S/ 16,243.50 (Dieciséis Mil Doscientos Cuarenta y Tres con 50/100 Soles)
N° de Ítem	Descripción	Monto de la Experiencia																								
1	UNIFORME VERANO	S/ 424,350.00 (Cuatrocientos Veinticuatro Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 Soles)																								
2	UNIFORME INVIERNO	S/ 1,158,930.00 (Un Millón Ciento Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Treinta con 00/100 Soles)																								
3	UNIFORME RECOJO DE RESIDUOS	S/ 40,890.00 (Cuarenta Mil Ochocientos Noventa con 00/100 Soles)																								
4	UNIFORME DE JEFES DE GRUPO	S/ 32,487.00 (Treinta y Dos Mil Cuatrocientos Ochenta y Siete con 00/100 Soles)																								
N° de Ítem	Descripción	Monto de la Experiencia																								
3	UNIFORME RECOJO DE RESIDUOS	S/ 20,445.00 (Veinte Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco con 00/100 Soles)																								
4	UNIFORME DE JEFES DE GRUPO	S/ 16,243.50 (Dieciséis Mil Doscientos Cuarenta y Tres con 50/100 Soles)																								

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>
--	--

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i>• <i>El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1** para la ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SILSA ASIGNADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS REDES DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo de los bienes, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS PERIODICOS (MENSUAL)**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

- *“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. 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.

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.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 motivara la aplicación de las penalidades respectivas hasta por un monto equivalente al 10% del monto contratado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

TABLA DE OTRAS PENALIDADES

Generales					
ITEM	INCUMPLIMIENTOS	FORMA DE CALCULO	APLICA	SUBSANACIÓN	PLAZO DE SUBSANACIÓN
1	Por incumplir con el recojo de logotipos conforme las formalidades previstas en el requerimiento.	5% 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 muestras en el plazo establecido	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 con la presentación de la Garantía de las prendas	5% de la UIT	Por día de retraso	Si	cinco (05) días calendario a partir de la comunicación realizada por la ENTIDAD
4	Por incumplir con la entrega de la cantidad de prendas correspondiente a cada talla.	5% de la UIT	Por prenda faltante	Si	Un (01) día calendario a partir de la comunicación realizada por la ENTIDAD
5	Por incumplir con el material, calidad de acabados, dimensiones u operatividad de las prendas detalladas en el requerimiento.	10% de la UIT	Por prenda	Si	Un (01) día calendario a partir de la comunicación realizada por la ENTIDAD
6	Por custodiar los productos en condiciones no óptimas	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 seis (06) infracciones por incumplimiento de obligaciones derivadas del presente documento.
2. Advertida 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.
4. Consecuentemente, SILSA, previa evaluación de los descargos presentados por EL CONTRATISTA, aplicará la penalidad 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 27444, 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.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N°03-2024-SILSA-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"
- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA ITEM N°3 Y N°4

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-SILSA-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.