

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN 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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE CABLES Y  
MATERIAL ELÉCTRICO (NO ACUERDO MARCO) PARA  
LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA  
DE LIMA**

## **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](http://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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*
- *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.*

### 1.7. 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.*

<sup>1</sup> 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 la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### **1.9. 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.

#### **1.10. 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.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 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>).*

**Advertencia**

*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 : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : JR. CONDE DE SUPERUNDA 141 - CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : (01) 632-1300  
Correo electrónico: : neil.paima\_0@munlima.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE CABLES Y MATERIAL ELECTRICO NO INCLUIDOS EN EL ACUERDO MARCO PARAS LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA.

ITEM PAQUETE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICO	1	BORNERA X 15 AMP	UNIDAD	270
	2	CANAleta DE PVC 20 MM X 12 MM X 2 M	UNIDAD	200
	3	CANAleta DE PVC DE 22 MM X 12 MM X 2 M	UNIDAD	200
	4	CANAleta DE PVC DE 32 MM X 12 MM X 2 M	UNIDAD	150
	5	CANAleta DE PVC DE 39 MM X 18 MM X 2 M	UNIDAD	120
	6	CANAleta DE PVC DE 60 MM X 40 MM X 2 M	UNIDAD	15
	7	CANAleta DE PVC DE 24 MM X 14 MM X 2 M	UNIDAD	300
	8	CANAleta DE PVC DE 100 MM X 60 MM X 2 M	UNIDAD	10
	9	CANAleta DE PVC DE 24 MM X 14 MM X 2 M	UNIDAD	150
	10	CANAleta DE PVC DE 60 MM X 20 MM X 2 M	UNIDAD	10
	11	CANAleta DE PLASTICO DE 25.4 MM X 12 MM X 2 M	UNIDAD	20
	12	CANAleta DE PVC PARA PISO DE 60 MM X 13 MM X 2 MM	UNIDAD	20
	13	CANAleta DE PVC PARA PISO 50 MM X 15 MM X 2 MM	UNIDAD	20
	14	CAJA DE PASO DE PVC DE 7 .CM X 15 CM X 15 CM	UNIDAD	10
	15	CAJA DE PASO DE PVC DE 20 CM X 20 CM X10 CM	UNIDAD	20
	16	CINTILLO DE PLÁSTICO 2.5 MM X 20 CM	UNIDAD	30



17	CINTILLO DE PLÁSTICO 2 MM X 10 CM	UNIDAD	20
18	CINTILLO DE NYLON 5 MM X 20 CM PARA AMARRAR CABLES	UNIDAD	30
19	CINTILLO DE NYLON 4.8 MM X 37 CM PARA AMARRAR CABLES	UNIDAD	50
20	CINTA AISLANTE 19 MM X 18 M COLOR NEGRO	UNIDAD	443
21	CINTA AISLANTE VULCANIZANTE DE 3/4 IN X 10 M	UNIDAD	120
22	CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 1 in	UNIDAD	60
23	CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 1/2 in	UNIDAD	45
24	ADAPTADOR DE CORRIENTE DE UNIVERSAL A PLANO	UNIDAD	20
25	CAJA ADOSABLE MODULAR DE PVC 4 IN X 2 IN COLOR BLANCO	UNIDAD	200
26	TUBO DE PVC PARA INSTALACIONES ELECTRICAS SEL 3/4 IN X 3 M	UNIDAD	50
27	CAJA DE METAL PARA TABLERO ELECTRICO 70 cm X 60 cm X 20 cm	UNIDAD	1
28	CAJA MODULAR PVC 2 IN X 4 IN	UNIDAD	30
29	ENCHUFE PLANO CON TOMA A TIERRA	UNIDAD	30
30	ENCHUFE INDUSTRIAL AEREO	UNIDAD	30
31	ENCHUFE INDUSTRIAL AÉREO MACHO 2 X 32 A 250 V IP 44 CON LÍNEA TIERRA	UNIDAD	5
32	ENCHUFE INDUSTRIAL AÉREO HEMBRA 2 X 32 A 250 V IP 44 CON LÍNEA TIERRA	UNIDAD	5
33	CAUTIN ELECTRICO TIPO PISTOLA DE 150 W	UNIDAD	1
34	EMPALME NYY 6 MM2	UNIDAD	30
35	EMPALME PARA CABLE DE 10 MM2	UNIDAD	30
36	EMPALME PARA CABLE DE 16 MM2	UNIDAD	30
37	LAMPARA DE SEÑALIZACION 220 V / 60 HZ COLOR VERDE	UNIDAD	4
38	PEINE BIPOLAR DE 12 CONTACTOS 100 A 500 V	UNIDAD	2
39	SOCKET DE LOZA ROSCA E 27	UNIDAD	100
40	SOCKET DE LOZA ROSCA E 40	UNIDAD	40
41	TERMINAL DE COBRE TIPO PIN DE 4.0 MM2	UNIDAD	2
42	TOMACORRIENTE MONOFASICO 250 V 16 A	UNIDAD	6
43	TRANSFORMADOR (MENOR A 1/8 DE UIT) DE 220 V A 24 VCC Y 12 VCC	UNIDAD	1
44	TOMACORRIENTE DOBLE VISIBLE	UNIDAD	50

45	ENCHUFE INDUSTRIAL	UNIDAD	50
46	EXTENSIÓN DE TOMACORRIENTE CON 3 TOMAS X 30 m	UNIDAD	60
47	SUPRESOR DE PICO DE 6 TOMAS 220 V	UNIDAD	20
48	TABLERO ADOSABLE DE PVC PARA 8 POLOS	UNIDAD	20
49	TABLERO ADOSABLE DE PVC TIPO RIEL PARA 24 POLOS	UNIDAD	3
50	TABLERO ADOSABLE DE PVC TIPO RIEL PARA 4 POLOS	UNIDAD	20
51	TAPA CIEGA DE PLASTICO RECTANGULAR 7 CM X 12 CM	UNIDAD	100
52	TAPA CIEGA REDONDA COLOR BLANCO PLASTICO	UNIDAD	100
53	TAPA CIEGA CIRCULAR DE PVC	UNIDAD	33
54	TAPA CIEGA DE PVC PARA CAJA RECTANGULAR 4 X 2	UNIDAD	48
55	TOMACORRIENTE DOBLE PARA ADOSAR A LA PARED	UNIDAD	80
56	TOMACORRIENTE DOBLE PARA EMPOTRAR CON LINEA TIERRA	UNIDAD	30
57	CABLE ELECTRICO TIPO THW N° 8 (7 HILOS) X 100 m	UNIDAD	12
58	CABLE INDOPREME 2 X 12 AWG	METROS	1200
59	CABLE INDOPREME 2 X 14 AWG	METROS	1000
60	CABLE VULCANIZADO 2 X 12 AWG X 100M	UNIDAD	4
61	CABLE VULCANIZADO MONOFASICO N° 14 X 100 M.	UNIDAD	17
62	CABLE VULCANIZADO 4 X 14 AWG X 100 M	UNIDAD	6
63	CABLE GPT N° 14 AWG LINEA TIERRA	METROS	200
64	CABLE VULCANIZADO 3 X 14 AWG	METROS	200
65	CABLE VULCANIZADO 3 X 10 AWG X 100 M	UNIDAD	7
66	CABLE VULCANIZADO 3 X 4 mm2 X 100 m	UNIDAD	7
67	CABLE ELECTRICO TIPO NH 80 DE 4.0 MM2 450 / 750 V X 100 M	UNIDAD	16
68	CABLE ELECTRICO 6 MM2 450/750 V X 100 M	UNIDAD	75
69	CABLE ELECTRICO 4 MM2 450/750 V X 100 M	UNIDAD	50
70	CABLE ELECTRICO TIPO THW 7 HILOS N° 6 AWG X 100 M	UNIDAD	2
71	CABLE ELECTRICO 16 MM2 450 / 750 V X 100 M COLOR AMARILLO	UNIDAD	2
72	CABLE ELECTRICO 2.5 MM2 450 / 750 V X 100 M	UNIDAD	50
73	CABLE ELECTRICO N° 16 X 100 M	UNIDAD	4
74	CABLE ELECTRICO TIPO THW 7 HILOS N° 12 AWG X 100 M	UNIDAD	12
75	CONTACTOR 220 V 32 A	UNIDAD	16

76	CONTACTOR 25 AMP	UNIDAD	16
77	CONTACTOR DE 65 AMP 220 V	UNIDAD	15
78	CONTACTOR TRIFASICO 50 A	UNIDAD	18
79	INTERRUPTOR HORARIO ANALOG O 220 V	UNIDAD	20
80	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO ENGRAMPE 2 X 20 A	UNIDAD	20
81	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 2 X 30 A	UNIDAD	8
82	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 2 X 40 A	UNIDAD	17
83	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO ENGRAMPE 2 X 50 A 10 KA	UNIDAD	14
84	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 3 X 100 A	UNIDAD	3
85	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3 X 150 AMP 50 KA	UNIDAD	1
86	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 3 X 60 A	UNIDAD	1
87	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO BIPOLAR TIPO TORNILLO 40 A	UNIDAD	10
88	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO BIPOLAR TIPO TORNILLO 70 A	UNIDAD	5
89	LLAVE TERMICA TIPO RIEL 3 X 100 A	UNIDAD	15
90	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO RIEL 3 X 63 A	UNIDAD	23
91	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 X 25 AMP 240 V	UNIDAD	5
92	FUSIBLE TIPO C DE 20 A	UNIDAD	120
93	PORTA FUSIBLE 32 A 400V	UNIDAD	30
94	RELE TERMICO DE 4 A - 8 A	UNIDAD	3
95	RELE TERMICO DE 9 A - 13 A 220 V	UNIDAD	5
96	SELECTOR DE 3 POSICIONES 220V - 60HZ	UNIDAD	6

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N, el 28 de diciembre de 2023.

### 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

SIN MODALIDAD

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 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 veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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/. 7.80 (Siete con 80/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique, pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la oficina de la Subgerencia de Logística Corporativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda 141- tercer piso del distrito de Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

##### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) 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 – PIDE<sup>3</sup> 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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) El postor debe presentar en su oferta, información técnica de los bienes ofertados, a través de documentos emitidos por el fabricante, tales como brochures y/o fichas

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

técnicas y/o folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o cualquier documento similar, distintos a Declaración Jurada, que permitan acreditar que los bienes ofertados cumplan con las características técnicas mínimas solicitadas

Ítem	Característica técnicas que debe acreditar
1 al 36, del 39 al 41 y del 48 al 56.	Según corresponda a cada ítem: Material
37 y 38; del 42 al 47.	Según corresponda a cada ítem: Tensión
Del 57 al 74.	Según corresponda a cada ítem: Material del conductor Sección o calibre Tensión Nominal Temperatura de operación
Del 75 al 96.	Según corresponda a cada ítem: Capacidad Tensión

En el caso que las características técnicas no se encuentren acreditadas en los documentos previstos en el párrafo anterior, se aceptará documento emitido por el fabricante que señale el cumplimiento de la característica técnica.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, 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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE<sup>6</sup> 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- Declaración Jurada que señale los datos de la persona de contacto (nombre, apellido, correo electrónico y teléfono), para las coordinaciones y/o solicitudes como parte de la ejecución de la prestación.

#### **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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00),*

<sup>6</sup> 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/>

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya<sup>10</sup>.*
- *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 virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Guía de Remisión con la recepción del área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Conformidad emitida por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, en calidad de área canalizadora, previo informe de la División de Alumbrado Ornamental, Iluminación Artística y Piletas de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – Prolima, Gerencia de Cultura, Gerencia de Desarrollo Humano y la Oficina General de Administración - Oficina de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

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



## 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

#### **ADQUISICIÓN DE CABLES Y MATERIAL ELÉCTRICO NO INCLUIDOS EN EL ACUERDO MARCO PARA LA MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA**

##### **I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

ADQUISICIÓN DE CABLES Y MATERIAL ELÉCTRICO (NO ACUERDO MARCO) PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad mantener las instalaciones eléctricas seguras y confiables mejorando los servicios como el alumbrado ornamental, iluminación artística y piletas, valor cultural y cívico del Centro Histórico de Lima, teatro Municipal, Museo Metropolitano, para el desarrollo eficiente de las funciones y actividades, en beneficio de los residentes y visitantes de la ciudad de Lima.

##### **3. ANTECEDENTES**

A través de la Ordenanza N°2537 de fecha 14 de abril de 2023 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima; mediante mencionado documento se establece las labores que deben de cumplir las distintas dependencias. A fin de cumplir las labores a su cargo, así como la finalidad pública de las dependencias señaladas en el numeral anterior, se aprobó el Plan Operativo Institucional 2023 (POI). En el mencionado POI se asignan los recursos presupuestarios para que la Municipalidad Metropolitana de Lima pueda implementar las actividades operativas e inversiones que serán ejecutadas.

##### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Adquirir los cables y material eléctrico para las diversas áreas usuarias a fin de realizar el mantenimiento preventivo, brindando mejores condiciones y funcionamiento de electrificación a los locales de la Entidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

##### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes locales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, por la Oficina General de Administración - Oficina de Servicios Generales.
- Recuperar, conservar y mantener el valor cultural, cívico del Centro Histórico de Lima y un mejor ornato para los residentes y visitantes de la ciudad de Lima de PROLIMA.
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos que se realizan en labores diarias en el distrito del Cercado de Lima de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.
- Mantener un adecuado funcionamiento de las conexiones eléctricas en cumplimiento de las actividades administrativas y de atención a los residentes en los distintos centros a cargo Gerencia de Desarrollo Humano.
- Mejorar las condiciones de energía eléctrica para el desarrollo eficiente de las funciones del personal de la Gerencia de Cultura y permitir que el personal desarrolle sus actividades en las oficinas con un adecuado sistema eléctrico.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
digitalmente por  
AYALA  
EZ Pedro Francisco FAU  
051 soft  
29 V° B°  
12.2023 19:30:22 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
digitalmente por  
RODRIGO RAQUEL Johnny  
U 20131380961 soft  
04 V° B°  
14.12.2023 18:26:20 -05:00

##### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

##### **5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:**

ÍTEM PAQUETE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICO	01	BORNERA X 15 AMP	UNIDAD	270
	02	CANAleta DE PVC 20 MM X 12 MM X 2 M	UNIDAD	200
	03	CANAleta DE PVC DE 22 MM X 12 MM X 2 M	UNIDAD	200

**LIMA**

na digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por AYALA  
dro Francisco FAU  
at  
23 18:30:35 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
digitalmente por  
REVICH RAZURI Johnny  
J 20231380551 soft  
Joy P B  
4.12.2023 18:26:31 -05:00

04	CANAleta DE PVC DE 32 MM X 12 MM X 2 M	UNIDAD	150
05	CANAleta DE PVC DE 39 MM X 18 MM X 2 M	UNIDAD	120
06	CANAleta DE PVC DE 60 MM X 40 MM X 2 M	UNIDAD	15
07	CANAleta DE PVC DE 24 MM X 14 MM X 2 M	UNIDAD	300
08	CANAleta DE PVC DE 100 MM X 60 MM X 2 M	UNIDAD	10
09	CANAleta DE PVC DE 24 MM X 14 MM X 2 M	UNIDAD	150
10	CANAleta DE PVC DE 60 MM X 20 MM X 2 M	UNIDAD	10
11	CANAleta DE PLASTICO DE 25.4 MM X 12 MM X 2 M	UNIDAD	20
12	CANAleta DE PVC PARA PISO DE 60 MM X 13 MM X 2 MM.	UNIDAD	20
13	CANAleta DE PVC PARA PISO 50 MM X 15 MM X 2 MM.	UNIDAD	20
14	CAJA DE PASO DE PVC DE 7 .CM X 15 CM X 15 CM.	UNIDAD	10
15	CAJA DE PASO DE PVC DE 20 CM X 20 CM X10 CM.	UNIDAD	20
16	CINTILLO DE PLÁSTICO 2.5 MM X 20 CM.	UNIDAD	30
17	CINTILLO DE PLÁSTICO 2 MM X 10 CM.	UNIDAD	20
18	CINTILLO DE NYLON 5 MM X 20 CM PARA AMARRAR CABLES	UNIDAD	30
19	CINTILLO DE NYLON 4.8 MM X 37 CM PARA AMARRAR CABLES	UNIDAD	50
20	CINTA AISLANTE 19 MM X 18 M COLOR NEGRO	UNIDAD	443
21	CINTA AISLANTE VULCANIZANTE DE 3/4 IN X 10 M	UNIDAD	120
22	CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 1 in	UNIDAD	60
23	CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 1/2 in	UNIDAD	45
24	ADAPTADOR DE CORRIENTE DE UNIVERSAL A PLANO	UNIDAD	20
25	CAJA ADOSABLE MODULAR DE PVC 4 IN X 2 IN COLOR BLANCO	UNIDAD	200
26	TUBO DE PVC PARA INSTALACIONES ELECTRICAS SEL 3/4 IN X 3 M	UNIDAD	50
27	CAJA DE METAL PARA TABLERO ELECTRICO 70 cm X 60 cm X 20 cm	UNIDAD	01
28	CAJA MODULAR PVC 2 IN X 4 IN	UNIDAD	30
29	ENCHUFE PLANO CON TOMA A TIERRA	UNIDAD	30
30	ENCHUFE INDUSTRIAL AEREO	UNIDAD	30
31	ENCHUFE INDUSTRIAL AÉREO MACHO 2 X 32 A 250 V IP 44 CON LÍNEA TIERRA	UNIDAD	05
32	ENCHUFE INDUSTRIAL AÉREO HEMBRA 2 X 32 A 250 V IP 44 CON LÍNEA TIERRA	UNIDAD	05
33	CAUTIN ELECTRICO TIPO PISTOLA DE 150 W	UNIDAD	01
34	EMPALME NYY 6 MM2	UNIDAD	30

**LIMA**

35	EMPALME PARA CABLE DE 10 MM2	UNIDAD	30
36	EMPALME PARA CABLE DE 16 MM2	UNIDAD	30
37	LAMPARA DE SEÑALIZACION 220 V / 60 HZ COLOR VERDE	UNIDAD	04
38	PEINE BIPOLAR DE 12 CONTACTOS 100 A 500 V	UNIDAD	02
39	SOCKET DE LOZA ROSCA E 27	UNIDAD	100
40	SOCKET DE LOZA ROSCA E 40	UNIDAD	40
41	TERMINAL DE COBRE TIPO PIN DE 4.0 MM2	UNIDAD	02
42	TOMACORRIENTE MONOFASICO 250 V 16 A	UNIDAD	06
43	TRANSFORMADOR (MENOR A 1/8 DE UIT) DE 220 V A 24 VCC Y 12 VCC	UNIDAD	01
44	TOMACORRIENTE DOBLE VISIBLE	UNIDAD	50
45	ENCHUFE INDUSTRIAL	UNIDAD	50
46	EXTENSIÓN DE TOMACORRIENTE CON 3 TOMAS X 30 m	UNIDAD	60
47	SUPRESOR DE PICO DE 6 TOMAS 220 V	UNIDAD	20
48	TABLERO ADOSABLE DE PVC PARA 8 POLOS	UNIDAD	20
49	TABLERO ADOSABLE DE PVC TIPO RIEL PARA 24 POLOS	UNIDAD	03
50	TABLERO ADOSABLE DE PVC TIPO RIEL PARA 4 POLOS	UNIDAD	20
51	TAPA CIEGA DE PLASTICO RECTANGULAR 7 CM X 12 CM	UNIDAD	100
52	TAPA CIEGA REDONDA COLOR BLANCO PLASTICO	UNIDAD	100
53	TAPA CIEGA CIRCULAR DE PVC	UNIDAD	33
54	TAPA CIEGA DE PVC PARA CAJA RECTANGULAR 4 X 2	UNIDAD	48
55	TOMACORRIENTE DOBLE PARA ADOSAR A LA PARED	UNIDAD	80
56	TOMACORRIENTE DOBLE PARA EMPOTRAR CON LINEA TIERRA	UNIDAD	30
57	CABLE ELECTRICO TIPO THW N° 8 (7 HILOS) X 100 m	UNIDAD	12
58	CABLE INDOPREME 2 X 12 AWG	METROS	1200
59	CABLE INDOPREME 2 X 14 AWG	METROS	1000
60	CABLE VULCANIZADO 2 X 12 AWG X 100M	UNIDAD	04
61	CABLE VULCANIZADO MONOFASICO N° 14 X 100 M.	UNIDAD	17
62	CABLE VULCANIZADO 4 X 14 AWG X 100 M	UNIDAD	06
63	CABLE GPT N° 14 AWG LINEA TIERRA	METROS	200
64	CABLE VULCANIZADO 3 X 14 AWG	METROS	200
65	CABLE VULCANIZADO 3 X 10 AWG X 100 M	UNIDAD	07
66	CABLE VULCANIZADO 3 X 4 mm2 X 100 m	UNIDAD	07
67	CABLE ELECTRICO TIPO NH 80 DE 4.0 MM2 450 / 750 V X 100 M	UNIDAD	16
68	CABLE ELECTRICO 6 MM2 450/750 V X 100 M	UNIDAD	75
69	CABLE ELECTRICO 4 MM2 450/750 V X 100 M	UNIDAD	50

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
emitida por AYALA  
Pedro Francisco FAU  
I 808  
2023.10.30:41 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

**LIMA**






70	CABLE ELECTRICO TIPO THW 7 HILOS N° 6 AWG X 100 M	UNIDAD	02
71	CABLE ELECTRICO 16 MM2 450 / 750 V X 100 M COLOR AMARILLO	UNIDAD	02
72	CABLE ELECTRICO 2.5 MM2 450 / 750 V X 100 M	UNIDAD	50
73	CABLE ELECTRICO N° 16 X 100 M.	UNIDAD	04
74	CABLE ELECTRICO TIPO THW 7 HILOS N° 12 AWG X 100 M	UNIDAD	12
75	CONTACTOR 220 V 32 A	UNIDAD	16
76	CONTACTOR 25 AMP	UNIDAD	16
77	CONTACTOR DE 65 AMP 220 V	UNIDAD	15
78	CONTACTOR TRIFASICO 50 A	UNIDAD	18
79	INTERRUPTOR HORARIO ANALOG O 220 V	UNIDAD	20
80	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO ENGRAMPE 2 X 20 A	UNIDAD	20
81	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 2 X 30 A	UNIDAD	08
82	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 2 X 40 A	UNIDAD	17
83	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO ENGRAMPE 2 X 50 A 10 KA	UNIDAD	14
84	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 3 X 100 A	UNIDAD	03
85	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3 X 150 AMP 50 KA	UNIDAD	01
86	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 3 X 60 A	UNIDAD	01
87	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO BIPOLAR TIPO TORNILLO 40 A	UNIDAD	10
88	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO BIPOLAR TIPO TORNILLO 70 A	UNIDAD	05
89	LLAVE TERMICA TIPO RIEL 3 X 100 A	UNIDAD	15
90	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO RIEL 3 X 63 A	UNIDAD	23
91	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 X 25 AMP 240 V	UNIDAD	05
92	FUSIBLE TIPO C DE 20 A	UNIDAD	120
93	PORTA FUSIBLE 32 A 400V	UNIDAD	30
94	RELE TERMICO DE 4 A - 8 A	UNIDAD	03
95	RELE TERMICO DE 9 A - 13 A 220 V	UNIDAD	05
96	SELECTOR DE 3 POSICIONES 220V - 60HZ	UNIDAD	06











## 5.2 ÁREAS USUARIAS





ÁREAS USUARIAS	ÁREA CANALIZADORA
SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.	
GERENCIA DE CULTURA	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA	

## 5.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS





ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD	ÁREA USUARIA
01		<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PVC</li> <li>AMPERAJE: 15 A</li> <li>MODELO: 12 MM</li> <li>ANCHO: 7 MM</li> </ul>	250	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
			20	GERENCIA DE CULTURA.
02		<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PVC</li> <li>MEDIDAS: 20 MM X 12 MM X 2 M</li> <li>COLOR: BLANCO</li> <li>CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	200	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.
03		<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PLASTICO O PVC</li> <li>MEDIDAS: 22 MM (+/- 2 MM) X 12 MM X 2 M</li> <li>COLOR: BLANCO</li> <li>CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	200	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
04		<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PLASTICO O PVC</li> <li>MEDIDAS: 32 MM X 12 MM X 2 M</li> <li>COLOR: BLANCO</li> <li>CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	150	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
05		<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PLASTICO O PVC</li> <li>MEDIDAS: 39 MM X 18 MM (+/- 2 MM) X 2 M</li> <li>COLOR: BLANCO</li> <li>CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	120	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.

**LIMA**



06	CANAleta DE PVC DE 60 MM X 40 MM X 2 M. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PLASTICO O PVC</li> <li>• MEDIDAS: 60 MM X 40 MM X 2 M</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> <li>• CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	15	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
07	CANAleta DE PVC DE 24 MM X 14 MM X 2 M. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PLASTICO O PVC</li> <li>• MEDIDAS: 24 MM X 14 MM X 2 M</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> <li>• CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	300	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
08	CANAleta DE PVC DE 100 MM X 60 MM X 2 M. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PLASTICO O PVC</li> <li>• MEDIDAS: 100 MM X 60 MM X 2 M</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> <li>• CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	10	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
09	CANAleta DE PVC DE 24 MM X 14 MM X 2 M. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PLASTICO O PVC</li> <li>• MEDIDAS: 24 MM X 14 MM X 2 M</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> <li>• CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	150	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
10	CANAleta DE PVC DE 60 MM X 20 MM X 2 M. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• MEDIDAS: 60 MM X 20 MM (+/- 20 MM) X 2 M</li> <li>• COLOR BLANCO</li> <li>• CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	10	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
11	CANAleta DE PLASTICO DE 25.4 MM X 12 MM X 2 M. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PLASTICO O PVC.</li> <li>• RESISTENTE A LA HUMEDAD, AL CALOR Y A LA ABRASIÓN. RESISTENTE A QUÍMICOS DE LIMPIEZA.</li> <li>• MEDIDAS: 25.4 MM (+/- 7 MM) X 12 MM</li> <li>• LARGO: 2 M</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> <li>---</li> </ul>	20	GERENCIA DE CULTURA
12	CANAleta DE PVC PARA PISO DE 60 MM X 13 MM X 2 MM. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• MEDIDAS: 60 MM X 13 MM X 2 M</li> <li>• COLOR GRIS</li> <li>• CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	20	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
13	CANAleta DE PVC PARA PISO X 50 MM X 15MM X 2 MM. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• MEDIDAS: 50 MM X 15 MM X 2 M</li> <li>• COLOR GRIS</li> <li>• CON CINTA ADHESIVA</li> </ul>	20	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.

<b>LIMA</b>  <b>digital</b> <b>MUNICIPALIDAD DE LIMA</b> <small>es por AYALA Francisco FAU</small> <small>10:11:15 -05:00</small>  <b>Firma digital</b> <b>MUNICIPALIDAD DE LIMA</b> <small>elaborado por: ...</small>	14	CAJA DE PASO DE PVC DE 7 CM X 15 CM X 15 CM. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PVC</li> <li>TIPO: PASO</li> <li>MEDIDAS: L: 15 CM, A: 15 CM, P: 7 CM</li> <li>COLOR: PLOMO</li> </ul>	10	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
	15	CAJA DE PASO DE PVC DE 20 CM X 20 CMX10 CM. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PVC</li> <li>RESISTENTE A LA HUMEDAD, AL CALOR Y A LA ABRASIÓN. RESISTENTE A QUÍMICOS DE LIMPIEZA</li> <li>MEDIDAS: 200 X 200 X 100 MM</li> <li>USO: IDEAL PARA CONDUCIR CABLES</li> <li>USO: COLOR PLOMO</li> </ul>	10	GERENCIA DE CULTURA
	16	CINTILLO DE PLÁSTICO 2.5 MM X 20 CM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PLASTICO Y/O NYLON.</li> <li>COLOR: NEGRO</li> <li>ANCHO: 2.5 MM</li> <li>LARGO: 20 CM</li> </ul>	30	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
	17	CINTILLO DE PLÁSTICO 2 MM X 10 CM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PLASTICO Y/O NYLON.</li> <li>COLOR: NEGRO</li> <li>ANCHO: 2 MM</li> <li>LARGO: 10 CM</li> <li>PRESENTACIÓN: BOLSA DE 100 CINTILLOS</li> </ul>	20	GERENCIA DE CULTURA
	18	CINTILLO DE NYLON 5 MM X 20 CM PARA AMARRAR CABLES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: NYLON</li> <li>COLOR: BLANCO</li> <li>LARGO: 200 MM</li> <li>ANCHO: 5 MM</li> <li>PRESENTACIÓN: BOLSA DE 100 CINTILLOS.</li> </ul>	15	GERENCIA DE CULTURA
	19	CINTILLO DE NYLON 4.8 MM X 37 CM PARA AMARRAR CABLES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: NYLON</li> <li>COLOR: NEGRO</li> <li>LARGO: 37 CM</li> <li>ANCHO: 4.8 MM</li> <li>PRESENTACIÓN: BOLSA DE 100 CINTILLOS</li> </ul>	15	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
	20	CINTA AISLANTE 19 MM X 18 M COLOR NEGRO. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: VINILO</li> <li>RETARDANTE A LA FLAMA Y AUTOEXTINGIBLE</li> <li>CINTA ELÉCTRICA AISLANTE DE VINIL</li> <li>LARGO MIN 18 METROS</li> <li>ANCHO: 19 MM</li> <li>COLOR: NEGRO</li> </ul>	50	GERENCIA DE CULTURA
	21	CINTA AISLANTE VULCANIZANTE DE 3/4 IN X 10 M. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: VINIL</li> <li>MEDIDAS: 3/4" (19MM) X 10M</li> <li>COLOR: NEGRO</li> <li>USO: IDEAL PARA AISLACIÓN ELÉCTRICA Y SELLO HIDRÁULICO EN UNIONES DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN, HASTA 69 KV</li> </ul>	90	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
				23	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
				230	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
				80	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
				10	GERENCIA DE CULTURA
				30	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.

**LIMA**






22	<p>CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 1 IN.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• ANCHO: 15 CM</li> <li>• LARGO 3.7 CM</li> <li>• MEDIDA: 1 IN</li> <li>• USO: CONEXIONES ELÉCTRICAS.</li> </ul>	30	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
			30	GERENCIA DE CULTURA
23	<p>CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 1/2 IN.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• MODELO: SAP</li> <li>• MEDIDA: 1/2 IN</li> <li>• USO: CONEXIONES ELÉCTRICAS.</li> </ul>	25	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
			20	GERENCIA DE CULTURA
24	<p>ADAPTADOR DE CORRIENTE DE UNIVERSAL A PLANO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• ENTRADA: CON CONEXIÓN A TIERRA.</li> <li>• SALIDA: SIN CONEXIÓN A TIERRA.</li> <li>• VOLTAJE: 220 V</li> <li>• AMPERAJE: 16 A</li> <li>• CAPACIDAD: 01 TOMA</li> <li>• COLOR: NEGRO</li> </ul>	20	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
25	<p>CAJA ADOSABLE MODULAR DE PVC 4 IN X 2 IN COLOR BLANCO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• MEDIDAS: 14 MM X 24 MM</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> </ul>	200	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
26	<p>TUBO DE PVC PARA INSTALACIONES ELECTRICAS SEL 3/4 IN X 3 M.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• MODELO: SAP</li> <li>• NORMA: NTP 399-006</li> <li>• LONGITUD: 3M</li> <li>• MEDIDAS: 3/4"</li> </ul>	50	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
27	<p>CAJA DE METAL PARA TABLERO ELECTRICO 70 CM X 60 CM X 20 CM.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: METALICO</li> <li>• GABINETE ADOSABLE</li> <li>• PLANCHA DE 2MM CON MANDIL DE 700X600X200MM - IP65</li> <li>• PINTURA ELECTROSTÁTICA RAL 7035 CON BARRA A TIERRA Y BARRAS DE COBRE.</li> </ul>	01	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
28	<p>CAJA MODULAR PVC 2 IN X 4 IN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• MEDIDAS: 4" X 2"</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> </ul>	30	GERENCIA DE CULTURA
29	<p>ENCHUFE PLANO CON TOMA A TIERRA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• COLOR : AMARILLO</li> <li>• AMPERAJE: 20A</li> <li>• VOLTAJE: 250V</li> <li>• RESISTENCIA A IMPACTOS</li> </ul>	30	GERENCIA DE CULTURA






30	ENCHUFE INDUSTRIAL AEREO	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PVC</li> <li>TOMAS INDUSTRIALES: 2P+T DE 15A 220V</li> <li>CAPACIDAD: 15A</li> <li>VOLTIOS: 125 V</li> <li>TIPO: ENCHUFE AÉREO</li> <li>AMPERAJE: 20 A</li> <li>COLOR: AMARILLO</li> </ul>	30	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
31	ENCHUFE INDUSTRIAL AÉREO MACHO 2 X 32 A 250 V IP 44 CON LÍNEA TIERRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PVC</li> <li>TENSIÓN: 230 V</li> <li>CAPACIDAD: 32<sup>a</sup></li> <li>TIPO: ENCHUFE AÉREO</li> <li>TERMINACIÓN: TERMINAL ROSCADO</li> <li>COLOR: AZUL</li> </ul>	05	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
32	ENCHUFE INDUSTRIAL AÉREO HEMBRA 2 X 32 A 250 V IP 44 CON LÍNEA TIERRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PVC</li> <li>TENSIÓN: 230 V</li> <li>CAPACIDAD: 32<sup>a</sup></li> <li>TIPO: ENCHUFE AÉREO</li> <li>TERMINACIÓN: TERMINAL ROSCADO</li> <li>COLOR: AZUL</li> </ul>	05	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
33	CAUTIN ELECTRICO TIPO PISTOLA DE 150 W.	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: PLÁSTICO/COBRE/ACERO</li> <li>CAUTÍN SOLDADOR.</li> <li>VOLTAJE: 220 VOLTS</li> <li>POTENCIA: 150 WATTS.</li> </ul>	01	GERENCIA DE CULTURA
34	EMPALME NYY 6 MM2. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: RESINA.</li> <li>EMPALME DE RESINA PARA CABLES DE 1-5 KV.</li> <li>EMPALME VERSÁTIL CONSTITUIDO POR PLANCHA MASTIC 2210.</li> <li>CINTA TEMFLEX 1700 COMO REFUERZO DE LA CUBIERTA EXTERNA.</li> <li>SE INSTALA FÁCILMENTE, DIRECTAMENTE ENTERRADO Y NO REQUIERE PROTECCIÓN ADICIONAL.</li> <li>LAS CARACTERÍSTICAS DEL EMPALME PERMITEN UN MONTAJE MUY RÁPIDO Y SEGURO.</li> <li>ES COMPATIBLE CON TODOS LOS CABLES DE AISLACIÓN SÓLIDA COMO XLPE, EPR, PE, PVC.</li> <li>VIENE EN KITS PARA UNA FASE.</li> </ul>	30	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACIÓN ARTÍSTICA Y PILETAS.
35	EMPALME PARA CABLE DE 10 MM2. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>MATERIAL: RESINA.</li> <li>EMPALME DE RESINA PARA CABLES DE 1-5 KV.</li> <li>EMPALME VERSÁTIL CONSTITUIDO POR PLANCHA MASTIC 2210.</li> <li>CINTA TEMFLEX 1700 COMO REFUERZO DE LA CUBIERTA EXTERNA.</li> <li>SE INSTALA FÁCILMENTE, DIRECTAMENTE ENTERRADO Y NO REQUIERE PROTECCIÓN ADICIONAL.</li> <li>LAS CARACTERÍSTICAS DEL EMPALME PERMITEN UN MONTAJE MUY RÁPIDO Y SEGURO.</li> <li>ES COMPATIBLE CON TODOS LOS CABLES DE AISLACIÓN SÓLIDA COMO XLPE, EPR, PE, PVC.</li> <li>VIENE EN KITS PARA UNA FASE.</li> </ul>	30	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACIÓN ARTÍSTICA Y PILETAS.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Elaborado por AYALA  
IZ. Pedro Francisco FAU  
01 soft  
y V° B°  
12.2023 10:31:42 -05:00


Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Elaborado digitalmente por  
GARCERAN VICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 14.12.2023 18:27:21 -05:00

36	<p>EMPALME PARA CABLE DE 16 MM<sup>2</sup>.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: RESINA.</li> <li>• EMPALME DE RESINA PARA CABLES DE 1-5 KV.</li> <li>• EMPALME VERSÁTIL CONSTITUIDO POR PLANCHA MASTIC 2210.</li> <li>• CINTA TEMFLEX 1700 COMO REFUERZO DE LA CUBIERTA EXTERNA.</li> <li>• SE INSTALA FÁCILMENTE, DIRECTAMENTE ENTERRADO Y NO REQUIERE PROTECCIÓN ADICIONAL.</li> <li>• LAS CARACTERÍSTICAS DEL EMPALME PERMITEN UN MONTAJE MUY RÁPIDO Y SEGURO.</li> <li>• ES COMPATIBLE CON TODOS LOS CABLES DE AISLACIÓN SÓLIDA COMO XLPE, EPR, PE, PVC.</li> <li>• VIENE EN KITS PARA UNA FASE.</li> </ul>	30	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
37	<p>LAMPARA DE SEÑALIZACION 220 V / 60 HZ COLOR VERDE.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENSIÓN : 220 - 240 V</li> <li>• FRECUENCIA: 50/60 HZ</li> <li>• TIPO DE PRODUCTO : LUZ PILOTO MONOLÍTICA</li> <li>• FORMA DEL CABEZAL DE UNIDAD DE SEÑALIZACIÓN : REDONDO</li> <li>• FUENTE DE LUZ : LED</li> <li>• BASE DE BOMBILLA : LED INTEGRAL</li> <li>• DIÁMETRO DE MONTAJE : Ø 22 MM</li> <li>• COLOR DE LENTE : VERDE</li> </ul>	04	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
38	<p>PEINE BIPOLAR DE 12 CONTACTOS 100 A 500 V.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENSION: HASTA 500V</li> <li>• CAPACIDAD: HASTA 100A</li> <li>• TIPO DE PRODUCTO O COMPONENTE: PEINE</li> <li>• TIPO DE MONTAJE HORIZONTAL</li> <li>• CATEGORÍA DE ACCESORIOS / REPUESTOS ACCESORIO DE CONEXIÓN</li> <li>• DESCRIPCIÓN DE LÍNEAS 1L + N</li> </ul>	02	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
39	<p>SOCKET DE LOZA ROSCA E 27.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: LOZA</li> <li>• ROSCA: E27</li> <li>• USO: ILUMINACIÓN</li> </ul>	100	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
40	<p>SOCKET DE LOZA ROSCA E 40.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: LOZA</li> <li>• ROSCA: E40</li> <li>• USO: ILUMINACIÓN</li> </ul>	40	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.

41	<p>TERMINAL DE COBRE TIPO PIN DE 4.0 MM2.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: COBRE</li> <li>• FUENTE: 220V / MONOFASICO</li> <li>• TERMINAL PIN 2.0MM</li> <li>• (CABLE 16-14 AWG)</li> </ul>	02	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
42	<p>TOMACORRIENTE MONOFASICO 250 V 16 A.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENSION: 220V-250V MONOFASICO</li> <li>• CAPACIDAD: 16 A</li> </ul>	06	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
43	<p>TRANSFORMADOR (MENOR A 1/8 DE UIT) DE 220 V A 24 VCC Y 12 VCC.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENSION: 220V/MONOFASICO</li> <li>• POTENCIA: 550W</li> <li>• RELACION DE TRANSFORMACION: 220V/12V</li> </ul>	01	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
44	<p>TOMACORRIENTE DOBLE VISIBLE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENSION: 220 – 240 V</li> <li>• COLOR BLANCO</li> <li>• PARA EXTENSIONES, CON LINEA A TIERRA Y TOMA UNIVERSAL (PLANO Y REDONDO).</li> </ul>	50	GERENCIA DE CULTURA
45	<p>ENCHUFE INDUSTRIAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENSION: 120 – 240 V</li> <li>• TIPO: MACHO</li> <li>• MATERIAL : PVC</li> <li>• AMPERAJE : 2 X 15 A</li> <li>• PROTECCIÓN CIRCULAR PVC COLOR AMARILLO REDONDO</li> </ul>	50	GERENCIA DE CULTURA
46	<p>EXTENSIÓN DE TOMACORRIENTE CON 3 TOMAS X 30 M</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENSION: 120 – 240 V</li> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• CAPACIDAD MÁXIMA DE OPERACIÓN:15A</li> <li>• COLOR: AMARILLO</li> </ul>	60	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
47	<p>SUPRESOR DE PICO DE 6 TOMAS 220 V</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENSION: 110 - 240 V</li> <li>• FRECUENCIA:60 HZ</li> <li>• MATERIAL: POLIETILENO</li> <li>• ENCHUFE: DE TRES (03)</li> <li>• CONTACTOS CON CONEXIÓN A TIERRA</li> <li>• POTENCIA: 1800 W</li> <li>• MEDIDA DE CABLE MÍNIMO: 1.20 M DE LARGO</li> <li>• AMPERAJE: 10A</li> <li>• COLOR: NEGRO</li> </ul>	20	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.

Firma digital

Firma digital

48	TABLERO ADOSABLE DE PVC PARA 8 POLOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• MEDIDAS: 20CM X 18.5 CM X 9 CM</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> </ul>	20	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
49	TABLERO ADOSABLE DE PVC TIPO RIEL PARA 24 POLOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• MEDIDAS: 366MM X 686 MM X 104 MM</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> </ul>	03	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
50	TABLERO ADOSABLE DE PVC TIPO RIEL PARA 4 POLOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PVC</li> <li>• MEDIDAS: 20 CM X 11 CM X 9.5 CM</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> </ul>	20	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
51	TAPA CIEGA DE PLASTICO RECTANGULAR 7 CM X 12 CM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PLASTICO O PVC</li> <li>• TIPO: RECTANGULAR</li> <li>• MEDIDAS: 7 CM X 12 CM</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> </ul>	100	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
52	TAPA CIEGA REDONDA COLOR BLANCO PLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: PLÁSTICO O PVC</li> <li>• TIPO: REDONDA</li> <li>• MEDIDAS: 8 CM X 12 CM</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> </ul>	100	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
53	TAPA CIEGA CIRCULAR DE PVC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL : PVC</li> <li>• TIPO: TAPA</li> <li>• DIAMETRO: 11.5 CM</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> </ul>	33	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
54	TAPA CIEGA DE PVC PARA CAJA RECTANGULAR 4 X 2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL : PVC</li> <li>• TIPO: TAPA</li> <li>• DIMENSIONES MIN: 119 X 80 MM.</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> </ul>	48	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
55	TOMACORRIENTE DOBLE PARA ADOSAR A LA PARED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: POLICARBONATO/HIERRO/NYL ON/COBRE/ POLIURETANO.</li> <li>• TIPO DE DIVISOR INTERRUPTOR DOBLE CON PUNTO A TIERRA.</li> <li>• COLOR: BLANCO</li> </ul>	30	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
			50	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
56	TOMACORRIENTE DOBLE PARA EMPOTRAR CON LINEA TIERRA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL: POLICARBONATO/HIERRO/NYL ON/COBRE/ POLIURETANO.</li> <li>• COLOR BLANCO</li> <li>• CON LÍNEA A TIERRA Y TOMA UNIVERSAL (PLANO Y REDONDO) FACEPLATE BLANCO.</li> </ul>	30	GERENCIA DE CULTURA
57	CABLE ELECTRICO TIPO THW N° 8 (7 HILOS) X 100 M. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 8 AWG</li> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 450/750 VOLTIOS</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: HASTA 90°C</li> <li>• MATERIAL AISLANTE DEL CONDUCTOR: COMPUESTO DE PVC EN DOBLE CAPA</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 METROS</li> <li>• COLOR: NEGRO</li> </ul>	06	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
			06	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.

Firma digital



**LIMA**


58	<p>CABLE INDOPREME 2 X 12 AWG.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 12 AWG</li> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 450 V A 750 V</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACIÓN: MÍNIMO: 70 °C</li> <li>• NÚMERO DE FASES: 02</li> <li>• RIGIDEZ DIELECTRICA: 2,0KV</li> <li>• DIÁMETRO CONDUCTOR MÍNIMO MM: 2.0</li> <li>• ESPESOR DE AISLAMIENTO MÍNIMO (MM): 0.8</li> <li>• COLOR: GRIS</li> <li>• PESO NOMINAL MÍNIMO (KG/KM): 100.</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 METROS</li> </ul>	1,200	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
59	<p>CABLE INDOPREME 2 X 14 AWG.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 14 AWG</li> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 450 V A 750 V</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACIÓN: MÍNIMO: 70 °C</li> <li>• NÚMERO DE FASES: 02</li> <li>• RIGIDEZ DIELECTRICA: 2,0KV</li> <li>• DIÁMETRO CONDUCTOR MÍNIMO MM: 1.6</li> <li>• ESPESOR DE AISLAMIENTO MÍNIMO (MM): 0.8</li> <li>• COLOR: GRIS</li> <li>• PESO NOMINAL MÍNIMO (KG/KM): 74</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 METROS</li> </ul>	1,000	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
60	<p>CABLE VULCANIZADO 2 X 12 AWG X 100M.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 12 AWG</li> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 300/500V</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACIÓN MÍNIMO: 70 °C</li> <li>• MATERIAL AISLANTE DEL CONDUCTOR: PVC.</li> <li>• NÚMERO DE FASES O CONDUCTORES: 02.</li> <li>• ESPESOR DE AISLAMIENTO MÍNIMO (MM): 0.7</li> <li>• PESO MÍNIMO (KG/KM): 150</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 METROS.</li> <li>• COLOR DE CUBIERTA: GRIS O PLOMO O NEGRO</li> </ul>	01	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
			03	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
61	<p>CABLE VULCANIZADO MONOFASICO N° 14 X 100 M.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 14 AWG</li> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 300/500V</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MÍNIMO DE 70 °C</li> <li>• MATERIAL AISLANTE DEL CONDUCTOR: PVC. NÚMERO DE FASES: 02.</li> <li>• DIÁMETRO CONDUCTOR MÍNIMO (MM): 1.8</li> <li>• ESPESOR DE AISLAMIENTO MÍNIMO (MM): 0.8</li> <li>• PESO MÍNIMO (KG/KM): 120</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 METROS.</li> <li>• COLOR DE CUBIERTA: GRIS O PLOMO O NEGRO.</li> </ul>	10	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
			04	PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA
			03	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por AYALA  
Pedro Francisco FAU  
11 sep  
V° B°  
1.2023 0:33:04 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado digitalmente por

**LIMA**




62	<p>CABLE VULCANIZADO 4 X 14 AWG X 100 M.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 14 AWG</li> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 300 V A 500 V.</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MÍNIMO DE 70 °C</li> <li>• NUMERO DE FASES: 04</li> <li>• RIGIDEZ DIELECTRICA: 2,0KV</li> <li>• DIÁMETRO CONDUCTOR MÍNIMO (MM): 1.8</li> <li>• ESPESOR DE AISLAMIENTO MÍNIMO (MM): 0.8</li> <li>• PESO NOMINAL MÍNIMO (KG/KM): 190</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 METROS</li> <li>• COLOR: GRIS O PLOMO</li> </ul>	06	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
63	<p>CABLE GPT N° 14 AWG LINEA TIERRA.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 450V</li> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 14 AWG</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACIÓN: MÁX. 90 °C</li> <li>• RIGIDEZ DIELECTRICA: 1,0KV</li> <li>• DIÁMETRO CONDUCTOR MÍNIMO (MM): 1.8</li> <li>• ESPESOR DE AISLAMIENTO MÍNIMO (MM): 0.50</li> <li>• PESO NOMINAL MÍNIMO (KG/KM): 30</li> <li>• MATERIAL AISLANTE DE CONDUCTOR: PVC.</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 METROS</li> </ul>	200	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
64	<p>CABLE VULCANIZADO 3 X 14 AWG.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 14 AWG</li> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 300/500 V.</li> <li>• TEMPERATURA: DE OPERACION: 70 °C</li> <li>• MATERIAL AISLANTE DEL CONDUCTOR: PVC.</li> <li>• NUMERO DE FASES: 03.</li> <li>• DIÁMETRO CONDUCTOR MÍNIMO (MM): 1.8</li> <li>• ESPESOR DE AISLAMIENTO MÍN. (MM): 0.8</li> <li>• PESO MÍNIMO (KG/KM): 168</li> <li>• COLOR DE CUBIERTA: GRIS O PLOMO O NEGRO.</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 METROS</li> </ul>	200	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD –DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
65	<p>CABLE VULCANIZADO 3 X 10 AWG X 100 M.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 10 AWG</li> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 300/500 V.</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MIN 70 °C</li> <li>• MATERIAL AISLANTE DEL CONDUCTOR: PVC.</li> <li>• NUMERO DE FASES: 03.</li> <li>• COLOR DE CUBIERTA: GRIS, PLOMO O NEGRO</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 M.</li> </ul>	04	PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA
			03	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.

66	<p>CABLE VULCANIZADO 3 X 4 MM2 X 100 M.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CABLE VULCANIZADO CA 3X4MM2 LIBRE HALÓGENOS SE CARACTERIZA POR:</li> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 4 MM2</li> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 500 / 1000V.</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MIN 70 °C</li> <li>• DENOMINACIÓN TÉCNICA: TTRF-70 (AS).</li> <li>• COLOR DE LA CUBIERTA EXTERIOR: GRIS.</li> <li>• REDUCIDA EMISIÓN DE GASES TÓXICOS NFC 20454.</li> <li>• LIBRE DE HALÓGENOS.</li> <li>• NO PROPAGACIÓN DE LA LLAMA.</li> <li>• NO PROPAGACIÓN DEL INCENDIO.</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 M.</li> </ul>	04	GERENCIA DE CULTURA
67	<p>CABLE ELECTRICO TIPO NH 80 DE 4.0 MM2 450 / 750 V X 100 M.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TIPO: LIBRE DE HALÓGENO</li> <li>• MODELO: NH-80</li> <li>• MATERIAL: PVC/COBRE.</li> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE.</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 4 MM2</li> <li>• TENSION NOMINAL: 450/750V.</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MIN 70 °C</li> <li>• COLOR: AMARILLO</li> <li>• UNIDAD DE DESPACHO: ROLLO X 100 METROS.</li> <li>CANTIDAD:</li> <li>04 ROLLOS DE COLOR AMARILLO.</li> <li>04 ROLLOS DE COLOR AZUL.</li> <li>04 ROLLOS DE COLOR ROJO.</li> <li>04 ROLLOS DE COLOR NEGRO.</li> </ul>	16	GERENCIA DE CULTURA
68	<p>CABLE ELECTRICO 6 MM2 450/750 V X 100 M.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NHX-90 LIBRE DE HALOGENO COLOR NEGRO</li> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 6 MM2</li> <li>• TENSIÓN NOMINAL: 450/750V</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MIN 70 °C</li> <li>• NÚMERO TOTAL DE ALAMBRES/HILOS: 7</li> <li>• DIÁMETRO DEL CONDUCTOR: 2.98MM</li> <li>• MÍNIMO ESPESOR DE AISLAMIENTO: 0.8MM</li> <li>• DIÁMETRO EXTERIOR NOMINAL: 4.6MM</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 M.</li> <li>CANTIDAD:</li> <li>15 ROLLOS DE COLOR NEGRO.</li> <li>15 ROLLOS DE COLOR AMARILLO.</li> <li>15 ROLLOS DE COLOR AZUL.</li> <li>15 ROLLOS DE COLOR ROJO.</li> <li>15 ROLLOS DE COLOR BLANCO.</li> </ul>	75	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.







69	CABLE ELECTRICO 4 MM2 450/750 V X 100 M	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NHX-90 LIBRE DE HALOGENO COLOR NEGRO</li> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 4 MM2</li> <li>• TENSION NOMINAL: 450/750V</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MIN 70 °C</li> <li>• NÚMERO TOTAL DE ALAMBRES/HILOS: 7</li> <li>• DIÁMETRO DEL CONDUCTOR: 2.44MM</li> <li>• MÍNIMO ESPESOR DE AISLAMIENTO: 0.8MM</li> <li>• DIÁMETRO EXTERIOR NOMINAL: 4.MM</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 M.</li> <li>CANTIDAD: 10 ROLLOS DE COLOR NEGRO. 10 ROLLOS DE COLOR AMARILLO. 10 ROLLOS DE COLOR AZUL. 10 ROLLOS DE COLOR ROJO. 10 ROLLOS DE COLOR BLANCO.</li> </ul>	50	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
70	CABLE ELECTRICO TIPO THW 7 HILOS N° 6 AWG X 100 M	<ul style="list-style-type: none"> <li>• THW-90 COLOR NEGRO</li> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 6 AWG</li> <li>• TENSION NOMINAL: 450/750V</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MIN 70 °C</li> <li>• NÚMERO TOTAL DE ALAMBRES/HILOS: 7</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 M.</li> </ul>	02	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
71	CABLE ELECTRICO 16 MM2 450 / 750 V X 100 M COLOR AMARILLO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NHX-90 LIBRE DE HALOGENO COLOR AMARILLO</li> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 16 MM2</li> <li>• TENSION NOMINAL 450/750V</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MIN 70 °C</li> <li>• NÚMERO TOTAL DE ALAMBRES/HILOS: 7</li> <li>• DIÁMETRO DEL CONDUCTOR: 4.67MM</li> <li>• MÍNIMO ESPESOR DE AISLAMIENTO: 1.1MM</li> <li>• DIÁMETRO EXTERIOR NOMINAL: 6.9MM</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 M.</li> </ul>	02	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
72	CABLE ELECTRICO 2.5 MM2 450 / 750 V X 100 M.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NHX-90 LIBRE DE HALOGENO COLOR ROJO</li> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE</li> <li>• SECCION O CALIBRE: 2.5 MM2</li> <li>• TENSION NOMINAL: 450/750V</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MIN 70 °C</li> <li>• NÚMERO TOTAL DE ALAMBRES/HILOS: 7</li> <li>• DIÁMETRO DEL CONDUCTOR: 1.92MM</li> <li>• MÍNIMO ESPESOR DE AISLAMIENTO: 0.8MM</li> <li>• DIÁMETRO EXTERIOR NOMINAL: 3.5MM.</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 M.</li> <li>CANTIDAD:</li> </ul>	50	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.



		10 ROLLOS DE COLOR ROJO. 10 ROLLOS DE COLOR BLANCO. 10 ROLLOS DE COLOR AMARILLO. 10 ROLLOS DE COLOR NEGRO. 10 ROLLOS DE COLOR AZUL.		
73	CABLE ELECTRICO N° 16 X 100 M.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NHX-80 LIBRE DE HALOGENO COLOR BLANCO</li> <li>• MATERIAL DEL CONDUCTOR: COBRE</li> <li>• SECCION O CALIBRE:16 AWG</li> <li>• TENSION NOMINAL: 450/750V</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACION: MIN 70 °C</li> <li>• NÚMERO TOTAL DE ALAMBRES/HILOS: 7</li> <li>• DIÁMETRO DEL CONDUCTOR: 1.5MM</li> <li>• MÍNIMO ESPESOR DE AISLAMIENTO: 0.7 MM</li> <li>• DIÁMETRO EXTERIOR NOMINAL: 3 MM</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 M.</li> </ul> <p>CANTIDAD: 02 ROLLOS DE COLOR BLANCO. 02 ROLLOS DE COLOR NEGRO.</p>	04	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
74	CABLE ELECTRICO TIPO THW 7 HILOS N° 12 AWG X 100 M.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MATERIAL CONDUCTOR: COBRE</li> <li>• TENSION NOMINAL: 450/750 VOLTIOS</li> <li>• SECCION O CALIBRE:12 AWG</li> <li>• TEMPERATURA DE OPERACIÓN: 90°C</li> <li>• PRESENTACIÓN: ROLLO POR 100 METROS</li> </ul> <p>CANTIDAD POR COLORES: 01 AMARILLO 05 BANCÓ 06 NEGRO</p>	12	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
75	CONTACTOR 220 V 32 A. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 32 A</li> <li>• TENSION: 220-240 V</li> <li>• MONTAJE DE TIPO RIEL-DIN</li> <li>• MATERIAL: PVC/METAL</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	16	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
76	CONTACTOR 25 AMP. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 25 A</li> <li>• TENSION: 220-240V</li> <li>• MONTAJE DE TIPO RIEL-DIN</li> <li>• MATERIAL: PVC/METAL</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	16	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
77	CONTACTOR DE 65 AMP 220 V. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 65 A</li> <li>• TENSION: 220-240V</li> <li>• MONTAJE DE TIPO RIEL- DIN</li> <li>• MATERIAL: PVC/METAL</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	15	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.

Firma digital

78	<p>CONTACTOR TRIFASICO 50 A.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 50 A</li> <li>• TENSION: 220-240V</li> <li>• MONTAJE DE TIPO RIEL- DIN</li> <li>• MATERIAL: PVC/METAL</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	18	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
79	<p>INTERRUPTOR HORARIO ANALOGO 220 V.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 16 A</li> <li>• TENSION: 210-240 V</li> <li>• TIPO: RELOJ HORARIO ANALÓGICO</li> <li>• FRECUENCIA: 60 HZ.</li> <li>• CARACTERÍSTICAS: PROGRAMACIONES DIARIAS O SEMANALES, CONTACTO CONMUTADO LIBRE DE POTENCIAL. DOS MÓDULOS DE ANCHURA. RESERVA DE MARCHA MAYOR DE 100H</li> <li>• PODER DE RUPTURA: 16 A – 250 V</li> <li>• PRECISIÓN DE MARCHA: +- 1S/DÍA A 23 °C</li> <li>• CONSUMO PROPIO: 0.5 W</li> <li>• TIPO DE CONTACTO: CONMUTADO</li> <li>• MANDO MANUAL: AUTOMÁTICO – ON</li> <li>• TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO: -10°C A +45 °C</li> </ul>	20	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
80	<p>INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO ENGRAMPE 2 X 20 A.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 20 A.</li> <li>• TENSION: 220 V</li> <li>• ENVOLVENTE AUTOEXTINGUIBLE Y ATÓXICA.</li> <li>• MATERIAL: CONDUCTOR DE COBRE CON AISLAMIENTO DE PVC.</li> <li>• POTENCIA: 2 X 20 A</li> </ul>	20	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
81	<p>LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 2 X 30 A.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 30 A.</li> <li>• TENSION: 220-240V</li> <li>• MATERIAL CONDUCTOR: DE COBRE CON AISLAMIENTO DE PVC.</li> <li>• MONTAJE: ENGRAMPE</li> <li>• NUMERO DE POLOS 2P</li> </ul>	05	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
			03	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
82	<p>LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 2 X 40 A.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 40 A.</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• MATERIAL CONDUCTOR: DE COBRE CON AISLAMIENTO DE PVC</li> <li>• MONTAJE: ENGRAMPE</li> <li>• NUMERO DE POLOS 2P</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	15	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
			02	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.

83	<p>INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO ENGRAMPE 2 X 50 A 10 KA.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 50 A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• POTENCIA: 2 X 50 A</li> <li>• INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO ENGRAMPE 2 X 50 A, 10 KA, 220 VOLTIOS, CLASE C</li> <li>• CARACTERISTICAS: ENVOLVENTE AUTOEXTINGUIBLE Y ATÓXICA</li> <li>• MATERIAL: CONDUCTOR DE COBRE CON AISLAMIENTO DE PVC</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	14	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
84	<p>LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 3 X 100 A.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 100A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• MATERIAL CONDUCTOR: DE COBRE CON AISLAMIENTO DE PVC</li> <li>• TERMOMAGNÉTICA</li> <li>• MONTAJE: ENGRAMPE</li> <li>• NUMERO DE POLOS: 3P</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	03	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
85	<p>INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3 X 150 AMP 50 KA.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 150A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• MATERIAL CONDUCTOR: COBRE CON AISLAMIENTO DE PVC</li> <li>• NÚMERO DE POLOS: 3P</li> <li>• ICC: 50 000A</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	01	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
86	<p>LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 3 X 60 A.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 60 A.</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• MATERIAL CONDUCTOR: DE COBRE CON AISLAMIENTO DE PVC</li> <li>• MONTAJE: TIPO ENGRAMPE</li> <li>• NUMERO DE POLOS: 3P</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	01	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
87	<p>INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO BIPOLAR TIPO TORNILLO 40 A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 40 A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• ALTURA DEL PRODUCTO 9 CM</li> <li>• ANCHO DEL PRODUCTO 3.5 CM</li> <li>• TIPO DE PRODUCTO INTERRUPTOR TERMO MAGNÉTICO</li> <li>• MATERIAL PVC</li> <li>• COLOR NEGRO</li> <li>• ICC: 10K A</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	10	GERENCIA DE CULTURA
88	<p>INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO BIPOLAR TIPO TORNILLO 70 A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 70 A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• ALTURA DEL PRODUCTO 9 CM</li> <li>• ANCHO DEL PRODUCTO 3.5 CM</li> <li>• TIPO DE PRODUCTO INTERRUPTOR TERMO MAGNÉTICO</li> <li>• MATERIAL PVC</li> <li>• COLOR NEGRO</li> <li>• ICC: 10K A</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	05	GERENCIA DE CULTURA

<b>LIMA</b>				
89	LLAVE TERMICA TIPO RIEL 3 X 100 A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 100A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• MATERIAL CONDUCTOR: DE COBRE CON AISLAMIENTO DE PVC</li> <li>• MONTAJE: TIPO RIEL</li> <li>• NUMERO DE POLOS: 3P</li> <li>• ICC: 10 000A</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	15	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
90	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO RIEL 3 X 63 A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 63A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• MONTAJE: TIPO RIEL</li> <li>• NUMERO DE POLOS: 3P</li> <li>• ICC: 10 000A</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	20	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
			03	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
91	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 X 25 AMP 240 V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 25A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• MONTAJE: TIPO RIEL</li> <li>• NUMERO DE POLOS: 2P</li> <li>• ICC: 10 000A</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	05	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
92	FUSIBLE TIPO C DE 20 A. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 20A,</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> <li>• FUSIBLE TIPO C CON CONTACTOS DE COBRE ELECTROLÍTICO CON UN ELEMENTO FUSIBLE SOLDADO EN AMBOS CONTACTOS Y AISLADO CON PLÁSTICO.</li> <li>• USUALMENTE SE USA EN BASE PORTAFUSIBLE PARA POSTES DE ILUMINACIÓN.</li> </ul>	120	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
93	PORTA FUSIBLE 32 A 400V. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 32 A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	30	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
94	RELE TERMICO DE 4 A - 8 A. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 4 - 8 A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	03	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
95	RELE TERMICO DE 9 A 13 A 220 V. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 9 - 13 A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> </ul>	05	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.
96	SELECTOR DE 3 POSICIONES 220V - 60HZ. 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD: 20 A</li> <li>• TENSION: 220-400 V</li> <li>• FRECUENCIA 50-60 HZ</li> <li>• CANTIDAD: - 03 SELECTORES DE MANUAL/AUTOMATICO. - 03 SELECTORES DE ALTERNANCIA.</li> </ul>	06	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.



#### 5.4 TRANSPORTE Y EMBALAJE:

El contratista deberá asumir todos los costos de embalaje y traslado de los bienes desde el punto de partida hasta los lugares que se indican en las especificaciones técnicas (Anexo N° 1).

#### 5.5 CONDICIONES COMPLEMENTARIAS:

##### 5.5.1 GARANTIA COMERCIAL

###### Alcance de la garantía

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, fallas de funcionamiento u otros defectos ajenos al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento de la conformidad de los bienes.

###### Periodo de garantía mínima

Por un periodo mínimo de un (01) año.

###### Inicio del cómputo de la garantía

El inicio de garantía se computa desde el día siguiente de la fecha en la que se otorgó la conformidad de los bienes.

###### Procedimiento para hacer efectiva la garantía

- El área usuaria notificará al Contratista los bienes defectuosos, mediante correo electrónico o Carta.
- El contratista deberá retirar los bienes defectuosos del lugar donde se realizó la entrega y realizará el cambio y/o reposición correspondiente en el mismo lugar, sin que ello signifique un costo adicional para la Entidad.

El contratista será responsable de cambiarlos o reponer por uno de igual o superior característica establecidos en las especificaciones técnicas, el contratista asumirá los costos y gastos a fin de cubrir la garantía.

###### Tiempo de reposición y/o cambio del bien

El plazo de reposición y/o cambio del (los) bien(es) reportado(s) será de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación vía correo electrónico al contratista.

#### 5.6 NORMAS TECNICAS

- NTP 370.250: Conductores para cables aislados.
- NTP 370.252: Cables aislados con compuesto termoplástico y termoestable para tensiones hasta e inclusive 450/750 V.
- NTP 370.264-7: Materiales de aislamiento, cubierta y recubrimiento para cables eléctricos de energía de baja tensión - Parte 7: Compuestos termoplásticos libres de halógenos para aislamiento.
- NTP-IEC 60898-1: Interruptores automáticos para protección contra sobrecorrientes en instalaciones domésticas y similares.
- IEC 60947-1: Dispositivos de maniobra y control de baja tensión: Parte 1: Normas generales.

#### 6. CLÁUSULAS ESPECIALES

##### 6.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

## 6.2 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Municipalidad Metropolitana de Lima, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

## 7. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA

- El postor debe presentar en su oferta, información técnica de los bienes ofertados, a través de documentos emitidos por el fabricante, tales como brochures y/o fichas técnicas y/o folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o cualquier documento similar, distintos a Declaración Jurada, que permitan acreditar que los bienes ofertados cumplan con las características técnicas mínimas solicitadas

Ítem	Característica técnicas que debe acreditar
1 al 36, del 39 al 41 y del 48 al 56.	Según corresponda a cada ítem: Material
37 y 38; del 42 al 47.	Según corresponda a cada ítem: Tensión
Del 57 al 74.	Según corresponda a cada ítem: Material del conductor Sección o calibre Tensión Nominal Temperatura de operación
Del 75 al 96.	Según corresponda a cada ítem: Capacidad Tensión

En el caso que las características técnicas no se encuentren acreditadas en los documentos previstos en el párrafo anterior, se aceptará documento emitido por el fabricante que señale el cumplimiento de la característica técnica.

## 8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Además de los documentos señalados en las bases el postor adjudicado deberá presentar el siguiente documento para la firma del contrato:

- Declaración Jurada que señale los datos de la persona de contacto (nombre, apellido, correo electrónico y teléfono), para las coordinaciones y/o solicitudes como parte de la ejecución de la prestación.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda a la entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

## **9. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **9.1 LUGAR DE ENTREGA:**

Los bienes se entregaran en las direcciones de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1, en coordinación con el Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Al momento de la entrega de los bienes, el contratista deberá presentar la carta de garantía suscrita por su representante legal, comprometiéndose a brindar la garantía bajo las condiciones señaladas en el numeral 5.5.1 de las especificaciones técnicas.

De existir alguna modificación de lugar de entrega, esta será comunicada al contratista en el plazo de cinco (05) días calendario previo a la fecha de entrega, la modificación del lugar de entrega será dentro del perímetro de Cercado de Lima.

### **9.2 PLAZO**

La entrega de todos los bienes requeridos será hasta un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### **9.3 HORARIO**

El contratista tendrá que realizar la entrega de los bienes en el siguiente horario: de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 12:30 pm y 14:30 a 16:00 horas.

## **10. PENALIDADES**

### **10.1 PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **11. CONFORMIDAD**

### **11.1. Área que recepcionará los bienes**

La recepción de los bienes es responsabilidad del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El personal designado por cada área usuaria, será responsable de las coordinaciones con el Área de Almacenamiento y Distribución para efectos de la recepción de los bienes.

### **11.2. Área que brindará la conformidad de los bienes**

La conformidad de los bienes será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, en su calidad de área canalizadora, previo informe de las siguientes áreas usuarias:

- División de Alumbrado Ornamental, Iluminación Artística y Piletas de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad.
- Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – Prolima.
- Gerencia de Cultura.
- Gerencia de Desarrollo Humano.
- Oficina General de Administración - Oficina de Servicios Generales.

La conformidad, será remitida en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**12. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en soles, EN PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para efectos de pago por las contraprestaciones realizadas por el contratista, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión con la recepción del área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Conformidad emitida por la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, en calidad de área canalizadora, previo informe de la División de Alumbrado Ornamental, Iluminación Artística y Piletas de la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima – Prolima, Gerencia de Cultura, Gerencia de Desarrollo Humano y la Oficina General de Administración - Oficina de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

**13. ADELANTOS**

La Entidad no entregará adelantos.

**14. 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 en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, en concordancia con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada.

**16. SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibida la subcontratación.

**17. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN**

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



ANEXO N°1

N°	ÁREAS USUARIAS	N° DE ITEM A ENTREGAR SEGÚN CUADRO 5.1.	BIEN	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA
01	SUBGERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD – DIVISIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, ILUMINACION ARTISTICA Y PILETAS.	01	BORNERA X 15 AMP	250	Base Setame - Acho, ubicado en la Vía de Evitamiento KM. 6.5 – Piedra Lisa, distrito Rímac.
		10	CANAleta DE PVC DE 60 MM X 20 MM X 2 M	10	
		18	CINTILLO DE NYLON 5 MM X 20 CMPARA AMARRAR CABLES	15	
		20	CINTA AISLANTE 19 MM X 18 M COLOR NEGRO	100	
		21	CINTA AISLANTE VULCANIZANTE DE 3/4 IN X 10 M	80	
		22	CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 1 in	30	
		23	CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 1/2 in	25	
		26	TUBO DE PVC PARA INSTALACIONES ELECTRICAS SEL 3/4 IN X 3 M	50	
		27	CAJA DE METAL PARA TABLERO ELECTRICO 70 cm X 60 cm X 20 cm	01	
		34	EMPALME NYY 6 MM2	30	
		35	EMPALME PARA CABLE DE 10 MM2	30	
		36	EMPALME PARA CABLE DE 16 MM2	30	

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
1 digitalmente por A. P. ALA  
DUEZ Pedro Francisco FAU  
80551  
20.12.2023 10:32:34 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
reado digitalmente por  
JOSÉ ANTONIO GARCÍA GUTIÉRREZ

**LIMA**

		37	LAMPARA DE SEÑALIZACION 220 V / 60 HZ COLOR VERDE	04	
		38	PEINE BIPOLAR DE 12 CONTACTOS 100 A 500 V	02	
		39	SOCKET DE LOZA ROSCA E 27	100	
		40	SOCKET DE LOZA ROSCA E 40	40	
		41	TERMINAL DE COBRE TIPO PIN DE 4.0 MM2	02	
		42	TOMACORRIENTE MONOFASICO 250 V 16 A	06	
		43	TRANSFORMADOR (MENOR A 1/8 DE UIT) DE 220 V A 24 VCC Y 12 VCC	01	
		57	CABLE ELECTRICO TIPO THW N° 8 (7 HILOS) X 100 m	06	
		58	CABLE INDOPREME 2 X 12 AWG	1200	
		59	CABLE INDOPREME 2 X 14 AWG	1000	
		60	CABLE VULCANIZADO 2 X 12 AWG X 100 M	01	
		61	CABLE VULCANIZADO MONOFASICO N° 14 X 100 M.	10	
		62	CABLE VULCANIZADO 4 X 14 AWG X 100 M	06	
		63	CABLE GPT N° 14 AWG LINEA TIERRA	200	
		64	CABLE VULCANIZADO 3 X 14 AWG	200	
		75	CONTACTOR 220 V 32 A	16	
		76	CONTACTOR 25 AMP	16	
		77	CONTACTOR DE 65 AMP 220 V	15	
		78	CONTACTOR TRIFASICO 50 A	18	
		79	INTERRUPTOR HORARIO ANALOG O 220 V	20	
		80	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO ENGRAMPE 2 X 20 A	20	
		81	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 2 X 30 A	05	
		82	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 2 X 40 A	15	
		83	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO ENGRAMPE 2 X 50 A 10 KA	14	
		92	FUSIBLE TIPO C DE 20 A	120	
		93	PORTA FUSIBLE 32 A 400V	30	
		94	RELE TERMICO DE 4 A - 8 A	03	
		95	RELE TERMICO DE 9 A 13 A 220 V	05	
		96	SELECTOR DE 3 POSICIONES 220V - 60HZ	06	
02	PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN	61	CABLE VULCANIZADO MONOFASICO N° 14 X 100 M.	04	Almacén de uso del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima-

<b>LIMA</b>					
	DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA - PROLIMA	65	CABLE VULCANIZADO 3 X 10 AWG X 100 M.	04	PROLIMA, ubicado en Jr. Huallaga 846-Cercado de Lima, Ex Hospital Real San Andrés.
03	GERENCIA DE CULTURA	01	BORNERA X 15 AMP.	20	ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA ubicado en el Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima.
		11	CANAleta DE PLASTICO DE 25.4 MM X 12 MM X 2 M.	20	
		15	CAJA DE PASO DE PVC DE 20 CM X 20 CMX10 CM.	10	
		16	CINTILLO DE PLÁSTICO 2.5 MM X 20 CM.	30	
		17	CINTILLO DE PLÁSTICO 2 MM X 10 CM.	20	
		18	CINTILLO DE NYLON 5 MM X 20 CM PARA AMARRAR CABLES.	15	
		19	CINTILLO DE NYLON 4.8 MM X 37 CM PARA AMARRAR CABLES.	50	
		20	CINTA AISLANTE 19 MM X 18 M COLOR NEGRO.	90	
		21	CINTA AISLANTE VULCANIZANTE DE 3/4 IN X 10 M.	10	
		22	CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 1 in.	30	
		23	CURVA PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAP 1/2 in.	20	
		28	CAJA MODULAR PVC 2 IN X 4 IN.	30	
		29	ENCHUFE PLANO CON TOMA A TIERRA.	30	
		33	CAUTIN ELECTRICO TIPO PISTOLA DE 150 W.	01	
		44	TOMACORRIENTE DOBLE VISIBLE.	50	
		45	ENCHUFE INDUSTRIAL.	50	
		56	TOMACORRIENTE DOBLE PARA EMPOTRAR CON LINEA TIERRA.	30	
		66	CABLE VULCANIZADO 3 X 4 mm2 X 100 m.	04	
		67	CABLE ELECTRICO TIPO NH 80 DE 4.0 MM2 450 / 750 V X 100 M.	16	
		87	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO BIPOLAR TIPO TORNILLO 40 A.	10	
		88	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO BIPOLAR TIPO TORNILLO 70 A.	05	
04	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	02	CANAleta DE PVC DE 20 MM X 12 MM X 2 M.	200	ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA ubicado en el Jr.
		20	CINTA AISLANTE 19 MM X 18 M COLOR NEGRO.	23	
		53	TAPA CIEGA CIRCULAR DE PVC.	33	

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por AYLA  
EZ Pedro Francisco FAU  
651 soft  
ay V B  
14.12.2023 10:32:20 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
firmado por  
NELSON RACUSO Johnny  
U 20101380551 soft  
Day V B  
14.12.2023 18:29:37 -05:00

**LIMA**

		54	TAPA CIEGA DE PVC PARA CAJA RECTANGULAR 4 X 2.	48	Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima.
		55	TOMACORRIENTE DOBLE PARA ADOSAR A LA PARED.	30	
		74	CABLE ELECTRICO TIPO THW 7 HILOS N° 12 AWG X 100 M.	12	
		90	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO RIEL 3 X 63 A.	03	
		91	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 X 25 AMP 240 V.	05	
05	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	03	CANAleta DE PVC DE 22 MM X 12 MM X 2 M	200	ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA ubicado en el Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima.
		04	CANAleta DE PVC DE 32 MM X 12 MM X 2 M	150	
		05	CANAleta DE PVC DE 39 MM X 18 MM X 2 M	120	
		06	CANAleta DE PVC DE 60 MM X 40 MM X 2 M	15	
		07	CANAleta DE PVC DE 24 MM X 14 MM X 2 M	300	
		08	CANAleta DE PVC DE 100 MM X 60 MM X 2 M	10	
		09	CANAleta DE PVC DE 24 MM X 14 MM X 2 M	150	
		12	CANAleta DE PVC PARA PISO DE 60 MM X 13 MM X 2 MM.	20	
		13	CANAleta DE PVC PARA PISO 50 MM X 15MM X 2 MM.	20	
		14	CAJA DE PASO DE PVC DE 7 CM X 15 CM X 15 CM.	10	
		15	CAJA DE PASO DE PVC DE 20 CM X 20 CMX10 CM.	10	
		20	CINTA AISLANTE 19 MM X 18 M COLOR NEGRO.	230	
		21	CINTA AISLANTE VULCANIZANTE DE 3/4 IN X 10 M.	30	
		24	ADAPTADOR DE CORRIENTE DE UNIVERSAL A PLANO.	20	

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por AYALA TIERRAZ Pedro Francisco FAU 31380951 soft  
lvo: Day V" B"  
cha: 20.12.2023 10:32:12 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE LIMA  
Firmado digitalmente por AGUIRRE VICH RAZURI Johnny en FAU323131380951 soft  
lvo: Day V" B"  
cha: 14.12.2023 18:29:44 -05:00

**LIMA**

25	CAJA ADOSABLE MODULAR DE PVC 4 IN X 2 IN COLOR BLANCO.	200
30	ENCHUFE INDUSTRIAL AEREO	30
31	ENCHUFE INDUSTRIAL AÉREO MACHO 2 X 32 A 250 V IP 44 CON LÍNEA TIERRA	05
32	ENCHUFE INDUSTRIAL AÉREO HEMBRA 2 X 32 A 250 V IP 44 CON LÍNEA TIERRA	05
46	EXTENSIÓN DE TOMACORRIENTE CON 3 TOMAS X 30 m	60
47	SUPRESOR DE PICO DE 6 TOMAS 220 V	20
48	TABLERO ADOSABLE DE PVC PARA 8 POLOS	20
49	TABLERO ADOSABLE DE PVC TIPO RIEL PARA 24 POLOS	03
50	TABLERO ADOSABLE DE PVC TIPO RIEL PARA 4 POLOS	20
51	TAPA CIEGA DE PLASTICO RECTANGULAR 7 CM X 12 CM	100
52	TAPA CIEGA REDONDA COLOR BLANCO PLASTICO	100
55	TOMACORRIENTE DOBLE PARA ADOSAR A LA PARED.	50
57	CABLE ELECTRICO TIPO THW N° 8 (7 HILOS) X 100 m.	06
60	CABLE VULCANIZADO 2 X 12 AWG X 100M.	03
61	CABLE VULCANIZADO MONOFASICO N° 14 X 100 M.	03
65	CABLE VULCANIZADO 3 X 10 AWG X 100 M.	03
66	CABLE VULCANIZADO 3 X 4 mm2 X 100 m.	03

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
ado digitalmente por AYALA  
FERRAZ Pedro Francisco FAU  
11380951 soft  
vot: Del V° B°  
vot: 20/12/2023 10:32:05 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**  
Firmado digitalmente por  
GARGUREVICH RAZURI Johnny  
Alan FAU 20131380951 soft

**LIMA**

	68	CABLE ELECTRICO 6 MM2 450/750 V X 100 M.	75
	69	CABLE ELECTRICO 4 MM2 450/750 V X 100 M.	50
	70	CABLE ELECTRICO TIPO THW 7 HILOS N° 6 AWG X 100 M	02
	71	CABLE ELECTRICO 16 MM2 450 / 750 V X 100 M COLOR AMARILLO.	02
	72	CABLE ELECTRICO 2.5 MM2 450 / 750 V X 100 M.	50
	73	CABLE ELECTRICO N° 16 X 100 M.	04
	81	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 2 X 30 A.	03
	82	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 2 X 40 A.	02
	84	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 3 X 100 A.	03
	85	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3 X 150 AMP 50 KA.	01
	86	LLAVE TERMICA TIPO ENGRAMPE 3 X 60 A.	01
	89	LLAVE TERMICA TIPO RIEL 3 X 100 A.	15
	90	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO RIEL 3 X 63 A.	20

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), 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 S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 Soles), 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 cables para baja tensión y/o cables para construcción en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago<sup>11</sup> 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) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>11</sup> 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>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 <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p><b>Importante</b></p> <p><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></p>
--	--

**Importante**

- 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.*
- 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.*
- 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.*



**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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 de ADQUISICIÓN DE CABLES Y MATERIAL ELÉCTRICO (NO ACUERDO MARCO) PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131380951, con domicilio legal en el Jr. Conde de Superunda N° 141 – Cercado de Lima, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL** para la contratación de ADQUISICIÓN DE CABLES Y MATERIAL ELÉCTRICO (NO ACUERDO MARCO) PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, 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 ADQUISICIÓN DE CABLES Y MATERIAL ELÉCTRICO (NO ACUERDO MARCO) PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

### **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 del bien, 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 PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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.

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

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 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 veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.*

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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 OCTAVA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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:

<sup>13</sup> 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).

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 Digitales<sup>14</sup>.*

---

<sup>14</sup> 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL**

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 <sup>15</sup>		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 compra<sup>16</sup>

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.*

#### Importante

<sup>15</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL**

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 <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		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.

<sup>17</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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 compra<sup>20</sup>

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.*

---

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL**  
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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL**

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 la **ADQUISICIÓN DE CABLES Y MATERIAL ELÉCTRICO (NO ACUERDO MARCO) PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**, 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL**

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 veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°083-2023-MML-OGA-OL**

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] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL**

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
ADQUISICIÓN DE CABLES Y MATERIAL ELÉCTRICO (NO ACUERDO MARCO) PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta SOLES 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]"*

**~~ANEXO N° 7~~**

**~~DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV~~**

**NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO**

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL**

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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL**  
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/rnp/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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL**

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 órgano encargado de las contrataciones o 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2023-MML-OGA-OL**

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.*