



PERÚ

Municipalidad Provincial
de TambopataOficina General de
Administración y FinanzasOficina de
Abastecimiento

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

ANEXO N° 03

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y
SUMINISTRO DE BIENES.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Actividad del POI:	C0097-OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN SEGURIDAD DE LAS PLATAFORMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA RED INFORMATICA DE LA MPT-PROYECTO
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA OTI

I. FINALIDAD PÚBLICA. (Obligatorio)

La Oficina de Tecnologías de la Información es Órgano de apoyo de la Municipalidad Provincial de Tambopata, tiene la misión planificar, administrar y conducir Sistemas Integrados de Gestión Municipal, automatizado e interconectado para conseguir uniformidad de criterios informáticos Municipales, dando soporte, asesoría y Administración de Redes, a fin de contribuir a mejorar y fortalecer las funciones de las diferentes Áreas de la Municipalidad Provincial de Tambopata

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. (Obligatorio)

Adquisición de Equipos para la Oficina de Tecnología de la Información de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR. (Obligatorio, cuando corresponda)

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
1	10	CAJA DE CABLE UTP CAT 6
2	10	CONECTOR RJ45

3.2 Características técnicas

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
01	CAJA DE CABLE UTP CAT 6 	10 CAJAS	MODELO 0212021111-RLL COLOR Azul LONGITUD DE CABLE 305 Metros CATEGORÍA Cat. 6 ✓ FRECUENCIA DE OPERACIÓN 250MHz ESTÁNDARES ANSI/TIA 568-C.2. ISO/IEC 11801 IEC 60332-1.



PERÚ

Municipalidad Provincial
de Tambopata

Oficina General de
Administración y Finanzas

Oficina de
Abastecimiento

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

	<p>CALIBRE DEL CONDUCTOR 24 AWG</p> <p>DIÁMETRO DEL AISLADOR 0.88mm</p> <p>PROMEDIO DE GROSOR 0.22m</p> <p>MATERIAL DE AISLAMIENTO HDPE</p> <p>IDENTIFICACIÓN DE PARES 1.- Azul : Blanco/Azul 2.- Naranja : Blanco/Naranja 3.- Verde : Blanco/Verde 4.- Marrón : Blanco/Marrón</p> <p>MATERIAL DE CRUCETA Poliétileno de alta densidad</p> <p>CHAQUETA Chaqueta LSZH</p> <p>GROSOR DE CHAQUETA 0.43mm</p> <p>DIÁMETRO DEL CABLE 5.3mm ± 0.4mm.</p> <p>IMPEDANCIA 100 Ohm ± 15% (1-250MHz).</p> <p>CAPACITANCIA MUTUA 5.6 nF/100m máx</p> <p>MEDIDAS DEL EMPAQUE Alto: 38.5 cm Largo: 39 cm Ancho: 22.5 cm</p> <p>PESO DEL PRODUCTO 11.465 kg</p>
--	---





N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
02	 <p>CONECTOR RJ45</p>	10 CAJAS (100 UNIDADES)	<p>TIPO Plug RJ45 Cat 6</p> <p>CARCASA Policarbonato, UL94V-02 – no tóxico</p> <p>MATERIAL DE CONTACTO Bronce fosforado</p> <p>COLOR Transparente</p> <p>NORMATIVA ANSI / TIA 568-B.2-1 CAT.6</p> <p>HOJA DE CONTACTO Aleación de cobre</p> <p>CONDUCTOR 24AWG, 26AWG</p> <p>ENCHAPADO EN ORO 3u" ~ 50u"</p> <p>TEMPERATURA DE OPERACIÓN -40 ~ 80° C</p> <p>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN DEL CABLE 7,7 Kg</p>

3.3 Condiciones de operación

No corresponde

3.4 Embalaje y rotulado**3.4.1 Embalaje**

Todos los bienes detallados en el punto 3.1 deben estar correctamente embalados de acuerdo con sus características y necesidades específicas, asegurando su protección durante el transporte, almacenamiento y manipulación. El embalaje debe ser adecuado para preservar la calidad de los productos y evitar daños por factores climáticos, impactos, humedad u otros riesgos asociados.

3.4.2 Rotulado

El rotulado de todos los bienes descritos en el punto 3.1 debe ser claro y preciso, conforme a sus características y requisitos específicos, asegurando que brinde la información necesaria para su correcta identificación y manejo. El rotulado debe ser adecuado para proporcionar detalles sobre las propiedades del producto, instrucciones de uso, almacenamiento y manipulación, distribución y utilización de los bienes, evitando confusiones o daños durante su tránsito o uso.

3.5 Modalidad de ejecución llave en mano**3.5.1 Instalación**

No corresponde

3.5.2 Puesta en funcionamiento

No corresponde

3.6 Transporte

Los bienes deben ser entregados en la Municipalidad de Tambopata, ubicada en Av. León Velarde N°230, considerando lo siguiente:

Modo de envío: El transporte será realizado por vía terrestre, utilizando vehículos adecuados para el traslado de la mercancía.

Condiciones climáticas: Se debe garantizar que durante el transporte el producto se mantenga en condiciones adecuadas de temperatura y humedad, protegiéndolo de factores climáticos adversos.





PERÚ

Municipalidad Provincial
de Tambopata

Oficina General de
Administración y Finanzas

Oficina de
Abastecimiento

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

3.7 Seguros

No corresponde

3.8 Garantía comercial

- ❖ **Alcance de la garantía:** *Contra defectos de fabricación, deterioro en el manipuleo y traslado de los bienes, no detectable al momento de recepción y cuando se otorgó la conformidad.*
- ❖ **Condiciones de la garantía:** *cambio de los bienes en un plazo no mayor a 48 horas, de comunicado el hecho, sin costo para la entidad.*
- ❖ **Periodo de garantía:** *Periodo de garantía de 1 año después de la fecha de compra, a partir de entrega de los bienes.*
- ❖ **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** *A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien o bienes.*

3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde

3.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.10.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No corresponde

3.10.2 Soporte técnico

No corresponde

3.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

3.10.4 Otras prestaciones accesorias

No se han establecido otras prestaciones accesorias.

3.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.11.1 Lugar

*Av. León Velarde N° 230 – Almacén Central de la municipalidad Provincial de Tambopata
Departamento de Madre de Dios, distrito y provincia de Tambopata.*

3.11.2 Plazo

*Cinco (5) días calendario, computados a partir día siguiente de notificada la Orden de Compra.
Numero de entregas: único entregable*



IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA. (Cuando corresponda)

No corresponde

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN. (Cuando corresponda)

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

No corresponde

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad. (Cuando corresponda)

No corresponde

5.2 Medidas de control durante la ejecución contractual. (Cuando corresponda)

No corresponde

5.3 Conformidad de los bienes

5.3.1 Área que recibirá y brindará la conformidad. (Obligatorio)

El área de Almacén de la Municipalidad Provincial de Tambopata será la encargada de la recepción de los bienes objeto del contrato, y la oficina de Tecnologías de la Información será el responsable de emitir la conformidad correspondiente a la recepción de los bienes.

**5.3.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes. (Cuando corresponda)***No corresponde***5.3.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes. (Cuando corresponda)***No corresponde***5.4 Sistema de contratación. (de corresponder)***Precios Unitarios:***5.5 Forma de pago. (Obligatorio)***El pago se realizará en una (1) amada, una vez presentado la factura electrónica y/o boleta de venta previa conformidad del bien por parte del área usuaria***5.6 Penalidad por mora. (Obligatorio)***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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:*

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a. *Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.*
- b. *Para plazos mayores a sesenta (60) días:*
 - b.1) *Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.*
 - b.2) *Para obras: F = 0.15*

*Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.**Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.**Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo***5.7 Otras penalidades aplicables. (Cuando corresponda)**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	-	-	-

5.8 Responsabilidad por vicios ocultos. (Obligatorio)*El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.***VI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO***La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:*

- a) *Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o*





"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;

- b) Cuando el contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;
- c) Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS


Ing. Yvremia Vasmin Vargas Ocola
JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (E)

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS


CPC. Jose Miguel Ojarte Arque
JEFE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

firma del jefe del área usuaria

Firma del área técnica (de corresponder)