



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



## OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"  
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

### FORMATO N° 02

### ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN GENERAL

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Actividad del POI:	C0088 IMPLEMENTACION, INSTALACION Y MANTENIMEINTO DE SISTEMAS INFORMATICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
Denominación de la Contratación:	ADQUISION DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

#### I. FINALIDAD PUBLICA (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. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

ADQUISION DE CABLE DE EXTENSION DE 60M X 4 TOMAS PARA LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION de la Municipalidad Provincial de Tambopata

#### III. CARACTERISTICAS TECNICAS (Obligatorio)

N°	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCION DEL BIEN
1	10	UNIDAD	EXTENSION DE 60M X 4 TOMAS

#### 3.1. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

CANT.	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	IMAGEN REFERENCIAL
10	EXTENSION DE 60M X 4 TOMAS	<b>MODELO</b> Extensión eléctrica <b>LONGITUD DEL CABLE</b> 60 metros <b>NÚMERO DE TOMAS</b> 4 (enchufes tipo plano o mixto) <b>TIPO DE CABLE</b> 3 x 12 AWG (cobre, uso rudo)	





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



## OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"  
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

		<b>TENSION NOMINAL</b> 220 V <b>CORRIENTE MÁXIMA</b> 10 A (hasta 2200 W aprox.) <b>MATERIAL DE CABLE</b> Cobre con aislamiento PVC resistente <b>MATERIAL DE CARCASA</b> Plástico ABS o metal galvanizado (segun modelo) <b>GARANTIA</b> 15 días por defecto de fábrica	
--	--	--	--

#### IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS VIO SANITARIAS (De corresponder)

(Las áreas usuarias debe mencionar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y características de las contratación)

#### V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

(De ser el caso, las áreas usuarias deben indicar el lugar, procedimiento los equipos y operarios necesarios, así como el espacio requerido para la realización de los trabajos de instalación).

#### VI. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

No corresponde

#### VII. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

##### 7.1. 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.
- ❖ **Período 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 período de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien o bienes.

#### VIII. MUESTRAS (De corresponder)

(De acuerdo a la naturaleza de los bienes se pueden requerir la presentación de muestras para la evaluación y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas)





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA



## OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

### IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

(Se puede considerar como prestaciones accesorias al mantenimiento preventivo, soporte técnico, capacitación y/o entrenamiento del personal de la entidad, por lo que se debe precisar el tipo, procedimiento, lugar, tipo de certificación que se otorga, según la Prestación solicitada).

### X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

- No tener impedimento de contratar con el estado.
- Contar con RUC vigente, acredite copia simple.
- Contar con RNP vigente.

### XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

#### a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### b. Sistema de entrega

NO APLICA

### XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: Av. León Velarde N° 230 – Almacén Central de la municipalidad Provincial de Tambopata

Departamento de Madre de Dios, distrito y provincia de Tambopata

Plazo Cinco (5) días calendario, computados a partir día siguiente de notificada la Orden de Compra.

Numero de entregas: único entregable

### XIII. 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.

### XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará en una (1) armada, una vez presentado la factura electrónica y/o boleta de venta previa conformidad del bien por parte del área usuaria

### XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### XVI. PENALIDADES (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 que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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 con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:

Dónde: F= 0.40

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 al





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

## OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"  
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la ENTIDAD.**

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la ENTIDAD haya determinado durante la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:

**OTRAS PENALIDADES:**

\*Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento

**La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente**

### XVII. FÓRMULAS DE REAJUSTES (de corresponder)

De ser el caso, consignar las fórmulas de reajuste correspondientes y el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el numeral 136.2 del artículo 136 del reglamento

### XVIII. RESOLUCION CONTRACTUAL

Según el Artículo 68. Resolución del contrato (de la Ley de contrataciones N° 32069)

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

### XIX. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente Contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la LEY N° 32069

### XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 32 y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas,



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

## OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

### I. Marco Legal

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas.

#### XXI. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las EE.TT.

#### XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### XXIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación. Son resueltos mediante, conciliación y/o arbitraje.

#### XXIV. GESTION DE RIESGOS

Proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos,

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos

### AFECTACION PRESUPUESTAL

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- > Fuente de Financiamiento : 05 ✓
- > Rubro : 07 ✓
- > Meta presupuestal : 31 ✓
- > Especifica de gasto : 2.3. 1 5. 4 1 ✓

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
MADRE DE DIOS

Ing. Yurima Yasmin Vargas Ocola  
JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
MADRE DE DIOS

Econ. Maritza Condori Cueto  
JEFE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO  
Y PRESUPUESTO

Firma del jefe del Área Usuaria