

PEDIDO DE COMPRA N°

001984

UNIDAD EJECUTORA : 405 GRA-SALUD RED PERIFERICA AREQUIPA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001222

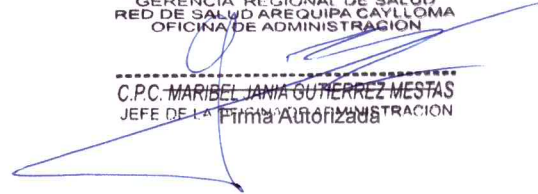
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SOPORTE INFORMATICO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
Entregar a Sr(a) : AYMA HUAMANI JUAN PEDRO
Fecha : 11/09/2025
Actividad Operativa : C0001 GERENCIA PERMANENTE
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0109	20	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
952281170001	SWITCH PARA RED	2.6.3 2.3 2	2.00	UNIDAD


Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA
OFICINA DE ADMINISTRACION

C.P.C. MARIBEL JANIA GUTIERREZ MESTAS
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
Firma Autorizada



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA"



ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL BIEN:

Proceso de economía y tesorería.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Adquisición de dos switches de 16 puertos, 1000 Mbps.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

La presente contratación tiene por objeto la **adquisición de dos (02) switches de 16 puertos, con capacidad de transmisión de datos a 1000 Mbps (Gigabit Ethernet)**, destinados a las áreas de **Economía y Tesorería**, con la finalidad de fortalecer y optimizar la infraestructura de red, asegurando un adecuado desempeño, seguridad y continuidad en los procesos institucionales.

4. FINALIDAD PUBLICA

La contratación tiene como finalidad garantizar la **mejora de la infraestructura tecnológica de las áreas de Economía y Tesorería**, asegurando una conectividad de red estable, rápida y segura. Con ello se optimizan los procesos administrativos y financieros de la entidad, permitiendo una gestión eficiente de los recursos públicos y la adecuada atención de las obligaciones institucionales.

5. AFECTACION PRESUPUESTAL:

Programa Presupuestal : Acciones Centrales
Meta Presupuestal : 0099 – Gestión Administrativa
Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios
Especifica de Gasto : 26.32.12 – adquisición de maquinarias, equipo y mobiliario para oficina
Rubro : No corresponde

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN REQUERIDO

<u>DESCRIPCION</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD DE MEDIDA</u>
SWITH DE 16 PUERTOS DE 1000 Mbps	02	UNIDAD

6.1. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN:

- **Puertos:** 16 puertos RJ-45 con soporte 10/100/1000 Mbps.
- **Estándares:** IEEE 802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3x.
- **Capacidad de conmutación:** mínimo 32 Gbps.
- **Tabla de direcciones MAC:** mínimo 8,000 entradas.
- **Funciones básicas:** Auto MDI/MDIX, auto-negociación, control de flujo, soporte jumbo frame.
- **Diseño:** Montaje en rack, operación silenciosa (fanless).
- **Alimentación:** 100 – 240 V AC, 50/60 Hz.
- **Indicadores LED:** Encendido, estado de enlace y actividad.



- **Condiciones de operación:** 0 °C a 40 °C, humedad hasta 90% no condensante.
- **Garantía mínima:** 12 meses.

6.2. PERFIL DEL PROVEEDOR: (Requisitos de Admisibilidad del Postor)

- ✓ Deberá encontrarse en el Registro Nacional de Proveedores.
- ✓ No tener impedimento para realizar Contrataciones con el Estado.

7. PLAZO DE ENTREGA:

✓ **Plazo**

El plazo máximo de entrega de los bienes a adquirir será hasta **cinco (05) días calendarios**, contados a partir **del día siguiente de la NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, en ENTREGA ÚNICA**, será de responsabilidad del proveedor, independientemente de ser sujetos a sanciones y moras contempladas en la Ley general de Contrataciones publicas, su Reglamentos y demás normas aplicables.

8. LUGAR DE ENTREGA Y LUGAR DE INSTALACION DEL BIEN:

- ✓ La entrega de los bienes se realizará en el Almacén sito en Psje. Martinetti 111 – Cercado. El horario para la recepción de los bienes será de 8:00 a 12:20 y 14:00 hasta 16:00 horas.

9. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN:

- ✓ **Alcance de la garantía:** Contra defectos, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- ✓ **Periodo de garantía:** Mínimo de doce (12) meses.
- ✓ **Condición de inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.
- ✓ La garantía comercial podrá ser del fabricante y/o del postor.

10. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS:

No corresponde.

11. PRESTACIONES ACCESORIAS (de ser el caso):

No corresponde

12. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

No corresponde

15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN



EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

16. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

No corresponde

18. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN:

- ✓ **Áreas que supervisan:** El área o unidad orgánica responsable de la supervisión técnica de la recepción será realizada por el responsable de Almacén (Sub – Proceso de Almacén).
- ✓ **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades es el Sub – Proceso de Adquisiciones.
- ✓ **Área que brindará la conformidad:** El área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad será la oficina de soporte informático de sistemas administrativos.
- ✓ En caso de no cumplir con las características solicitadas al momento de emitir la conformidad, se realizará un informe por parte de la oficina de soporte informático de sistemas administrativos, indicando las deficiencias encontradas.


Tec. Adm. Juan Pedro Ayma Huamani
Soporte Informático de Sistemas Administrativos