



Requerimiento Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	SECRETARIA GENERAL
Actividad del POI:	IMAGEN INSTITUCIONAL
Denominación de la contratación:	ADQUISICION DE BIENES PARA LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene como finalidad la adquisición de bienes "PARA IMAGEN INSTITUCIONAL", con el objetivo de mejorar la identidad y presencia visual del Gobierno Local.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El objetivo es adquirir los bienes para cumplimiento de actividades programadas para "IMAGEN INSTITUCIONAL".

Objetivos Específicos

Adquisición de bienes de para la Oficina de Imagen Institucional.

- ✓ Adquisición de **Adaptador de celular para trípode.**
- ✓ Adquisición de **CABLE DE MICROFONO X 10.**
- ✓ Adquisición de **CARGADOR DE BATERIA PARA DRONE DE CARGA RAPIDA.**
- ✓ Adquisición de **EXTENSIÓN DE TOMACORRIENTE RETRACTIL CON 4 TOMAS X 50M.**
- ✓ Adquisición de **CABLE HDMI A MINI HDMI CON RESOLUCIÓN DE 1080p 4k.**
- ✓ Adquisición de **TARJETA DE MEMORIA EXTRAIBLE Microsd Sandisk Extreme Pro 128gb**

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

N°	Descripción del bien
01	ADAPTADOR DE CELULAR PARA TRIPODE.
02	CABLE DE MICROFONO X 10.
03	CARGADOR DE BATERIA PARA DRONE DE CARGA RAPIDA.
04	EXTENSIÓN DE TOMACORRIENTE RETRACTIL CON 4 TOMAS X 50M.
05	CABLE HDMI A MINI HDMI CON RESOLUCIÓN DE 1080p 4k.
06	TARJETA DE MEMORIA EXTRAIBLE Microsd Sandisk Extreme Pro 128gb.





3.2 Características técnicas

Ítem	Cantidad	Descripción	Características
01	01	ADAPTADOR DE CELULAR PARA TRIPODE	<p><u>Características:</u></p> <p>(Soporte de trípode de metal, adaptador universal de 360° para smartphone con 2 soportes de zapata fría, soporte ajustable para teléfono celular.</p> <p>Material: Metal Soporte: 2 soportes.</p> 
02	01	CABLE DE MICROFONO X 10.	<p><u>Características:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Largo del cable: 10m• Unidades por pack: 1• Formato de venta: Unidad• El material de revestimiento del conector es latón niquelado.• XLR macho → "Conector de salida", "XLR plug", "XLR pin"• XLR hembra → "Conector de entrada", "XLR socket", "XLR jack". 
03			<p><u>Características:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Voltaje de entrada: 100-240 V, 2 A, 50/60 Hz• Salida USB-C:





	01	CARGADOR DE BATERIA PARA DRONE DE CARGA RAPIDA.	<ul style="list-style-type: none">• Potencia nominal: 65 W• Temperatura de funcionamiento: 5 ° a 40 ° C (41 ° a 104 °)• Bateria de vuelo inteligente para DJI Mavic 3 Clásico.• Con dos entradas de cable de carga. 
04	01	EXTENSIÓN DE TOMACORRIENTE RETRACTIL CON 4 TOMAS X 50M.	<p><u>Características:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• BLACK+DECKER - Carrete de cable de extensión retráctil de 50 pies con 4 tomas, extensión de enchufe múltiple, rebobinado de mango fácil y cable SJTW de 14 AWG.• Material: Cobre Metal - caucho endurecido.• Tamaño: 50m. 
05			<p><u>Características:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 60Hz TAMAÑO 1.50 m.



10

CABLE HDMI A
MINI HDMI CON
RESOLUCIÓN DE
1080p 4k.

- **Tipo:** HDMI, miniHDMI.
- **Resolución:** 4k 60Hz.
- **Estándar HDMI:** 2.1.
- **Longitud del cable:** 1.50m.
- **Canal de retorno de audio:** 3D.

Cable
Mini HDMI a HDMI
**4K
ULTRA HD**



Características:

- **Sdsqxcd-128ggn6ma 2025/s,** incluye adaptador, captura contenido más rápido en Full HD y 4K UHD.
- **Velocidad de transferencia:** Lectura: 200 MB/s | Escritura: 90 MB/s.
- **Incluye adaptador:** Sí.
- **Uso:** Producción de videos 4K, cámaras de acción, drones, dispositivos Android.
- **Clase:** 10.

06

03

TARJETA DE
MEMORIA
EXTRAIBLE
Microsd Sandisk
Extreme Pro 128gb.





3.3 Condiciones de operación

No aplica.

3.4 Embalaje y rotulado

3.4.1 Embalaje

El embalaje estará a cargo del **PROVEEDOR**, quien se encargará de proteger y acondicionar los **equipos** para su transporte, almacenamiento y distribución. Este proceso incluye la selección de materiales, el diseño del empaque y la implementación de técnicas para asegurar la integridad de los **equipos** durante el proceso logístico.

- **Embalaje primario:** Aquel en el que se conserva el equipo, estando en contacto directo con el mismo.
- **Embalaje secundario:** Protege al embalaje primario y generalmente es retirado al momento del uso, sin estar directamente relacionado con el funcionamiento del equipo.
- **Embalaje terciario:** Diseñado para soportar grandes cantidades de embalajes secundarios, evitando daños o deterioros durante el transporte y almacenamiento entre el lugar de origen y la Municipalidad Provincial de Churcampa.

3.4.2 Rotulado

El rotulado estará a cargo del **PROVEEDOR**, quien será responsable de realizar el detalle técnico y la información que debe contener, con la finalidad de suministrar información sobre las características particulares de los equipos, su forma de utilización, instalación, manipulación y/o conservación, sus propiedades, especificaciones técnicas, fecha de garantía, limitaciones de uso, entre otros aspectos relevantes.

3.5 Modalidad de ejecución llave en mano

3.5.1 Instalación

La instalación de los equipos estará a cargo del proveedor. Quien se asegurará de que los equipos sean correctamente instalados y operativos conforme a las especificaciones técnicas.

3.5.2 Puesta en funcionamiento

El funcionamiento será evaluado y verificado por el Secretario General y el responsable de Imagen Institucional.

3.6 Transporte

El transporte de los equipos estará a cargo de un servicio de traslado de bienes, que será contratado por la Municipalidad Provincial de Churcampa. El proveedor deberá coordinar con el servicio de transporte para asegurar la correcta entrega de los equipos, garantizando que lleguen en óptimas condiciones a la Municipalidad.

3.7 Seguros

No aplica

3.8 Garantía comercial

El proveedor deberá otorgar una garantía comercial mínima de [doce (12) meses], contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Conformidad de los bienes.





La garantía deberá cubrir:

- Defectos de fabricación.
- Deficiencias en el funcionamiento normal de los equipos.
- Fallos en materiales o componentes.
- Problemas derivados de la instalación efectuada por el responsable.

3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica.

3.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.10.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica.

3.10.2 Soporte técnico

No aplica.

3.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

3.10.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica

3.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.11.1 Lugar: Los bienes serán entregado en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Churcampa Dirección: Jr. Dos de mayo S/N frente al plaza principal de la provincia de Churcampa

3.11.2 Plazo: El plazo de entrega será de 5 días calendarios una vez notificado el orden de compra por la oficina del responsable de Almacén Central y/o publicado en catalogo Electrónico de Perú Compras por la Sub-Gerencia de Logística.



IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- Persona Natural o Jurídica.
- Ruc Activo y Habido.
- RNP Vigente.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

El PROVEEDOR asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la adquisición de los equipos para Imagen Institucional.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Facilitar cualquier información necesaria para la correcta adquisición de los equipos para Imagen Institucional.

5.2 Adelantos

No aplica.

5.3 Subcontratación

No aplica.

5.4 Confidencialidad

- ✓ El PROVEEDOR deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de toda información a la que tenga acceso relacionada con la prestación del servicio o suministro de los equipos, quedando estrictamente prohibido revelar dicha



información a terceros sin autorización expresa de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

- ✓ El PROVEEDOR deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas y estándares de seguridad de la información definidos por la Entidad, garantizando la protección de los datos manejados.
- ✓ El PROVEEDOR no podrá utilizar la información proporcionada por la Entidad para realizar acciones legales, administrativas o de cualquier índole que puedan perjudicar la imagen, las finanzas, o cualquier aspecto socio-laboral y ambiental de la Municipalidad Provincial de Churcampa.
- ✓ En caso de que el PROVEEDOR tenga conocimiento de alguna situación ilícita relacionada con la información proporcionada, deberá informarlo a la Entidad en un plazo máximo de un (1) día hábil desde su conocimiento, para su atención conforme a la política institucional de anticorrupción.

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

En la entrega programada de los equipos, estarán presentes el Secretario General, responsable de Imagen Institucional y el almacenero de la Municipalidad Provincial de Churcampa, quienes realizarán la recepción de los bienes adquiridos, validando la cantidad, calidad y el estado de los equipos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia.



5.6 Conformidad de los bienes

5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La conformidad será emitida por Secretaría General, previa presentación de guía de remisión, carta CCI, factura electrónica y/o boleta que no debe exceder de (07 días calendarios), de entregado los bienes en la entidad de parte del proveedor.

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 (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No aplica.

5.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica.

5.7 Forma de pago

El pago se realizar una vez entregado el bien en el almacén central de la entidad.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y/o orden de compra para ello.

5.8 Fórmula de reajuste

No aplica.



5.9 Otras penalidades aplicables

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 u orden de compra, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula e acuerdo a la siguiente formula:

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

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, a la ejecución total de la compra o a la obligación parcial, de ser el caso, 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 resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida de los equipos suministrados, así como por cualquier vicio oculto que pudiera presentarse, por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la fecha de conformidad otorgada por la Municipalidad Provincial de Churcampa.

Durante este período, el proveedor deberá asumir sin costo adicional la reparación, reposición o sustitución de los equipos afectados, garantizando su correcto funcionamiento conforme a las condiciones establecidas en los términos de referencia.

5.11 Condiciones de los consorcios

No aplica.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHURCAMP
Angelito Ataypoma
SECRETARIO GENERAL

Firma del Área Usuaria.