

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 26 de setiembre de 2025	
Unidad de Organización	OFICINA DE PRENSA DE LA OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500223
Meta Presupuestaria	0364
Objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE DOS (02) MICRÓFONO INALÁMBRICOS DE MANO PARA CÁMARA DE VIDEO DIGITAL PARA LA OFICINA DE PRENSA

I. MARCO LEGAL
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, 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.
II. INCLUSIÓN EN EL CMN [obligatorio Anexo 05 y Anexo 06]
<ul style="list-style-type: none">- Solicitud de Modificación del CMN N° 0000657 (ADJUNTAR ANEXO 05)- Aprobación de Modificaciones al CMN N0000066 (ADJUNTAR ANEXO 06) <p>NOTA: De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.</p>
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente contratación tiene como finalidad implementar con equipos necesarios para el registro y cobertura periodística de las actividades institucionales y garantizar su adecuada funcionalidad en contextos de grabación y eventos en tiempo real. Esto incluye garantizar que los funcionarios cuenten con las herramientas adecuadas para llevar a cabo sus tareas de comunicación de manera efectiva.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General: La adquisición de un micrófono inalámbrico de mano, el cual será destinado al fortalecimiento de las actividades de cobertura institucional y transmisión en vivo realizadas por esta oficina, para garantizar la adecuada funcionalidad de la oficina en contextos de grabación y eventos en tiempo real.</p> <p>Objetivos Específicos: Adquirir dos (02) micrófono inalámbrico de mano para cámara de video digital para la Oficina de Prensa, a fin de cumplir con las funciones y actividades de la Oficina.</p>
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION



La presente contratación tiene la necesidad de fortalecer al equipo de Prensa para desarrollar con eficiencia actividades institucionales que requieren recursos audiovisuales.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes: dos (2) micrófonos inalámbricos de mano para cámara de video digital.

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	MICRÓFONO INALÁMBRICO DE MANO PARA CÁMARA DE VIDEO DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> - Un (1) receptor compacto, que se conecta a la zapata de la cámara. - Un (1) transmisor de mano - Se sincroniza entre el receptor y el transmisor a través de infrarrojos. ▪ Formato de micrófono: de mano ▪ Tipo de micrófono: dinámico ▪ Patrón polar: Cardioide ▪ Alcance de transmisión: hasta 100 metros ▪ Función de silenciamiento de RF: si ▪ Tiempo de funcionamiento: hasta 8 horas ▪ Frecuencias: <ul style="list-style-type: none"> - Max. 16kHz - Min. 40 Hz. ▪ Método de sincronización: IR ▪ Pantallas LED: <ul style="list-style-type: none"> - legibles a la luz del día - calidad de la recepción - estado de la batería - nivel de audio ▪ Fuente de alimentación: Batería alcalina, tipo de batería: 2 x AA, 1.5 V o recargables. ▪ Incluye: cables y accesorios para su funcionamiento. ▪ Garantía: 1 año contra defectos de fabricación. 	2	Unidad

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación. [no corresponde]

No aplica

6.4. Impacto ambiental. [no corresponde]

No aplica

6.5. Condición de operación. [no corresponde]

No aplica



6.6. Embalaje y rotulado.

El bien deberá estar en su respectiva caja, debidamente sellada.

6.7. Transporte.

El contratista adjudicado será el único responsable de trasladar el bien contratado con dirección a las instalaciones del almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores. No generando algún costo adicional para la Entidad

6.8. Seguros. [no corresponde]

No aplica

6.9. Garantía comercial.

“El periodo de garantía comercial de los bienes será de UN AÑO, por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

*Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo **365 DÍAS CALENDARIO** luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.”*

6.10. Disponibilidad de servicios y repuestos. [no corresponde]

No aplica

6.11. Muestras. [no corresponde]

No aplica

6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación. [no corresponde]

No aplica

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal. [no corresponde]

No aplica

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

EL CONTRATISTA deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (habido y activo) y Registro Nacional de Proveedores (vigente).
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente.
- Acreditar una experiencia mínima de haber efectuado dos (2) ventas de productos iguales o similares al objeto de la contratación (*) durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la



presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares:: cámaras de video, accesorios de cámara de video, micrófonos en general.

NOTA:

(*) La experiencia mínima será acreditada mediante los siguientes documentos: copia simple de contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o constancias de prestación, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Deberá presentar dicha documentación a la presentación de la cotización.

8.2 Obligaciones del Contratista

- **EL CONTRATISTA** es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

8.3 Del personal

No aplica

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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 y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

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 y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, 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 CONTRATANTE.



Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, 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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad [no corresponde]

No aplica

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad [no corresponde]

No aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación [no corresponde]

No aplica

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El personal encargado de realizar las coordinaciones respectivas será designado por la Oficina de Prensa del Ministerio de Relaciones Exteriores, en



su calidad de área usuaria, y por la Oficina de Tecnologías de la Información en su calidad de área técnica.

b) Área responsable de las medidas de control [no corresponde]

No aplica

9.11. Modalidad de pago
SUMA ALZADA.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.1. Lugar de entrega:

Los bienes serán entregados en el almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa N.º 545 - Sótano 1, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8.30 am hasta las 12:00 pm y desde las 14:00 pm hasta las 16:30 pm.

11.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega de los bienes requeridos será de acuerdo con el siguiente detalle:

Descripción	Cantidad	U/M	Plazo de entrega
Micrófono inalámbrico de mano	02	unidades	Plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra

XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los bienes será otorgada por la Oficina de Prensa de la Oficina General de Comunicaciones en su calidad de área usuaria, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica, previa recepción por parte de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del MRE.

La conformidad de los bienes por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. 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, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE [no corresponde]

No aplica

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO A CUENTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- a) Guía de remisión donde se verifique la recepción de los bienes requeridos por parte de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del MRE.
- b) Documento del funcionario responsable de la Oficina de Prensa de la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores emitiendo la conformidad de la prestación efectuada en calidad de área usuaria, previo V°B° de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.
- c) Comprobante de Pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante

Mesa de Partes virtual de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>, En físico por mesa de partes en el Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales por causa atribuible a la parte que incumple.



Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

- 18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.
- 18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

No aplica

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

