



**¡1ra ESCUELA LICENCIADA DE LA
REGIÓN PUNO!**



"Año de la Consolidación y el Fortalecimiento de la Economía Peruana"

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DOCENTE
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL DOCENTE**

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "JULIACA"

ADQUISICIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA

SAN MIGUEL – SAN ROMÁN – PUNO – PERÚ

2 025



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PROYECTORES MULTIMEDIA PARA LAS AULAS DE LA EESPP JULIACA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO: CONSEJO ESTUDIANTIL - EESPP JULIACA

- 1.1. Fuente de financiamiento: RDR
- 1.2. Específica de gasto: 2.6.3.2.1.1

2. FINALIDAD PÚBLICA.

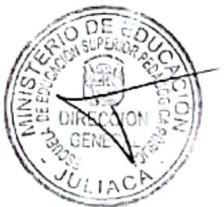
Los proyectores multimedia serán utilizados para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las aulas de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público Juliaca, permitiendo la proyección de contenido digital como videos, presentaciones, textos y gráficos en clases presenciales.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

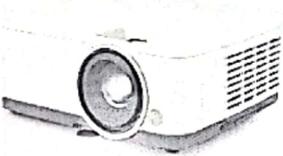
Realizar la adquisición de veintitrés (23) proyectores multimedia con tecnología DLP o LCD, con una resolución mínima de XGA y brillo de 3,800 lúmenes ANSI, destinados al equipamiento de aulas de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público Juliaca, a fin de fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante el uso de recursos audiovisuales en la formación docente.

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
01	23	UNIDAD	Proyector multimedia digital de tecnología DLP o LCD, diseñado para uso en ambientes educativos, con resolución mínima de XGA (1024 x 768) o superior, brillo de al menos 3800 lúmenes ANSI, relación de contraste mínima de 20,000:1, corrección trapezoidal vertical y horizontal, y múltiples opciones de conectividad (HDMI, VGA, USB, audio). Equipado con altavoces integrados, menú en idioma español y compatible con diversos formatos multimedia para proyección directa. Incluye accesorios estándar como control remoto, cables de conexión y manual de usuario. El equipo debe ser nuevo, original, contar con garantía mínima de 12 meses y ser apto para un uso frecuente en aulas.





			<p>PROYECTOR MULTIMEDIA DIGITAL</p>  <ul style="list-style-type: none">• Tecnología DLP o LCD• Resolución mínima XGA (1024 x 768) o superior• Brillo de al menos 3.800 lúmenes ANSI• Relación de contraste mínima de 20,000:1• Corrección trapezoidal vertical y horizontal• Múltiples opciones de conectividad• Altavoces integrados• Menú en idioma español• Garantía mínima de 12 meses• Múltiples opciones de conectividad• Altavoces integrados  <p>HDMI VGA USB Audio</p> <p>El postor deberá incluir una sesión de capacitación básica sobre el uso, configuración y mantenimiento del equipo, dirigida al personal docente o técnico designado por la entidad.</p>
--	--	--	--

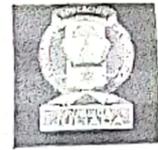
5. REQUISITOS DEL POSTOR:

- Persona natural o jurídica con la capacidad de contratar con la administración pública
- Experiencia en el sector público o privado en referencia a los servicios similares.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado
- Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Estar activo y habido en la SUNAT
- Presentar ficha técnica y/o catálogo del modelo u modelos ofertados que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
- Declaración jurada del postor en la que manifieste que el bien ofrecido es nuevo, original y cumple con todas las características técnicas solicitadas.
- Declaración jurada de garantía mínima de 12 meses para el proyector y 6 meses para la lámpara



6. PLAZO DE ENTREGA:

El postor deberá comprometerse a realizar la entrega de los bienes en un plazo no mayor a 10 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción de la orden de compra.



7. LUGAR DE ENTREGA:

Los proyectores deberán ser entregados en las instalaciones de la Escuela de Educación Superior Pedagógico Público Juliaca, cito en la Av Infancia N° 303 – Pueblo, Joven la Revolución, San Miguel, San Román, Puno. En Horarios de 8:00 a.m. a 1:30 p.m.

Los bienes deberán ser entregados debidamente embalados, etiquetados y acompañados de los manuales de uso en español, accesorios requeridos y certificados de garantía.

El proveedor deberá presentar, al momento de la entrega:

- Guía de remisión.
- Factura o boleta electrónica.
- Certificado de garantía del equipo.
- Ficha técnica del producto.
- Declaración jurada de originalidad del bien.
- Cronograma de capacitación.



8. FORMA DE PAGO:

8.1. El pago se realizará mediante cheque a nombre del proveedor, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la emisión del acta de conformidad y la recepción de la factura o boleta electrónica.

8.2. El pago se efectuará en moneda nacional (S/ - soles).

8.3. El único documento válido para el trámite de pago será la factura o boleta electrónica, la cual debe estar correctamente emitida y contener los datos completos de la orden de compra.

8.4. No se efectuará ningún pago sin la previa conformidad del área usuaria con el visto bueno de la oficina de abastecimientos y área usuaria, conforme a lo establecido en el artículo 154 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. PENALIDADES APLICABLES:

En caso el proveedor no cumpla con la entrega de los bienes dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40.





El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N°	Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Elaboración de las Especificaciones Técnicas	Oficina de Abastecimiento	[15/04/2025]	[21/04/2025]
2	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	Dirección General	[21/04/2025]	[25/04/2025]
3	Registro de ofertas y presentación de cotizaciones	Postores	[21/04/2025]	[25/04/2025]
4	Evaluación de ofertas y cuadro comparativo	Comité de gestión de recursos propios. Comité de fiscalización Oficina de abastecimientos.	[28/04/2025]	[29/04/2025]
5	Emisión de informe de evaluación y selección del proveedor	Comité de gestión de recursos propios. Comité de fiscalización.	[30/04/2025]	[30/04/2025]
6	Aprobación del cuadro comparativo y adjudicación	Comité de gestión de recursos propios. Comité de fiscalización Dirección de la EESPP	[05/05/2025]	[05/05/2025]
7	Emisión y envío de Orden de Compra	Oficina de Abastecimiento	[05/05/2025]	[05/05/2025]
8	Entrega de los bienes por parte del proveedor	Proveedor	[06/05/2025]	[15/05/2025]
9	Verificación y recepción conforme de los bienes	Comité de gestión de recursos propios.	[19/05/2025]	[23/05/2025]
10	Trámite de conformidad y pago	Abastecimientos / Tesorería	[19/05/2025]	[23/05/2025]



Oficina de Abastecimientos 2025 – EESPP Juliaca



CPC Esperanza Pazillo Quispe
TEL. ADMINISTRATIVO II