



Requerimiento

Especificaciones Técnicas

1. Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Imagen Institucional (OFIMI)
2. Denominación de la Contratación:	Confección de recordatorios tipos: pines, prendedores de corbata y prendedores, para acompañar las actividades de divulgación y capacitación de la Agencia Espacial del Perú.
3. Actividad del POI:	Gestión administrativa

I. FINALIDAD PÚBLICA

Ofrecer materiales recordatorios para los asistentes extranjeros y nacionales del Taller de los Acuerdos de Artemisa, siendo la Agencia Espacial del Perú, permitiendo fortalecer la identidad visual de difundir mensajes institucionales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir los recordatorios, en las cantidades requeridas y con las especificaciones técnicas establecidas, asegurando que los bienes cumplan con los estándares de calidad, durabilidad y diseño institucional, a fin de promocionar y acompañar las actividades de difusión de la astronomía del Observatorio Astronómico.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1. Descripción de los bienes a contratar

N°	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien
02	120	Unidad	Pin de metal
03	120	Unidad	Clic sujetador de corbata
04	40	Unidad	Prendedor de metal de fantasía

3.2. Características técnicas

3.2.1 Recuerdo tipo pin

Características	Especificaciones
Material	Aleación de zinc y níquel.
Grabado	Alto relieve 3D, de gran precisión, cromática de acuerdo al diseño que la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI) entregará al proveedor.
Impresión	Texto UV



Chapado	Plata antigua.
Recubrimiento	Esmalte duro.
Diámetro	25.0 mm.
Espesor/grosor	1.5 mm.
Broche	Tipo mariposa
Empaque	Cada pin deberá ser entregada en una bolsa de plástico transparente tipo ziploc de tamaño similar (ni excesivamente grande ni demasiado ajustada al tamaño de cada pin), en cajas de cartón de 25 unidades cada caja.
Imágenes referenciales	

3.2.2 Recuerdo tipo prendedor de corbata

Características	Especificaciones
Material	Aleación de zinc y níquel.
Grabado	Relieve 2D (60 dorados y 60 plateados), de gran precisión, cromática de acuerdo al diseño que la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI) entregará al proveedor.
Recubrimiento	Esmalte duro.
Clip	65 mm
Impresión	Texto UV



Tamaño	25.0 mm.
Espesor/grosor	1.5 mm.
Empaque	Cada prendedor de corbata deberá ser entregada en una bolsa de plástico transparente tipo ziploc de tamaño similar (ni excesivamente grande ni demasiado ajustada al tamaño de cada prendedor corbatero, en cajas de cartón de 25 unidades cada caja.
Imágenes referenciales	

3.2.2 Recuerdo tipo prendedor

Características	Especificaciones
Material	Aleación de zinc y níquel. Fundición 3D, dorado brillante.
Grabado	En relieve de gran precisión, cromática de acuerdo al diseño que la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI) entregará al proveedor.
Broche	mariposa
Recubrimiento	Esmalte duro.
Clip	65 mm
Impresión	Texto UV
Tamaño	25.0 mm.
Espesor/grosor	1.5 mm.
Empaque	Cada prendedor deberá ser entregada en una bolsa de plástico transparente tipo ziploc de tamaño similar (ni excesivamente grande ni



	<i>demasiado ajustada al tamaño de cada prendedor corbatero, en cajas de cartón de 20 unidades cada caja.</i>
<i>Imágenes referenciales</i>	

3.3. Condiciones de operación
No aplica para la presente contratación.

3.4. Embalaje y rotulado

3.4.1. Embalaje
Los materiales deberán ser entregados en sus empaques primarios originales, claramente identificados con la marca y el modelo correspondiente, sin señales de manipulación, apertura previa o adulteración. El embalaje deberá garantizar la integridad del contenido durante el transporte y almacenamiento.

3.4.2. Rotulado
Los empaques o cajas que contengan los bienes deberán encontrarse identificados con información que permita su adecuada identificación, tales como nombre del producto, cantidad y cualquier otra información relevante para su recepción y almacenamiento.

3.5. Reglamento Técnico, Normas Metrológicas y/o sanitarias asociadas
No aplica para la presente contratación.

3.6. Norma Técnica
No aplica para la presente contratación.

3.7. Impacto Ambiental
No aplica para la presente contratación.

3.8. Acondicionamiento, montaje o instalación
No aplica a la presente contratación.



3.9. Sistema de entrega para bienes

3.10. Transporte y seguros

3.10.1. Transporte

El bien ofertado incluirá los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, gastos de personal, movilidad, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.

3.10.2. Seguros

El proveedor se hará responsable económico de cualquier seguro que el traslado del bien implique.

3.11. Garantía comercial

3.11.1. Alcance de la garantía

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

3.11.2. Condiciones de la garantía

En caso de identificar o notar en el transcurso del uso del bien, defectos de diseño o fabricación, mal funcionamiento o fallas, se procederá a ponerse en contacto con el proveedor de éste, para realizar la revisión respectiva y la aplicación de la garantía del bien.

Cuando los bienes no cumplan con las características de las muestras aprobadas, el contratista deberá realizar el cambio de los bienes en el plazo de tres (03) días calendario. Los costos serán asumidos íntegramente por el contratista.

3.11.3. Periodo de garantía

Doce (12) meses, como mínimo.

3.11.4. Inicio de cómputo del periodo de garantía

A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

3.12. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica a la presente contratación.

3.13. Visita y muestra

Una vez notificada la orden de compra al contratista, éste se dirigirá al día hábil siguiente a las instalaciones de la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI), sito en Calle Luis Felipe Villarán N° 1069, distrito de San Isidro, Lima, para recibir los diseños de cada ítem, en concordancia con el numeral 3.2. de las especificaciones técnicas.



El contratista deberá presentar la muestra final en el plazo de cinco (05) días calendario de manera presencial, antes de la producción de los materiales, dicha aprobación y/o confirmación será otorgada en el plazo máximo de cinco (05) días calendario a través de un correo electrónico de parte de la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI).

3.14. Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.14.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica a la presente contratación.

3.14.2. Soporte técnico

No aplica a la presente contratación.

3.14.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica a la presente contratación.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

4.1.2. Lugar

La entrega del bien se hará en el almacén de la sede principal de la Agencia Espacial del Perú - CONIDA, ubicada en la calle Luis Felipe Villarán N° 1069, distrito de San Isidro, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, en días laborables.

4.1.3. Plazo

El internamiento se realizará en el plazo de quince (15) días calendario, el cual inicia al día siguiente de haber sido aprobadas las muestras. Si el día de internamiento corresponde a un sábado, domingo o feriado, los bienes deberán internarse el siguiente día hábil.

4.2. Entregable

El contratista deberá entregar las muestras de los bienes para su aprobación por parte de la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI), antes de la impresión final.

Importante:

- Las muestras deberán ser presentadas en:
 - ❖ Presencial: Calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

4.3. Otras obligaciones

No aplica a la presente contratación.

4.4. Subcontratación

No aplica a la presente contratación.



4.5. Confidencialidad

El contratista se compromete en mantener en reserva absoluta toda la información en general a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros; el contratista se compromete a no utilizar la información a la que tenga acceso para beneficio propio alguno o para beneficio de terceros en cualquier modalidad y en particular en materia de cooperación. Asimismo, se compromete a cumplir con: la Política de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 de la CONIDA y las políticas específicas de seguridad de la información de la CONIDA. En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la CONIDA está autorizada a iniciar todas las acciones judiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad permanecerá mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

4.6. 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 los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, el proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

4.7. Solución de controversia

Todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficiencia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

4.8. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento.

4.9. Gestión de riesgos

Debido a las condiciones de los bienes y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.

4.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

El Jefe de la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI) realizará el seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos y condiciones de la contratación, entre las que se encuentran la coordinación y supervisión del trabajo del contratista en el detalle del color, forma, presentación, modelo, etc.

4.11. Recepción y conformidad

4.11.1. Recepción

El almacén, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI), se encargará de la recepción del bien.

4.11.2. Conformidad

La Oficina de Imagen Institucional (OFIMI) será la encargada de emitir la conformidad.

4.12. Pruebas para la conformidad de los bienes

4.12.1. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

La Oficina de Imagen Institucional (OFIMI) realizará una inspección de las características técnicas del bien de acuerdo a las especificaciones técnicas

4.12.2. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No aplica a la presente contratación.

4.13. Modalidad de Pago



4.14. Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- *Informe de Conformidad brindado por la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI).*
- *Guía de remisión.*
- *Comprobante de pago (Factura).*
- *Acta de conformidad brindada por la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI).*

4.15. Fórmula de reajuste

No aplica a la presente contratación.

4.16. Penalidades aplicables

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá del 10% del monto vigente del contrato.

- **Penalidad por mora**
Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley general de contrataciones públicas.
- **Otras penalidades**
No aplica a la presente contratación.

4.17. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

4.18. Declaratoria de viabilidad

No aplica a la presente contratación.

4.19. Anexos

No aplica a la presente contratación.



V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. Experiencia del postor en la especialidad

Requisito:

No aplica

Acreditación:

No aplica

Magíster

CLAUDIA CARMELINO SANDOVAL

Jefa de la Oficina de Imagen Institucional
AGENCIA ESPACIAL DEL PERÚ – CONIDA

Nota: Los párrafos se llenarán de acuerdo a la necesidad del bien, ningún campo debe ser suprimido