



Requerimiento


Especificaciones Técnicas

1. Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Imagen Institucional (OFIMI).		
2. Denominación de la Contratación:	Adquisición de indumentaria y artículos promocionales institucionales para acompañar las actividades de divulgación y capacitación del Observatorio Astronómico de Moquegua (OAM)		
3. Actividad del POI:	Ejecutar el Proyecto de Inversión denominado "Creación del servicio de información de observación espacial a nivel profesional Cambrune", de CUI 2360260.		
I. FINALIDAD PÚBLICA			
<i>Dotar a la institución de indumentaria y artículos institucionales de alta calidad, que permitan fortalecer la identidad visual, proyectar una imagen cohesionada y profesional, y promover el acercamiento del público objetivo a las actividades de divulgación y capacitación en astronomía desarrolladas por el Observatorio Astronómico de Moquegua (OAM).</i>			
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN			
<i>Adquirir sombreros tipo explorador, polos institucionales de cuello redondo, chalecos institucionales, polos camiseros institucionales, casacas institucionales y bolsas institucionales, 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 identificar y uniformar al equipo de trabajo, así como obsequiar la mayoría de estos artículos al público objetivo en el marco de las actividades de difusión del Observatorio Astronómico.</i>			
III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR			
3.1. Descripción de los bienes a contratar			
Nº	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien
1	1,350	Unidad	Gorros sombrero tipo explorador o safari.
2	1,350	Unidad	Polos institucionales de cuello redondo.
3	12	Unidad	Chalecos institucionales.
4	12	Unidad	Polos camiseros institucionales.
5	12	Unidad	Casacas institucionales.
6	1,350	Unidad	Bolsas institucionales.




3.2. Características técnicas

3.2.1. Gorros sombrero tipo explorador o safari

Características	Especificaciones
Estado	Nuevo.
Material	Drill de alta resistencia, ideal para exteriores, durable y que brinde confort térmico.
Talla	Talla única, estándar peruano unisex.
Color	CMYK 19-18-25-0 / PANTONE 7534 C (beige grisáceo claro), uniforme en toda la prenda.
Tapanuca	Integrado al resto del gorro, del mismo material y color, que proteja del sol la parte posterior del cuello.
Ventilación	Con mallas de ventilación laterales, integradas en ambos lados del gorro, que permitan un flujo del aire y eviten la acumulación de calor.
Ajuste	Con pita y regulador de ajuste, como se muestra en la imagen referencial.
Bordado de logo	Con el logo de CONIDA bordado en alta definición y a full color en la parte frontal del gorro. Bordado que sea resistente al lavado y a una exposición frecuente al sol.
Bordado de texto	Con el texto "Observatorio Astronómico - DIACE - CONIDA" bordado en la cara superior del ala del gorro, en el borde, siguiendo la circunferencia del mismo.
Archivo de la imagen	Las imágenes serán proporcionadas por la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI).
Otros	El proveedor deberá presentar una propuesta gráfica del diseño, para su validación previa a la producción.
Imagen referencial	



3.2.2. Polos institucionales de cuello redondo

Características	Especificaciones
Estado	Nuevo.
Material	Algodón peinado (al 100%), con tejido jersey 30/1, de gramaje mínimo = 180 g/m ² , suave al tacto, transpirable y resistente a múltiples lavadas.
Corte	Clásico (regular fit), unisex.
Cuello	Redondo (rib 1x1, con doble pespunte) y costuras reforzadas en hombros y cuello.
Mangas	Cortas, con terminaciones limpias y dobladillo inferior.
Color	CMYK 100-85-35-29 / PANTONE 540 C (azul oscuro).
Tallas	S, M y L: <ul style="list-style-type: none">- 450 unidades en talla S.- 450 unidades en talla M.- 450 unidades en talla L.
Etiquetado	Los polos deberán etiquetarse según su talla, para identificarlos.
Bordado de logo	Con el logo de CONIDA bordado al frente, a la izquierda (pecho izquierdo), en alta definición y a full color. Bordado resistente al uso, al lavado y a la exposición al sol.
Impreso	Con el texto “Observatorio Astronómico - DIACE - CONIDA” en la espalda, impreso vía serigrafía en color CMYK 19-18-25-0 / PANTONE 7534 C (beige grisáceo claro).
Archivo de la imagen	Las imágenes serán proporcionadas por la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI).
Otros	El proveedor deberá entregar bocetos o muestras digitales antes de la producción final, para su aprobación.
Imagen referencial	



3.2.3. Chalecos institucionales

Características	Especificaciones
<i>Estado</i>	<i>Nuevo.</i>
<i>Material</i>	<i>Drill resistente, adecuado para un uso continuo en el campo.</i>
<i>Corte</i>	<i>Clásico (regular fit), unisex.</i>
<i>Color</i>	<i>CMYK 100-85-35-29 / PANTONE 540 C (azul oscuro).</i>
<i>Tallas</i>	<i>S, M y L: - 1 unidad en talla S. - 5 unidades en talla M. - 6 unidades en talla L.</i>
<i>Cierre frontal</i>	<i>Sí, reforzado, metálico y de buena calidad.</i>
<i>Bolsillos</i>	<i>Con dos bolsillos frontales, a la altura del pecho, con velcro, como se muestra en la imagen referencial. Con dos bolsillos frontales, a la altura de la cintura, con cierres. Superpuestos a estos bolsillos habrá sendos bolsillos con velcro, como se muestra en la imagen referencial.</i>
<i>Etiquetado</i>	<i>Los chalecos deberán etiquetarse según su talla, para identificarlos.</i>
<i>Bordado de logo</i>	<i>Con el logo de CONIDA bordado al frente, a la izquierda (pecho izquierdo), en alta definición y a full color. Bordado resistente al uso, al lavado y a la exposición al sol.</i>
<i>Impreso</i>	<i>Con el texto "Observatorio Astronómico - DIACE - CONIDA" en la espalda, impreso vía serigrafía en color CMYK 19-18-25-0 / PANTONE 7534 C (beige grisáceo claro).</i>
<i>Archivo de la imagen</i>	<i>Las imágenes serán proporcionadas por la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI).</i>
<i>Otros</i>	<i>El proveedor deberá entregar bocetos o muestras digitales antes de la producción final, para su aprobación.</i>



Imagen referencial



3.2.4. Polos camiseros institucionales

Características	Especificaciones
Estado	Nuevo.
Material	Algodón peinado (al 100%), con tejido piqué, de gramaje = 220 g/m ² , transpirable y resistente a múltiples lavadas.
Corte	Corte clásico (regular fit), unisex.
Cuello	Con cuello camisero, tapeta de 3 botones.
Mangas	Cortas, con terminación simple forzada.
Color	CMYK 100-85-35-29 / PANTONE 540 C (azul oscuro).
Costuras	Con doble costura en hombros, mangas y dobladillo inferior para mayor durabilidad.
Tallas	S, M y L: <ul style="list-style-type: none">- 1 unidad en talla S.- 5 unidades en talla M.- 6 unidades en talla L.
Etiquetado	Los polos deberán etiquetarse según su talla, para identificarlos.
Bordado de logo	Con el logo de CONIDA bordado al frente, a la izquierda (pecho izquierdo), en alta definición y a full color. Bordado resistente al uso, al lavado y a la exposición al sol.
Impreso	Con el texto "Observatorio Astronómico - DIACE - CONIDA" en la espalda, impreso vía serigrafía en color CMYK 19-18-25-0 / PANTONE 7534 C (beige grisáceo claro).
Archivo de la imagen	Las imágenes serán proporcionadas por la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI).




Otros	El proveedor deberá entregar bocetos o muestras digitales antes de la producción final, para su aprobación.
Imagen referencial	

3.2.5. Casacas institucionales

Características	Especificaciones
Estado	Nuevo.
Material	Exterior hecho de tela tipo <i>taslan</i> de alta resistencia, con tratamiento repelente al agua y cortaviento.
Forro	Interior de polar térmico, suave, cálido y de gramaje mínimo = 220 g/m ² , de color negro.
Corte	Clásico (<i>regular fit</i>), unisex.
Color	CMYK 100-85-35-29 / PANTONE 540 C (azul oscuro).
Tallas	S, M y L: <ul style="list-style-type: none"> - 1 unidad en talla S. - 5 unidades en talla M. - 6 unidades en talla L.
Cierre frontal	Sí, reforzado, metálico y de buena calidad. Cierre completo y oculto bajo tapeta.
Puños	Ajustables con velcro.
Bolsillos	Con 2 bolsillos laterales con cierre y un bolsillo interior.
Bordado de logo	Con el logo de CONIDA bordado al frente, a la izquierda (pecho izquierdo), en alta definición y a full color. Bordado resistente al uso, al lavado y a la exposición al sol.
Impreso	Con el texto "Observatorio Astronómico - DIACE - CONIDA" en la espalda, impreso vía serigrafía en



	color CMYK 19-18-25-0 / PANTONE 7534 C (beige grisáceo claro).
Etiquetado	Las casacas deberán etiquetarse según su talla, para identificarlas.
Archivo de la imagen	Las imágenes serán proporcionadas por la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI).
Otros	El proveedor deberá entregar bocetos o muestras digitales antes de la producción final, para su aprobación.
Imagen referencial	

3.2.6. Bolsas institucionales

Características	Especificaciones
Estado	Nuevo.
Material	Bolsas reutilizables fabricadas en tela notex (no tejida), ecológica y resistente, con costuras reforzadas.
Gramaje	Mínimo = 80 g/m ² .
Dimensiones	35 cm x 35 cm.
Asas	Del mismo material, aptas para llevar al hombro o en la mano la bolsa.
Color	CMYK 100-85-35-29 / PANTONE 540 C (azul oscuro).
Logo impreso	Con el logo de CONIDA impreso al frente, en alta definición y a full color.
Texto impreso	Con el texto “Observatorio Astronómico - DIACE - CONIDA” debajo del logo, en color CMYK 19-18-25-0 / PANTONE 7534 C (beige grisáceo claro).



Archivo de la imagen	Las imágenes serán proporcionadas por la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI).
Otros	El proveedor deberá entregar bocetos o muestras digitales antes de la producción final, para su aprobación.
Imagen referencial	

3.3. Condiciones de operación

No aplica a la presente contratación.

3.4. Embalaje y rotulado

3.4.1. Embalaje

Los bienes deberán ser entregados en sus empaques primarios originales, claramente identificados, sin señales de manipulación, apertura previa o adulteración. El embalaje deberá garantizar la integridad del contenido durante el transporte y almacenamiento. Las cajas deben estar separadas por tipo de producto.

3.4.2. Rotulado

Cada bien deberá estar debidamente rotulado con información visible y detallada que incluya: nombre del producto, advertencias, entre otros. Esta información deberá presentarse con etiquetas firmemente adheridas al empaque o impresas en el propio empaque.

3.5. Reglamento Técnico, Normas Metrológicas y/o sanitarias asociadas

No aplica a la presente contratación.

3.6. Norma Técnica

No aplica a la presente contratación.

3.7. Impacto Ambiental

No aplica a la presente contratación.

3.8. Acondicionamiento, montaje o instalación

No aplica a la presente contratación.



3.9. Sistema de entrega para bienes

No aplica a la presente contratación.

3.10. Transporte y seguros

3.10.1. Transporte

El proveedor estará a cargo del costo del transporte del bien, desde sus instalaciones hasta el lugar designado por la Entidad.

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

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, 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).

Aprobada la muestra final, el contratista tiene un plazo de quince (15) días calendario para la entrega final de los bienes.

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 notificado la orden de compra y 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.

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.

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 las 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. 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 de la Oficina de Imagen Institucional (OFIMI) 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).*

4.14. Fórmula de reajuste

No aplica a la presente contratación.

4.15. 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 de Contrataciones del Estado.
- **Otras penalidades**
No aplica a la presente contratación.

4.16. 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.

4.17. Declaratoria de viabilidad

No aplica a la presente contratación.

4.18. Anexos

No aplica a la presente contratación.

V. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. Experiencia del postor en la especialidad

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles), por la adquisición de indumentaria y artículo promocional, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la



presentación de ofertas. El cómputo se realizará desde la fecha de conformidad o desde la emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa (MYPE), deberán acreditar una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad o de la emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deberán contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares los vinculados a la adquisición de indumentaria y productos textiles, tales como: uniformes institucionales, prendas de vestir de trabajo (overoles, casacas, pantalones, camisas, polos), equipos de protección personal de naturaleza textil (chalecos, guantes, mascarillas, gorros) y ropa deportiva

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

San Isidro, 25 de agosto de 2025

Magíster
CLAUDIA CARMELINO SANDOVAL
Jefe de la Oficina de Imagen
Institucional