



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DE MÓDULOS DE DEMOSTRACIÓN PORTÁTIL DE ATENCIÓN AL CLIENTE PARA LA ZONA REGISTRAL N° VI

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de módulos de demostración portátil de atención al cliente para difusión institucional, de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

En cumplimiento con el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS; la Oficina General de Comunicaciones (OGC) es el órgano encargado de promover, dirigir y ejecutar políticas comunicacionales y de imagen institucional.

Entre sus principales funciones está promover y dirigir la generación de una imagen institucional propia, representativa y fácilmente identificable, así como dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de relaciones públicas y eventos institucionales en general y realzar permanentemente la imagen institucional.

La adquisición de los módulos permitirá identificar a los usuarios la marca Sunarp, en actividades que se desarrollan en el marco de los programas de inclusión registral, tales como Sunarp te Capacita, Sunarp Emprendedor, Registrón Informativo, Sunarp en tu Pueblo, Expoferia Registral, entre otros, y a través del uso de referido bien la población conocerá sobre los servicios que brinda la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos a través de la Zona Registral N° VI.

#### 3. ANTECEDENTES

La SUNARP es un organismo descentralizado autónomo del sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, y tiene entre sus principales funciones y atribuciones el de dictar las políticas y normas técnico-registrales de los registros públicos que integran el sistema nacional, planificar y organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de actos y contratos en los Registros que conforman el Sistema.

Ley N° 26366: Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia de los Registros Públicos.



Mediante contrato N° 058-2012-SUNARP, con el objetivo de fortalecer la identidad de la institución se contrató a una empresa especializada en elaborar la estrategia de marca y rediseño de la identidad institucional.

Con fecha 14 de diciembre de 2012, según lo estipulado en el contrato de la referencia, se hizo entrega del nuevo logotipo de la SUNARP.

Mediante Resolución N° 024-2013-SN se aprobó el nuevo logotipo y slogan institucional.

Correo electrónico institucional de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional que brinda el diseño de los módulos.

Mediante memorándum circular 0001-2022-SUNARP-OCII - Indicaciones para la adecuada gestión de la imagen institucional y corporativa de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp.

Directiva-001-2022-OCII que regula la proyección de una imagen institucional y corporativa homogénea de la Sunarp.

Resolución N° 025-2022-SUNARP/GG - Aprobar la Directiva DI-001-2022-OCII, denominada “Directiva que regula la proyección de una imagen institucional y corporativa homogénea de la Sunarp”, cuyo texto y su Anexo N° 01 - Manual de Reglamentación Gráfica de la Sunarp, forman parte integrante de la presente resolución.

La Sunarp cuenta con diversos programas de inclusión registral <https://scr.sunarp.gob.pe/programas-de-inclusion-registral/> donde se requiere contar con módulo que facilite durante la interacción con el usuario por ejemplo mediante:

El objetivo del **Registrón Informativo** es acercar el registro a todos los usuarios de la manera más sencilla, fácil, accesible y gratuita. Este evento es una campaña masiva de orientación y asesoramiento que se brinda a la población para hacerles conocer los servicios registrales a los que pueden acceder, los beneficios de formalizar sus diversas actividades, predios, terrenos, así como los riesgos de no hacerlo.

### Objetivos específicos del registrón informativo

- Difundir la cultura registral a través de esta campaña de orientación gratuita.
- Brindar orientación y asesoría especializada a los usuarios sobre los servicios registrales.
- Absolver las consultas particulares sobre títulos en trámite en los diversos registros.
- Incentivar la participación activa de los pobladores del distrito escogido, lograr acercarlos al registro y que tomen conocimiento de la importancia de los actos registrales.



- Facilitar a los usuarios folletos, volantes, formatos, y todo lo referido a los servicios que el registro ofrece
- Manual de Reglamentación Gráfica N° 025-2022

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### OBJETIVO PRINCIPAL

Adquirir módulos de demostración portátil de atención al cliente para la Zona Registral N° VI

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Contar con una adecuada presentación de la marca Sunarp durante el desarrollo de los programas de inclusión registral.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 5.1 CARACTERISTICAS TÉCNICAS

La contratación será de acuerdo a los diseños que se presentan en anexo, Los colores deberán corresponder a la paleta de colores proporcionados en anexo

Los tamaños deberán corresponder a lo indicado en el ítem 1

##### ITEM 1

##### Módulo de demostración portátil para atención al cliente

##### Material

- Módulo PVC y aluminio
- Con impresión gráfica en alta resolución
- Con letrero principal parte superior, mesa principal, repisa intermedia, base, postes.
- Vinil resistente al frío y calor
- Rápida instalación y transporte
- y maletín para su traslado
- Con impresión mate a full color
- Cantidad: 3 unidades
- Medidas y tamaños de acuerdo a imagen adjunta Modelo 1

##### Dimensiones

Medidas generales: 200 cm alto x 80 cm ancho x 39 cm prof

Medidas cenefa: 80 cm ancho x 31 cm alto

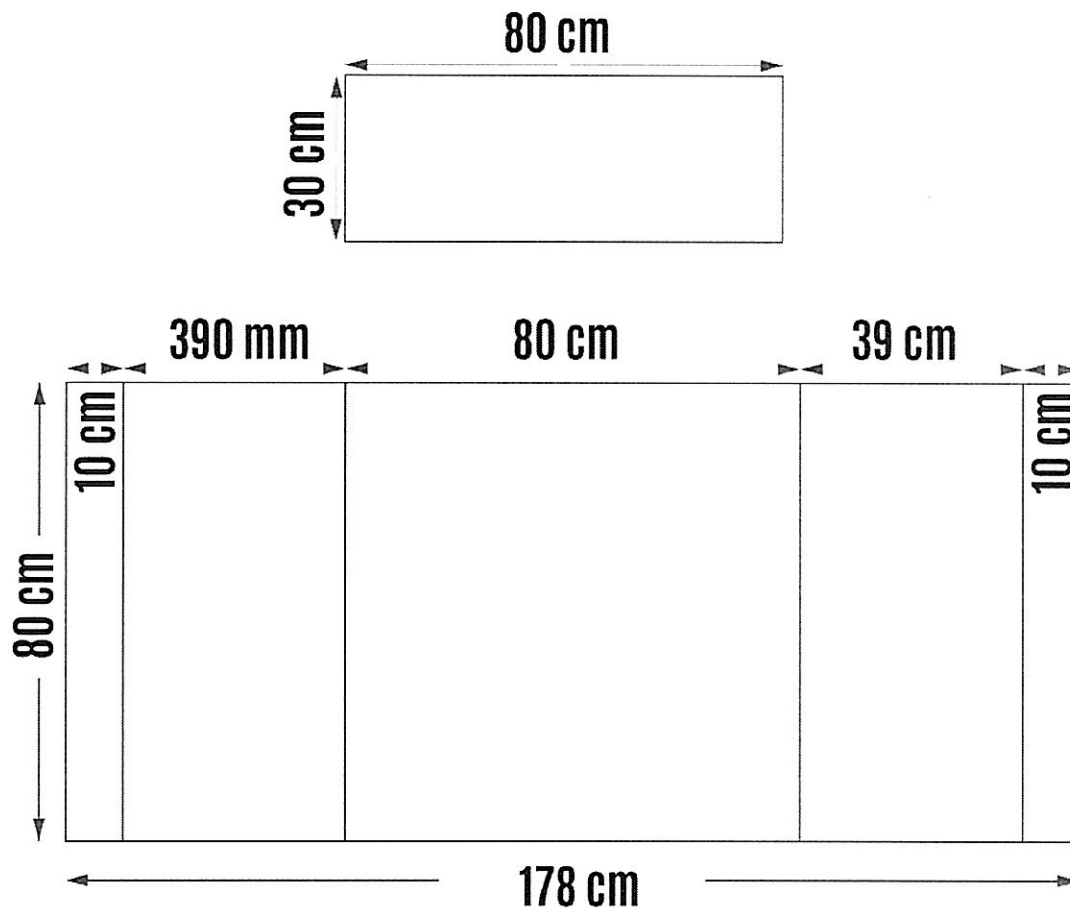
Medida de mesa: 80 cm alto x 80 cm ancho x 39 cm prof

Peso 5kg aprox.

Espesor del pvc 1.5 mm



### Modelo 1



#### Condiciones de operación

No aplica

#### Embalaje y rotulado

No aplica

#### Acondicionamiento, montaje o instalación

No aplica

### **Modalidad de ejecución contractual**

No aplica

### **Seguros**

No aplica

### **Cláusula de garantía**

**Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño, confección, fabricación e impresión detectados al momento de entrega de los bienes, o por el uso en caso de pérdida de color a los días de uso, entre otros.

**Condiciones de la garantía:** Dicha garantía cubre el reemplazo de los bienes en un plazo de 72 horas de haberse notificado al contratista.

**Período de garantía:** Es por un periodo de seis (6) meses de otorgado la conformidad de la prestación.

**Inicio de cómputo de la garantía:** A partir de la fecha que se otorgó la conformidad.

**Disponibilidad de servicios y repuestos:** No aplica

### **Visitas y muestras**

**Para visitas:** El contratista posterior a la entrega de la orden de compra, deberá coordinar con la analista de Comunicaciones para la entrega de diseños.

Una vez que la analista de Comunicaciones encuentre conforme los diseños de los bienes, comunicará al contratista por correo electrónico con copia al analista de Abastecimiento de la entidad, a fin de que se inicie su producción y/o fabricación.

**Para muestras:** No aplica

### **ETAPAS PLAZOS**

En Entrega de diseño en digital - Hasta dos días (hábiles) después de notificada la orden de compra.

Entrega total de los bienes - se realizará hasta cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el diseño digital y emitida la aprobación para el inicio de la producción total de los bienes.



## 5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN

No aplica

## 5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural o jurídica.
- RNP Vigente
- El proveedor no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá acreditar la experiencia en venta de módulos portátiles, impresión de materiales de difusión diversos. (Mínimo tres ventas) acreditada con los siguientes documentos: copia de órdenes de compra, comprobantes de pago y/o contratos.

## 5.4 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### Lugar y hora:

La entrega de los materiales se realizará en la Oficina Registral de Pucallpa.

Lugar: Jr. Progreso N° 150 – Pucallpa.

Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

### Plazo - Prestación principal

Cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el diseño en digital, posterior a ello se procederá a aprobar la producción total del material.

## 5.5 ENTREGABLES

No aplica

## 5.6 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Zona Registral, toda información que se le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información solo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de “necesidad de conocer”.

## 5.7 MODALIDADES DE PAGO

Suma alzada



## 5.8 FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a el contratista a través de pago único y en moneda de soles, 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 mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para el pago el contratista deberá remitir la factura correspondiente. La entidad deberá efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad.

La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad, al declararse alguna deficiencia en el bien durante el uso.

## 5.9 PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 5.10 OTRAS PENALIDADES

No aplica

### 5.11 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La conformidad emitida, por las áreas responsables no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 146° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad es por el periodo de un (01) año.

### 5.12 CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El contratista 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 contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato/orden de servicio u compra, 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 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/orden de servicio u compra con la entidad contratante.

### 5.13 CLAUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Se procederá conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.



#### **5.14 CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025EF.

#### **5.15. CLAUSULA GESTIÓN DE RIESGOS**

No aplica

#### **5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el especialista para el contratante en virtud a la orden de servicio pasarán a ser de propiedad del contratante.

#### **5.17. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No aplica

#### **5.18. CONFORMIDAD**

Se regula por lo dispuesto en el artículo N° 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La recepción será otorgada por el área de Abastecimiento – Logística

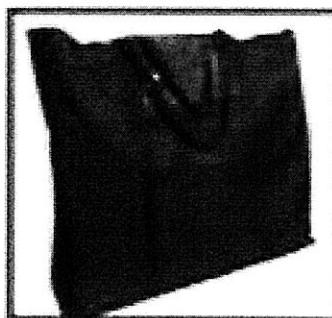
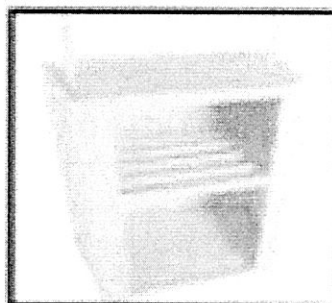
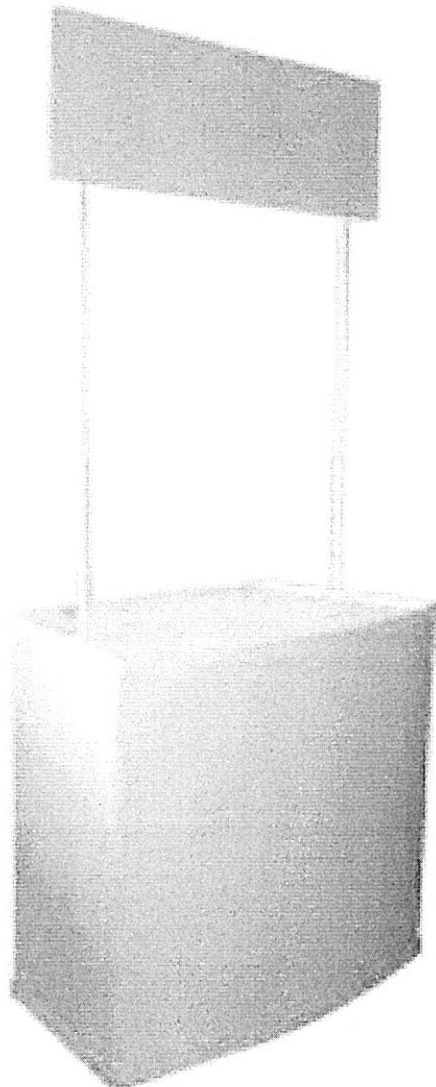
La conformidad será otorgada por el área usuaria con visto bueno de Jefatura Zonal.

En el plazo de 7 días calendario.

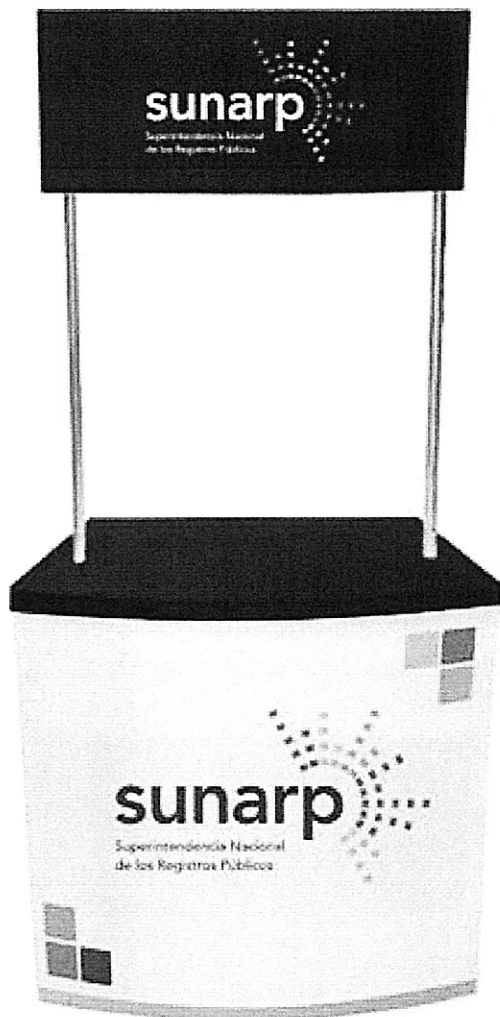


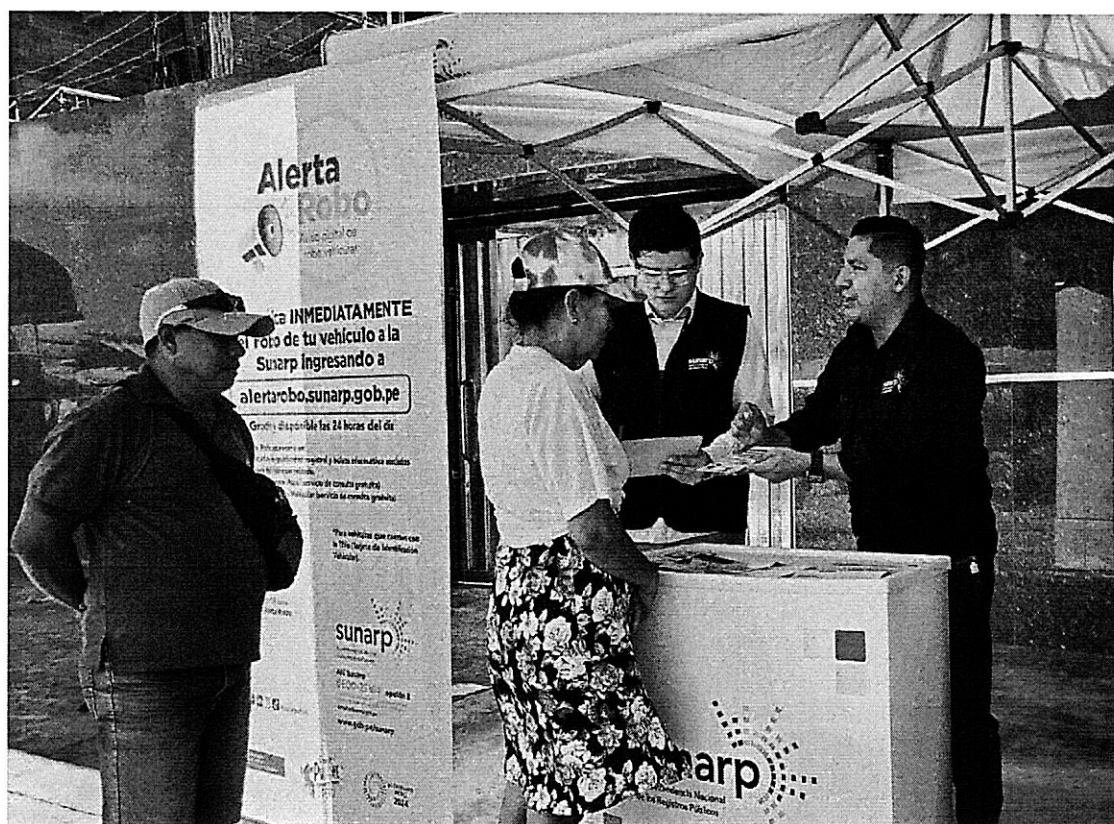
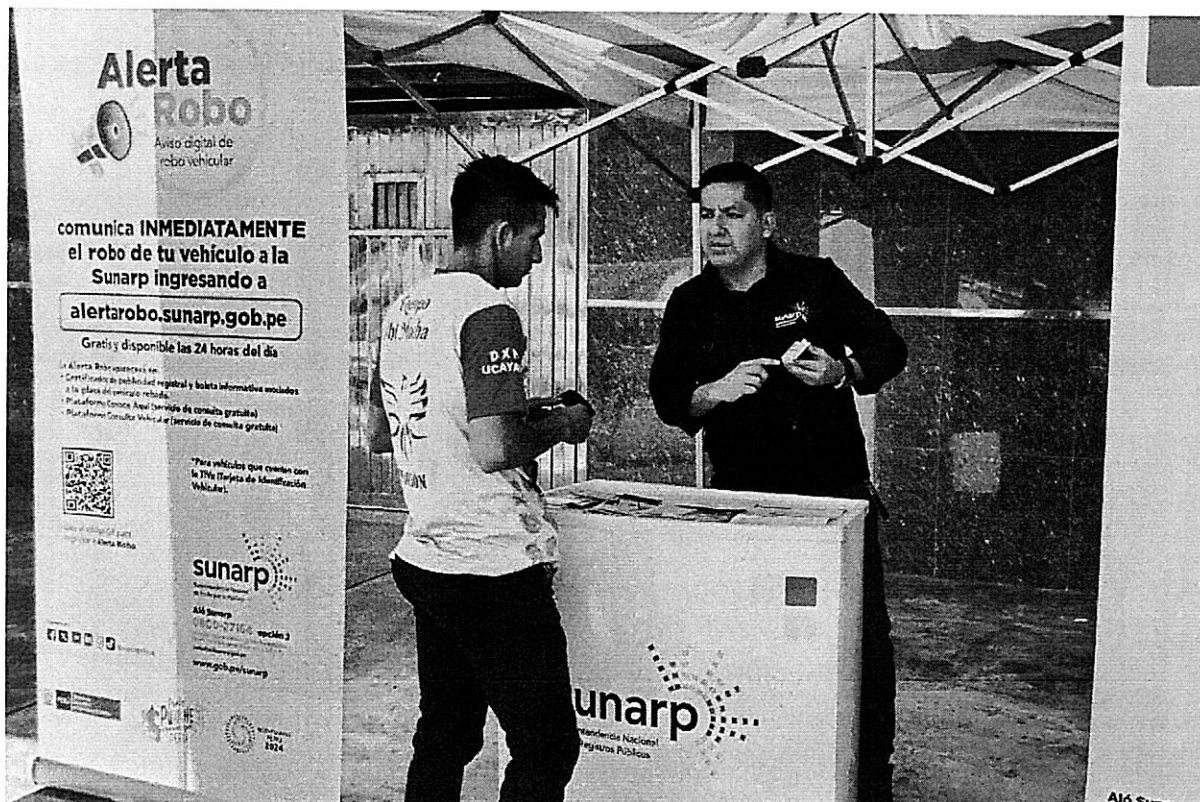
## 5.19. ANEXOS

### Ítem 1



### Imagen modulo





Esta es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado por la Sunarp, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del Decreto Supremo N° 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://servicios2-desa.sunarp.gob.pe/verificadorSunarp/>

CVD:5566296675

Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa

Sede Principal: Jr. Progreso N° 150 – Callería

Canales anticorrupción:

☎ (01) 345 0063 ✉ [anticorrupcion@sunarp.gob.pe](mailto:anticorrupcion@sunarp.gob.pe)

✉ Buzón anticorrupción: <https://anticorrupcion.sunarp.gob.pe/Anticorrupcion>



## Paletas de colores

### Colores

#### Color Corporativo

Forma parte importante del Sistema Visual de la marca, por lo tanto esta presente en todas las piezas gráficas y formatos.



Gris Sunarp  
Cuatricromía

**C30**  
**M0**  
**Y20**  
**K87**

Pantone 446 C

RGB

R50 - G80 - B55

#### Colores Complementarios

Son los colores que se utilizarán de forma complementaria al color **Gris Sunarp**.



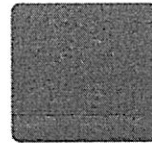
Verde Sunarp  
Cuatricromía

**C54**  
**M0**  
**Y100**  
**K0**

Pantone 368 C

RGB

R142 - G195 - B33



Rojo Sunarp  
Cuatricromía

**C0**  
**M90**  
**Y95**  
**K0**

Pantone 1795 C

RGB

R235 - G50 - B25



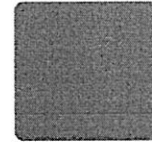
Amarillo Sunarp  
Cuatricromía

**C0**  
**M35**  
**Y100**  
**K0**

Pantone 130 C

RGB

R255 - G175 - B0



Turquesa Sunarp  
Cuatricromía

**C94**  
**M0**  
**Y42**  
**K0**

Pantone 321 C

RGB

R0 - G165 - B165

El uso del color **Verde Sunarp** prevalecerá por encima de los otros 3 colores.

Nota: El logotipo a color debe ser reproducido en cuatricromía para impresiones y en RGB para aplicaciones en pantalla (tv, web, etc). Los códigos Pantone se utilizarán como referencia para pinturas, vinilos, serigrafía, bordados, etc.