

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
ZONA REGISTRAL N° VI**

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO (MERCHANDISING) 2025  
PARA LA ZONA REGISTRAL N° VI**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de material publicitario (merchandising) 2025 para la Zona Registral N° VI

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Reforzar la identidad de la institución, especialmente en una etapa en que se quiere difundir la marca Sunarp y los nuevos productos que se presentan, ello como resultado de la consultoría que trabajo la estrategia de marca y el rediseño de la identidad institucional.

**3. ANTECEDENTES**

Es política de la institución dar a conocer al público usuario los diferentes servicios y actos que realiza el Registro y son funciones específicas de la Oficina General de Comunicaciones:

- Promover, organizar, dirigir y coordinar los programas orientados a realzar la Imagen Institucional de la SUNARP.
- Promover, organizar, dirigir y difundir las campañas masivas de orientación y publicidad, con la finalidad de generar el desarrollo de una cultura registral.

Según 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.

Resolución de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 025-2022-SUNARP/GG - Lima, 24 de enero de 2022 / Directiva DI-001-2022-OCII - Manual de Reglamentación Gráfica

Memorándum Circular 0001-2022-SUNARP-OCII / Memorándum 0043-2022-SUNARP-OCII

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:** Promover, organizar, dirigir y coordinar los programas orientados a realzar la imagen institucional de la SUNARP.

**Objetivo Específico:** Contratar a una persona jurídica que nos provea del material publicitario (merchandising), para ser distribuido en todos los programas, servicios y campañas que se realicen durante el año 2024.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

La adquisición del material publicitario (Merchandising) se efectuará de acuerdo a las especificaciones técnicas.

### 5.1. Características de los bienes y condiciones

#### Características Técnicas

Ítem / Paquete	Unidad de Medida	Descripción	Cantidad
1	Unidad	Block institucional	200
2	Unidad	Memoria USB Portatil	20
3	Unidad	Folder plastificado	300
4	Unidad	Globos publicitarios	2000
5	Unidad	Gorro taslan	300
6	Unidad	Bolsa taslan	200
7	Unidad	Bolsa tocuyo	300
8	Unidad	Polo cuello redondo Modelo 1 Modelo 2	350
9	Unidad	Chaleco drill	10
10	Unidad	Portalapicero	200
11	Unidad	Portalapicero de cuero	120
12	Unidad	Mangas	300

#### 5.1.2 Condición de operación:

No aplica

#### 5.1.3 Embalaje y rotulado:

Los bienes deberán estar en cajas o bolsas con las protecciones correspondientes para el traslado, y evitar golpes. En la caja debe indicar el nombre del bien y la cantidad.

Ejemplo:

Nombre: Tomatodo

Cantidad: 120

#### 5.1.4 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales

No aplica

#### 5.1.5 Norma técnica

No aplica

#### 5.1.6 Impacto ambiental

No aplica

**5.1.7 Acondicionamiento, montaje o instalación**

No aplica

**5.1.8 Modalidad de ejecución contractual**

No aplica

**5.1.9 Transporte y Seguro**

No aplica

**5.1.10 Garantía Comercial:**

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño, confección y fabricación detectados al momento de entrega de los bienes, o por el uso en caso de pérdida de color, estiramiento o encogimiento, entre otros.

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

Período de garantía: Es por un periodo de 6 meses de otorgado la conformidad de la prestación.

**5.1.11 Disponibilidad de servicios y repuestos**

No aplica

**5.1.12 Visitas y muestras**

El contratista posterior a la entrega de la orden de compra, deberá coordinar con la analista de Comunicaciones para la aprobación de las muestras.

Una vez que la analista de Comunicaciones encuentre conforme la muestra, comunicará al contratista por correo electrónico con copia al analista de Abastecimiento de la Entidad, que éste inicie su producción y/o fabricación.

<b>ETAPAS</b>	<b>PLAZOS</b>
Presentación de muestras	Se realizará durante 10 (diez) días calendario, contados partir del día siguiente de la recepción la orden de compra.
Aprobación de muestra	Se realizará a los 2 (dos) días calendario de la recepción de la muestra, en caso de existir observaciones la analista de Comunicación presentará un documento detallado a Logística para ser remitido al Contratista, otorgándole un plazo de 7 (siete) días calendario para la presentación de la segunda muestra.

Entrega de los bienes	Se realizará a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado la muestra.
-----------------------	--

**\*Se precisa que las muestras presentadas por el proveedor quedarán en custodia de la Entidad, el mismo que servirá como aval de la aprobación dada, es decir no serán devueltas al contratista.**

## **5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

### **5.2.1 Mantenimiento preventivo**

No aplica

### **5.2.2 Soporte técnico**

No aplica

### **5.2.3 Capacitación y entrenamiento**

No aplica

## **5.3 Requisitos del proveedor y/o personal**

### **Del proveedor**

- Registro Nacional de Proveedores - RNP
- Persona Jurídica
- No estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.

## **5.4. Lugar y plazo de entrega**

**Lugar:** Los bienes deberán ser entregados en la oficina de la Zona Registral N° VI, situado en el Jirón Progreso N° 150.

**Plazo de entrega:** El plazo de ejecución de la prestación será treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de aprobación de las muestras físicas, esta última contados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

## **5.5. Entregables**

No aplica

## **5.6. Confidencialidad**

El contratista debe guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a tercera.

## **5.7. Sistema de contratación**

No aplica

## **5.8. Forma de pago**

El pago será único después de la entrega total de los bienes, previa conformidad del Analista de Comunicación. Para el pago el contratista deberá remitir la factura correspondiente, el cual se efectuará en un plazo no mayor a quince (15) días de emitido el informe de conformidad del Analista de Comunicación.

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 los Artículos 132 y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

#### **5.10 Otras penalidades**

Infracción	Formula	Procedimiento de verificación
Por observarse en más de dos oportunidades las muestras presentadas por el contratista.	1% de la UIT	Informe del área usuaria.

#### **5.11 Responsabilidad por vicios ocultos**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los uniformes ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad realizado por el Analista de Comunicación.

#### **5.12. Cláusula de anticorrupción**

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


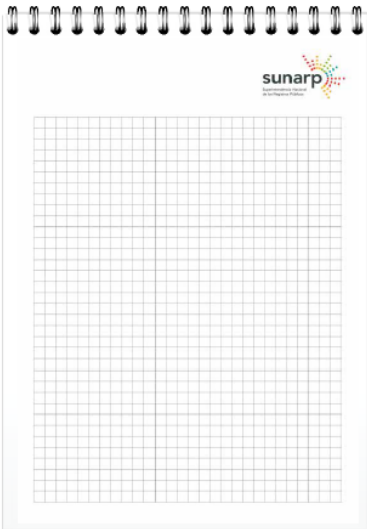
Además, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **5.13. Conformidad**

La Conformidad será otorgada por el área de Comunicaciones de la Zona Registral N.- VI con visto bueno de Jefatura Zonal.

### 5.14. Anexos

#### Especificaciones técnicas Mínimas

Ítem /Paquete	Unidad de Medida	Descripción	Cantidad
1	Unidad	<p><b>Block anillado</b> <u>Especificaciones técnicas</u> Tamaño cerrado: 21 cm x 15 cm Tapa: Duplex contraplacado. Full color CMYK en tapa y contratapa Páginas interiores papel bond de 75 g. rayado Impresión: full color CMYK en tira Anillado doble ring Numero de página 100 <a href="https://www.gob.pe/sunarp">https://www.gob.pe/sunarp</a></p>  <p><i>Carátula</i>                      <i>Contra carátula</i>                      <i>Interior</i></p>  <p><i>Interior</i></p>	200

2

Unidad

**Memoria USB**

Especificaciones técnicas

Material: bambú con logo personalizado.

Modelo 1 o 2

Incluir argolla y gancho tipo llavero

Medidas: 5 cm x 2 cm

Capacidad de almacenamiento de 32 Gb.

Logo Sunarp impresión serigrafía o grabado

Superficie de impresión: anverso, reverso

Tamaño: 1 cm x 1.8 cm.

Presentación estuche



**Modelo 1**



**Modelo 2**



20

<p>3</p>	<p>Unidad</p>	<p><b>Carpeta Institucional</b>  <u>Especificaciones técnicas</u>  Material: Couche brillante de 300 gr.  Impresión: Full color en tira y retina.  Medidas: 23 cm x 32 cm (cerrado) / 46 cm x 32 cm (abierto).  Acabado: Plastificado mate / Logo sectorizado en la tira, / Un (1) bolsillo interior de 21cm. de ancho X 13 cm. de alto, troquelado boleado en la esquina superior izquierda.</p> 	<p>300</p>
<p>4</p>		<p><b>Globos publicitarios</b>  <u>Especificaciones técnicas</u>  Material: Látex biodegradable.  Colores: 4 colores.  Impresión: Un solo color.  Tamaño del globo: N° 9</p> <p><b>Globos publicitarios</b></p> <p><i>Material: Látex biodegradable.</i>  <i>Colores: 4 colores.</i>  <i>Impresión: Un solo color.</i>  <i>Tamaño del globo: N° 9.</i></p> 	<p>2000</p>

5	Unidad	<p><u>Especificadores Técnicas</u></p> <p>Gorro taslan  Material: Taslan.  Modelo: Tipo pato o jockey.  Estampado: Serigrafía full color.  Medida de logo: 5.5 cm x 10 cm aproximado.  Ubicación: Parte frontal del gorro.  Acabados: Doble costura de seguridad, con Regulador de velcro, visera de plástico forrada.  Talla: Estándar</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div data-bbox="638 806 821 884"> <p>Cuerpo: <span style="display: inline-block; width: 10px; height: 10px; background-color: #333; border-radius: 50%;"></span> Gris Sunarp</p> <p>Visera: <span style="display: inline-block; width: 10px; height: 10px; background-color: #4CAF50; border-radius: 50%;"></span> Verde Sunarp</p> </div> <div data-bbox="1069 582 1388 873">  </div> </div>	300
---	--------	--	-----

6

Unidad

**Bolsa cordón**

Especificaciones técnicas

Material: Tela taslan.

Tamaño: 45 cm x 32 cm.

Material del cordón: cuerda poliéster 7 mm.

Estampado en serigrafía full color.

Medida del logotipo: 9.9 cm x 18 cm.

Medida tagline: 6.1 cm x 6 cm (2 colores).

Medida de la página web (www.sunarp.gob.pe)

1 cm x 10 cm (1 color).

Cuerpo: Gris Sunarp

<https://www.gob.pe/sunarp>

300



<https://www.gob.pe/sunarp>

7	Unidad	<p><b>Bolsa tocuyo</b> <u>Especificaciones técnicas</u> Material: Yute. Medidas: 40.5 cm largo x 36.8 cm ancho Asa 56 cm Estampado en serigrafía full color.</p> 	300
---	--------	--	-----

8	Unidad	<p><b>Polo cuello redondo</b>  <u>Especificaciones técnicas</u>  Material: Tela Yersey 30/1  Estampado: Serigrafía full color  Tamaño del logo: 5 cm x 9 cm  Tamaño logo espalda: 16 cm x 29 cm  Corte único  Modelo 1 – 200  Modelo 2 - 100  Modelo  Tallas primer modelo  S (50 unidades), M (100 unidades), L (50 unidades)  Tallas segundo modelo  S (40 unidades), M (30 unidades), L (30 unidades)  Entrega de bolsas transparentes personalizada  Modelo 1 – Logo Sunarp / adelante y atrás</p> <div data-bbox="651 857 1278 1236" data-label="Image"> </div> <p>Modelo 2 – Logo Expo feria Registral / adelante y atrás</p> <div data-bbox="638 1352 1305 1756" data-label="Image"> </div>	350
---	--------	--	-----

9

Unidad

**Chaleco institucional**  
Especificaciones técnicas

Material: Drill.

Tamaño del logo (frontal): 5 cm x 9 cm.

Tamaño del logo (espalda): 14 cm x 26 cm.

Coser 2 rectángulos de Velcro hembra color negro de 9.5cm x 5 cm

Estos deben ser ubicados uno debajo del otro (mirar referencia)

Bordado full color Pantone.

Cuerpo: Gris Sunarp

**CHALECOS DRILL  
CON SISTEMA DE PARCHES**



Material: Drill.

Tamaño del logo (frontal): 5 cm x 9 cm.

Tamaño del logo (espalda): 14 cm x 26 cm.

Coser 2 rectángulos de Velcro hembra color negro de 9.5cm x 5 cm  
Estos deben ser ubicados uno debajo del otro (mirar referencia)

Bordado full color Pantone.

Cuerpo: Gris Sunarp

**PARCHES**



9.5 cm



5 cm

Bordado full color Pantone.

Cuerpo: Fondo tela blanca, (refuerzo en bordes con marco bordado en hilo blanco)

Reverso: velcro negro macho

**PARCHES**



9.5 cm







5 cm

Bordado full color Pantone.

Cuerpo: Fondo tela blanca, (refuerzo en bordes con marco bordado en hilo blanco)

Reverso: velcro negro macho

10	Unidad	<p><b>Porta lapiceros</b>  <u>Especificaciones técnicas</u>  Base 5 x 5 cm. Plástico.  Cuerpo plástico.  Base de plástico con cinta adherente.  La cinta puede ser de otro material más resistente.  Logo impreso full color.</p> 	200
11	Unidad	<p><b>Porta lapicero de biocuero</b>  <u>Especificaciones técnicas</u>  Material biocuero color negro.  Reforzado con doble costura.  Sujetador de celular.  Medidas Largo 14.5cm Ancho 9.5cm Espesor 8.2cm.  Personalizado con tu logotipo.  Impresión en tampografía, serigrafía, UV.</p>  	120

12	Par	<p><b>Mangas</b>  Especificaciones técnicas  Material: Algodón  Color: Verde, gris  Tamaño del logo: en el medio a proporción  Estampado: logotipo con descripción (5 colores - 1 color)  Detalle: Con ajustable en la parte de la muñeca</p> 	300
----	-----	--	-----

**5.15. Reajuste de los pagos**  
No aplica

**SE ADJUNTA COLORES DE LA IDENTIDAD VISUAL CONFORME AL LIBRO DE MARCA SUNARP**

.....

## Identidad visual

**Colores**

.....

**Connota:**  
Actividad  
Peruanidad

.....

**Connota:**  
Optimismo  
Energía  
Cercanía

**Rojo Sunarp**

---

Cuatricromía  
C 000  
M 090  
Y 095  
K 000

---

RGB  
R 235  
G 050  
B 025

---

Pantone 1795 C

**Amarillo Sunarp**

---

Cuatricromía  
C 000  
M 035  
Y 100  
K 000

---

RGB  
R 255  
G 175  
B 000

---

Pantone 130 C

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

**Connota:**  
Conocimiento  
Equilibrio

**Connota:**  
Estabilidad  
Innovación

**Connota:**  
Seriedad  
Solidez  
Es el color que genera contraste y equilibra los colores del símbolo.

### Verde Sunarp

Cuatricromía

C 054

M 000

Y 100

K 000

RGB

R 142

G 195

B 033

Pantone 368 C

### Turquesa Sunarp

Cuatricromía

C 094

M 000

Y 042

K 000

RGB

R 000

G 165

B 165

Pantone 321 C

### Gris Sunarp

Cuatricromía

C 030

M 000

Y 020

K 087

RGB

R 050

G 060

B 055

Pantone 446 C