

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE POLOS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL CAP DE LA ZONA REGISTRAL N° VI

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Polos Institucionales para el personal CAP de la Zona Registral N° VI, periodo 2024

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar al personal masculino y femenino, de plazo indeterminado y plazo fijo, de Polos Institucionales, considerando que es parte de la presentación física y conceptual de la Entidad, constituyéndose integrante de la imagen institucional bajo un sistema de significado y valores que la distingue de otras entidades públicas.

3. ANTECEDENTES

- Acta de Laudo Arbitral del 28 de octubre 2006
- Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos No 293-2005-SUNARP/SN aprobó la Directiva N° 005-2005-SUNARP/GAF para el otorgamiento del Uniforme Institucional al Personal de la SUNARP.
- D.S. N° 010-2003-TR – TUO del D.L. N° 25593 – Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y su reglamento aprobado por D.S. N° 011-92-TR

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Uniformizar al personal con la finalidad de identificarse con la Entidad.

Objetivo Específico: Regular la entrega de Polos Institucionales 2024 para el personal masculino y femenino de plazo indeterminado y plazo fijo de la Zona Registral N° VI.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Características de los bienes y condiciones

DESCRIPCION	Polos cuello camisero pique algodón.
COLOR	AZUL ALMIRANTE (Logo Blanco) y VERDE PINO (Logo Blanco)
CANTIDAD	44 (22 color AZUL ALMIRANTE) y (22 color VERDE PINO)
MODELO	Cuello camisero manga con ribete en cuello y mangas y corte a los costados con 3 botones hombre y 2 botones mujer, en la parte delantera. Con corte de varón y de mujer.
MATERIAL	Tela de Algodón 24/1
TALLA	S, M, L, XL (Talla para Damas y Caballeros) Según documento anexo 1
BORDADO	Logotipo institucional marca Sunarp Bordado en el pecho izquierdo de acuerdo a las siguientes medidas Logo bordado. Tamaño: 5 cm x 9 cm
CONFECCION	Doble Costura de seguridad, doble pechera y recubierto en todas las costuras, botones.
PRESENTACION	Cada unidad en bolsa de polipropileno libre de hilos sueltos y de costuras sin remallar.

*** NOTA: El proveedor deberá de presentar su modelo del polo, en las tallas solicitadas, previa confección (Las tallas en el cuadro son referenciales – Ver anexo 1)**

5.1.2 Condición de operación

No aplica

5.1.3 Embalaje y rotulado

El contratista deberá de entregar los polos institucionales de damas y caballeros, en los cuales deberá de indicar en forma clara y legible el nombre de cada persona a la que pertenece cada polo.

Cabe indicar que de no cumplir lo descrito, no se recibirán los bienes en el almacén, asimismo deben estar adecuadamente empacados, embolsado en bolsa de polipropileno.

La entrega de los ítems indicados se efectuará en la oficina indicada. La entrega de los polos institucionales del personal femenino y masculino no implica la conformidad de entrega del bien en tanto no se certifique la conformidad por cada uno de los trabajadores de la Zona Registral N° VI y la conformidad del Analista de Gestión de Empleo y Compensación

5.1.4 Acondicionamiento, montaje o instalación

No aplica

5.1.5 Modalidad de ejecución contractual

No aplica

5.1.6 Transporte y Seguro

No aplica

5.1.7 Clausula Garantia

- Alcance de la garantía: contra defectos de diseño y/o fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color.
- Condiciones de la garantía: El contratista se obliga a reparar o sustituir la(s) prenda(s) que surgieran algún daño durante la vigencia de la garantía.
- Plazo de garantía: será de 12 meses de otorgado la conformidad de la prestación.
- Inicio de cómputo de la garantía: A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de los bienes.

5.1.8 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

5.1.9 Visitas y muestras

Para la muestra: A fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de las características de los polos, el proveedor deberá proceder a la entrega de una muestra del bien solicitado.

ETAPAS	PLAZOS
Presentación de muestras	Se realizará durante siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

Aprobación de muestras	Se realizará a los dos (02) días calendario de la recepción de la muestra, en caso de existir observaciones la analista de gestión del empleo y compensaciones presentará un documento detallado al área de Logística para ser remitido al contratista, otorgándole un plazo de siete (07) días calendarios para la presentación de la segunda muestra.
-------------------------------	---

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

- El Proveedor tendrá que ser una Persona Natural o Jurídica, dedicado a la actividad comercial.
- El Proveedor debe contar con su Registro Nacional de Proveedor, conforme al objeto de la contratación (Vigente).
- Registro Único de Contribuyentes (activo, habido y dedicado a la actividad económica conforme al objeto de contratación).

Perfil del personal

No aplica

5.4. Lugar y plazo de entrega

Lugar de entrega:

El material se entregará en el almacén de abastecimiento de la Oficina Registral de Pucallpa, sitio en Jr. Progreso N° 150 – Pucallpa, en horario de oficina de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.

Plazo de entrega:

El plazo de ejecución de la prestación será de veinte (20) días calendarios posteriores a la fecha de aprobación de las muestras físicas, esta última contados a partir del día siguiente de recibida la autorización y/o aprobación correspondiente por parte del área usuaria

5.5. Entregable

No aplica

5.6. Confidencialidad

El contratista 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 Modalidad de Pago

El pago será único después de la entrega total de los polos institucionales, previa conformidad del Analista de Gestión de Empleo y Compensación.

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 Gestión de Empleo y Compensación.

La conformidad de los bienes, será emitido cuando la totalidad del personal beneficiario de la conformidad de los mismos, exceptuando casos por enfermedad, maternidad y/o si pasado el tiempo asignado para formular los reclamos, estos no se hayan efectuado.

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

5.8. Penalidades

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto el contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto

F x 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.

5.9 Otras penalidades aplicables

No aplica.

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.11. Cláusula de corrupción

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.

5.12. Clausula solución de controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.13. Cláusula de 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. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564. , en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

5.14. Clausula gestión de riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/o orden de compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar las decisiones informadas, aprovechando el impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

5.15. 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.

5.16. Reajuste de los pagos

No aplica

5.17. Conformidad

La recepción/conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será

otorgada por la encargada de almacén y la conformidad será otorgada por la Analista de gestión del empleo y compensaciones en el plazo máximo de (7) siete días computados desde el día siguiente aprobado la muestra. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar a EL CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

5.18. ANEXO

Aplica

ANEXO 1

PERSONAL D.L. Nº 728 - 2024			TALLAS			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.	S	M	L	XL
1	BAUMMAN SALAZAR, NIDIA	42383191				X
2	GALVEZ JARA, SEMIRAMIS	00118582			X	
3	CIEZA ROJAS, ANA MARIA	16782505		X		
4	PAREDES VASQUEZ, ROSANNA	00102718				X
5	ESPINOZA PALACIOS LORENA LOURDES	41941903			X	
6	CHY MENDOZA ZULLY LUCILA	43641059				X
7	JALCK VASQUEZ, JACKELIN SOFIA	43473694		X		
8	JULIO CESAR MORALES MALLQUI	45797622		X		
9	ZANCA FALCON, MILCHER	22493576			X	
10	ARIAS RIVEROS, JUAN EDGAR	22515341		X		
11	DAZA PUERTA, FRANCISCO ELIAS	09540148				X
12	EXEQUIEL TELLO NORIEGA	00094409				X
13	HERNANDEZ CASTAÑEDA JHONY MILTON	70443986	X			
14	AREVALO RIOS DORA LUZ	00036171		X		
15	SALAS ARRUNATEGUI ROSA MILAGROS	70065135			X	
16	MEZA TAIPE, TEOFILO	07131898		X		
17	MARIEL SELENE ARQUEROS LAZARO	71559020	X			
18	BLAS TAPIA, ZELMIRA	45476976	X			
19	TORRES PEZO, DIANA FIORELLA	42974643		X		
20	MADUEÑO CARDENAS MARCO ANTONIO	07617205			X	
21	MURGA BONILLA JOSE LUIS ROQUE	07855966			X	
22	LUCAS ISIDRO RAMON EDGARDO	45119490			X	

TALLAS	S	M	L	XL	TOTAL
--------	---	---	---	----	-------

MUJERES	2	4	3	3	12
HOMBRES	1	3	4	2	10

NOTA: El Proveedor deberá de presentar su modelo del Polo, en las tallas solicitadas, previa confección.

MODELO Y COLOR REFERENTE

