

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ ADQUISICIÓN DE BROCHA, LENTES Y MASCARILLAS DESCARTABLES PARA EL KIT ARCHIVERO DEL PERSONAL DE ARCHIVO DE LAS OFICINAS REGISTRALES DE LA ZONA REGISTRAL No VIII”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de brocha, lentes y mascarillas descartables para el kit archivero del personal de archivo de las Oficinas Registrales de la Zona Registral No VIII.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Salvaguardar la salud del personal que labora en el archivo de las Oficinas Registrales de la Zona Registral No VIII.

3. ANTECEDENTES:

Con la Resolución No 00277-2024-SUNARP/GG, se aprueba la Directiva DI-2024-SUNARP-UGDAC-GG, mediante el cual se dispone los nuevos lineamientos para la administración de los archivos administrativos que permitan la implementación, funcionamiento, supervisión y optimización del Sistema Institucional de Archivos en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP.

En el literal a) del numeral **9.2.3 Personal** del apartado **IX. Disposiciones Complementarias** señala los aspectos a cumplir en materia de prevención de riesgos laborales, como:

- a) *El personal contará con un kit archivero y otros materiales que son de uso obligatorio, para salvaguardar la salud del personal. Lo que será proporcionado en forma mensual:*
1. *Alcohol gel 70° de 500 ml*
 2. *Un guardapolvo color plomo claro con el logo de la Sunarp, con bolsillos en la parte delantera y aberturas en los costados.*
 3. *Gorros de protección (jockey legendario)*
 4. *Guantes de nitrilo de bajo calibre para el manejo de la documentación.*
 5. *Guantes recubiertos con caucho para el manejo de las cajas de archivo, paquetes, etc.*
 6. *Gafas transparentes de protección de polvo.*
 7. *Respiradores desechables para partículas (mascarillas) para asegurar su integridad física ante posibles enfermedades dérmicas o respiratorias (N95).*
 8. *Una brocha ancha comercial de cerda suave para la limpieza de los documentos en la organización.*
 9. *Jabón antibacterial líquido.*

10. Bidón de 20 litros de agua de mesa de forma mensual.

En ese sentido, la Zona Registral No VIII es responsable del cumplimiento de lo aprobado en la mencionada Directiva, por lo que debe realizar la entrega del kit archivero a los servidores y practicantes que laboran en el área de archivo de la entidad.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General:

Proteger y cuidar la salud de los servidores que laboran en el área de archivo de las Oficinas Registrales de la Zona Registral No VIII.

4.2. Objetivos Específicos:

- Reducir la exposición a riesgos laborales.
- Prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

5.1 Características de los Bienes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	IMAGEN REFERENCIAL
01	LENTE DE SEGURIDAD Características Mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Luna al aire fabricada en 100% policarbonato oftálmico.• Patillas de PVC de alta resistencia.• Resistente a radiación UVA/UVB Nivel U6• Resistente a impacto y alto impacto según norma z87+• Lentes ópticamente aclarados y modificados para visión neutra.• Luna con tratamiento anti-rayadura.• Lentes antiestáticos.• Diseño aerodinámico.	18	
02	MASCARILLAS DESECHABLES DE TRES PLIEGUES Características Mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Mascarilla rectangular con elástico• Diseño con tres pliegues• Ajuste Nasal• Hipoalergénica• Filtro antibacterial• Bicolor para postura adecuada• 3 capas de filtración	8100	

	<ul style="list-style-type: none">- Primera Capa: Tela no tejida PP- Segunda Capa: Fusión fundida sin tejer- Tercera Capa: Tela no tejida PP.		
03	BROCHA Características Mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Medida: 3"• Virola: Metálica niquelada• Mango: Madera pintada	18	

a) Empaque:

El envase (empaque) que contiene al bien será de material que lo proteja, no transfiera olores o colores que afecten a sus características; resistente a la manipulación, transporte y almacenamiento, hasta su entrega al usuario final; el bien estará dentro del envase (empaque) el cual estará cerrado para ser entregado.

b) Garantía:

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual del bien, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Período de garantía: Por tiempo 06 meses.

Condición de inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorga la conformidad del bien.

5.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**a) Perfil del proveedor:**

- Persona natural y/o Persona Jurídica
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) Activo y Habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) Activo y Actualizado
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Experiencia del proveedor:

El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a S/ 5 700 (cinco mil setecientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán

desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda..

Se consideran bienes similares a lo siguiente: venta y/o fabricación de equipos de protección personal, material, insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio.

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.

5.3 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

a) Lugar de Entrega:

El lugar de entrega del bien será entregado en el Almacén de la Zona Registral No VIII, sito en el Jr. Arequipa No 240 - El Tambo – Huancayo en el horario de 08:00 a 13:00 hrs o de 14:00 a 17:00 hrs de lunes a viernes.

La Zona Registral No VIII no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

b) Plazo de Entrega:

El plazo máximo para la entrega es por un periodo de siete (07) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

5.4 CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor deberá mantener confidencialidad absoluta con respecto a la información que maneje o reciba por parte de la SUNARP, no divulgando a “terceros” respecto de la misma; ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, correo, e-mail o en cualquier forma tangible.

5.5 MODALIDADES DE PAGO:

El sistema de contratación para la adquisición del Kit Archivero será a **SUMA ALZADA**.

5.6 FORMA DE PAGO:

La Zona Registral No VIII realizará en un solo pago a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra.

5.7 PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

$$F = 0.40.$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista 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 No 32069, Ley general de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo No 009-2025-EF.

5.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad del bien por parte del área usuaria no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a los dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

5.9 CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN:

A la suscripción de la orden de servicio, 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 cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan conciliación pendiente 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, 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 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 de la orden de servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.10 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 No 32069 Ley General de contrataciones Públicas.

5.11 CLAUSULA 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 No 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 No 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo No 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 No 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.

5.12 CLAUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de servicio y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD	MEDIDA DE MITIGACIÓN
Demora en la adquisición del kit archivero	Incumplimiento de la Directiva para la Administración de los Archivos Administrativos de la SUNARP	Media/Alta	Evaluar la adquisición de los materiales del Kit Archivero por Encargo Interno
Incumplimiento con la entrega de los materiales del kit archivero	Servidores del área de archivo la ZRVIII expuestos a riesgos laborales.	Media	Plasmar la penalidad por incumplimiento de la OC.
Productos con corta fecha de vencimiento	Materiales de kit archivero sin rotación en almacén para desecho	Baja	Garantía del bien

5.13 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones técnicas e informes preparados por el Especialista para el Contratante en virtud de la Orden de Servicio pasarán a ser de propiedad del Contratante.

5.14 DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 8 DE LA LEY No 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“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. Asimismo, 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” (Anexo A).

5.15 CONFORMIDAD:

La Conformidad será otorgada por el Especialista en Personal de la Zona Registral No VIII, dentro de un plazo máximo de siete (07) días hábiles de producida la recepción de los bienes.



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO (A)
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E
INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI No _____,
declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley No 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley No 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley No 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley No 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

Firma

No DNI: