

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

AQUISICION DE CORREAS VERANO INVIERNO 2026 PARA EL PERSONAL MASCULINO DE LA ZONA REGISTRAL N° I

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Adquisición de Correos Verano Invierno – 2026 para el personal Masculino de la Zona Registral N° I.

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad brindar al personal uniformes institucionales, con la finalidad de homogenizar e identificar al personal con la SUNARP y contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional. Mejorar y uniformizar la presentación de los trabajadores en el centro de trabajo.

3. ANTECEDENTES

De acuerdo al artículo 99 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, se ha dispuesto la entrega del uniforme institucional a los servidores/as designados, contratados a plazo indeterminado y a plazo fijo, comprendidos dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

Asimismo, conforme al Laudo Arbitral de fecha 28 de octubre del 2006, del proceso arbitral sostenido entre la Federación de Trabajadores del Sistema Nacional de los Registros Públicos (FETRASINARP), correspondiente a la negociación colectiva 2006-2007 y la SUNARP, se resolvió "(...) La Empleadora otorgará dos (2) Uniformes anuales, conforme a la Directiva que regula la entrega de uniformes de verano e invierno a los trabajadores de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (...).

La SUNARP mediante Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 00186 -2024 – SUNARP/GG de fecha 16 de agosto del 2024 aprueba la Directiva N° DI -01 -2024 –SUNARP -OGRH para el otorgamiento del Uniforme Institucional al Personal de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 Objetivo General

Contratación de una Persona Natural o jurídica para la Adquisición de Correos para Caballeros, dicha adquisición se encuentra ligado directamente con las actividades administrativas del personal de la Zona Registral N° I.

4.2 Objetivo Especifico

Proveer a los/as servidores/as 728 de la SUNARP de correos que forman parte de los uniformes para damas y caballeros verano e invierno 2025.

Regular la entrega de uniformes de verano e invierno a los trabajadores de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, así como normar su uso adecuado y obligatorio, siendo esta directiva de alcance a los trabajadores de la Sede Central y de las Zonas Registrales.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR (Ver Anexo I y Anexo II)

5.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

ITEM I CORREAS DE VERANO PARA CABALLEROS

ITEM	DESCRIPCION	PRENDAS	N° DE PIEZAS POR PERSONA	CANTIDAD TOTAL
I	Correas de Verano Caballeros	1	1	48

ITEM II CORREAS DE INVIERNO PARA CABALLEROS

ITEM	DESCRIPCION	PRENDAS	N° DE PIEZAS POR PERSONA	CANTIDAD TOTAL
II	Correas de Invierno Caballeros	1	1	48

- **CONDICIONES DE OPERACIÓN**

Las cajas deberán de ser entregadas en el almacén de la Zona Registral N° I, en la Av. Luis A. Eguiguren N° 770 Urb. Santa Isabel - Piura

- **EMBALAJE Y ROTULADO**

El contratista deberá presentar las prendas en empaques adecuados para el reparto de los bienes a cada trabajador de la Zona Registrar I (bolsas, cajas, etc., por cada prenda).

- **ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION**

No corresponde

- **MODALIDAD DE EJECUCION CONTRATUAL**

No aplica

- **SEGUROS**

No aplica

- **CLAUSULA DE GARANTIA**

Los ítems considerados para la adquisición de correas Verano Invierno - 2026, para el personal masculino de la Zona Registral N° I, deberán ser nuevos (primer uso) confeccionados a medida, con garantía suficiente para su almacenamiento y uso (mínimo 01 año)

- **DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

No Aplica

- **VISITA Y MUESTRAS**

Los participantes deberán presentar sus muestras en la Av. Luis A. Eguiguren N° 770 Urb. Santa Isabel, en el área de almacén, en el horario de oficina (8:15 a 17:45) una vez registrada en el aplicativo WEB de 8 UIT su cotización. A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas exigidas por el área usuaria.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que signifique costo alguno para la Zona Registral N° I.

La Zona Registral N° I, devolverá las muestras luego de emitida la orden de compra y/o firmado el contrato, con excepción de aquellas que correspondan a los postores que resultaron favorecidos con la Buena Pro, las que se devolverán después de la entrega de la totalidad de los bienes adjudicados, de ser el caso que se convoque a un procedimiento de selección.

5.2 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No Aplica

5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- El proveedor, persona natural o jurídica, deberá estar debidamente constituida con RUC activo, registrado en el OECE
- Contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP) correspondiente a bienes.
- Persona natural o Jurídica con experiencia en el objeto de la contratación.
- Estar inscrito y vigente en el Registro Único del Contribuyente con actividad económica afín al objeto de la contratación.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado

- La experiencia del proveedor deberá ser 2.5 veces el valor de la cotización presentada, durante los ocho (8) años anteriores a la presentación de su cotización.

5.4 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

- El plazo máximo de entrega de las correas Verano Invierno – 2026 para el personal masculino, es de treinta (30) días calendarios, y se computarán a partir del día siguiente de aprobadas las muestras por el área usuaria.
- Previa a la presentación de las muestras se tiene que contar con la firma del contrato o de emitida la orden de compra.
- El plazo para la confección de las muestras será de quince (15) días calendarios y el plazo para que el área usuaria apruebe las muestras será de dos (02) días calendarios
- La entrega de los bienes será en los almacenes de la Oficina Registral de Piura de la Zona Registral N° I, en la Av. Luis A. Eguiguren N° 770 Urb. Santa Isabel – Piura.

5.5 ENTREGABLES

- No aplica.

5.6 CONFIDENCIALIDAD

- La información obtenida del contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances de la presente contratación no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean de la presente adquisición.

5.7 MODALIDAD DE PAGO

- Precios unitarios

5.8 FORMA DE PAGO

- El pago se efectuará en soles en un pago único, contra entrega de los bienes, y luego de la presentación de la factura correspondiente, previa conformidad de cada una de las personas de las Oficinas Registrales de la Zona Registral N° I a quienes se les ha hecho entrega del mismo. Que serán alcanzadas por el área usuaria. Previo informe de conformidad.

5.9 PENALIDADES

- Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo que se indica en la normatividad vigente de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, artículos 119° y 120°.

5.10 OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	
1	Demora en la Devolución de bienes devueltos por cambio de talla	0.5% de la UIT (se aplicará por cada día de atraso) durante la ejecución contractual	
2	Demora en la Devolución de bienes devueltos por fallas en la confección	0.5% de la UIT (se aplicará por cada día de atraso) durante la ejecución contractual	

5.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- La conformidad de la compra, por parte de las oficinas Registrales de la Zona Registral N° I no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley de Contrataciones Públicas y numeral 144.9 del artículo 144 del Reglamento. El plazo de responsabilidad es por el periodo de garantía (01 año).

5.12 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

- 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: SOLUCION 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.

5.14 CLAUSULA DE RESOLUCION 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.

5.15 CLAUSULA GESTION DE RIESGOS

- Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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	PRIORIDAD	ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE RIESGO				ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		MITIGAR EL RIESGO	EVITAR EL RIESGO	ACEPTAR EL RIESGO	TRANSFERIR EL RIESGO		ENTIDAD	CONTRATISTA
Presentación de Información falsa, adulterada, inexacta o incompleta en el procedimiento de selección	MEDIA				X	Remitir TCP para su evaluación y sanción		X
Incumplimiento de obligaciones de las partes	ALTA	X				Monitorear la ejecución contractual para el cumplimiento de obligaciones en el plazo oportuno	X	X

5.16 PROPIEDAD INTELECTUAL

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

5.17 REAJUSTE DE PRECIOS

- No aplica.

5.18 CONFORMIDAD

- El área encargada de brindar la conformidad es el área de personal de la UA, previa presentación de las conformidades del personal, de conformidad con el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por el área de almacén. En el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción/entregable.
- 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.

5.19 ANEXOS

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CORREAS

CABALLEROS – VERANO

2026

CORREAS PARA CABALLERO – VERANO

MODELO	Elegante de vestir, hecho a mano, cómoda y anatómica que se acondiciona ergonómicamente al uso del usuario.
COLOR	Marron
DISEÑO	Correa no reversible, cuenta con solo una cara. Cinturón de 2.9+/- 0.1cm de ancho.
CUERO	Guante plena flor, suave, de primera calidad, liso y resistente al uso, con un espesor de 1.7+/-0.2mm Para la parte de atrás (forro) se usará cuero carnaza para darle un poco de más consistencia. Con un espesor de 1.7+/-0.2mm
HILO	Cosido con hilo #40, composición 100% poliéster
HEBILLA	Hebilla rectangular niquelada de 4.4+/-0.1cm de ancho x 7.2+/- 0.1cm de largo, con mordedor y pasador metálico. La entrada de la hebilla debe de ser de 3cm.
PESPUNTE	Costuras al contorno de toda la correa, a 2mm del borde, con hilo del color del cuero.
ADHESIÓN	De óptima calidad, con excelentes pegamentos
ACABADOS	Brillo natural y suave al tacto
MEDIDAS	A medida del usuario. Agujero (perforación) de correa N°4 y distancia entre agujeros 25mm+/-0.2mm
EMPAQUE	La correa será enrollada dentro de la caja de 16x16cm
PRESENTACIÓN	Excelente presentación. Correa en caja de cartón de buena calidad y apariencia, con su papel de seda. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color y nombre del usuario.

MODELO REFERENCIAL



**Hebilla
rectangular**



Vista posterior

Cuero carnaza



ANEXO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CORREAS
DE CABALLEROS – INVIERNO
2026

CORREAS PARA CABALLERO – INVIERNO

MODELO	Elegante de vestir, hecho a mano, cómoda y anatómica que se acondiciona ergonómicamente al uso del usuario.
COLOR	Negra
DISEÑO	Correa no reversible, cuenta con solo una cara. Cinturón de 2.9+-0.1cm de ancho.
CUERO	Guante plena flor, suave, de primera calidad, liso y resistente al uso, con un espesor de 1.7+-0.2mm Para la parte de atrás (forro) se usará cuero carnaza para darle un poco de más consistencia. Con un espesor de 1.7+-0.2mm
HILO	Cosido con hilo #40, composición 100% poliéster
HEBILLA	Hebilla rectangular niquelada de 4.4+-0.1cm de ancho x 7.2+-0.1cm de largo, con mordedor y pasador metálico. La entrada de la hebilla debe de ser de 3cm.
PESPUNTE	Costuras al contorno de toda la correa, a 2mm del borde, con hilo del color del cuero.
ADHESIÓN	De óptima calidad, con excelentes pegamentos
ACABADOS	Brillo natural y suave al tacto
MEDIDAS	A medida del usuario. Agujero (perforación) de correa N°4 y distancia entre agujeros 25mm+-0.2mm
EMPAQUE	La correa será enrollada dentro de la caja de 16x16cm
PRESENTACIÓN	Excelente presentación. Correa en caja de cartón de buena calidad y apariencia, con su papel de seda. En la parte exterior de la caja deberá figurar el modelo, color y nombre del usuario.

MODELO REFERENCIAL

Pespunte en
todo el contorno



Brillo natural Y
suave al tacto

Hebilla
rectangular



Vista posterior

Cuero carnaza



CONSIDERACIONES EN LA EVALUACIÓN DE CORREAS

Determinación	Defectos críticos en el acabado y presentación	Método de verificación
Acabados	1. El producto físicamente no corresponde a lo solicitado (diseño diferente al especificado) 2. Diferente color al especificado. 3. Pigmentación de diferente firmeza y/o no homogénea en el corte. 4. Material con cortes, grietas, picaduras, arrugas o marcas observables a simple vista. 5. Material del forro de diferente tipo al especificado. 6. Bordes o protuberancias detectables al tacto que puedan lastimar la mano. 7. Manchas de aceite, grasa, etc. en cualquier parte de los productos terminados. 8. Contaminación microbiana (hongos, bacterias, etc.) en especial en el interior del producto (forro y cuero). 9. Sin forro 10. Elementos del corte separados en las costuras sin costuras. 11. Elementos del forro separados en las costuras sin costuras. 12. Costuras chuecas, fruncidas, saltadas o discontinuas. 13. Armado descentrado. 14. Accesorios despintados u oxidados 15. Productos con desprendimiento de mal olor. 16. Artículos húmedos o mojados. 17. Empaques vacíos.	Inspección visual a cargo de la persona encargada por la institución de la inspección de muestras y bienes finales.