

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE ELABORACION DE SELLOS PARA LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES
REGISTRALES EN COMUNIDADES NATIVAS**

I. ANTECEDENTES

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) es un organismo público constitucionalmente autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones exclusivas y excluyentes en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera.

Sus funciones principales son organizar y mantener actualizado el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN) de manera permanente; dirigir y administrar el sistema registral que involucra al registro civil, al registro de personas y al registro de naturalización, que en conjunto permiten construir la base de datos de identificación de todos los peruanos.

En la época electoral, participa activamente como parte del sistema electoral, junto con el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y la Oficina de Nacional de Procesos Electorales (ONPE).

En este contexto, para responder a la misión del RENIEC, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, suscribieron el 06 de febrero de 2019 el Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE, con la finalidad de que dicho organismo financie parcialmente el proyecto denominado *“Mejoramiento del acceso a los servicios de Registros Civiles e Identificación de calidad a nivel nacional”*, el mismo que se centrará en resolver los problemas concernientes a la limitada cobertura de *“Servicios de Registros Civiles e Identificación – SRI”*.

El costo total del Proyecto es de USD 80 millones, de los cuales el Banco Interamericano de Desarrollo-BID otorgará un financiamiento parcial que representa el 62.5 % y como contraparte la RENIEC brindará el 37.5%.

El objetivo general del proyecto es lograr un adecuado acceso de la población a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional, mediante la reducción del costo de transacción asignada a la población que busca obtener estos servicios. Por ende, para la consecución del objetivo se han establecido los siguientes componentes:

Componente 1: Adecuada cobertura de los servicios presenciales

Componente 2: Mayor prestación de servicios a población vulnerable

Componente 3: Incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios

Según la cláusula 4.02 del Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE, el RENIEC es el Organismo Ejecutor del Proyecto responsable de ejecutar, a través de la Unidad Ejecutora de Proyecto – UEP, encargada de la adecuada administración y coordinación del proyecto, con los contratistas y proveedores, de acuerdo al bien o servicio brindado, así como con los



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

supervisores; a fin de garantizar una gestión eficiente y por consiguiente el cumplimiento de los medios fundamentales e intervenciones a su cargo.

Es por ello que en el marco del Medio Fundamental 2.2: “*Articulación con Comunidades Nativas y Centros Poblados con Municipalidades*”, componente 2: “*Mayor prestación de servicios a población vulnerable*”, Producto 13: “*OREC en comunidades nativas con servicios delegados*” y acción 2.2.2: “*Generación de expedientes y traslado de material registral de las comunidades nativas*”, se requiere contratar el servicio de elaboración de sellos para el proceso de delegación de funciones registrales en comunidades nativas.

II. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente servicio permitirá contar con sellos para que los Registradores Civiles de las Oficinas de Registro del Estado Civil (OREC) de comunidades nativas coloquen su rúbrica en las actas registrales donde se inscriban los hechos vitales y actos modificatorios del estado civil, dando fe de la inscripción realizada.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración de 981 sellos de madera (hasta un máximo de 3 sellos por Comunidad Nativa: 1 a 2 sellos del modelo 1 y 1 sello del modelo 2) para que los Registradores Civiles de las Oficinas de Registro del Estado Civil (OREC) de comunidades nativas, a fin que coloquen su rúbrica en las actas registrales donde se inscriban los hechos vitales y actos modificatorios del estado civil, dando fe de la inscripción realizada.

IV. METODOLOGÍA

Para la elaboración de los sellos de madera, la Sub Dirección Técnico Normativa (SDTN) de la Dirección de Registros Civiles del RENIEC, remitirá de forma digital al proveedor, previo a cada viaje a las Comunidades Nativas, la relación de nombres de las Comunidades Nativas y Registradores Civiles, para ser incluidos en los sellos.

V. ACTIVIDADES O TAREAS MÍNIMAS A REALIZAR

Previo a cada viaje programado, la Sub Dirección Técnico Normativa (SDTN) remitirá vía correo electrónico al proveedor, la relación de los nombres de las Comunidades Nativas y de los Registradores Civiles de cada Comunidad, para la elaboración de los sellos.

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- Para las bases de cada sello de madera el proveedor deberá considerar las dimensiones señaladas en el Anexo 1 de los presentes términos de referencia. La cantidad de sellos por cada modelo se presenta a continuación:

| Modelo de Sello | Cantidad |
|-----------------|------------------------|
| Sello 1 | Desde 327 a 654 sellos |
| Sello 2 | 327 sellos |



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

- Realizar la grabación de los nombres de cada Comunidad Nativa y del Registrador Civil que corresponden a esa Comunidad en la goma / caucho / plantilla, de acuerdo a la relación remitida por la Sub Dirección Técnico Normativa. Los modelos de cada sello se detallan en el Anexo 1.
- Realizar el pegado de la goma / caucho / plantilla a la base del sello de madera.
- La entrega de los sellos terminados deberá realizarse como máximo a los 3 días calendarios posteriores a la fecha de solicitud realizada por la Sub Dirección Técnico Normativa. El proveedor deberá comunicar vía correo electrónico o llamada telefónica a la Sub Dirección Técnico Normativa que el grupo de sellos solicitados ya se encuentra terminado, para que personal de la Sub Dirección Técnico Normativa realice el recojo de los sellos desde el local del proveedor. En la referida comunicación el proveedor deberá indicar dirección exacta y horario de atención para el recojo de los sellos. La entrega de los sellos serán en el local del proveedor, siendo la Sub Dirección Técnico Normativa responsable del recojo.
- La empresa no deberá modificar los datos de la Comunidad Nativa, ubicación, Nombre y DNI del Registrador o Jefe de la OREC, brindados por la Sub Dirección Técnico Normativa.
- De advertirse que los sellos no son conformes, estos serán devueltos al proveedor para su corrección o nueva confección, según sea el caso. El proveedor tendrá el plazo máximo de un (01) día hábil para la entrega. Vencido dicho plazo se aplicará la penalidad especial descrita en el numeral XII.

VI. ENTREGABLES A PRESENTAR Y FORMA DE PAGO

La presentación de los entregables se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

| NUMERO DE ENTREGABLE | DENOMINACIÓN | OPORTUNIDAD DE ENTREGA | % PAGO |
|-------------------------|---|---|---|
| Entregable 1 al 11 (**) | Informe del servicio, detallando la cantidad de sellos elaborados y entregados, con la relación de Comunidades Nativas y Registradores Civiles a los cuales corresponde dichos sellos | Cada 30 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firmado el contrato. | De acuerdo con la cantidad de sellos elaborados y entregados a la SDTN (*). |

(*) El precio unitario de cada sello se estimará de acuerdo al monto total ofertado entre la cantidad total de 981 sellos.

(**) El número de entregables podría variar, según la demanda de pedidos de elaboración de los sellos.

VII. DURACIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio será hasta los trescientos treinta días (330) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato o notificada la orden de servicio, o hasta agotar el monto contratado.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

VIII. PERFIL DEL PROVEEDOR

El perfil del proveedor se encuentra señalado en el siguiente cuadro:

| REQUISITOS | | CRITERIO |
|------------|---------------------------------|---|
| 1 | Experiencia del postor | <ul style="list-style-type: none">Empresa con experiencia mínima de un (01) servicios de serigrafía y/o elaboración y/o confección de material de impresión o similares al objeto de la contratación. Se consideran servicios similares al servicio de elaboración, venta y/o distribución de sellos. |
| 2 | Capacidad financiera del postor | <ul style="list-style-type: none">El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto de su oferta, servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, se considera las ventas de los años 2022 y 2023. |

IX. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y deberá estar ubicado en la provincia y departamento de Lima. El horario de atención como mínimo debe ser de 9:00 horas hasta las 17:00 horas de lunes a viernes, para que personal de la Sub Dirección Técnico Normativa del RENIEC pueda realizar el recojo de los sellos.

X. DISPOSICIONES GENERALES

El proveedor a cargo del servicio se compromete a respetar y aplicar las políticas, procedimientos y controles de los Sistemas de Gestión, metodología, estándares y otros establecidos por el RENIEC, los mismos que declara conocer y aceptar.

El servicio no implica pago adicional alguno a los contenidos en los presentes Términos de Referencia debiendo el postor asumir todos los costos a generarse para la obtención de los sellos.

XI. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La coordinación y supervisión será responsabilidad de la SDTN y la Unidad Ejecutora del proyecto RENIEC BID.

La conformidad será otorgada por la SDTN.

Para la conformidad, el proveedor presentará los informes y los documentos de pago respectivos con carta dirigida a la Coordinación General del proyecto RENIEC BID, mesa de partes ubicada en la Av. Canaval y Moreyra N° 355, San Isidro, haciendo referencia al número de documento contractual, servicio contratado y al Proyecto Mejoramiento de la calidad de los servicios Registrales, y a través del correo electrónico mesadepartes@reniecbid.gob.pe.

De existir observaciones, la Sub Dirección Técnico Normativa, a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto, las comunica al proveedor indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para el levantamiento de las mismas dependiendo de la complejidad

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

de las observaciones. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora, desde el vencimiento del plazo para subsanar, según lo previsto en el párrafo anterior.

XII. PENALIDAD ESPECIAL

Por cada día de retraso en la entrega del pedido de los sellos requeridos por la SDTN se aplicará la penalidad de 0.001 % del monto de pago del entregable que corresponda ese pedido.

Por cada día de retraso en la entrega del sello devuelto /observado se aplicará la penalidad de 0.001 % del monto de pago del entregable que corresponda ese pedido.

La Entidad evaluará continuar con el servicio en caso sea frecuente los incumplimientos de entrega de los sellos o que estos sean observados. De ser el caso, podrá resolver el contrato.

XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información a que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal designado al servicio deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) sin autorización expresa y por escrito de la institución.

XIV. ANEXOS

- **ANEXO 1:** Modelos de sellos
- **ANEXO 2:** Requerimiento de sellos



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO 1
MODELOS DE SELLOS

1. Modelo de sello 1:

Medida de la base del sello: 6 cm. x 2.5 cm.

Tipo de fuente: Helvética

Ejemplo:

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| | <div><p>Comunidad Nativa (CCNN)</p><p>Nueva Victoria</p><p>Acobamba – Acobamba – Huancavelica</p><p>-----</p><p>Angel Muñoz Castro</p><p>DNI N° 11111111</p><p>Registrador Civil de la Oficina de</p><p>Registros del Estado Civil</p><p>o</p><p>Jefe de la Oficina de Registros</p><p>del Estado Civil</p></div> | <p>Nombre de la CCNN</p> <p>Distrito- Provincia - Departamento</p> <p>Nombre del Registrador o Jefe de la OREC</p> <p>Cargo</p> |
| DNI del Registrador o Jefe de la OREC | | |

- En el campo Cargo va el texto “Registrador Civil de la Oficina de Registros del Estado Civil” o “Jefe de la Oficina de Registros del Estado Civil” (solo uno de los dos textos), según lo que comunique la Sub Dirección Técnico Normativa al proveedor.

2. Modelo de sello 2:

SELLO CIRCULAR

- Tamaño de diámetro exterior: 2.3cm.
- Tamaño de diámetro interior: 2 cm
- Tipo de fuente: Helvética
- Escudo nacional del Perú dentro del diámetro interior y centrado.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO 2

REQUERIMIENTO DE SELLOS

El requerimiento de sellos por parte de la SDTN al proveedor se realizará considerando el siguiente modelo como referencia:

| Datos para el Sello 1 | | | | | | | Datos para el sello 2: Se requiere |
|-------------------------------|----------|-----------|--------------|--|----------|--|------------------------------------|
| Nombre de la Comunidad Nativa | Distrito | Provincia | Departamento | Nombre del Registrador o Jefe de la OREC | DNI | Cargo (Registrador Civil de la OREC u Jefe de la OREC) | |
| Ejemplo: | | | | | | | |
| Nueva Victoria | Acobamb | Acobamb | Huancavelica | Juan Perez Gomez | 11111111 | Registrador Civil de Oficina de Registros del Estado Civil | SI |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

