

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA PARA LA SUPERVISIÓN EN LA CONFECCION DE UNIFORMES (2026) PARA EL
PERSONAL DL 728 DE LA ZONA REGISTRAL N° VI**

- 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación de un especialista para la supervisión en la confección de uniformes (2026) para el personal DL 728 de la Zona Registral N° VI.
- 2. FINALIDAD PÚBLICA**
Asegurar la calidad de los materiales y la confección de los uniformes para el personal nombrado de la Zona Registral N° VI.
- 3. ANTECEDENTES**
Que a través de la Licitación Pública Abreviada de Bienes N° 0001-2025-ZR N° VI-SP-C, se está efectuando la contratación para la "Adquisición de Uniforme (2026) para el Personal DL 728 de la Zona Registral N° VI", por lo que es indispensable la contratación del especialista para la supervisión, a fin de asegurar la calidad de los materiales y la confección del mismo.
- 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
 - Contar con un especialista para la evaluación de las muestras presentadas por los postores.
 - Contar con un especialista para la verificación de que materiales utilizados en la confección y/o fabricación de los uniformes sean conforme a la muestra presentada y cumplimiento de las E.E.T.T.
 - Contar con un especialista para la verificación y cumplimiento de la entrega final de los uniformes conforme a las E.E.T.T.
- 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 5.1. ACTIVIDADES**

Realizar el servicio de supervisión que comprende las acciones siguientes:

 - a. Evaluar el cumplimiento de las E.E.T.T. de las muestras que utilizará el contratista; la misma que será verificada por el especialista. **(Deberá acreditar con informe al Comité Evaluador como resultado de su evaluación de la muestra)**
 - b. Mínimo dos visitas en el taller del contratista, a fin de asegurar que el contratista, confeccione y/o fabrique las prendas con los insumos y materiales aprobados, así como las especificaciones indicadas para la confección. **(Deberá acreditar con acta de visita adjuntando imágenes y suscrito por las partes).**
 - c. Visitas en la Entidad, para supervisar la prueba de armado, el mismo que será en los ambientes de la Zona Registral N° VI **(Deberá acreditar con informe a la responsable de Recursos Humanos).**
 - d. Visita en la Entidad, para supervisar la entrega de los uniformes, el mismo que será en los ambientes de la Zona Registral N° VI **(Deberá Acreditar con Informe Final)**
 - 5.2. PROCEDIMIENTO**
No aplica
 - 5.3. PLAN DE TRABAJO**
No aplica
 - 5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**
El supervisor deberá utilizar instrumentos y materiales necesarios a fin de verificar la calidad de los materiales y la confección de los uniformes.
 - 5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**
Se facilitará las EETT de la adquisición de los uniformes (2026), así como todo lo necesario para el cumplimiento de la prestación.
 - 5.6. IMPACTO AMBIENTAL**
No aplica
 - 5.7. SEGUROS**
No aplica
 - 5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL**
 - 5.8.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**
No aplica
 - 5.8.2. SOPORTE TECNICO**
No aplica
 - 5.8.3. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO**
No aplica

5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

PERFIL DEL PROVEEDOR

- Deberá ser persona natural y/o jurídica.
- El proveedor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- RUC activo y habido, actividad económica conforme al objeto de la contratación.
- RNP Servicio vigente.
- No estar impedido, sancionado o inhabilitado para contratar con el Estado.

PERFIL DEL PERSONAL

- Bachiller y/o Ingeniero Industrial o Bachiller y/o Ingeniero Textil o Bachiller y/o Administración Industrial; colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de cinco (05) servicios en los últimos 03 años como especialista en la adquisición de uniforme y/o experto independiente en la adquisición de uniforme y/o evaluador en muestras de uniformes y/o servicios de control de calidad de prendas de vestir y/o perito en productos textiles y/o cueros. Acreditación: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR

Evaluar el cumplimiento de las EE.TT. de las muestras	Jr. Progreso N° 150 – Ucayali / Coronel Portillo / Callería
Mínimo dos visitas en el taller del contratista	En el taller del contratista
Visitas en la Entidad, para supervisar la prueba de armado	Jr. Progreso N° 150 – Ucayali / Coronel Portillo / Callería
Visita en la Entidad, para supervisar la entrega de los uniformes	Jr. Progreso N° 150 – Ucayali / Coronel Portillo / Callería

Plazo

Evaluar el cumplimiento de las EE.TT. de las muestras que utilizará el contratista; la misma que será verificado por el especialista. (Deberá acreditar con informe al Comité Evaluador como resultado de su evaluación de la muestra)	De recibido tendrá el plazo de 01 d/c, para la presentación del informe al Comité Evaluador de la evaluación de las muestras.
Mínimo dos visitas en el taller del contratista, a fin de asegurar que el contratista, confeccione y/o fabrique las prendas con los insumos y materiales aprobados, así como las especificaciones indicadas para la confección. (Deberá acreditar con acta de visita adjuntando imágenes y suscrito por las partes).	Durante la confección, armado o ajuste de los uniformes, el supervisor realizara un mínimo de 02 visitas aleatoria e inopinadas al taller del contratista, por lo que deberá presentar acta de visitas adjuntando imágenes suscritos por las partes, en un plazo no mayor de 02 d/c, a través de mesa de tramite virtual mesadetramite06@sunarp.gob.pe , con copia a mdonayre_pucal@sunarp.gob.pe
Visita en la Entidad, para supervisar la prueba de armado, el mismo que será en los ambientes de la Zona Registral N° VI (Deberá acreditar con informe a la responsable de Recursos Humanos).	En coordinación con el contratista, el supervisor deberá estar presente en la entrega final de los uniformes, por lo deberá presentar un informe respecto a la prueba y armado de los uniformes, a la responsable de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a 3 d/c, a través de mesa de tramite virtual mesadetramite06@sunarp.gob.pe , con copia a mdonayre_pucal@sunarp.gob.pe
Visita en la Entidad, para supervisar la entrega de los uniformes, el mismo que será en los ambientes de la Zona Registral N° VI (Deberá Acreditar con Informe Final)	En coordinación con el contratista, el supervisor deberá estar presente en la entrega final de los uniformes, por lo deberá presentar un informe final a la responsable de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a 3 d/c, a través de mesa de tramite virtual mesadetramite06@sunarp.gob.pe , con copia a mdonayre_pucal@sunarp.gob.pe

5.11. ENTREGABLES

- Primer informe de evaluación del muestrario.
- (02) Acta de visitas al taller del contratista.
- Informe de evaluación (prueba y armado)
- Informe final

5.12. CONFIDENCIALIDAD

El supervisor se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero sin previa conformidad escrita de la Entidad, 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, sobre la base de necesidad de conocer.

5.13. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

5.14. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en cuatro (04) armadas según detalle:

- Primer Pago: 20 % Informe de evaluar el cumplimiento de las EE.TT. de las muestras.
- Segundo pago: 20 % A la presentación de las dos actas de visitas.
- Tercer pago: 20 % A la presentación de informe de la supervisar la prueba de armado.
- Cuarto pago: 40% A la Presentación de Informe Final.

5.15. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

5.16. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad emitida, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad es por el periodo de un (01) año.

5.18. CONFORMIDAD

La 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 conformidad será otorgada por la encargada de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción del 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. 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 Este procedimiento no resulta aplicable cuando la prestación manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD [NO OTORGA LA CONFORMIDAD], según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5.19. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.

5.20. 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.

5.21. CLAUSULA DE GARANTIA

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.22. 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.

5.23. CLAUSULA DE RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUPLIMIENTO

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.

5.24. CLAUSULA GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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.

5.25. 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.

5.26. ANEXOS

Aplica