

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNIFORMES 2026

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Zona Registral N° VIII requiere contratar un (01) Experto para la elaboración de las características técnicas y formar parte del Comité del proceso de selección “Adquisición de uniformes de damas y caballeros (verano e invierno 2026)”

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como propósito proporcionar al área usuaria de un (01) experto para la elaboración de especificaciones técnicas y el acompañamiento en el proceso de selección para la adquisición de uniformes institucionales de damas y caballeros (temporadas verano e invierno 2026) de la Zona Registral N° VIII.

3. ANTECEDENTES

Conforme al Laudo Arbitral de fecha 28 de octubre de 2006, derivado de la negociación colectiva 2006-2007 entre la Federación de Trabajadores del Sistema Nacional de los Registros Públicos (FETRASINARP) y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), se estableció que: *“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 SUNARP.”*

El artículo 99 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de SUNARP dispone la entrega de uniformes institucionales a servidores designados, contratados a plazo indeterminado y a plazo fijo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.

La Directiva DI-01-2024-SUNARP-OGRH, “Directiva que regula la adquisición, entrega y uso adecuado del uniforme institucional en SUNARP”, en su numeral 8.1.6, establece que la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH) o su equivalente en órganos desconcentrados debe formular el requerimiento anual de uniformes de manera directa y oportuna, conforme a la normativa de contrataciones públicas.

Mediante Memorándum Múltiple N° 00004-2025-SUNARP/ZRVIII/UA, de fecha 13/01/2025, se conformó el Grupo de Trabajo encargado de elaborar las especificaciones técnicas de los uniformes institucionales verano e invierno 2026 para el personal del régimen D.L. N° 728 de la Zona Registral N° VIII.

Al respecto la oficina de Personal de la ZRVIII no cuenta con el conocimiento en el objeto de contratación, por lo que es necesario contratar a 01 profesional experto que intervenga en la elaboración de especificaciones técnicas y el acompañamiento en el proceso de selección para la adquisición de uniformes institucionales de damas y caballeros (temporadas verano e invierno 2026).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Asesorar al Grupo de Trabajo en la elaboración de las especificaciones técnicas de los uniformes institucionales verano e invierno 2026 para el personal del D.L. N° 728, incluyendo la selección de modelos, tipos de tela y accesorios (calzado, carteras y correas) para damas y caballeros.

2. Elaborar las especificaciones técnicas detalladas de todos los componentes de los uniformes institucionales verano e invierno 2026, considerando climas cálido y frío.
3. Participar en los actos preparatorios del proceso de selección hasta su adjudicación, integrando el comité de selección.
4. Formar parte del comité como experto durante el proceso de contratación.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades

1. **Asesoría en la selección de modelos:**
 - Asesorar al Grupo de Trabajo en la elección de modelos de uniformes verano e invierno 2026 para damas y caballeros, evaluando al menos dos (2) modelos por prenda para cada temporada.
 - Determinar las características técnicas de las telas, incluyendo tipo de tejido, composición, armadura, peso, título del hilado y densidad.
2. **Elaboración de especificaciones técnicas:**
 - Desarrollar las especificaciones técnicas de las prendas que componen los uniformes verano e invierno 2026 para damas y caballeros, detallando diseño, confección y materiales.
 - Elaborar las especificaciones técnicas de accesorios (calzado, carteras y correas) confeccionados en cuero.
3. **Componentes de los uniformes:**
 - **Damas - Verano (clima cálido y frío):**
 - 2 modelos de saco.
 - 2 modelos de pantalón.
 - 2 modelos de blusa (manga larga para clima frío).
 - **Damas - Invierno (clima cálido y frío):**
 - 2 modelos de sacón.
 - 2 modelos de chaleco.
 - 2 modelos de pantalón.
 - 2 modelos de blusa.
 - 2 modelos de chompa.
 - **Caballeros - Verano (clima cálido y frío):**
 - 2 modelos de saco.

- 2 modelos de pantalón.
 - 2 modelos de camisa.
 - 2 modelos de corbata.
 - **Caballeros - Invierno (clima cálido y frío):**
 - 2 modelos de saco.
 - 2 modelos de pantalón.
 - 2 modelos de camisa.
 - 2 modelos de pullover.
 - 2 modelos de corbata.
 - **Accesorios - Damas (verano e invierno):**
 - 2 modelos de calzado por temporada.
 - 2 modelos de cartera por temporada.
 - **Accesorios - Caballeros (verano e invierno):**
 - 2 modelos de calzado por temporada.
 - 2 modelos de correa por temporada.
- 4. Revisión de catálogos:**
- Evaluar las fichas técnicas de calzado para damas y caballeros en el catálogo de Acuerdo Marco - Perú Compras. Emitir informes técnicos justificando la no adecuación de modelos, si corresponde.
- 5. Participación en el proceso de selección adquisición de uniformes (tela) 2026:**
- 5.1 Integrar parte del comité como experto para el proceso de contratación en las etapas:
- Actos preparatorios: interacción del mercado y elaboración de bases.
 - Etapa selectiva: absolución de consultas y observaciones e integración de bases, calificación y evaluación de la oferta y otorgamiento de la buena pro

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL

6.1 Requisitos del Postor

- **Experiencia:**
 - Acreditar un monto facturado acumulado de S/ 50,000.00 (cincuenta mil soles) por la contratación de servicios idénticos y similares al objeto de la

convocatoria en los últimos ocho (8) años, contados desde la conformidad o emisión del comprobante de pago.

Se considera servicios similares a los siguientes: Servicio en diseño de modas, alta costura y/o confecciones y/o industria textil.

- **Acreditación:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio con conformidad, y comprobantes de pago cancelados (voucher, nota de abono, reporte de estado de cuenta u otro documento emitido por una entidad financiera).

- **Requisitos legales:**

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

6.2 Requisitos del Personal Clave

- **Formación académica:**

- Título profesional en Ingeniería Textil, Ingeniería Industrial o afines.
- **Acreditación:** Copia simple del título, verificable en el Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>).

- **Capacitaciones:**

- Mínimo dos (2) cursos o (01) diplomados o (01) especializaciones en diseño de modas, alta costura, confecciones o industria textil (estrategia de operaciones, mejora de calidad, sistemas de producción textil, etc.), con al menos 60 horas cada uno.
- **Acreditación:** Copia simple de certificados o constancias.

- **Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia específica en proyectos textiles, elaboración de especificaciones técnicas o auditoría textil.
- **Acreditación:** Copia simple de contratos con conformidad, constancias, certificados u otros documentos que demuestren la experiencia.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar

- Las actividades se realizarán principalmente en la Sede Administrativa de la Zona Registral N° VIII, ubicada en Jirón Arequipa N° 240, El Tambo, Huancayo, Junín.
- El especialista participará en al menos una (1) reunión presencial con el Grupo de Trabajo y en las reuniones del comité de selección en la misma sede.

7.2 Plazo

- Elaboración de las características técnicas en un plazo máximo (10) días calendarios, contados desde el día siguiente de recibido la orden de servicio.
- Integrante del comité: la prestación del servicio será durante los actos preparatorios y etapa selectiva (otorgamiento de la buena pro)

8. ENTREGABLES

1. Primer entregable:

- Informe técnico con especificaciones técnicas (incluyendo gráficos a color) de telas, diseños y detalles de confección de uniformes verano e invierno para damas y caballeros, así como de accesorios (calzado, carteras y correas).

2. Segundo entregable:

- Informe de las actividades realizadas en la fase de los Actos Preparatorios y fase selectiva

Nota: Los entregables deberán enviarse por Mesa de Trámite Virtual (mesadetramite08@sunarp.gob.pe)

9. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor garantizará la confidencialidad de toda información y documentación relacionada con el servicio, quedando prohibido divulgarla a terceros. Esta obligación se extiende durante y después de la ejecución del contrato, conforme a las políticas de seguridad de la información de la entidad.

10. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO

10.1 Modalidad

- Pago a suma alzada.

10.2 Forma de pago

- **Primer pago:** 50% del monto total, dentro de los siete (7) días calendario tras la conformidad del primer entregable.
- **Segundo pago:** 50% del monto total, dentro de los siete (7) días calendario tras la conformidad del segundo entregable.
- Los pagos incluirán todos los costos asociados (tributos, seguros, transporte, inspecciones, etc.).
- La conformidad será otorgada por el Especialista en Personal, con el visto bueno del Grupo de Trabajo.

11. PENALIDADES

11.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado, se aplicará una penalidad diaria según la fórmula:

Penalidad Diaria = $(0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$, donde $F = 0.40$.

- El retraso será considerado justificado si se aprueba una solicitud de ampliación de plazo o si el proveedor demuestra que el retraso no le es imputable, conforme al numeral 120.4 del Reglamento de la Ley N° 32069.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad del servicio y vicios ocultos durante un (1) año desde la conformidad, conforme al artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. CONFORMIDAD

- La conformidad será otorgada por el Especialista en Personal, con el visto bueno del Grupo de Trabajo, en un plazo máximo de siete (7) días calendario tras la recepción de cada entregable.
- En caso de observaciones, se otorgará un plazo de entre dos (2) y diez (10) días calendario para subsanarlas. Si se subsanan dentro del plazo, no se aplicarán penalidades.

14. GESTIÓN DE RIESGOS

Conforme al artículo 128 del Reglamento de la Ley N° 32069, se identifican los siguientes riesgos y medidas de mitigación:

Riesgo	Impacto	Probabilidad	Medidas de Mitigación
Retraso en el cumplimiento del servicio	Afectación al cronograma de adquisición de uniformes 2026.	Baja	En las EETT indica la penalidad por mora
Especificaciones técnicas no cumplen estándares de calidad.	Uniformes inadecuados, afectando la imagen institucional.	Media	Contratación de un Experto para la elaboración de las características técnicas de los uniformes 2026.

15. CLÁUSULAS CONTRACTUALES

15.1 Anticorrupción y soborno

El contratista declara no haber ofrecido ni ofrecerá incentivos ilegales a servidores públicos ni evaluadores del proceso. Se compromete a actuar con probidad, denunciando cualquier acto de corrupción ante las autoridades competentes.

15.2 Garantía

De corresponder, se aplicará conforme al artículo 61 de la Ley N° 32069.

15.3 Solución de controversias

Las controversias se resolverán mediante conciliación, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

15.};

15.4 Resolución por incumplimiento

El contrato podrá resolverse conforme al numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069. La presentación de información falsa en la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades (Ley N° 31564) implicará la inhabilitación por cinco (5) años para contratar con el Estado.

15.5 Cumplimiento

Conforme al artículo 8 de la Ley N° 31564, la presentación de información inexacta en la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades será causal de resolución del contrato e inhabilitación por cinco (5) años.

ANEXO A:

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E
INCOMPATIBILIDADES**

Yo, _____ identificado con DNI N° _____
_____, Representante Legal de la
empresa, _____ con RUC _____
_____ declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 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 N° 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 N° 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 N° 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: _____, ____ de _____ de 2025

Firma
N° DNI: