

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE SILLA Y SILLONES PARA LA UE003 (TERCER PISO)

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición de sillas y sillones tienen por finalidad dotar al personal administrativo de la Unidad Ejecutora 003, que permitirán mejorar las condiciones de trabajo diarias a través de un bien mueble cómodo, moderno y práctico que pueda garantizar el confort y un mejor desempeño de las funciones encomendadas

2. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N°050-2020-EF publicado el 12 de marzo de 2020, se aprobó la operación de endeudamiento externo, una entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, por la suma de US\$ 50 000 000,00 (Cincuenta Millones y 00/100 Dólares Americanos) destinadas a financiar parcialmente el Programa de Inversión : “Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”.

El 22 de mayo de 2020 la República del Perú suscribió con el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento – BIRF, el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, por la suma total de US\$ 80 830 523,00 (Ochenta Millones y ochocientos treinta mil quinientos veintitrés y 00/100 dólares americanos) el mismo que establece que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el Organismo Ejecutor del Programa, a través del COFOPRI.

El Proyecto tiene como objetivo central mejorar la cobertura del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura¹, y ésta conformado por dos componentes técnicos, y un componente de gestión del proyecto.

Dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

Componente 1: Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados.

Subcomponente 1.1: Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana

Subcomponente 1.2: Fortalecimiento de capacidades municipales

Componente 2: Fortalecimiento del Marco Institucional.

En el componente de gestión se considera las acciones operativas, administrativas, personal del proyecto y consultorías/estudios.

Mediante Resolución Directoral N°D000091-2020-COFOPRI-DE del 09 de octubre de 2020, COFOPRI formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 003, del Pliego 211: Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI

Mediante Resolución Ministerial N°277-2020-VIVIENDA de fecha 05 de noviembre de 2020, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), de acuerdo con las disposiciones del MOP del Proyecto, constituyó el Comité Directivo del Proyecto.

De acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Préstamo, mediante Acta de Sesión N°04 de fecha 28 de enero de 2021 el Comité Directivo del Proyecto aprobó el Manual de Operaciones

del Proyecto (MOP), previa no objeción del BIRF, y se formalizó su aprobación mediante la Resolución Directoral N°030-2021-COFOPRI/DE de fecha 02 de febrero de 2021.

Asimismo, mediante Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público- Decreto Legislativo N°1437, las contrataciones de los proyectos financiados con endeudamiento externo están exoneradas de la normativa nacional sobre contratación pública y se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamos.

En ese sentido, el capítulo 5. Adquisiciones del MOP dispone para las adquisiciones y contrataciones de consultorías, bienes y servicios requeridos dentro del proyecto, que se realizaran de acuerdo con las normas y procedimientos del BIRF, Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión: Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018.

En la programación del Plan de Adquisiciones para la ejecución del Componente de Gestión del Proyecto, se ha previsto la “**ADQUISICIÓN DE SILLAS Y SILLONES PARA LA UNIDAD EJECUTORA 003**”, financiada íntegramente con los recursos de contrapartida nacional, bajo las disposiciones de las Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018, del BIRF

3.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la adquisición de sillas y sillones para el personal administrativo de la Unidad Ejecutora UE003.

4. CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA PARA ESCRITORIO	32	UNIDAD
2	SILLÓN TÁNDEM DE 3 CUERPOS	02	UNIDAD
3	SILLA FIJA DE METAL	04	UNIDAD
4	SILLA GIRATORIA PARA SALA DE REUNIONES	12	UNIDAD

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ÍTEM 1: SILLA GIRATORIAS ERGONÓMICA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estructura: Metal • La altura del asiento de la silla debe ser regulable (adaptable a las distintas tipologías físicas de las personas), en forma anatómica con mecanismo de elevación y reclinación • Respaldo debe ser regulable en ángulo de inclinación, accionados desde la posición normal de sentado, su forma debe ser anatómica, adaptado al cuerpo para proteger la región lumbar, regulador de tensión soporte lumbar. • Reposacabeza regulable en altura. • Base: 5 aspas (punta de acero cromado inoxidable, resistente a corrosión y humedad). 	 <p>Imagen referencial</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Los reposa brazos deben se regulables en altura • El material de revestimiento del asiento de la silla debe ser tejido transpirable y flexible, el material de la tapicería y del revestimiento interior tiene que permitir una buena disipación de la humedad y del calor. • Asiento de color negro con espuma de alta densidad que garantice un permanente y adecuado contacto y soporte del cuerpo. • Garantía: 12 meses. 	
---	--

ÍTEM 2: SILLÓN TANDEM DE 3 CUERPOS (SALA DE ESPERA)	
<ul style="list-style-type: none"> • Estructura: Acero • Medidas: 80cm x 180cm x 74cm aprox. • Patas metálicas en Acero-Cromadas con niveladores. • Apoyabrazos metálicos en Acero-Cromadas. • Asientos metálicos de acero tapizados en cuerina negra. • Travesaño de acero con pintura electrostática en color negro. • Garantía: 12 meses. 	 <p data-bbox="979 1041 1182 1070">Imagen referencial</p>

ÍTEM 3: SILLA FIJA DE OFICINA)	
<ul style="list-style-type: none"> • Acolchado y tapizado en eco cuero • Reposabrazos cromados con cubierta en PVC • Medidas: 93cm x 54cm x 49cm aprox. • Base de metal cromado. • Regatones de goma. • Garantía: 12 meses. 	 <p data-bbox="979 1563 1182 1592">Imagen referencial</p>

ÍTEM 4: SILLA GIRATORIA PARA SALA DE REUNIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Silla giratoria • Base de nylon de 5 puntas y garruchas de nylon. • Tapa de pistón telescópico, palanca reguladora de altura. • Pistón neumático. • Brazos fijos estructurales de polipropileno. • Tapizado en tela tweed. • Respaldo reclinable, mediante perilla reguladora de tensión. • Medidas de asiento: 49x45cm aprox. 	 <p data-bbox="979 2101 1182 2130">Imagen referencial</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Medias de respaldo: 40x43cm aprox. • Color: negro • Garantía: 12 meses. 	
---	--

6. CONDICIONES PARTICULARES

- Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad.
- Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios.
- La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
- El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado.
- Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente

7. CONFORMIDAD

La conformidad del pago es otorgada por el/la Coordinador(a) Administrativo(a) del Proyecto, previa opinión favorable del/la Especialista en Adquisiciones del Proyecto. Para la conformidad, el proveedor presentará los documentos de pago respectivos, con carta dirigida a la Coordinación Administrativa del Proyecto haciendo referencia al número del contrato.

8. LUGAR DE ENTREGA

Av. Reducto N°1363, Piso 3, Oficina 301, distrito de Miraflores

9. PLAZO DE ENTREGA

El proveedor entregará los bienes en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios desde el día siguiente después de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra.

10. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

10.1. HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Inscrita en el Registro Único de Contribuyentes.

10.2. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

- El proveedor debe tener experiencia en la prestación por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 Soles), por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los tres (03) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.
- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra; o (ii) comprobantes de pago boleta o

factura, cualquier otro documento emitido por la empresa, del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.)

11. MONTO

La adquisición se contratará a todo costo. En tal sentido incluye todos los costos, transporte, distribución y utilidades, así como cualquier obligación tributaria a que este pudiera estar sujeto.

12. PAGO

Se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- El costo deberá incluir impuestos de ley, y estarán expresados en soles.
- Los pagos del servicio se efectuarán en un plazo máximo estimado de 15 (quince) días calendario de recibido el expediente de pago, previa conformidad.
- Se realizará a través de transferencia por CCI.

13. PENALIDAD

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la entrega de los bienes, la Unidad Ejecutora podría aplicar una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden emitida o contrato, de llegar al valor total del 10% se procederá a anular la orden de compra o contrato y a comunicar a las autoridades pertinentes correspondientes al Banco Mundial y a la autoridad que rige el Sistema Nacional de las Contrataciones en el Estado Peruano, de acuerdo con la siguiente fórmula:

La penalidad por día de atraso se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{0.40 \times Plazo\ en\ días}$$

Dónde: Monto = monto adjudicado.

Plazo de en Días = plazo máximo de entrega