

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE ÚTILES Y ACCESORIOS PARA LA UE003-COFOPRI

1. FINALIDAD PÚBLICA:

Los suministros adquiridos tienen como objetivo garantizar las condiciones óptimas para que el personal de la Unidad Ejecutora 003 (UE003-COFOPRI) pueda realizar sus funciones de manera eficiente.

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 préstamos².

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 para la ejecución del Componente de Gestión del Proyecto, se ha previsto la **“Adquisición de útiles y accesorios para la UE003 - COFOPRI”**, 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. OBJETO DEL CONTRATACIÓN

La Unidad Ejecutora 003 COFOPRI requiere adquirir útiles de oficina y accesorios para las diferentes oficinas de la UE003, según las características y condiciones que se detallan en el Anexo 01 del presente documento.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

Los útiles y accesorios de oficina a adquirir se encuentran detalladas en el ANEXO 01

5. PERFIL DEL PROVEEDOR:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Inscrita en el Registro Único de Contribuyentes.
- Contar con la constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (cinco mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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, según corresponda.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad; o (ii) comprobantes

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

6. PLAZO DE ENTREGA:

El proveedor entregará los bienes en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios desde el día siguiente después de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra.

7. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN:

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

8. FORMA DE PAGO

La UE003 realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en una sola armada cada servicio efectuado, dentro de los quince (15) días siguientes de otorgada la conformidad.

Para tal efecto, el proveedor presentará a través de Mesa de Partes de COFOPRI, sito en la Av. Paseo de la Republica N° 3135 – 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas de lunes a viernes o a través de la Mesa de Partes virtual (<http://mpv.cofopri.gob.pe/Management/FrmMesaPartesVirtual.aspx>), una carta incluyendo la guía de remisión y el comprobante de pago.

9. CONFORMIDAD:

La conformidad es otorgada por el/la Coordinador Administrativo del Proyecto, previo visto bueno del Especialista en Adquisiciones del Proyecto.

Para la conformidad, el proveedor presentará los documentos de pago respectivos, a través de Mesa de Partes de COFOPRI, con carta dirigida a la Coordinación General del Proyecto haciendo referencia al número del contrato.

10. PENALIDAD

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución del servicio será pasible de una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación, según la siguiente fórmula:

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

Dónde: Monto = monto adjudicado.

Plazo en Días = plazo máximo de entrega

Si la empresa proveedora alcanza el monto máximo de la penalidad la entidad quedará facultada para resolver el vínculo contractual y comunicar el incumplimiento al Banco Mundial.


11. CONFIDENCIALIDAD

La empresa proveedora se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, toda información proporcionada por la UE003 de COFOPRI y obtenida como producto del servicio realizado.





La empresa proveedora se obliga a mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelar información a terceros. La empresa proveedora, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UE003 de COFOPRI en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la adquisición.

ANEXO 1

Nº	MATERIALES DE ESCRITORIO	CANT.	UND. DE MEDIDA	IMAGEN REFERENCIAL
1	PLUMON PUNTA GRUESA A123 24 AZUL, 18 ROJO, 18 NEGRO 12 VERDES	72	UND.	
2	BOLIGRAFO TINTA SECA (035) P/FINA 0.8MM AZUL X50	2	CAJA DE 50 UNIDADES	
3	BOLIGRAFO TINTA SECA (035) P/FINA 0.8MM NEGRO X50	2	CAJA DE 50 UNIDADES	
4	LAPICERO TINTA GEL LÍQUIDA G-1 COLOR AZUL	5	CAJA DE 12 UNIDADES	
5	LAPICERO TINTA GEL LÍQUIDA G-1 COLOR NEGRO	3	CAJA DE 12 UNIDADES	
6	LAPICERO TINTA GEL LÍQUIDA G-1 COLOR ROJO	1	CAJA DE 12 UNIDADES	
7	NOTAS ADHESIVAS 3" X 3" X 5 COLORES 500H NEON	30	UND.	
8	ARCHIVADOR D/CARTON C/PALANCA, ANILLO Y SUJETADOR METALICO, C/BROCHE METALICO O PLASTICO D/LOMO ANCHO. T: OFICIO	180	UND.	
9	PABILO #20 DE ALGODON	1	CONO.	
12	CUADERNO ANILLADO CUADRICULADO D/100 A-4	48	UND.	

13	TACO DE NOTAS DE 10 COLORES SURTIDOS	30	UND	
14	PORTAPAPELES D/PVC TIPO MICA GRUESA TRANSPARENTE. T: A-4	200	PAQUETE	
15	LAPIZ DE GRAFITO 2B	10	CAJAS DE 12 UNIDADES	
16	PORTA LAPICERO ACRILICO	20	UND.	
17	PIZARRA CORCHO DE 0.45 X60	12	UND.	
18	BANDERITAS STICK'N NOTES NEÓN 8 PADS 25 HOJAS	150	UND.	
19	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 3/4" X 36 YD	36	UND.	
20	SOBRE MANILA A4	4	PAQUETES DE 50 UNIDADES	

21	REGLA 30 cm	12	UNIDADES	
22	BORRADOR BLANCO CHICO	1	CAJA POR 30 UNIDADES	
23	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIÉNICO	1	UNIDAD	
24	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA EN ROLLO	3	UNIDADES	
25	TACHO CON PEDAL 30 LTS - CONTENEDORES - PAPELERAS	8	UNIDADES	
26	TACHO CILINDRICO PARA OFICINA	40	UNIDADES	
27	Organizador de Papeles Documentos para Escritorio 3Niveles	20	UNIDADES	
28	DISPENSADOR DE CINTA	24	UNIDADES	