

Formato 02

Código: PS 04.01.01 – FORM 02	Nombre: Especificaciones Técnicas para la Contrataciones de Bienes y/o Suministros en General
---	---

Unidad de Organización	ÁREA DE IMAGEN Y COMUNICACIONES
Meta Presupuestaria	0006
Actividad del POI	AO 08: ACCIONES DE PROTOCOLO EN ACTIVIDADES OFICIALES INTERNAS Y/O EXTERNAS
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE CARTAPACIOS Y PORTA CREDENCIALES DE CUERO VACUNO, PERSONALIZADAS PARA LOS SIETE (7) MIEMBROS DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
Ficha de Homologación	NO APLICA
Lista de bienes y Servicios Comunes (LBSC)	NO APLICA
Acuerdo Marco	NO APLICA

<p>1. Finalidad Pública</p> <p>La presente adquisición tiene por finalidad dotar a los miembros titulares de la Junta Nacional de Justicia de cartapacios y porta credenciales, como herramientas que faciliten su adecuada identificación y el ordenado manejo de la documentación institucional durante el desarrollo de sus actividades oficiales, contribuyendo a la transparencia, seguridad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones, en beneficio de la correcta prestación del servicio público y de la confianza de la ciudadanía en la Junta Nacional de Justicia.</p>
<p>2. Antecedentes</p> <p>Actualmente los miembros titulares de la Junta Nacional de Justicia no cuentan con cartapacios ni porta credenciales, por lo cual, es preciso realizar la adquisición, para no afectar directamente el cumplimiento de la programación física establecida en la AO 08: Acciones de protocolo en actividades oficiales internas y/o externas.</p> <p>La mencionada adquisición es de carácter urgente debido a que se tiene previsto la realización de plenos extraordinarios, así como la realización de las entrevistas personales de los postulantes comprendidos en el marco de la Convocatoria N.º 004-2025-SN/JNJ (2da parte), a realizarse del 16 de febrero al 30 de marzo de 2026 y, en el caso de los porta credenciales, esta herramienta es necesaria para permitir la identificación de manera indubitable de su condición de miembro titular de los miembros de la Junta Nacional de Justicia ante la sociedad y autoridades correspondientes. Del mismo modo, los cartapacios son una herramienta esencial para la adecuada organización, resguardo y presentación de documentación relevantes vinculados a la gestión institucional, que requiere ser manipulada y conservada de manera ordenada y segura.</p> <p>Por lo señalado, la mencionada adquisición contribuye a proyectar una imagen institucional formal y coherente con el nivel jerárquico de los miembros titulares de la Junta Nacional de Justicia, especialmente en reuniones oficiales, actos protocolares, y otras actividades en representación de la entidad, lo que fortalecerá la identidad institucional.</p> <p>Cabe señalar que este requerimiento se encuentra relacionado con los literales a), b), y c) del artículo n.º 45 del Reglamento de Organización y Funciones del Área de Comunicación e Imagen, que señala:</p> <p>a) Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar las políticas y acciones relacionadas con la comunicación, relaciones públicas, protocolo, prensa, imagen institucional y coordinación interinstitucional.</p>

- b) Gestionar estratégicamente la información de la Junta Nacional de Justicia, estableciendo y proyectando una imagen institucional orientada al cumplimiento de la misión y visión institucionales.
- c) Asesorar a la Secretaría General y demás unidades de organización de la Junta Nacional de Justicia, en temas vinculados a protocolo, prensa, imagen institucional y coordinación interinstitucional.

3. Objetivo de la Contratación

3.1. Objetivo General

Contratar una persona jurídica que comercialice cartapacios y porta credenciales en cuero vacuno, lo que permitirá contar con herramientas para la identificación de los magistrados titulares, así como el adecuado resguardo y manejo de documentos en actos públicos y protocolares.

3.2. Objetivo Específico

- Dotar a los magistrados titulares de elementos oficiales de identificación institucional, mediante la adquisición de porta credenciales en cuero vacuno, que faciliten su correcta identificación y refuercen la imagen institucional en eventos oficiales y ceremonias protocolares.
- Que los cartapacios y porta credenciales elaborados en cuero vacuno, cumplan con los estándares de calidad, durabilidad y presentación requeridos, a fin de garantizar el adecuado resguardo, organización y manejo de documentos utilizados por los magistrados titulares en actos públicos y protocolares.

4. Características y condiciones de los bienes a contratar

4.1 Descripción de los bienes a contratar:

ÍTEM	CANTIDAD	UM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	7	UND	CARTAPACIO EN CUERO VACUNO CON GRABADO DE LOGOTIPO Y NOMBRE DE CADA MIEMBRO TITULAR
2	7	UND	PORTA CREDENCIAL EN CUERO VACUNO CON GRABADO DE LOGOTIPO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EN UNIDADES
1	CARTAPACIO DE CUERO VACUNO CON GARETA COLOR NEGRO CON GRABADO DE NOMBRE Y LOGOTIPOS <ul style="list-style-type: none"> • Cartapacio 100% cuero vacuno color negro con garetta. • Block de notas de 50 hojas tamaño A4 • Medida aprox.: Largo = 33 cm Ancho = 26 cm. • Grabado de nombre y logotipos. 	7
2	PORTA CREDENCIAL EN CUERO VACUNO CON GRABADO DE LOGOTIPO <ul style="list-style-type: none"> • Porta credencial de cuero vacuno color negro con pespunte a tono. • Medida aprox.: Largo = 9.5 cm Ancho = 7.5 cm. • Grabado de logotipo. 	7

Los nombres de los magistrados que deberán ser grabados de forma personalizada en cada cartapacio, son los siguientes:

N.º	MAGISTRADO
1	María Teresa Cabrera Vega
2	Víctor Hugo Chanduví Cornejo
3	Gino Augusto Tomás Ríos Patio

4	Jaime Pedro de la Puente Parodi
5	Francisco Artemio Távara Córdova
6	Germán Alejandro Julio Serkovic Gonzalez
7	Cayo César Galindo Sandoval

*VER ANEXO

4.2 Características técnicas

Según numeral 4.1

4.3 Reglamentos técnicos o normas meteorológicas y/o sanitarias.

NO APLICA

4.4 Acondicionamiento, montaje o instalación

NO APLICA

4.5 Embalaje y rotulado

NO APLICA

4.6 Transporte

El proveedor deberá transportar en óptimas condiciones los bienes, sin dañarlos.

4.7 Garantía comercial

12 MESES DESDE LA RECEPCIÓN DE LOS SUMINISTROS

4.8 Muestras

NO APLICA

4.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

NO APLICA

4.10 Seguros

NO APLICA

4.11 Disponibilidad de servicios y repuestos

NO APLICA

4.12 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

4.12.1 Lugar

Lugar de entrega de los bienes será en el Almacén de la JNJ, sito: Av. Paseo de la República 3285 - San Isidro - Lima.

Horario de Atención de Almacén: lunes a viernes de 8:30am hasta 16:00pm

4.12.2 Plazo

El Plazo de entrega del bien será de hasta quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada y recepcionada la orden de compra.

4.13 Modalidad de pago

Suma alzada.

5. Requisitos del Proveedor

Requisitos del proveedor:

- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente y habilitado.
- Contar con Registro vigente en el RNP (capítulo bienes).
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener experiencia en la comercialización de medallas, distintivos y/o condecoraciones.

Experiencia:

El proveedor debe acreditar un monto acumulado equivalente a S/.5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, hasta en 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.

a) - Se consideran bienes similares a los siguientes: distintivos, pines, condecoraciones.

b) Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de quince (15) contrataciones.

6. Otras Consideraciones Para La Ejecución De La Prestación

6.1. Otras obligaciones

NO APLICA

6.2. Adelantos

NO APLICA

6.3. Subcontratación

NO APLICA

6.4. Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la JNJ, en materia de seguridad de la información.

Esta 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 el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

6.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

NO APLICA

6.6. Conformidad

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado del Almacén de la JNJ.

6.6.1. Área que recibirá y brindará la conformidad

La conformidad de los bienes será emitida por el Área de Comunicaciones e Imagen, quien verificará el cumplimiento de acuerdo a lo detallado en la presente Especificaciones Técnicas, y en concordancia con el artículo 168° del Reglamento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

6.6.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

NO APLICA

6.6.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

NO APLICA

6.7. Forma y condiciones de pago

El pago se realiza en UNA armada (01) en el plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para dicho efecto, el expediente de pago deberá contener la siguiente documentación:

- Orden de Compra
- Conformidad de Almacén
- Conformidad del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Carta de originalidad, de corresponder.

6.8. Responsabilidad del proveedor

La recepción conforme de la prestación por parte de la JNJ no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

6.9. Fórmula de reajuste.

NO APLICA

6.10. Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.10.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para obras:

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato u orden de compra, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

5.10.2 Otras penalidades aplicables

NO APLICA

6.11. Garantías

12 MESES DE RECEPCIONADOS LOS SUMINISTROS.

6.12. Cláusula anticorrupción y antisoborno

A la notificación de la Orden de Compra, 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, 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, locadores de servicios 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 JNJ, 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 con la JNJ.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA JNJ el derecho de resolver total o parcialmente el contrato (Orden de Compra). Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

6.13. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes, de conformidad con lo previsto en el art. 81, numeral 81.3 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

6.14. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato u orden de compra en los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación (De ser el caso, el área usuaria debe sustentar la condición de terminación anticipada, en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

La resolución del contrato (orden de compra) será de acuerdo al procedimiento, requisito y formalidad establecida en el Art. 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas de Contrataciones del Estado

La resolución del contrato menor se notifica a través de la Pladicop y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución.

6.15. Gestión de riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato (orden de 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.

6.16. Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a. Multa.
- b. Inhabilitación temporal.
- c. Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

6.17. Aplicación supletoria

Para todo lo no previsto en la presente contratación, la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, es de aplicación supletoria la Constitución Política del Perú, así como las normas de derecho público que resulten aplicables a las contrataciones de bienes y/o servicios, las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

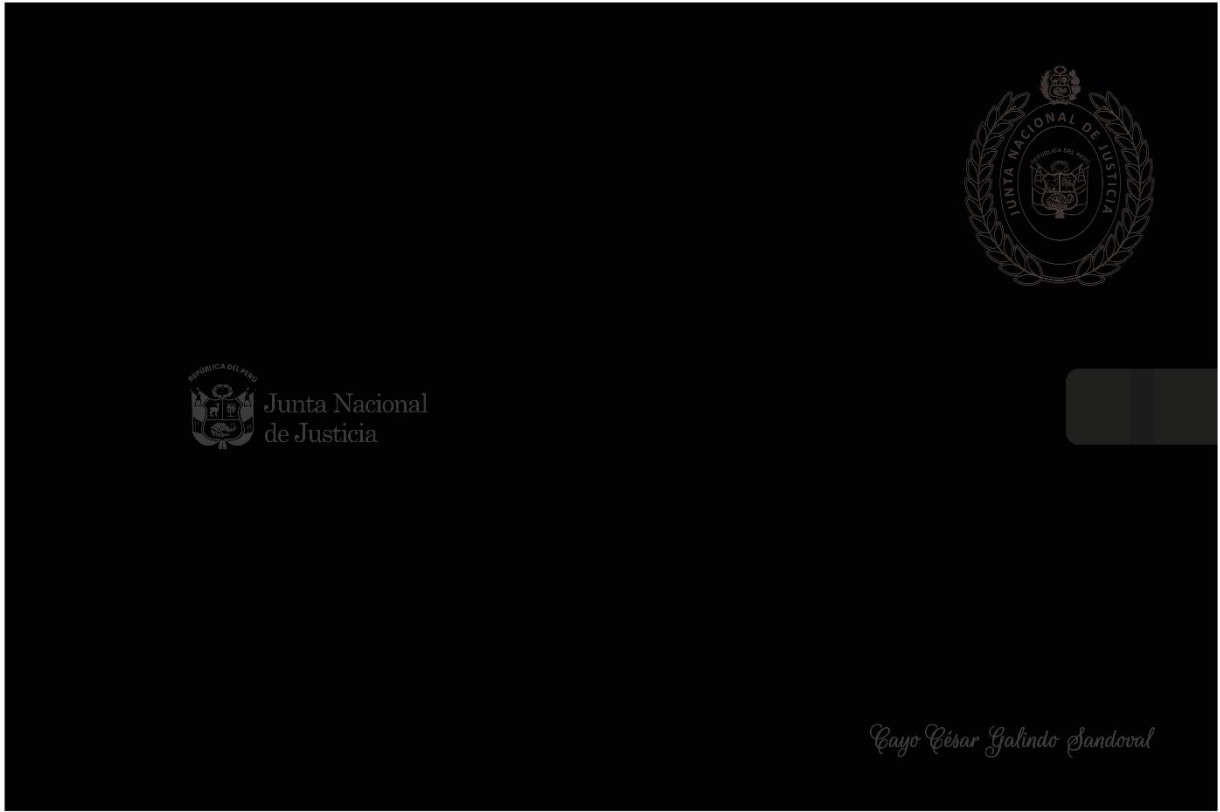
6.18. Medidas de seguridad

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las instalaciones de la Entidad, se deberá indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica

ANEXO:

CARTAPACIO:



PORTACREDENCIALES:





Junta Nacional
de Justicia



**Cayo César
Galindo Sandoval**

Magistrado de la Junta Nacional de Justicia

La presidenta de la Junta Nacional de Justicia certifica ante las autoridades políticas, administrativas y judiciales que:

Cayo César
Nombres

Galindo Sandoval
Apellidos

Desempeña el cargo de magistrado de la Junta Nacional de Justicia durante el periodo 2025 – 2030, a fin de que se le otorgue las consideraciones y preeminencias que por su autoridad y rango de juez supremo le corresponden, en cumplimiento del artículo 156° de la Constitución Política del Perú.

Lima, 6 de enero de 2026

María Teresa Cabrera Vega
Presidenta de la Junta Nacional de Justicia