

**Formato 02**

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

<b>Unidad de Organización</b>	DIRECCIÓN GENERAL
<b>Meta Presupuestaria</b>	0003
<b>Actividad del POI</b>	AO 01 COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN GENERAL.
<b>Denominación de la Contratación</b>	ADQUISICIÓN DE NUEVE (09) TRITURADORAS DE PAPEL PARA LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.
<b>Ficha de Homologación</b>	NO CORRESPONDE
<b>Lista de bienes y Servicios Comunes (LBSC)</b>	NO CORRESPONDE
<b>Acuerdo Marco</b>	NO CORRESPONDE

**1. Finalidad Pública**

La presente adquisición tiene por finalidad dotar a la Junta Nacional de Justicia de los bienes necesarios que permitan la eliminación segura, oportuna y periódica de la documentación que contenga información personal y/o de carácter confidencial, contribuyendo a la prevención de posibles riesgos como el uso indebido de datos o suplantación de identidad, así como al mantenimiento del orden y adecuada gestión documentaria.

**2. Antecedentes**

Esta acción se enmarca en el cumplimiento de la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, garantizando el resguardo, confidencialidad y protección frente a su difusión no autorizada.

**3. Objetivo de la Contratación**

Contar con nueve (09) trituradoras de papel automáticas, para la Junta Nacional de Justicia, que puedan eliminar información confidencial de forma rápida y segura, coadyuvando de esta manera con los procedimientos y actividades de mantenimiento del orden y adecuada gestión documentaria.

**4. Características y condiciones de los bienes a contratar**
**4.1. Descripción de los bienes a contratar**

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TRITURADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA 	UNIDAD	09

**4.2. Características técnicas**

- Tipo de corte: en partículas
- Tamaño de corte máx.: 4 x 40 mm.
- Nivel de seguridad: 4 o 5
- Capacidad de hojas máx.: 16-18 hojas de 80gr/m<sup>2</sup>
- Destruye: papel, clips, grapas y tarjetas plásticas.
- Ancho de entrada de papel: 240 mm.
- Volumen del depósito: 35 Lt o superior
- Ruedas: Si
- Conexión eléctrica: 220V/60 Hz.
- Potencia: 580W.
- Función de reversa: Si
- Peso: 22Kg aprox

- Dimensiones aprox.: alto 63.5 cm, ancho 39.5 cm, profundidad 29.1 cm

**4.3. Reglamentos técnicos o normas metrológicas y/o sanitarias.**

No Aplica

**4.4. Acondicionamiento, montaje o instalación**

No Aplica

**4.5. Embalaje y rotulado****4.5.1. Embalaje**

Con cajas y embalajes de fábrica que garanticen la protección del producto durante el transporte y almacenamiento.

**4.5.2. Rotulado**

Se debe permitir la identificación del producto de manera clara y eficiente, incluyendo el nombre del producto, el modelo y la marca.

**4.6. Transporte**

Por cuenta del postor

**4.7. Garantía comercial**

Garantía mínima de 12 meses

**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:** Almacén de la JNJ ubicado en Av. Paseo de la República 3285 - San Isidro - Lima, piso 3.

**4.12.2. Plazo:** El Plazo de entrega del bien será dentro de los **SIETE (07)** días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o suscripción del contrato.

**4.13. Modalidad de pago**

Suma alzada

**5. Requisitos del Proveedor**

- Contar con registro vigente en el RNP, capítulo de **BIENES**.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente y habilitado.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Ser una persona jurídica relacionada con la comercialización de bienes iguales o similares al objeto del presente.

**Experiencia:**

El postor en su cotización debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,700.00 (*dos mil setecientos con 00/100 soles*) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, durante los (DIEZ) 10 años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Equipos deshumedecedores en general.
- Equipos de climatización y/o ventilación.

- Equipos de refrigeración comercial.
- Aparatos eléctricos de uso doméstico.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago<sup>1</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

**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**

Se deben realizar inspecciones y pruebas para verificar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones y requisitos establecidos.

**6.6. Conformidad.**

**6.6.1. Área que recibirá y brindará la conformidad**

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado del Almacén de la JNJ, quien suscribirá la guía de remisión correspondiente.

La conformidad de los bienes será emitida por la Dirección de General.

Dicha 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.

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

**6.6.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.**

Se deben realizar inspecciones y pruebas para verificar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones y requisitos establecidos.

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

Se deben realizar inspecciones y pruebas para verificar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones y requisitos establecidos

**6.7. Forma y condiciones de pago**

El pago se realiza en UNA (01) armada 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.
- Informe de Conformidad del usuario.
- Comprobante de pago.
- Carta de garantía.

**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° 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.

**6.10.1. 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:

- a) Para bienes y servicios: F= 0.40
- b) 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.

**6.10.2. Otras penalidades aplicables**

No Aplica.

**6.11. Garantías**

El contratista debe ofrecer una garantía mínima del producto deber ser por el periodo de (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitido la conformidad de la Dirección General.

La entidad podrá solicitar documentación que acredite la procedencia legal de los bienes (comprobantes de pago válidos por la SUNAT, títulos valores como conocimientos de embarque o warrants, entre otros), que deberá ser presentada de manera obligatoria al momento del internamiento de los bienes.

#### **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.

---

(documento firmado digitalmente)  
**KATIA MARIA DEL CARMEN NUÑEZ MARISCAL**  
DIRECTORA  
JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA