



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIALES SIN ACUERDO MARCO PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

1. ÁREA USUARIA

Coordinación de Logística - Almacén

2. OBJETO DE LA CONTRATACION



Contratar a una persona natural o jurídica, que suministre diferentes materiales a la Entidad, que le permita el desarrollo de las actividades del personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

3. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de diferentes bienes para el personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Huaura, servirá para un adecuado funcionamiento de cada una de las áreas de dicha manera cumplir con las metas propuestas de la institución.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Descripción General:

Ítem	Características Técnicas	Unidad de Medida	Cant.	Imagen Referencial
1	AGUJA PARA COSER EXPEDIENTE X 8.5 CM Aguja gruesa para coser por 8.5 cm, de acero inoxidable, con punta aguda cónica y ojo pulido con esmeril presentación paquetes de 25 piezas c/u	UNIDAD	500	
2	CD GRABABLE DE 700 MB Presentación x 25 unid Incluya funda protectora individual	UNIDAD	1000	





PODER JUDICIAL DEL PERÚ

3	HILO PARA COSER EXPEDIENTES Hilo de POLYESTER 20/3 3,000 yds Calibre 20 resistente para expedientes Recubierto con silicona protegido con envoltura de plástico individual.	UNIDAD	350	
4	PABILO N° 20 X 1 KG Pabilo de algodón n°20 peso 1kg ,protegido con envoltura de plástico individual	UNIDAD	50	
5	LEZNA DE ACERO PARA ENCUADERNACION (Punzón) Mango de madera ergonómico de buen acabado de 11 cm. Punzón de acero inoxidable de 9 cm Resistente	UNIDAD	100	

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

5.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El **PROVEEDOR** debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/10,000.00 soles (DIEZ MIL SOLES CON 00/100 SOLES), por la prestación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

5.2. OTROS REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No tener impedimento para contratar con el estado. Lo cual será acreditado mediante Declaración Jurada.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado, para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI), inculado a su RUC.
- RUC vigente y habilitado.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor a 1 UIT.

5.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia del postor 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 voucher 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.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

6. GARANTIA COMERCIAL

Un (01) año como mínimo, adjuntar obligatoriamente la Carta de Garantía a la entrega del bien, el cual debe indicar, que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la recepción y conformidad del bien.

Condiciones para hacer efectiva la garantía:

- La comunicación para reportar los desperfectos que se presenten en el periodo de garantía, se efectuarán mediante correo electrónico o carta simple al proveedor, en un plazo no mayor a 3 días calendario.
- Asimismo, el Proveedor, asumirá el costo total de la reposición del producto que sea reportado por la Entidad como consecuencia de una falla en la fabricación dentro del periodo de garantía.

7. LUGAR DE ENTREGA - RECEPCIÓN

El bien será entregado en el Almacén de la Corte Superior de Justicia de Huaura, sitio en Av. Echenique N° 898 – Ciudad de Huacho – Huaura - Lima.

8. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO (Obligatorio)

La reposición por defectos de fábrica debe efectuarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

9. RECEPCION Y CONFORMIDAD

La recepción es responsabilidad del Almacén previa revisión de la Orden de Compra, quien deberá firmar la Guía de Remisión, previa conformidad, del área usuaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Las siguientes condiciones, definen lo que debe cumplirse para la entrega:

- El proveedor es el único responsable ante la CSJHA de cumplir con la entrega.
- Todos los productos deben ser nuevos y sin uso.
- Todos los productos deberán ser entregados en perfecto estado.

10. MODALIDAD DE PAGO

La prestación se rige por la modalidad de suma alzada.

11. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACION Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se efectuaría con la notificación de la orden de compra al correo del proveedor ganador.

12. PLAZO DE ENTREGA

La entrega del bien se efectuará en un plazo máximo de ocho (08) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

a favor del PROVEEDOR dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR en moneda nacional en único pago o pagos a cuenta (según corresponda), así como el detalle que corresponde en el caso de pago a cuenta].

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el funcionario responsable del área usuaria o estratégica. (registrar la denominación)
- Comprobante de pago.
- Consignar otra documentación necesaria según corresponda.

Salvo los documentos de conformidad, el proveedor debe presentar la documentación restante a través de mesa de partes virtual (administracionhuaura@pj.gob.pe) en horario de 24x7 o a través de mesa de partes presencial, sito en Av. Echenique N°898, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD contratante 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.

La responsabilidad del proveedor es por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

15. PENALIDADES APLICABLES

- **Penalidades por mora:** En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR 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, de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.40

16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

17. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 entidad contratante, 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 PROVEEDOR 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 ENTIDAD CONTRATANTE.

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 ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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.

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Huacho, 21 de Abril de 2026.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIALES SIN ACUERDO MARCO PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DEL MÓDULO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

1. ÁREA USUARIA

Coordinación de Logística - Almacén

2. OBJETO DE LA CONTRATACION




Contratar a una persona natural o jurídica, que suministre diferentes materiales a la Entidad, que le permita el desarrollo de las actividades del personal jurisdiccional y administrativo del Módulo Laboral de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

3. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de diferentes bienes para el personal jurisdiccional y administrativo del Módulo Laboral de la Corte Superior de Justicia de Huaura, servirá para un adecuado funcionamiento de cada una de las áreas de dicha manera cumplir con las metas propuestas de la institución.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Descripción General:

Ítem	Características Técnicas	Unidad de Medida	Cant.	Imagen Referencial
1	AGUJA PARA COSER EXPEDIENTE X 8.5 CM Aguja gruesa para coser por 8.5 cm, de acero inoxidable, con punta aguda cónica y ojo pulido con esmeril presentación paquetes de 25 piezas c/u	UNIDAD	12	
2	DISCO DVD GRABABLE DE 4.7 GB velocidad de grabación de 16x y soporte hasta 48x de velocidad de grabación. Presentación x 25 unid Incluya funda protectora individual	UNIDAD	100	
3	PABILO N° 20 X 1 KG Pabilo de algodón n°20 peso 1kg ,protegido con envoltura de plástico individual	UNIDAD	3	

Firma Digital
Firmado digitalmente por
CORNEJO MILA Alvaro Marcelo
FAU 20602789137 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2026 11:25:12 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por CHIRITO
PASTOR Alan Freddy FAU
20602789137 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2026 11:18:55 -05:00



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

5.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El **PROVEEDOR** debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/10,000.00 soles (DIEZ MIL SOLES CON 00/100 SOLES), por la prestación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

5.2. OTROS REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No tener impedimento para contratar con el estado. Lo cual será acreditado mediante Declaración Jurada.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado, para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI), inculcado a su RUC.
- RUC vigente y habilitado.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor a 1 UIT.

5.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia del postor 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 voucher 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.

6. GARANTIA COMERCIAL

Un (01) año como mínimo, adjuntar obligatoriamente la Carta de Garantía a la entrega del bien, el cual debe indicar, que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la recepción y conformidad del bien.

Condiciones para hacer efectiva la garantía:

- La comunicación para reportar los desperfectos que se presenten en el periodo de garantía, se efectuarán mediante correo electrónico o carta simple al proveedor, en un plazo no mayor a 3 días calendario.
- Asimismo, el Proveedor, asumirá el costo total de la reposición del producto que sea reportado por la Entidad como consecuencia de una falla en la fabricación dentro del periodo de garantía.

7. LUGAR DE ENTREGA - RECEPCIÓN

El bien será entregado en el Almacén de la Corte Superior de Justicia de Huaura, sitio en Av. Echenique N° 898 – Ciudad de Huacho – Huaura - Lima.

8. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO (Obligatorio)



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

La reposición por defectos de fábrica debe efectuarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

9. RECEPCION Y CONFORMIDAD

La recepción es responsabilidad del Almacén previa revisión de la Orden de Compra, quien deberá firmar la Guía de Remisión, previa conformidad, del área usuaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Las siguientes condiciones, definen lo que debe cumplirse para la entrega:

- El proveedor es el único responsable ante la CSJHA de cumplir con la entrega.
- Todos los productos deben ser nuevos y sin uso.
- Todos los productos deberán ser entregados en perfecto estado.

10. MODALIDAD DE PAGO

La prestación se rige por la modalidad de suma alzada.

11. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACION Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se efectuaría con la notificación de la orden de compra al correo del proveedor ganador.

12. PLAZO DE ENTREGA

La entrega del bien se efectuará en un plazo máximo de ocho (08) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR en moneda nacional en único pago o pagos a cuenta (según corresponda), así como el detalle que corresponde en el caso de pago a cuenta].

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el funcionario responsable del área usuaria o estratégica. (registrar la denominación)
- Comprobante de pago.
- Consignar otra documentación necesaria según corresponda.

Salvo los documentos de conformidad, el proveedor debe presentar la documentación restante a través de mesa de partes virtual (administracionhuaura@pj.gob.pe) en horario de 24x7 o a través de mesa de partes presencial, sito en Av. Echenique N°898, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD contratante 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.

La responsabilidad del proveedor es por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

15. PENALIDADES APLICABLES

- **Penalidades por mora:** En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR 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, de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.40

16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

17. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 entidad contratante, 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 PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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.

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Huacho, 21 de Abril de 2026.