



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA- AREA DE SERVICIOS GENERALES

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE TACHOS DE BASURA Y DISPENSADORES DE JABON PARA EL AREA DE SERVICIOS GENERALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

1. ÁREA USUARIA

Servicios Generales – Coordinación de Logística


2. OBJETO DEL PROCESO

Adquisición de tachos de basura y dispensadores de jabón para el Área de Servicios Generales de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento servirá para contar con los implementos necesarios que permitan garantizar adecuadas condiciones de limpieza, higiene y salubridad en los diversos ambientes de la Corte Superior de Justicia de Huaura, mediante la correcta disposición de residuos sólidos y el adecuado abastecimiento de jabón para la higiene del personal jurisdiccional, administrativo y usuarios en general, contribuyendo al normal funcionamiento y conservación de las instalaciones institucionales.

4. CANTIDADES Y CARACTERISTICAS DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN REFERENCIAL
01	TACHO PARA BASURA DE OFICINA - Material: Madera - Color: Marron - Altural: 30 cm Min. Aprox - Anchdo: 21.3 cm Min. Aprox	30	UNIDAD	





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE FINANZAS

COORDINACION DE LOGISTICA- AREA DE SERVICIOS GENERALES

02	TACHO PARA BASURA DE SERVICIOS HIGIENICOS <ul style="list-style-type: none">- Material: Plástico- Modelo: Vaivén- Color: variado- Altura: 44 cm aprox Min- Ancho: 30 cm Aprox Min- Capacidad: 16 Litros	20	UNIDAD	
03	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO <ul style="list-style-type: none">- Material: Plastico- Color: Blanco y/o transparente- Capacidad: 500 ml- Medida: 21.00 cm x A.8.10x cm-6.60 cm	50	UNIDAD	

5. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR

Son requisitos mínimos del proveedor:

5.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El PROVEEDOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/5,000.00 soles (CINCO 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.

Prestación de bienes o servicios similares en (materiales de limpieza, plásticos en general).

5.2. OTROS REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RNP, según corresponda.
- Contar con RUC activo y habido, relacionado al objeto de la Contratación.
- No tener impedimento para Contratar con el Estado





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE FINANZAS

COORDINACION DE LOGISTICA- AREA DE SERVICIOS GENERALES

- Contar con RNP, según corresponda.
- Contar con una antigüedad de inicio de actividades de 12 meses, mínimo.
(Será verificado en la Consulta RUC).

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y/o compras, 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. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de entrega es de diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra.

7. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Única entrega

8. GARANTIA:

La garantía por defectos de fabricación que no pudieran identificarse al momento de la recepción del bien, será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la recepción del bien.

9. LUGAR DE ENTREGA- RECEPCION:

El proveedor deberá entregar el bien en la oficina de Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Huaura, sito en Av. Echenique 898 Huacho.

10. 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° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su reglamento

11. REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSO:

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

12. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La recepción estará a cargo del encargado del Almacén y la conformidad del bien deberá ser emitida por la Coordinación de Logística, el encargado de los servicios generales de quién verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA- AREA DE SERVICIOS GENERALES

13. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez 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 contratista, 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.

14. PLAZO PARA EL PAGO

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta Interbancaria (CCI) individual del proveedor, en un plazo de diez (10) días calendario, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y Almacén.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad de los bienes ofertados, por un plazo de 12 meses, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.

16. PENALIDADES:

- **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





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE FINANZAS
COORDINACION DE LOGISTICA- AREA DE SERVICIOS GENERALES

17. RESOLUCION DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o CONTRATISTAS 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 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 entidad.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un CONTRATISTA 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.





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE FINANZAS

COORDINACION DE LOGISTICA- AREA DE SERVICIOS GENERALES

19. 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 mayo de 2026

