



ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE PORTADOCUMENTOS PARA PARED EN ACRILICO PARA EXHIBICION DE FORMATOS DE MATERIA DE ALIMENTOS EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

1. AREA USUARIA

Unidad de Servicios Judiciales

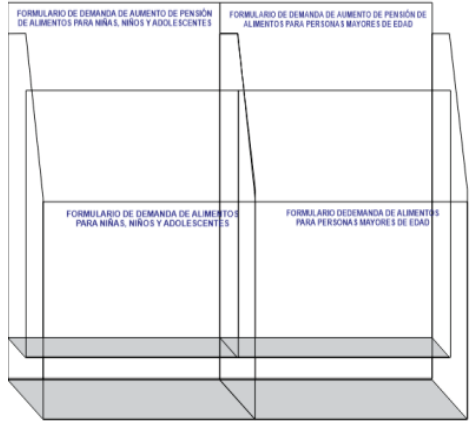
2. OBJETO DEL PROCESO

Adquisición de portadocumentos para pared en acrílico transparente, con logotipo institucional y rotulación de títulos, destinados a la exhibición y organización de formatos institucionales de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad facilitar el acceso de los usuarios a los formatos institucionales de demanda de alimentos y demás documentos de orientación judicial, mediante su adecuada exhibición y organización en espacios visibles de atención al público, contribuyendo a mejorar la orientación al ciudadano, optimizar la calidad del servicio judicial y promover el acceso oportuno a la justicia.

4. CANTIDADES Y CARACTERISTICAS DEL BIEN

ITEM	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN REFERENCIAL
01	<p>PORTADOCUMENTOS PARA PARED EN ACRILICO</p> <p>Fabricado en acrílico transparente de 3 mm como mínimo. Medidas aproximadas: 38 x 48 x 4 cm .</p> <p>Diseño con cuatro (04) bolsillos compartimentos tamaños A4 en disposición escalonada vertical.</p> <p>Incluye abertura frontal para fácil extracción de documentos.</p> <p>Bordes pulidos. Incluye sistema de fijación a pared mediante tornillos, tarugos u otro mecanismo equivalente</p> <p>Acabado transparente brillante, libre de fisuras, deformaciones, rayaduras o imperfecciones visibles.</p> <p>Debe contar con el logotipo institucional del Poder Judicial e incluir la impresión de los títulos o denominaciones de los formularios institucionales que se exhibirán en cada compartimiento, siendo las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">-FORMULARIO DE DEMANDA DE ALIMENTOS PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTESFORMULARIO DE DEMANDA DE AUMENTO DE PENSION DE ALIMENTOS PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES-FORMULARIO DE DEMANDA DE ALIMENTOS PARA PERSONAS MAYORES DE EDAD- FORMULARIO DE DEMANDA DE AUMENTO DE PENSION DE ALIMENTOS PARA PERSONAS MAYORES DE EDAD.	10	unidades	



Se adjunta el logo institucional:
https://drive.google.com/file/d/1pl7Cepe6ucsvTye9GRgKdBOwPI6oj_Sp/view?usp=sharing



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA
DE HUAURA

El tamaño, tipo y distribución de la letra deberán ser proporcionales a las dimensiones del portadocumentos y permitir una adecuada lectura por parte de los usuarios. Asimismo, el logo institucional, podrá ubicarse en la posición que el contratista considere más adecuada para el diseño del producto, debiendo guardar proporción con sus dimensiones.

La imagen es referencial y tiene por finalidad ilustrar el diseño requerido. El producto ofertado deberá cumplir con las características técnicas mínimas establecidas en las presentes especificaciones técnicas.

5. PERFIL MINIMO DEL CONTRATISTA

- Contar con RNP, según corresponda.
- Contar con RUC, relacionado al objeto de la Contratación.
- Contar con una antigüedad de inicio de actividades de 12 meses, mínimo. (Será verificado en la Consulta RUC).
- EXPERIENCIA, para la experiencia considerar lo siguiente:

Requisitos:

El postor debe acreditar como mínimo dos (2) ventas o servicios de productos en acrílico, señalética, impresiones en general y similares, durante los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, los mismos que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante, según corresponda.

Acreditación:

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. 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. 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.

11. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCION CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo la ejecución contractual se encuentra regulado por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

12. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

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 la Unidad de Servicios Judiciales.



- Comprobante de pago.

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

El contratista es responsable por la calidad de los servicios ofertados, por un plazo no menor de un año (según lo indicado en su cotización), contado a partir del día siguiente de la Conformidad otorgada.

15. 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

16. 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

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 contratistas de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ 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.

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 contrato² 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 marco³.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

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 28 de mayo de 2026

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.