



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura  
Gerencia de Administración Distrital  
Módulo Corporativo Laboral

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS Y REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA SEDE DEL MODULO CORPORATIVO LABORAL DE HUAURA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA**

##### **1. ÁREA SOLICITANTE**

Módulo Corporativo Laboral de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

##### **2. OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Adquisición de dispositivos y repuestos para los equipos de cómputo de la sede del Módulo Corporativo Laboral de Huaura de la Corte Superior De Justicia De Huaura

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición busca asegurar que el personal administrativo y jurisdiccional del Módulo Corporativo Laboral la Corte Superior de Justicia de Huaura cuente con los recursos necesarios para desarrollar sus labores diarias de manera eficiente, garantizando la operatividad, la atención al público y el cumplimiento de los objetivos institucionales, garantizando así el acceso a la justicia, el fortalecimiento del estado de derecho en favor de los justiciables.

##### **4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

###### **4.1. USB**

|                        |                                                   |
|------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Cantidad</b>        | <b>10 (diez)</b>                                  |
| <b>CARACTERÍSTICAS</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                |
| Capacidad              | 128 GB                                            |
| Interfaz:              | USB 3.2 Gen 1 (retrocompatible con USB 3.0 y 2.0) |
| Velocidad              | Hasta 25 MB/s de lectura y 10 MB/s de escritura   |
| Interface:             | USB 2.0                                           |



#### 4.2. MOUSE ERGONÓMICO

|                        |                                                                                                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cantidad</b>        | <b>44 (cuarenta y cuatro)</b>                                                                           |
| <b>CARACTERÍSTICAS</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                      |
| Diseño:                | Vertical o contorneado con reposapulgares para evitar la pronación del antebrazo.                       |
| Sensor y Resolución:   | Óptico o láser, con niveles de sensibilidad ajustables que suelen oscilar entre los 400 y 4000 DPI.     |
| Conectividad:          | Inalámbrica mediante receptor USB (2.4 GHz)                                                             |
| Botones:               | entre 5 y 6 (clics principales, rueda de desplazamiento, botones de avance/retroceso y control de DPI). |
| Energía:               | Batería recargable integrada (vía USB-C)                                                                |
| Garantía:              | 1 año                                                                                                   |

#### 4.3. PAD MOUSE

|                        |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| <b>Cantidad</b>        | <b>44 (cuarenta y cuatro)</b> |
| <b>CARACTERÍSTICAS</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>            |
| Dimensiones:           | 22cm x 19cm                   |
| Material:              | Soporte con gel               |
| Soporte de muñeca:     | SI                            |

#### 4.4. PARLANTES

|                          |                                  |
|--------------------------|----------------------------------|
| <b>Cantidad</b>          | <b>04 (cuatro)</b>               |
| <b>CARACTERÍSTICAS</b>   | <b>DESCRIPCIÓN</b>               |
| Cable de alimentación:   | USB                              |
| Longitud del cable:      | 80 cm mínimo.                    |
| Potencia de sonido:      | 3W por parlante, mínimo          |
| Respuesta en frecuencia: | Rango estándar de 80 Hz a 20 kHz |



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura  
Gerencia de Administración Distrital  
Módulo Corporativo Laboral

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### **Requisitos:**

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/2,000.00 (dos mil con 00/100 soles) en ventas de materiales de oficina durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante según corresponda.

### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra o servicios, 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 la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

## 6. PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los bienes se efectuará en diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra.

## 7. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Única entrega

## 8. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía comercial otorgada por el proveedor será de un (01) año como mínimo a partir de la recepción de los bienes, debiendo adjuntar obligatoriamente la carta de garantía de los bienes que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la recepción y conformidad de los bienes.

## 9. LUGAR DE ENTREGA – RECEPCIÓN

La entrega se realizará en el Almacén Periférico de la Corte Superior de Justicia de Huaura ubicado en la Av. Echenique N° 898, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima en forma oportuna y de acuerdo a lo solicitado.

## 10. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

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



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura  
Gerencia de Administración Distrital  
Módulo Corporativo Laboral

## **11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

La recepción es responsabilidad del Almacén Periférico quien debe firmar la Guía de Remisión y la Orden de Compra, previa conformidad del área usuaria quien verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, 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.

## **12. 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 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.
- 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 y/o correo institucional (Oficina de Logística) [logisticahuaura@pj.gob.pe](mailto:logisticahuaura@pj.gob.pe) en horario de 24x7 o de manera presencial en Av. Echenique N° 898, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

## **13. MODALIDAD DE PAGO**



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura  
Gerencia de Administración Distrital  
Módulo Corporativo Laboral

La prestación se rige por la modalidad de precios unitarios de conformidad con el artículo 130 del reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **14. 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.

#### **15. 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

#### **16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El proveedor es responsable por la calidad de los bienes ofertados, por un plazo (según lo indicado en su proforma), contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.

El proveedor es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.

#### **17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

#### **18. PENALIDADES**

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:

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

Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días  $F=0.40$

#### **19. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura  
Gerencia de Administración Distrital  
Módulo Corporativo Laboral

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.

## **20. 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<sup>1</sup> 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

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura  
Gerencia de Administración Distrital  
Módulo Corporativo Laboral

total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>

## **21. SOLUCIÓN 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.

Santa María, 21 de julio de 2026.

---

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas