



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL 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 accesorios y útiles de oficina para el Módulo Corporativo Laboral 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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	SELLO AUTOENTINTABLE TRODAT 4912 Dimensiones 47x18mm Color de tinta: Negro (preferente) Azul (opcional)	Unidad	10	

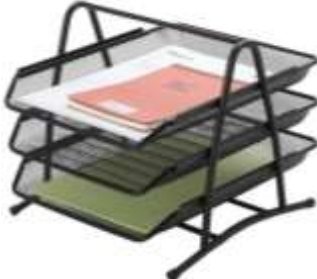


Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Módulo Corporativo Laboral

2	SELLO AUTOENTINTABLE TRODAT 4630 diámetro de 30mm Color de tinta: negro	Unidad	10	
3	SELLO FECHADOR TRODAT 4727 dimensiones de 60x40mm Color de tinta: texto azul y fecha roja.	Unidad	10	
4	Tinta para sellos Contenido: 28 ml Color: Negro	Unidad	20	
5	Tinta para sellos Contenido: 28 ml Color: azul	Unidad	5	
6	Tinta para sellos Contenido: 28 ml Color: rojo	Unidad	5	



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

7	Humedecedor Dactilar en cera de 40 gr Presentación: Unidad Cera para contar Con base antideslizante Antibacterial Contenido: 40 gramos	Unidad	48	
8	Papel Foto Brillo Adhesivo Peso:120 g Formato: A4 (21 x 29.7 cm),	Unidad	200	
9	Pizarra corcho Presentación: 60cm x 90cm marco de madera Dimerc	Unidad	10	
10	BANDEJA PORTA PAPEL 3 PISOS para organizar documentos, carpetas y otros materiales de oficina material: metal color: negro	Unidad	6	
11	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO METÁLICO Material: Metal. Categoría de producto: portalapicero Cantidad de compartimentos: 7 Medidas: 22 x 14 x 8 cm. Diseño clásico.	Unidad	10	



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

12	PAPEL FOTOGRÁFICO Tamaño: A4 Acabado: Brillante Gramaje: 180 g/m	Unidad	200	
----	---	--------	-----	---

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Requisitos:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/. 100.00 (cien 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.



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

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.

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].



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

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 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

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



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

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

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



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

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 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 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

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.

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 Literal d) del artículo 274 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