



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE ETIQUETAS AUTOADHESIVAS PARA INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES 2026 MEDIDAS DE 3 x 2 cm. PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

1. AREA SOLICITANTE

Coordinación Logística – Control Patrimonial

2. OBJETO

Adquisición de etiquetas autoadhesivas de medidas de 3 x 2 cm. para la identificación y etiquetado de bienes patrimoniales para el Inventario de Bienes Patrimoniales – 2026 de la Corte Superior de Justicia de Huaura

3. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de las etiquetas tiene la finalidad de identificar, etiquetar y conocer la cantidad de bienes patrimoniales que han sido inventariados que tiene en propiedad la Corte Superior de Justicia de Huaura, así mismo permitirá la asignación de códigos para ingresarlo al sistema de Inventario de Bienes Patrimoniales del Poder Judicial.

4. DESCRIPCION DEL BIEN

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
01	- ETIQUETA AUTODHESIVAS DE MEDIDAS DE 3 X 2 cm. COLOR AMARILLO FOSFORECENTE EN 03 COLUMNAS PRESENTACION ROLLO Y/O PLANCHA DE 14,000 ETIQUETAS. - IMPRESIÓN TRANSFERENCIA TERMICA - CINTA RIBON - MATERIALPOLIPOPRILENO - SISTEMA DE IMPRESIÓN, FLEXOGRAFIA - DETALLES DE IMPRESIÓN: NUMERADO - IMPRESIÓN : LECTURA DE CODIGO DE BARRAS - TROQUELEADO - ETIQUETA DE ACUERDO A LA FIGURA MOSTRADA - LAS LETRAS Y NUMEROS DE LA PARTE INTERNA DE LA ETIQUETA DE COLOR NEGRO TIENE QUE SER DE ALTA RESISTENCIA AL CLIMA (HUMEDAD Y SOL), QUE PERDUREN EN EL TIEMPO - EL ADHESIVO DEBE DE SER CON ALTA RESISTENCIA DISEÑADO PARA NO DESPRENDERSE A LARGO PLAZO.	ROLLO Y/O PLANCHA	01	



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR :

Requisitos:

El postor debe acreditar como mínimo un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600.00 (Seiscientos con 00/100 soles), durante los cuatro (4) 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. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN 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 regulada por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

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 – Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Región Lima Provincias.

8. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

La reposición por defectos de fábrica deberá efectuarse en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, a partir del día siguiente de notificado el hecho

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística

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

10. MODALIDAD DE PAGO

La prestación se rige por la modalidad de suma alzada

11. PLAZO DE ENTREGA

La entrega se efectuará en diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

12. 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

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad de los bienes ofertados, por un plazo de un (1) año, contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.

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

14. 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



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.40

15. RESOLUCION 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.

16. 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.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística

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 Marco.

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

17. 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, 03 de agosto de 2026



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística

.