



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 DE POLIESTER MEDIDAS DE 2" x 1" Y CINTA RIBBON RESINA COLOR NEGRO MEDIDAS 110 MM x 450 METROS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

#### 1. AREA SOLICITANTE

Coordinación de Logística – Control Patrimonial

#### 2. OBJETO DEL BIEN

Adquisición de etiquetas de poliéster aluminizado medidas de 2" x 1 y cinta ribbon resina color negro medidas 110 mm x 450 metro para la identificación, etiquetado e impresión de bienes patrimoniales de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA


La adquisición de las etiquetas de poliéster y cinta riboom tiene la finalidad de identificar, etiquetar e imprimir los bienes patrimoniales pertenecientes a la Corte Superior de Justicia de Huaura, esta identificación permite el traslado de los bienes a las diferentes sedes de la Institución y el debido control para su desplazamiento y asignación de los bienes a los servidores de esta Corte Superior de Justicia.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

ITEM	ESPECIFICACIONES	UND. MEDIDA	CANT	IMAGEN REFERENCIAL
01	<p><b>ETIQUETA DE POLIESTER</b></p> <p><b>Medidas :</b> 2" X 1" <b>Grosor ;</b> 2 milímetros <b>Material :</b> poliéster <b>Color :</b> Plateado <b>N° de Columnas :</b> 2 <b>Tuco :</b> 3" <b>Tipo :</b> Transferencia Térmica <b>Uso con :</b> Cinta de resina <b>Presentación :</b> Rollo por 10000 etiquetas</p> <p><b>Propiedades de Resistencia :</b> Resistente a la abrasión, Resistente a la corrosión, Resistente a la humedad, Resistente a sustancias químicas, Resistente al clima</p> <p><b>Nota:</b> Las etiquetas no deben ser de color metálico (cromado) debido a que tiene</p>	ROLLO	3	



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

	una coloración oscura lo que provoca la dificultad de la lectura de la impresión sobre la que se va a realizar la etiqueta.			
02	<b>CINTA RIBBON RESINA COLOR NEGRO</b> <b>Medidas</b> : 110 mm x 450 metros Para impresora Zabra ZT410	ROLLO	2	

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 5.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES CON 00/100 SOLES), durante los seis (6) 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.

### 5.2 OTROS REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado. Lo cual será acreditado mediante Declaración Jurado.
- ✓ Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde se abonara el tal del monto por el bien suministrado, para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI), vinculado a su RUC.
- ✓ RUC vigente y habilitado
- ✓ Contar con el Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente.
- ✓ Ficha técnica o características técnicas del bien a ofertar, debe consignar la marca y/o procedencia.

### 5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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. SUB CONTRATACIÓN

Queda terminantemente prohibido la subcontratación para la presente adquisición, el contratista es el único responsable de la ejecución total de la prestación frente a la entidad.



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

**7. ADELANTOS**

Para la presente adquisición no se ha contemplado adelantos

**8. PLAZO DE ENTREGA**

La entrega se efectuará en diez (10) días calendario, según lo establecido en EE.TT.

**9. CRONOGRAMA DE ENTREGA**

Única Entrega

**10. GARANTIA**

La garantía comercial será como mínimo de 12 meses, a partir de la recepción de los bienes.

**11. 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 – Huacho – Huara – Lima, en forma oportuna y de acuerdo a lo solicitado.

**12. 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.

**13. EMBALAJE**

El contratista garantiza el correcto embalaje, para la entrega en el lugar de destino, que protege el estado de las etiquetas y cinta.

**14. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción es responsabilidad del encargado del Almacén previa revisión del cumplimiento del requerimiento, quien deberá firmar la Guía de Remisión, y previo visto bueno en señal de conformidad a cargo del área usuaria.

**15. MEDIDAS DE CONTROL**

El área que supervisará y coordinará la ejecución de la prestación será la coordinación de Control Patrimonial.

Queda terminantemente prohibido la entrega parcial de los bienes materia de contratación, siendo responsabilidad del proveedor la entrega de los bienes dentro del plazo establecido en su totalidad.



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

## 16. FORMA DE PAGO

El pago se realizara de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. La entidad pagara las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del area 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 contratista en moneda nacional en único pago, 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 Encargado de Transporte con V.B. de la Coordinación de Logística.
- Comprobante de pago.

## 17. PLAZO PARA EL PAGO

El pago se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente de pago.

## 18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

## 19. PENALIDADES:

En el caso de retraso injustificado se aplicará penalidad conforme al artículo 324 del Reglamento, Según:

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

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días F=0.25



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

## **20. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad en el numeral 68,1 del artículo 68 de Ley N.º 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.º 32069, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF

## **21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos de acuerdo a lo establecido en el numeral 83.2 del artículo 83 de la Ley N.º 32069, aprobado por el Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

## **22. 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.

EL CONTRATISTA 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 contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

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.

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, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## **23. GESTIÓN DE RIESGOS**

En atención a lo previsto en el artículo 25 de la Ley N.º 32069 y su Reglamento, la Entidad incorpora la gestión de riesgos como parte de la planificación y ejecución de la contratación, con el objeto de asegurar el cumplimiento de los fines públicos, prevenir retrasos y garantizar la integridad del proceso.



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

**27.1. Riesgos asumidos por la Entidad :** La Entidad es responsable de gestionar los riesgos inherentes a sus funciones y decisiones a lo largo del proceso, tales como:

- La correcta y oportuna definición de la necesidad y elaboración del requerimiento.
- La adecuada planificación y disponibilidad presupuestal para la contratación.
- La correcta conducción de la contratación, asegurando la transparencia y el cumplimiento normativo.
- La gestión administrativa oportuna para la emisión de Conformidades y pagos correspondientes.

**27.2. Riesgos asumidos por el Postor/Contratista**

- Retraso en la entrega del bien: mitigado mediante penalidades contractuales
- Entrega de bienes de baja calidad: mitigado mediante la verificación técnica previa a la conformidad
- Bienes que no corresponden a lo requerido en la orden de compra: mitigado por la revisión de almacén periférico quien comunicará el proveedor y a la DEC sobre las observaciones presentadas.

Huacho, 21 de mayo de 2026