



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000447

UNIDAD EJECUTORA : 001 -Universidad Nacional De Arte Diego Quispe Tito Del Cusco

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000119

Concepto: ADQUISICION DE IMPRESORAS 3D PARA AMBIENTES ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS SEGUN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Conv.Nro-4)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2.00	UNIDAD	IMPRESORA (OTRAS)		
LA PRESENTE COTIZACIÓN SOLO ES VÁLIDA PARA EL ITEM ESTABLECIDO EN ESTA SOLICITUD				
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:

Garantía:

Plazo de entrega en Nro Días / Ejecución del servicio:

Tipo de moneda:

Validez de la cotización:

Indicar marca de procedencia:

Tipo de cambio:

Atentamente:

Firma y Sello Del Proveedor

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Mg. Juan B. Casafranca Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Presente.

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Especificaciones Técnicas y demás documentos, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el proveedor que suscribe ofrece el bien, cumpliendo con los requerimientos mínimos solicitados (medidas, cantidades, peso, entre otros) en el alcance del servicio de las Especificaciones técnicas.

Denominación o Razón Social:			Numero de RUC:	
Persona de contacto:		E-mail:		
Teléfono Fijo:		Celular:	Otros:	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no válida la cotización.				

Cusco, de del 2026.

.....
Representante legal

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,

Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios, o directivos de la UNADQTC.

NO	SI
----	----

En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

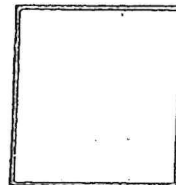
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20.....

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Fecha:.....

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISEPÉ TITO

Asunto: Autorización de Abono directo en
cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):.....
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Dedución N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido apertura en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LÁSER
COLOR A3 E IMPRESORAS 3D PARA LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SEDE
MÁRQUEZ

Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Meta presupuestaria	0051-2026
Actividad del POI	C0151 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LA UNIVERSIDAD UNADQTC.
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LÁSER COLOR A3 E IMPRESORAS 3D PARA LOS AMBIENTES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SEDE MÁRQUEZ DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

1. Finalidad Pública

La contratación tiene por finalidad fortalecer las condiciones tecnológicas, académicas y administrativas de la Sede Márquez de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, mediante la dotación de equipos de impresión, reproducción documental, digitalización y fabricación aditiva destinados a los ambientes contemplados en el Plan de Implementación de Mobiliario, Equipamiento y Software de la Sede Márquez.

Las impresoras multifuncionales permitirán atender las necesidades institucionales de impresión, copiado, escaneo y distribución digital de documentos en los decanatos, departamentos académicos, escuelas profesionales y sala de docentes. Las impresoras 3D permitirán desarrollar actividades académicas de diseño, modelado, prototipado, investigación y formación práctica en el Laboratorio de Diseño Gráfico.

La disponibilidad de estos bienes contribuirá a la continuidad de las actividades universitarias, al uso eficiente de los recursos tecnológicos y al fortalecimiento de las condiciones de calidad académica y administrativa de la Sede Márquez.

2. Antecedentes

Mediante Resolución Presidencial N.° 065-2026-UNADQTC/PCO, de fecha 20 de enero de 2026, se aprobó el "Plan de Implementación de Mobiliario, Equipamiento y Software de la Sede Márquez" de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, orientado a la implementación y adecuación funcional de los ambientes académicos y administrativos de dicha sede. Posteriormente, el referido Plan fue objeto de revisión y actualización de sus especificaciones técnicas, cantidades y costos, con la finalidad de adecuarlo a las necesidades institucionales verificadas.

2.2. Mediante Informe N.° 036-2026-UNADQTC-PCO-DGA-UEI, de fecha 17 de marzo de 2026, la Unidad Ejecutora de Inversiones remitió el presupuesto analítico correspondiente al Plan de Implementación, señalando que este contaba con validación de los docentes y disponibilidad de recursos para el inicio de las adquisiciones previstas.

2.3. Posteriormente, mediante Memorándum N.° 286-2026-UNADQTC/PCO, de fecha 18 de marzo de 2026, la Presidencia de la Comisión Organizadora derivó la documentación a la Unidad de Servicios Generales, disponiendo el inicio del trámite administrativo correspondiente para la ejecución del referido Plan. En atención a dicha disposición, mediante Informe N.° 210-2026-UNADQTC/PCO-DGA-USG, de fecha 25 de marzo de 2026, la Unidad de Servicios Generales solicitó la asignación presupuestal respectiva.

2.4. Mediante Informe N.° 131-2026-UNADQTC/PCO-OPP-UP, de fecha 26 de marzo de 2026, la Unidad de Presupuesto formuló observaciones a la documentación presentada y requirió información técnica y presupuestal complementaria para continuar con el trámite. Asimismo, mediante Informe N.° 202-2026-UNADQTC/PCO-OPP, de fecha 30 de marzo de 2026, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señaló que la asignación presupuestal se encontraba condicionada al levantamiento de las observaciones formuladas.

2.5. Como resultado de la revisión técnica y documentaria efectuada por la Unidad de Servicios Generales, se identificaron inconsistencias relacionadas con la duplicidad de bienes, ausencia de distribución precisa por ambientes, falta de correspondencia entre determinadas cantidades y necesidades, así como deficiencias en la estructuración técnica y presupuestal del Plan. Estas observaciones hicieron necesaria la revisión, compatibilización y reformulación de la documentación antes de continuar con los procedimientos de adquisición.

2.6. Mediante Memorándum N.° 527-2026-UNADQTC/PCO-VPA, de fecha 06 de mayo de 2026, la Vicepresidencia Académica designó a la Unidad de Servicios Generales como área usuaria responsable de la formulación de los requerimientos y de la gestión de adquisición de los bienes comprendidos en el Plan. Dicha disposición fue formalizada mediante Memorándum N.° 725-2026-UNADQTC/PCO-DGA, de fecha 07 de mayo de 2026, emitido por la Dirección General de Administración.

- 2.7. Mediante Informe N.° 088-2026-UNADQTC/VPA-EA, de fecha 13 de mayo de 2026, el Especialista Académico remitió una versión corregida del Plan. Posteriormente, mediante Memorandum N.° 556-2026-UNADQTC/PCO-VPA, de fecha 18 de mayo de 2026, la Vicepresidencia Académica informó que se habían efectuado correcciones vinculadas con la actualización de las especificaciones técnicas, eliminación de bienes innecesarios y adecuación de costos conforme a las necesidades reales, solicitando a la Unidad de Servicios Generales realizar la revisión y verificación final de las características técnicas.
- 2.8. En ese contexto, mediante Informe N.° 412-2026-UNADQTC/PCO-DGA-USG, de fecha 25 de mayo de 2026, la Unidad de Servicios Generales solicitó la asignación presupuestal para la ejecución del Plan de Implementación y dejó constancia de las acciones de revisión, actualización y compatibilización técnica y administrativa efectuadas para garantizar la continuidad del trámite correspondiente.
- 2.9. En atención a los documentos antes señalados, se formula el presente requerimiento para la adquisición de impresoras destinados a la implementación de los ambientes académicos y administrativos de la Sede Márquez, conforme a las cantidades registradas en el Pedido de Compra SIGA y a las características mínimas establecidas en las fichas técnicas actualizadas.

3. Objetivo de la Contratación

3.1. Objetivo General: Adquirir impresoras destinadas a la implementación tecnológica de los ambientes académicos y administrativos de la Sede Márquez de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, con la finalidad de fortalecer las condiciones para el desarrollo de las actividades de enseñanza, aprendizaje, gestión académica, producción audiovisual, procesamiento de información y atención administrativa, conforme al "Plan de Implementación de Mobiliario, Equipamiento y Software de la Sede Márquez".

3.2. Objetivo Específico:

- 3.2.1. Dotar de impresoras a los ambientes académicos y administrativos considerados en el Plan de Implementación de la Sede Márquez.
- 3.2.2. Implementar tecnológicamente al laboratorio de diseño gráfico decanatos y departamentos académicos, escuela profesional de dibujo y pintura, educación artística, escuela profesional de dibujo y grabado y sala de docentes, de acuerdo con la distribución prevista en las fichas técnicas.
- 3.2.3. Facilitar a estudiantes, docentes y personal administrativo el acceso a equipos tecnológicos adecuados para el desarrollo de actividades académicas, administrativas, de procesamiento de información y trabajo colaborativo.
- 3.2.4. Garantizar que los bienes adquiridos cumplan las características técnicas mínimas establecidas en las fichas técnicas actualizadas, sean nuevos y se entreguen en condiciones adecuadas de funcionamiento, compatibilidad y operatividad.
- 3.2.5. Contar con equipos respaldados por una garantía comercial mínima de doce (12) meses, que permita asegurar la atención de fallas de fabricación o funcionamiento durante dicho periodo.
- 3.2.6. Contribuir al fortalecimiento de las condiciones de calidad académica, a la adecuada implementación funcional de los espacios universitarios y a la continuidad de las actividades académicas y administrativas desarrolladas en la Sede Márquez.

4. Alcances y descripción de los Bienes a contratar

El alcance comprende el suministro, transporte, descarga, entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, pruebas operativas, capacitación y garantía de la totalidad de los bienes. Los bienes serán nuevos, sin uso, de fabricación vigente, originales de fábrica y se entregarán con todos los componentes, cables, accesorios, controladores, licencias y consumibles iniciales necesarios para su funcionamiento.

4.1. Características técnicas

El alcance comprende el suministro, transporte, descarga, entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, pruebas operativas, capacitación y garantía de la totalidad de los bienes. Los bienes serán nuevos, sin uso, de fabricación vigente, originales de fábrica y se entregarán con todos los componentes, cables, accesorios, controladores, licencias y consumibles iniciales necesarios para su funcionamiento.

Ítem	Descripción	U/M	Cantidad
1	Impresora multifuncional láser color A3 de alto rendimiento	UND	9
2	Impresora 3D profesional de tecnología FDM/FFF	UND	2
TOTAL DE BIENES			11

La distribución permite identificar los ambientes beneficiarios y será confirmada por la Entidad antes de la instalación, sin modificar la cantidad total contratada por ítem.

Ítem	Ambiente o dependencia	Cantidad
1	Decanatos y departamentos académicos	5
1	Escuela Profesional de Dibujo y Pintura	1
1	Escuela Profesional de Educación Artística	1
1	Escuela Profesional de Dibujo y Grabado	1

1

Sala de docentes

1

Las dos (2) impresoras 3D serán destinadas al Laboratorio de Diseño Gráfico, código de ambiente SL01LA02.

4.2. Condiciones de Operación

Los bienes deberán ser aptos para operar de manera continua, segura y eficiente en los ambientes académicos y administrativos de la Sede Márquez de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco. Los equipos deberán cumplir las siguientes condiciones generales de operación:

- Los bienes no podrán ser reconstruidos, remanufacturados, repotenciados, reparados, reacondicionados ni de exhibición.
- La marca, modelo y número de serie de cada equipo deberán coincidir con el embalaje, la documentación técnica y el acta de instalación.
- Los equipos deberán operar con alimentación de 220 V y 60 Hz o con rango automático que incluya dichas condiciones, sin transformadores externos, salvo que estos formen parte de la solución original de fábrica.
- Los equipos deberán ser aptos para funcionar en las condiciones ambientales y de altitud de la ciudad del Cusco, sin afectar su seguridad, rendimiento, vida útil ni garantía comercial.
- Los componentes físicos, lógicos y consumibles suministrados deberán ser plenamente compatibles entre sí y con el equipo ofertado.
- Los equipos con conectividad inalámbrica deberán contar con las homologaciones o autorizaciones exigibles en el territorio nacional, cuando corresponda.

4.3. Embalaje y rotulado

Los bienes serán entregados en sus envases y embalajes originales de fábrica, debidamente sellados y acondicionados para evitar daños durante el transporte, descarga, almacenamiento y manipulación. Los embalajes deberán encontrarse íntegros y permitir la identificación del producto sin afectar su conservación. El rotulado exterior o la identificación de fábrica deberá consignar, según corresponda:

Denominación del producto, marca y modelo.

Número de serie.

- País de fabricación o procedencia.
- Características eléctricas.
- Código del producto y cantidad contenida.
- Símbolos o recomendaciones para manipulación y almacenamiento.

Con la entrega, el proveedor presentará la siguiente documentación:

- Guía de remisión y comprobante de pago, según corresponda.
- Relación de equipos con marca, modelo, número de serie y ambiente de instalación.
- Fichas técnicas, manuales de usuario y administración en español o acompañados de traducción simple al español.
- Licencias, medios o credenciales necesarias para utilizar el software incluido.
- Certificado o carta de garantía comercial por cada ítem.
- Acta de instalación, configuración, pruebas y capacitación suscrita por el proveedor y los responsables designados por la Entidad.

4.4. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o Sanitarias

Los bienes deberán cumplir con los reglamentos técnicos, disposiciones nacionales y normas técnicas que resulten aplicables en materia de seguridad eléctrica, compatibilidad electromagnética, eficiencia energética, telecomunicaciones, protección del usuario y gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. En ausencia de regulación nacional específica, se aceptarán normas técnicas internacionales reconocidas o equivalentes que acrediten niveles iguales o superiores de seguridad, calidad y desempeño.

Las certificaciones o normas no deberán interpretarse como exigencia de una marca, origen o fabricante determinado. La acreditación podrá validarse mediante fichas oficiales, certificados, reportes de ensayo, declaraciones de conformidad u otros documentos técnicos verificables.

4.5. Acondicionamiento, instalación y prestaciones accesorias

Corresponde. El precio ofertado incluirá transporte, descarga, traslado a los ambientes, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, pruebas, capacitación y retiro de embalajes. El proveedor coordinará previamente con la Unidad de Servicios Generales el cronograma y las condiciones de acceso a cada ambiente.

La instalación no incluirá obras civiles, modificación de redes eléctricas ni cableado estructurado permanente. Si el proveedor identifica una condición que impida la instalación segura, deberá comunicarla antes de intervenir y proponer la medida técnica correspondiente para evaluación de la Entidad.

4.7. Sistema de contratación

El sistema de contratación será a suma alzada, debido a que las cantidades, las características técnicas mínimas y las condiciones de entrega se encuentran previamente determinadas. La contratación se estructurará en dos ítems independientes, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, sin perjuicio de la determinación que corresponda al órgano encargado de las contrataciones.

4.8. Disponibilidad de servicios y repuestos

NO CORRESPONDE

5. Garantía comercial

El proveedor garantizará que los bienes suministrados sean nuevos, originales, sin uso y libres de defectos de fabricación. La garantía comercial tendrá una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de otorgamiento de la conformidad de recepción de los bienes.

Durante el periodo de garantía, el proveedor deberá reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, cualquier bien que presente defectos de fabricación, fallas de funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, siempre que dichas fallas no sean atribuibles al uso indebido por parte de la Entidad.

El plazo para la reposición de los bienes observados no deberá exceder de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación efectuada por la Entidad.

6. Muestras

No corresponde. La evaluación técnica se realizará mediante la documentación oficial del fabricante y la matriz de cumplimiento presentada por el postor.

7. Prestaciones accesorias

No corresponde.

8. Requisitos del proveedor y/o personal

8.1. Del proveedor

El proveedor deberá ser persona natural o jurídica dedicada a la equipos computacionales, periféricos y pizarras digitales interactivas y productos afines al objeto de la contratación, deberá cumplir con lo siguiente:

Contar con RUC activo y habido.

Contar con RNP vigente.

No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

9. Lugar y Plazo de ejecución

Lugar: La entrega de los bienes se efectuará en el Local principal de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, ubicado en el local SL-01 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO (UNADQTC).

Local: SL01 – Sede Marquez

Dirección: Calle Marquez N°185

- Distrito: Cusco
- Provincia: Cusco
- Departamento: Cusco

Plazo: El plazo máximo para la entrega de los bienes será de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra o documento que haga sus veces. La entrega deberá efectuarse en una sola armada, debidamente embalada y acompañada de la documentación correspondiente.

10. Conformidad

La recepción física estará a cargo del Almacén Central, quien previa notificación por parte del proveedor se constituirá al lugar de entrega para verificar las cantidades, el estado externo de los embalajes y la documentación de ingreso. La recepción física no implica conformidad técnica.

La verificación técnica comprenderá la revisión de marca, modelo, números de serie, características, accesorios, consumibles, instalación, configuración, pruebas y capacitación. En el marco de sus competencias, la Oficina de Tecnologías de la Información emitirá opinión o validación técnica respecto del Ítem 1. Para el Ítem 2, la verificación contará con la participación del responsable técnico o académico del Laboratorio de Diseño Gráfico designado por la Vicepresidencia Académica. Estas intervenciones constituyen sustento técnico y no sustituyen la responsabilidad del área usuaria.

La conformidad será otorgada por la Unidad de Servicios Generales, en su condición de área usuaria responsable del requerimiento y del centro de costos, previa recepción de la documentación de Almacén y de las opiniones técnicas que correspondan.

Para el otorgamiento de la conformidad se verificará:

1. Entrega total de la cantidad contratada por cada ítem.
2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas y de las condiciones ofertadas.
3. Instalación, configuración, pruebas operativas y capacitación concluidas.
4. Entrega completa de accesorios, consumibles, licencias, manuales y documentos de garantía.
5. Ausencia de daños, defectos, restricciones o bloqueos que impidan el uso institucional.

De existir observaciones, la Entidad las comunicará al proveedor y otorgará el plazo de subsanación que corresponda según la normativa vigente y la naturaleza de la observación. La conformidad no exime al proveedor de las responsabilidades por calidad, vicios ocultos ni garantía comercial. **La emisión de la conformidad no exime al proveedor de las responsabilidades posteriores vinculadas a la calidad de los bienes ni de la garantía otorgada.**

11. Forma y Condiciones de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en un solo pago, previa entrega total de los bienes objeto de la contratación y otorgamiento de la conformidad correspondiente por parte de la Unidad de Servicios Generales. Para efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

1. Comprobante de pago emitido de conformidad con la normativa vigente.
2. Guía de remisión, de corresponder.
3. Comprobante de ingreso de los bienes al Almacén Central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.
4. Conformidad emitida por la Unidad de Servicios Generales.

El pago se efectuará dentro del plazo establecido por la normativa vigente, contado a partir del otorgamiento de la conformidad de los bienes y de la presentación de la documentación correspondiente, siempre que se hayan cumplido las condiciones contractuales establecidas. En caso de existir observaciones en la documentación presentada o en los bienes entregados, el plazo para el pago quedará suspendido hasta que el proveedor subsane las observaciones formuladas por la Entidad.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

12. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25.
 - Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

13. Otras Penalidades

Además de la penalidad por mora establecida en la normativa de contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

Entrega incompleta de bienes:

Cuando el proveedor entregue parcialmente los bienes requeridos sin autorización de la Entidad, se aplicará una penalidad equivalente al 5% del monto correspondiente a los bienes no entregados, hasta su subsanación.

Entrega de bienes que no cumplen especificaciones técnicas:

Cuando los bienes entregados no cumplan con las características técnicas mínimas requeridas, la Entidad podrá rechazar su recepción, debiendo el proveedor proceder a su reemplazo sin costo alguno dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario. De persistir el incumplimiento, se aplicará una penalidad del 5% del monto de los bienes observados.

Las penalidades son acumulables y serán descontadas del pago final y no superará en su defecto un acumulable total de 10% del monto contratado.

14. Clausula Anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, 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 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.

15. Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **conciliación**, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

16. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple". Siendo el procedimiento que seguir lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La Entidad podrá resolver el contrato en los siguientes casos:

- 1. Incumplimiento injustificado del plazo de entrega.
- 2. Entrega de bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.
- 3. Negativa del proveedor a subsanar observaciones dentro del plazo otorgado.
- 4. Incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales.

La resolución se efectuará conforme al procedimiento establecido en la normativa de contrataciones del Estado, sin perjuicio de la aplicación de penalidades y demás acciones legales que correspondan.

17. Gestión de riesgo

La ejecución de la presente contratación considera la identificación de riesgos asociados al suministro de materiales eléctricos, tales como:

1. Retrasos en la entrega de los bienes.
2. Entrega de materiales que no cumplen especificaciones técnicas.
3. Variaciones en la disponibilidad de stock de mercado.
4. Riesgos asociados a la calidad de los materiales eléctricos suministrados.

Para mitigar dichos riesgos, la Entidad establece la verificación técnica previa a la conformidad, la exigencia de garantía comercial, y la obligación del proveedor de reemplazar los bienes observados sin costo adicional dentro de los plazos establecidos. Asimismo, la supervisión de la ejecución contractual estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales.

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


Universidad Nacional de Arte
Diego Quispe Tito del Cusco
Mg. Ing. Cesar Augusto Rivera Giraldez
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
Jefe de la Unidad de Servicios Generales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Dr. Justino A. Mendoza Guzman
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Mg. JAMES ARAGON CORTASCO
ESPECIALISTA ACADÉMICO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Ing. Tony Serrano Carbajal
Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información

FICHA TÉCNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

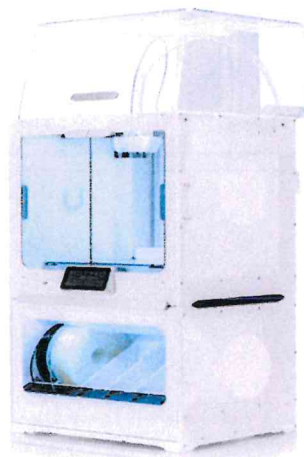
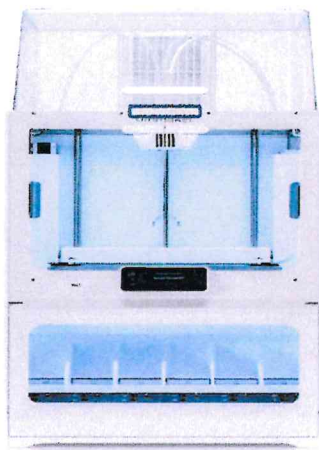
CODIGO DE AMBIENTE (CBC): SL01LA02
LABORATORIO DE DISEÑO GRÁFICO

CANTIDAD: 02
UNIDADES

CODIGO DE FICHA: E-04

NOMBRE: IMPRESORA 3D DE FORMATO GRANDE

GRÁFICO DEL EQUIPO O MOBILIARIO (REFERENCIAL):



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN
Nombre del equipo	IMPRESORA 3D DE FORMATO GRANDE
Marca / Modelo	Ultimaker S5 Pro Bundle
Referencia / SKU	https://cadillo3dstore.pe/impresoras-3d/ultimaker/ultimaker-serie-s/ultimaker-s5/
Tipo de producto	Equipo tecnológico profesional para uso académico institucional.
Uso recomendado	Desarrollo de actividades académicas, investigación y formación profesional.
Estructura	Construcción robusta para uso institucional intensivo.
Tecnología de impresión	Deposición de material fundido — <i>Fused Deposition Modeling (FDM)</i> .
Tipo de extrusión	Doble extrusor con núcleos intercambiables y auto-elevación de boquilla.
Materiales compatibles	PLA, Tough PLA, ABS, Nylon, CPE, CPE+, PC, TPU 95A, PP, PVA, Breakaway y filamentos de terceros
Software de preparación	Ultimaker Cura (compatible con múltiples configuraciones y perfiles).
Conectividad	Wi-Fi, LAN (Ethernet) y USB para transferencia de archivos y control externo.
Volumen de construcción	330 × 240 × 300 mm (ancho × profundidad × altura)
Resolución de capa	- Boquilla 0,25 mm — 60 – 150 micrones - Boquilla 0,4 mm — 20 – 200 micrones - Boquilla 0,8 mm — 20 – 600 micrones
Precisión	6,9 µm (X/Y) / 2,5 µm (Z)
Diámetro del filamento	2,85 mm
Temperaturas y Materiales	Temperatura máxima boquilla: 180 – 280 °C. Temperatura cama de impresión: 20 – 140 °C. Nivelación de plataforma: Activa / automática.

Componentes y Usabilidad	Pantalla: Pantalla táctil a color (aprox. 4.7" / 11.9 cm). Sensores: Sensor de flujo de filamento (detector de fin de material). Integración: Compatible con CAD y software de terceros.
Dimensiones y Peso	Dimensiones físicas: Aproximadamente 495 × 585 × 780 mm (incluye soporte de bobinas). Peso neto: 20,6 kg
Potencia y Operación	Consumo eléctrico aproximado: 500 W. Sonido operacional: Aproximadamente < 50 dBA.
Software y Formatos	Software oficial: Ultimaker Cura / Ultimaker Connect / Ultimaker Cloud. Formatos de archivo admitidos: STL, OBJ, X3D, 3MF, BMP, GIF, JPG, PNG. Sistemas operativos compatibles: Windows, macOS y Linux.
Garantías	12 Meses