Fecha: 10-11-2026 Hora: 14:30:33

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000501

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección: **R.U.C.**

Teléfono: **Fax:** **Pedido:** 000129

Concepto: ADQUISICION DE PLANOTECA DE METAL SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS (Conv.Nro-2)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
3.00	UNIDAD	PLANOTECA DE METAL		
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:
Garantia:
Plazo de entrega en Nro Dias / Ejecución del servicio:
Tipo de moneda:
Validez de la cotización:
Indicar marca de procedencia:
Tipo de cambio:

Atentamente:

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CASAFRANCA ESCOBEDO JUAN BAUTISTA FIR 23915288 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/11/2026 15:01:42-0500

Firma y Sello Del Proveedor

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 NEPOTÍSMO

Yo,.....

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI

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.

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 QUISPE 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 Detracción N°: .....

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido aperturada 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 PLANOTECA DE METAS PARA LOS TALLERES DE GRABADO DE LA SEDE DE MARQUEZ DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

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 PLANOTECA DE METAS PARA LOS TALLERES DE GRABADO DE LA SEDE DE MARQUEZ DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO**

1. Finalidad Pública

La presente adquisición tiene por finalidad pública optimizar y acondicionar adecuadamente los ambientes académicos de la Sede Márquez de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, mediante la provisión de una planoteca de metal destinada a los Talleres de Grabado, en el marco de la ejecución del *Plan de Implementación de Mobiliario, Equipamiento y Software de la Sede Márquez*.

La adquisición de este mobiliario especializado permitirá garantizar el adecuado almacenamiento, conservación, organización y protección de planos, láminas, estampas, matrices y piezas artísticas de gran formato producidas en los talleres. Asimismo, evitará el deterioro por manipulación, polvo o doblado de los trabajos técnicos y artísticos de los estudiantes y docentes.

De esta manera, la adquisición contribuirá al fortalecimiento de las condiciones de calidad académica, mejorará la operatividad y funcionalidad de los talleres de especialidad de la Sede Márquez y asegurará el aprovechamiento eficiente de los espacios institucionales, en concordancia con los objetivos estratégicos y las acciones de acondicionamiento de la Universidad.

2. Antecedentes

2.1. 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 Memorándum 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 equipos computacionales, periféricos y pizarras digitales interactivas 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 tres (03) planotecas de meta de metal que permita garantizar el almacenamiento seguro, ordenado, especializado y de conservación adecuada para planos, láminas, estampas, matrices y trabajos gráficos de los Talleres de Grabado de la Sede Márquez de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, conforme al "Plan de Implementación de Mobiliario, Equipamiento y Software de la Sede Márquez".

3.2. Objetivo Específico:

2.10. Dotar a los talleres de grabado de mobiliario metálico especializado con gavetas amplias y sistema deslizante adecuado para la manipulación y protección del patrimonio gráfico y estudiantil.

2.11. Prevenir el deterioro físico de las obras, láminas y material de trabajo frente a factores como humedad, polvo, dobleces o manipulación inadecuada.

2.12. Implementar funcionalmente los talleres de grabado de la Sede Márquez, de acuerdo con la distribución y los requerimientos establecidos en las fichas técnicas actualizadas.

2.13. Garantizar que la planoteca adquirida cumpla estrictamente con las especificaciones técnicas mínimas, sea de fabricación nueva y se entregue en óptimas condiciones de calidad, estabilidad y operatividad.

2.14. Contar con un bien respaldado por una garantía comercial mínima de doce (12) meses, que asegure la calidad estructural y de ensamblaje ante cualquier defecto de fábrica.

2.15. Contribuir al fortalecimiento de las condiciones de calidad académica, al óptimo desarrollo de las actividades prácticas de grabado y a la adecuada conservación del material de trabajo en la Sede Márquez.

4. Alcances y descripción de los Bienes a contratar

La adquisición de tres (03) planotecas de metal está destinada al acondicionamiento e implementación de los Talleres de Grabado de la Sede Márquez de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en el marco del Plan de Implementación de Mobiliario, Equipamiento y Software de la Sede Márquez. Estos bienes permitirán optimizar el almacenamiento, orden y conservación del material gráfico, láminas y planos, contribuyendo a mejorar las condiciones de calidad y funcionalidad de dichos ambientes académicos.

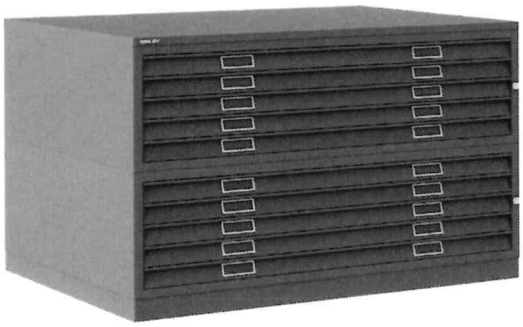
4.1. Características técnicas

El alcance de la contratación comprende el suministro, transporte, flete, entrega, descarga, traslado interno y ubicación a satisfacción de la Entidad en el lugar dispuesto en la Sede Márquez.

Los bienes deberán ser totalmente nuevos, sin uso, de fabricación reciente, estar elaborados con materiales de primera calidad (plancha de acero/metal de adecuado espesor, tratamiento anticorrosivo y acabado en pintura al horno o similar) y cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas mínimas contempladas en las fichas técnicas del Anexo N.° 01.

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD
1	**PLANOTECA DE METAL**		
1.1	PLANOTECA DE METAL	UND	3
	TOTAL DE BIENES	**UND**	**3**

Imagen referencial



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 equipos deberán ser compatibles con la alimentación eléctrica disponible en el lugar de entrega y con las características eléctricas indicadas en la ficha técnica.
- Deberán incluir todos los componentes y accesorios necesarios para su funcionamiento seguro y adecuado.
- Los equipos deberán encontrarse libres de defectos de fabricación, daños físicos y fallas de funcionamiento.
- El proveedor deberá entregar documentación técnica disponible del fabricante, manual de usuario y recomendaciones de operación y seguridad.

4.3. Embalaje y rotulado

Los bienes deberán ser entregados en sus envases y embalajes originales de fábrica, debidamente sellados y acondicionados para evitar daños durante el transporte, descarga, almacenamiento, manipulación y distribución interna. El embalaje deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Proteger los equipos contra golpes, vibraciones, humedad, polvo y otros agentes que puedan afectar sus componentes.
- Ser adecuado al peso, dimensiones y naturaleza de cada bien.
- Incluir los elementos internos de protección utilizados por el fabricante.
- Encontrarse íntegro, sin señales de apertura previa, alteración, reutilización o deterioro.
- Permitir la identificación y verificación de cada equipo sin afectar innecesariamente su integridad.

El rotulado exterior o la identificación de fábrica deberá consignar, como mínimo y según corresponda:

- Denominación del producto.
- Marca.
- Modelo.
- Número de serie.
- País de fabricación o procedencia.
- Características eléctricas.
- Código del producto.
- Cantidad contenida.
- Símbolos o recomendaciones para su manipulación y almacenamiento.

La marca, modelo y número de serie consignados en el embalaje deberán coincidir con la información registrada físicamente en el equipo y en la documentación presentada por el proveedor. Los accesorios, cables, adaptadores, controles, lápices ópticos, fuentes de alimentación y demás componentes deberán entregarse dentro del embalaje correspondiente o debidamente identificados, de modo que pueda determinarse el equipo al cual pertenecen. La aceptación del embalaje no implica la conformidad técnica de los bienes. La Entidad podrá abrir los envases para verificar las características, componentes, accesorios, números de serie y condiciones de funcionamiento.

4.4. Acondicionamiento y Montaje

NO CORRESPONDE

4.5. Sistema de contratación

El sistema de contratación será a **suma alzada**, considerando que las cantidades, características técnicas mínimas y condiciones de entrega de los bienes se encuentran previamente determinadas en el requerimiento y en sus anexos.

4.6. 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.

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 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 Almacén Central de la Sede central de Marquez – Calle Marquez 271 – Centro Histórico de la ciudad del Cusco - UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO (UNADQTC).

- Provincia: Cusco
- Departamento: Cusco

Plazo: El plazo máximo para la entrega de los bienes será de cinco (05) 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 conformidad de los bienes será otorgada por la Unidad de Servicios Generales, Oficina de Tecnología de Información y la Vicepresidencia académica, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y de las cantidades efectivamente entregadas.

Para el otorgamiento de la conformidad se verificará:

1. La entrega total de los bienes requeridos.
2. El cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente requerimiento.
3. El adecuado estado de conservación de los bienes al momento de la recepción.
4. La documentación de entrega correspondiente.

La recepción física de los bienes será realizada por el Almacén Central de la Entidad, quien emitirá el documento de ingreso correspondiente. Posteriormente, la Unidad de Servicios Generales efectuará la verificación técnica de los bienes y emitirá la conformidad respectiva, siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el presente requerimiento. **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:

Penalidad diaria = (0.10 x monto)/(F x 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:

1. **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.
2. **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 superara 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 contratación[1] 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 contrato[2]. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevara que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco[3]. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO - JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES - V°B° - CUSCO - PERU -

[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.

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
JEFE UNIDAD SERVICIOS GENERALES
Mgt. Ing. Cesar Augusto Rivera Girald
Jefe de la Unidad de Servicios Generales

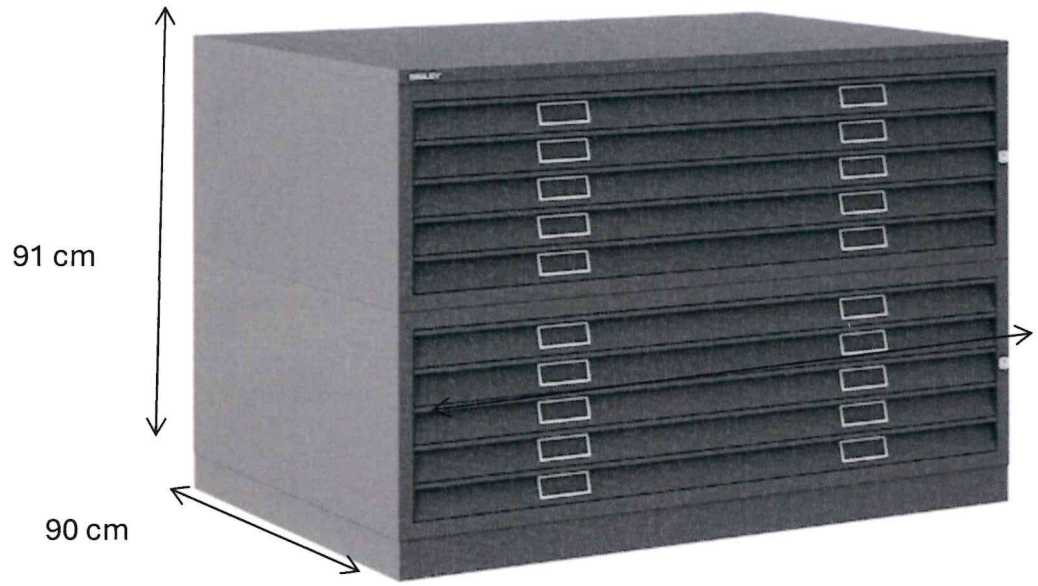
Jefe de la Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
V°B°
- CUSCO - PERU -

FICHA TÉCNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
CODIGO DE AMBIENTE (CBC): SL01TA04	**CANTIDAD:** 03 UNIDADES	**CODIGO DE FICHA:E-60**
ESPACIO ACADEMICO: TALLER DE GRABADO – 1 (1) TALLER DE GRABADO – 2 (1) TALLER DE GRABADO PPP (1)	**NOMBRE:** PLANOTECA DE METAL	

GRÁFICO DEL EQUIPO O MOBILIARIO (REFERENCIAL)



- FORMATO - A0
- 10 CAJONES

CARACTERISTICAS TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
Nombre del equipo	Archivador plano para planos, grabados
Colección	Plan Files
Referencia	461 / 462 https://www.asturalba.com/
Uso	Almacenamiento de planos, láminas y documentos gráficos
Formato de papel	DIN A0
Número de cajones	10 cajones
Capacidad de carga	32 kg por cajón
Sistema de apertura	Tirador integrado
Material de fabricación	Acero
Dimensiones generales	Alto: 91.4 cm / Ancho: 135.9 cm / Fondo: 92.7 cm
Estabilidad	Estructura rígida para uso profesional
Seguridad	Cajones de deslizamiento suave y estable
Durabilidad	Diseñado para uso continuo en ambientes técnicos
Garantía	12 meses
Instalación	Sobre superficie plana y nivelada
Mantenimiento	Limpieza con paño seco o ligeramente húmedo
Observaciones técnicas	Adecuado para archivos técnicos, talleres de arquitectura, diseño y artes gráficas.