



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000374

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000148

Concepto: ADQUISICION DE SOFTWARE SISTEMA DE RECAUDACION SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	UNIDAD	SOFTWARE SISTEMA DE RECAUDACIÓN		
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:

Garantía:

Plazo de entrega en Nro Dias / Ejecución del servicio:

Tipo de moneda:

Validez de la cotización:

Indicar marca de procedencia:

Tipo de cambio:

Atentamente:





DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

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 técnicos 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 2025

.....
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 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.

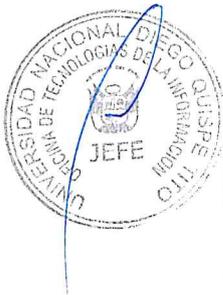
Atentamente

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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE TESORERIA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION	SOFTWARE: "DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE APLICATIVO DE SOFTWARE PARA LA GESTION Y RECAUDACION EN TESORERIA POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS"
CENTRO DE COSTO	SECUENCIA FUNCIONAL 0011 "UNIDAD DE TESORERIA"
ACTIVIDAD OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA AOI00169300115; "GESTION DEL INGRESO POR RECAUDACION, EMISION DE RECIBOS DE INGRESO, MODULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y CONCILIACION DE CUENTAS DE ENLACE"
1. Finalidad Pública	
La adquisición de SOFTWARE, tiene como finalidad, contribuir con la implementación de la Gestión de Procesos Administrativos y Académicos adecuados para Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.	
2. Antecedentes	
La Unidad de Tesorería es un órgano de apoyo, responsable de ejecutar los giros, pagos, y demás procesos de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en ese sentido la adquisición de SOFTWARE, contribuye al correcto desarrollo de las actividades administrativas y cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.	
3. Objetivos de la Contratación	
La adquisición de SOFTWARE, tiene como objetivo garantizar transparencia, accesibilidad y eficiencia en el manejo de la información de los pagos correspondiente a las tasas educativas, mejorando la experiencia de los usuarios (estudiantes), optimizando los procesos internos y el desarrollo de las actividades administrativas tanto para la Vice Presidencia Académica y la Unidad de Tesorería, así como mejorar la operatividad administrativa de las mismas, la cual permitirá optimizar el cumplimiento de las metas trazadas.	
4. Alcance y Descripción del bien a contratar	
<p>Se requiere la adquisición de software orientado a la gestión eficiente de los trámites contenidos en el TUPA, permitiendo su digitalización y automatización. Este sistema facilitará la integración con los procesos administrativos de ingreso, vinculando la información de pagos gestionada por la Unidad de Tesorería y la Vice Presidencia Académica, con los datos académicos, asociados a los conceptos de recaudación.</p> <p>El aplicativo de recaudación deberá contar con una Interfaz intuitiva y segura, Diseño limpio y minimalista, Navegación sencilla y lógica, Consistencia en el diseño, Adaptabilidad y accesibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestión centralizada de los trámites contenidos en el TUPA de la UNADQT. • La implementación de un módulo de recaudación de ingresos por tasas educativas. • Importación del reporte de los pagos realizados (Partes diarios; por día, concepto y nombre de alumno), en la entidad financiera correspondiente con el módulo de recaudación. • Módulo de Recaudación: • Emisión de Recibos De Caja, con el contenido de; <ul style="list-style-type: none"> - RECIBO DE CAJA. 	





- Razón social: Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito de Cusco, RUC 20140269329, Dirección actual.
- Numero Recibo de Caja.
- Fecha; día / mes/ año.
- Importe en soles.
- Nombres y apellidos.
- Código del alumno.
- Facultad, carrera profesional, especialidad.
- Clasificador de ingreso, asociado al código concepto de tasas educativas, administrativas y otros, ejemplo 1.3.2.3.1.4 (01) Certificado de estudios.
- Concepto de tasas educativas, administrativas y otros.
- Importe en soles.
- Importe en letras. **Son..... soles.**
- Cuenta bancaria y nombre.

Cabe aclarar que el Comprobante de Caja debe de ir acorde al formato físico de comprobante de caja que tiene la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco y a su vez el proveedor deberá de solicitar y/o coordinar con el área usuaria para su obtención, también se debe de coordinar con el área usuaria si es necesario agregar o eliminar algún ítem en el comprobante de caja.

Emisión de **Recibo De Ingresos**, con el contenido de;

- Unidad de Tesorería
- Tesorería -UNADQTC.
- Recibo de Ingresos.
- Fecha día/ mes /año.
- Numero correlativo, por año de ejecución.
- Tipo de operación SIAF.
- Tasa educativa, administrativas, asignación financiera, penalidades consentidas y no consentidas, devoluciones por encargos internos, viáticos y otros.
- Código de Clasificador de ingreso, asociado al código concepto de tasas educativas, administrativas y otros, ejemplo 1.3.2.3.1.4 (01) Certificado de estudios.
- Concepto del ingreso.
- Importe Sub total código de tasas educativas y otros ingresos (1).
- Importe Total, por clasificador de ingresos.
- Cuenta bancaria y nombre.

Cabe aclarar que el recibo de ingreso debe de ir acorde al formato del recibo de ingresos que tiene la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco. y a su vez el proveedor deberá de solicitar y/o coordinar con el área usuaria para su obtención, también se debe de coordinar con el área usuaria si es necesario agregar o eliminar algún ítem en el recibo de ingreso.

- Es sistema debe emitir el resumen consolidado de ingresos diarios y mensuales
- La optimización de tiempos y recursos, reduciendo el uso de documentos físicos.
- Generar reportes sobre los cobros realizados por los trámites realizados en periodos de tiempo determinados y otros solicitados por el usuario
- El software debe cumplir con las siguientes características de calidad:
 - USABILIDAD- OPERABILIDAD
 - EFICIENCIA- TIEMPO DE EJECUCIÓN/RESPUESTA.
 - FUNCIONALIDAD-SEGURIDAD
- El software es una aplicación web, es decir será accesible desde cualquier navegador que soporte HTML 5.

Este sistema garantizará transparencia, accesibilidad y eficiencia en el manejo de trámites, mejorando la experiencia de los usuarios y optimizando los procesos internos.

El software se desplegará en un entorno web por lo tanto las especificaciones de Ingeniería de Software se detallan de la siguiente forma:

- Para el desarrollo del software se utilizará la metodología de la programación extrema.
- Para el desarrollo del software se utilizará el paradigma de la programación orientada a objetos.





- El lenguaje que se utilizará para el desarrollo del software es el JAVA 11 o superior en el lado del servidor.
- Para el lado del cliente se utilizará el Framework de JavaScript Angular.
- El gestor de base de datos que se utilizará es el MySQL compatible con la versión del sistema académico de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

El postor realizara una capacitación sobre la administración y funcionalidades del SOFTWARE: sistema de recaudación de tasa educativas, Vicepresidencia Académica, a la Unidad de Tesorería y Oficina de Tecnologías de la Información.

Entregables obligatorios del postor:

- **Código fuente completo y documentado** del software, que garantice la posibilidad de futuras actualizaciones o mejoras por parte de la Unidad de Tesorería y la Oficina de Tecnologías de la Información.
- **Manual de usuario** detallado, orientado al personal de la Vicepresidencia académica, Unidad de Tesorería y Oficina de Tecnologías de la Información, que explique el uso y operación del sistema.
- **Manual técnico** dirigido al personal de la Unidad de Tesorería y la Oficina de Tecnologías de la Información, que contenga la arquitectura, base de datos y procedimientos de instalación, configuración y respaldo.
- El sistema deberá ser **plenamente compatible con los mecanismos de recaudación de pagos de las entidades financieras** con las que la UNADQTC mantiene convenio, asegurando la importación y conciliación de la información.

5. Garantía Comercial

Periodo de garantía: El software deberá contar con una garantía mínima de doce (12) meses, contados a partir de la aceptación y conformidad de recepción por parte de la Entidad.

Cobertura de la garantía:

- Corrección de errores, defectos de programación, fallas de seguridad y problemas de interoperabilidad que impidan el correcto funcionamiento del sistema.
- Actualizaciones menores y ajustes necesarios para garantizar la compatibilidad con los procesos administrativos de la UNADQTC.
- Soporte técnico durante el periodo de garantía, incluyendo atención de incidencias y consultas de uso.

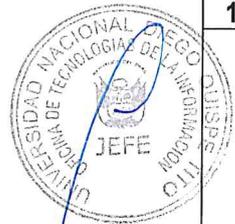
Condiciones de atención:

- El tiempo de respuesta a incidencias críticas no deberá exceder las 24 horas.
- El tiempo de solución de problemas reportados no deberá exceder los cinco (5) días hábiles, salvo que por la complejidad del caso se acuerde otro plazo con la Entidad.
- La garantía se aplicará de manera remota o presencial, según la criticidad de la incidencia.

6. Requisito del Proveedor.

- ✓ El postor puede ser persona natural o jurídica.
 - Ser Personal natural o jurídica.
 - No estar impedido ni sancionado para contratar con el Estado.
 - Contar con ficha RUC vigente afín al rubro en la actividad objeto de contratación.
 - Contar con RNP Vigente.
 - Contar con CCI Activo, asociado al RUC.





<ul style="list-style-type: none"> • Del postor o personal clave: • Ingeniero informático colegiado y habilitado con mas de cinco años de experiencia • Haber desarrollado al menos un software en el sector publico la misma deberá ser acreditado
<p>7. Propiedad intelectual y confidencialidad (De corresponder)</p> <p>No corresponde</p>
<p>8. Lugar y Plazo de Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lugar: La adquisición se realizará para la Unidad de Tesorería y del mismo modo se creara modulos de soporte en la Vicepresidencia Academica en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, de manera presencial, ubicado en Av. Huayruropata N° 1602- Wanchaq- provincia y departamento del Cusco. ✓ Plazo de Instalación: El plazo máximo de la presentación e instalación de la adquisición será hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.
<p>9. Conformidad</p> <p>El área usuaria y la Oficina de Tecnologías de la Información, otorgaran la conformidad de recepción e instalación del SOFTWARE, previa acta instalación de SOFTWARE emitida por el proveedor.</p> <p>*La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la UNADQTC, emitirá informe de OPERABILIDAD, EFICIENCIA, TIEMPO DE EJECUCIÓN/RESPUESTA; además, firmará el "Acta de conformidad de bienes". La misma, que será remitida a la Oficina de tesorería para su conformidad.</p>
<p>10. Forma y Condiciones de Pago</p> <p>El pago se efectuará en una sola parte del 100 % del monto total contratado; previa presentación de carta de garantía y comprobante de pago.</p> <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>
<p>11. Confidencialidad</p> <p>El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto de la compra, servicio, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con la entidad, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso la ejecución de la orden de compra, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta oblación se mantendrá incluso después de la firma de conformidad de la orden de compra.</p>
<p>12. Penalizaciones</p> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable; en cumplimiento al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$



Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

13. Otras Penalidades

No corresponde

14. Clausula Anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, 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. Aunado a ello, 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 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 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 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. 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.

17. Gestión de riesgo

El Contratista y la Entidad, toman conocimiento aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"

CPC Sandro Guimar Zevallos Valenas
JEFE UNIDAD DE TESORERÍA

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

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.