



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000350

UNIDAD EJECUTORA : 001 -Universidad Nacional De Arte Diego Quispe Tito Del Cusco
NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000150

Concepto: ADQUISICION DE MOBILIARIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	UNIDAD	ESCRITORIO DE MELAMINA		
1.00	UNIDAD	ESTANTE ARCHIVADOR DE MELAMINA		
			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 TECNICAS PARA LA ADQUISICION BIENES

14

Unidad Orgánica	OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA - RECTORADO
Meta presupuestaria	0007
Actividad del POI	IMPLEMENTAR Y FORTALENCER EL MODELO DE INTEGRIDAD Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA UNIVERSIDAD
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE ESCRITORIO DE MELAMINA Y ESTANTE DE MELAMINA

1. Finalidad Pública

La adquisición de un escritorio y estante de melamina tiene como finalidad proporcionar condiciones adecuadas para la implementación del modelo de integridad en la UNADQTC.

Mediante Resolución Presidencial N° 200-2025-UNADQTC/PCO, se resuelve crear la Unidad Funcional de Integridad de la UNADQTC, la misma que se halla adscrita a la Presidencia de la Comisión Organizadora. esta Unidad funcional debe cumplir con las funciones contempladas en el numeral 8.3.2 de la Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP. Y que, para el cumplimiento de los objetivos planteados para la implementación del modelo de Integridad en la Universidad es imprescindible contar las condiciones adecuadas.

Por lo tanto, se evidencia la necesidad de mobiliario (estante y escritorio), que facilitarán la diligencia para la realización de labores que permitan el cumplimiento de la implementación del modelo de integridad en la entidad.

2. Antecedentes:

Mediante la Resolución de la Comisión Organizadora N° 520-2024-UNADQTC/PCO, de fecha 29 de agosto del 2024, se aprueba el ROF de la Universidad, definiendo al Rectorado, como el órgano de alta dirección, responsable de la dirección, conducción y gestión del gobierno de la UNADQTC, en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria y del Estatuto de la UNADQTC.

Es de resaltar que, en el ESTATUTO vigente (Resolución Presidencial N°602-2024/UNADQTC/PCO), en sus Disposiciones Complementarias Transitorias, se cita textualmente que, "En tanto la Universidad se encuentre en proceso de constitución, su funcionamiento se enmarca en la Ley Universitaria, el presente Estatuto y la Resolución Viceministerial N°244-2021-MINEDU que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución" y sus modificatorias.

En esa línea, actualmente la Universidad se encuentra presidida por un Presidente de Comisión Organizadora, quien ejerce la representación legal de la universidad y de la Comisión Organizadora, conforme al literal a) del numeral 6.1.4 del documento precitado.

Por otro lado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.2 del artículo 11° del Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, es uno de los roles del titular de la entidad:

a) Asegurar las condiciones necesarias para la implementación del Modelo de Integridad; empoderado la labora de la unidad de organización que ejerce la función de integridad y disponiendo la colaboración de las unidades de organización involucradas.

3. Objetivo de la Contratación

3.1. Objetivo General:

- Adquirir un (01) escritorio de melamina y un (01) estante de melamina destinados para la atención de asesoramientos, consultas, denuncias, y archivo de documentación correspondiente a la Unidad Funcional de Integridad, con el fin de proporcionar un ambiente de trabajo confortable que mejore la operatividad de las actividades administrativas y la implementación de la cultura de ética, integridad y lucha contra la corrupción.

3.2. Objetivos Específicos:

- Optimizar los procesos administrativos y mejorar la productividad del personal, en beneficio de la entidad y sus objetivos institucionales.



- Distribución organizada del acervo documentario ingresado y generado por la Unidad Funcional de Integridad.

4. Alcances y descripción del Bien

4.1. Características técnicas:

- UN (01) ESCRITORIO EN MELANINA EN "L" DE DOS PIEZAS

Un (01) Escritorio de melamina en L de dos piezas, la primera de (150 cm x 70 cm x 77 cm) y la segunda de (80 cm x 0.45 cm x 77 cm)

- Color: Nogal terracota y awoura - indispensable.
- Material de melamina de 18 mm
- Canto grueso
- En la primera pieza, un módulo auxiliar para CPU del lado izquierdo del escritorio.
- Una bandeja para teclado
- Un compartimiento en la parte interna derecha de la primera pieza
- En la segunda pieza, en el lado izquierdo dos puertas de 20 cm cada una, con sistema de push open, y dentro un espacio separado en 02 niveles de 38.5 de alto cada uno.
- En la segunda pieza, Cajonera del lado derecho, de 02 gavetas de 13 cm x 40 cm, y una gaveta de 51 cm x 40 cm, una (01) con cerradura, asimismo con tiradores de metal cromado.



Color requerido

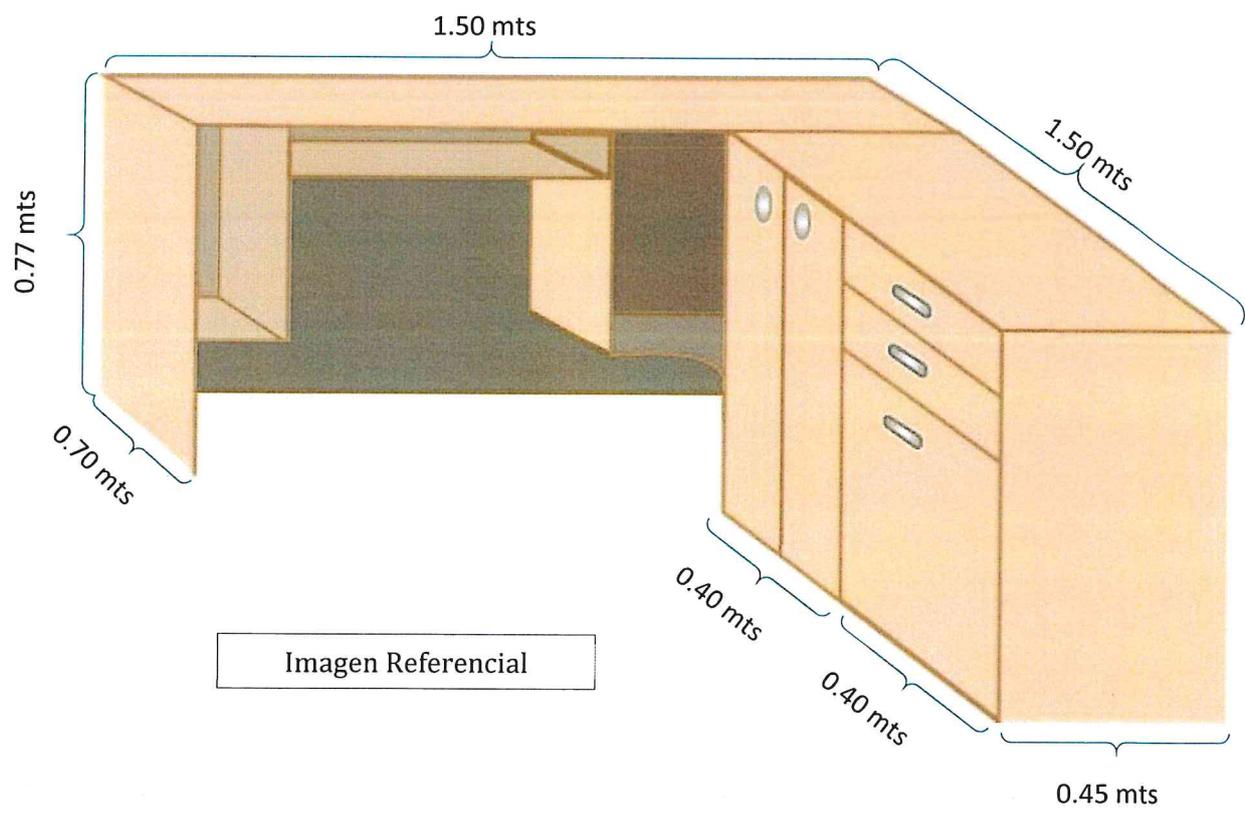
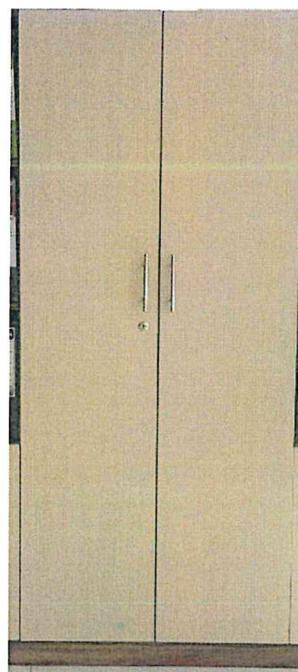


Imagen Referencial

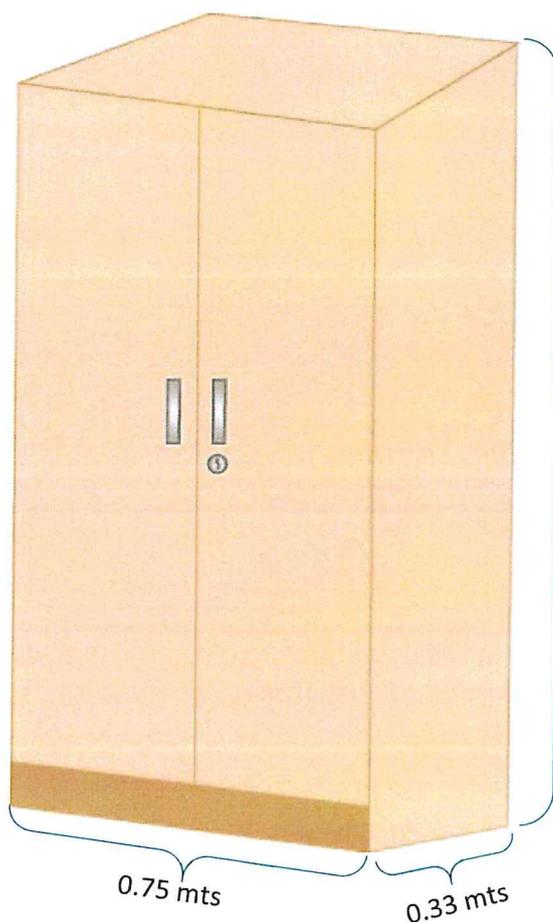
• UN (01) ESTANTE EN MELANINA

Un (01) estante de melamina con dos puertas de (180 cm x 75 cm x 33 cm)

- Color: Nogal terracota y awoura - indispensable.
- Material de melamina de 18 mm
- Canto grueso
- Estante con dos puestas de melamina y tiradores de metal cromado. con cerradura,
- En La parte interna el estante deberá tener cinco (05) separaciones, 03 niveles de 37 cm de alto y dos 02 niveles de 25 cm de alto.



Color requerido



1.80 mts

Imagen Referencial



5. Requisitos mínimos del Proveedor.

- Contar con RUC activo y habido, con rubro a fin de la contratación.
- Contar con RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

6. Garantías

Se requiere una garantía comercial de seis (06) meses, por defectos de diseño y/o fabricación, contados a partir del día siguiente de emitida la CONFORMIDAD, que deberá ser presentado en formato original o en su defecto remitido al correo electrónico del área usuaria PRESIDENCIA@UNADQTC.EDU.PE.

<p>7. Lugar y Plazo de Ejecución</p>
<p>Lugar: Almacén Central del local administrativo de la UNADQTC - Av. Huayruropata N°1602- Wánchaq- Cusco, , enteramente ARMADO y totalmente ENSAMBLADO.</p> <p>Plazo: Se otorga un plazo de hasta 10 días calendarios para la entrega del bien, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.</p>
<p>8. Conformidad</p>
<p>A cargo de la Oficina de la Presidencia de la Comisión de la Organizadora.</p> <p>* La entrega será controlada por el responsable de Almacén o quien haga sus veces en la Entidad. Los bienes que se internen se ajustaran a las especificaciones técnicas que se indican en el presente requerimiento y a las particularidades de la propuesta del postor adjudicado con la buena pro, no siendo posible cambiar dichos bienes por otros semejantes o de otras características.</p> <p>Para otorgar la respectiva conformidad se verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas, debiendo realizar las pruebas que sean necesarias para tal efecto.</p>
<p>9. Forma y Condiciones de Pago</p>
<p>El pago del servicio se efectuará en una sola parte del 100 % del monto total contratado; previa presentación de guía de remisión 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>10. Confidencialidad (De corresponder)</p>
<p>Debe haber estricta confidencialidad.</p>
<p>11. Penalidades</p>
<p><i>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</i></p> <p><i>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:</i></p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p><i>Donde F tiene los siguientes valores:</i></p> <p><i>Para bienes y servicios: F = 0.40</i></p> <p><i>Para obras:</i></p> <p><i>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.</i></p> <p><i>b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.</i></p> <p><i>c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15</i></p> <p><i>Para consultorías de obras:</i></p> <p><i>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.</i></p> <p><i>b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.</i></p> <p>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.</p>
<p>12. Otras Penalidades</p>
<p>No corresponde</p>
<p>13. Clausula Anticorrupción y antisoborno</p>
<p>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</p>



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 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 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 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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

 M.C. Victoria Ayra Giraldo
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

Oficina de la Presidencia de la Comisión Organizadora

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.