



**SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000416**

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

**NRO. IDENTIFICACION :** 001693

**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido: 000206**

**Concepto:** ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	UNIDAD	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER		
			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:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE "DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"

Mg. Juan B. Casafra Escobedo  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



**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 NEPOTÍSMO

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	

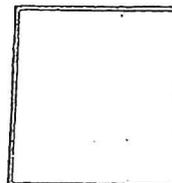
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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 PARA CONTRATACION DE BIENES**

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
META	0016
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
ACTIVIDAD OPERATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**Finalidad Pública**

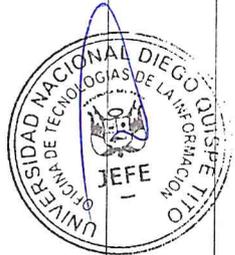
La adquisición de **IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** tiene como finalidad publica garantizar una adecuada prestación de los servicios, desarrollar de mejor manera cada una de las actividades que tienen a su cargo cada unidad orgánica y para la operatividad administrativa de la Dirección General de Administración, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Objetivo de la Contratación**

La adquisición de **IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** tiene como objetivo mantener la operatividad administrativa y técnica de la Dirección General de Administración, la cual permitirá optimizar el cumplimiento de las metas trazadas.

**Alcance y Descripción de los Bienes Contratar**

	CONCEPTO	CANT.	U/M
1	<p>Impresora Multifuncional monocromatica</p>  <p><i>Imagen referencial(*)</i></p> <p>a. Descripción del bien</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Características Generales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Categoría:</b> Impresora multifuncional</li> <li>○ <b>Tipo:</b> monocromatica</li> <li>○ <b>Tecnología:</b> Laser</li> <li>○ <b>Velocidad monocromática:</b> 40ppm o superior</li> <li>○ <b>Velocidad a color:</b> 40ppm o superior</li> <li>○ <b>Conectividad USB:</b> Si</li> <li>○ <b>Conectividad WLAN:</b> Opcional</li> <li>○ <b>Conectividad LAN:</b> Gigabit (1000/100/10)</li> <li>○ <b>Memoria Interna:</b> 512MB o superior</li> <li>○ <b>Memoria Externa:</b> 512MB o superior</li> <li>○ <b>Alimentador de documentos (ADF):</b> Si, automático, (SPDF/DualScan/Una sola pasada/Doble Cara/Duplex)</li> <li>○ <b>Unidad Dúplex:</b> Si, automático,</li> </ul> </li> </ul>	01	Unidad





	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Resolución en copia: 600ppp o superior</li><li>○ Resolución en escaneo: 600ppp o superior</li><li>○ Resolución en impresión: 600ppp o superior<ul style="list-style-type: none"><li>○ Tamaño de papel soportado: A4 o Carta</li></ul></li></ul> <p><b>b. Requisitos del bien</b> El proveedor deberá adjuntar la <b>ficha técnica y deberá coincidir con la descripción del bien solicitado</b>, garantizando que las características ofrecidas sean iguales o superiores a las especificadas</p>		
<b>GARANTIA COMERCIAL</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>● Garantía mínima: <b>doce (12) meses onsite</b>, contra defectos de fabricación.</li></ul> <p>Cobertura: <b>reparación o reemplazo</b> del producto durante el periodo de garantía.</p>			
<b>Requisitos del Proveedor y/o Personal (De corresponder)</b>			
Persona natural o Jurídica con RUC y Registro Nacional de Proveedores (RNP), no estar inhabilitado para contratar con el estado.			
<b>Lugar y Plazo de Ejecución</b>			
<p><b>Lugar:</b> La entrega se realizará en la Almacén Central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, ubicado en Av. Huayruropata N° 1602 wanchaq – Cusco.</p> <p><b>Plazo:</b> El plazo máximo de entrega será cinco días (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.</p>			
<b>Conformidad</b>			
<p>La conformidad la otorgará el área usuaria, previa conformidad de la Oficina de tecnologías de la información, y verificación del bien en almacén.</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, en coordinación con el área usuaria y la Oficina de tecnologías de la Información. En caso de existir observaciones se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo 143° del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.</p> <p>El proveedor es el único responsable ante la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, de cumplir con la entrega de los bienes que le son adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.</p>			
<b>Forma y Condiciones de Pago</b>			
<p>El pago se efectuará en una (1) armada, en moneda nacional.</p> <p>El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono directo en sus respectivas Cuentas Bancarias abiertas en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual deberán comunicar su Código de Cuenta Interbancario (CCI)</p> <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>			





### Penalizaciones

#### 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

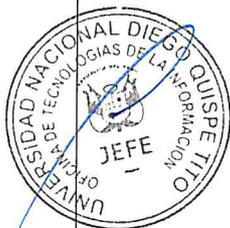
Donde F tiene los siguientes valores:

- 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:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25.
  - b.2) 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

DIRECCIÓN  
GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN  
*JRS*  
CPCC, Judith Rojas Sierra  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Firma del responsable de la Unidad Orgánica