

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: **000556**

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

R.U.C.

Pedido: 000343

Concepto: ADQUISICION DE TRITURADORA INDUSTRIAL SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	UNIDAD	TRITURADORA INDUSTRIAL DE PAPEL Y CARTON		
				<b>TOTAL</b>

## 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:





**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 técnicos mínimos solicitados (medidas, cantidades, peso, entre otros) en el alcance del servicio de las Especificaciones técnicas.

Denominación o Razón Social:			Número 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. Nº ..... y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de  
 NO  SI afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios,  
o directivos de la UNADQTC.

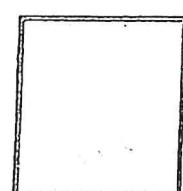
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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

**FORMATO N°02**  
**Especificaciones Técnicas de Requerimiento de Bienes**

Unidad Orgánica	SECRETARIA GENERAL
Meta Presupuestal	039
Actividad del POI	ACTIVIDAD OPERATIVA: AO100169300141 PRESERVAR LOS DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS Y ORGANIZAR Y CONSERVAR EL FONDO DOCUMENTAL DE LA INSTITUCION.
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE TRITURADORA DE PAPEL PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA UNADQTC

**1. Finalidad Pública**

La adquisición de una trituradora para la oficina de Secretaría General para destruir los documentos, luego de la aplicación del proceso de eliminación en el archivo central como parte del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 y la Guía para la Protección y Conservación del Archivo Central de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, documento técnico normativo que orienta en forma general la administración de archivos de manera integral y orgánica, garantizando la integridad y conservación del patrimonio documental de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

**2. Objetivos de la Contratación**

Adquirir los bienes para el archivo central de la UNADQTC; contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales enmarcados en el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de la UNADQTC.

**3. Alcance y Descripción de los Bienes a Contratar**

3.1 Características técnicas mínimas		DESCRIPCION	CANT.	U/M
<b>Trituradora de Papel</b>				
1	3.1. Descripción del bien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo:</b> Trituradora de papel</li> <li>• <b>Tipo de corte:</b> Tiras / Microcorte</li> <li>• <b>Rendimiento diario:</b> 35 000 o superior</li> <li>• <b>Capacidad del depósito:</b> Mínimo 100 litros</li> <li>• <b>Nivel de seguridad:</b> P-2 o superior</li> <li>• <b>Ancho de entrada:</b> 310 mm (mínimo)</li> <li>• <b>Materiales que destruye:</b> Papel, cartulina, grapas, clips, tarjetas de crédito, CD y DVD</li> <li>• <b>Alimentación eléctrica:</b> 220 V / 60 Hz</li> <li>• <b>Movilidad:</b> Ruedas</li> <li>• <b>Funciones adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reversa automática/manual</li> <li>○ Protección contra sobrecarga y atascos</li> <li>○ Paro automático por célula fotoeléctrica</li> <li>○ Apagado automático al ejercer presión en el elemento de seguridad</li> </ul> </li> </ul>	01	Unidad
1	3.2. Requisitos del bien	El proveedor deberá adjuntar la <b>ficha técnica</b> y deberá coincidir con la <b>descripción del bien solicitado</b> , garantizando que las características ofrecidas sean iguales o superiores a las especificadas.		
<i>Imagen referencial*</i>				
				
<b>4. Requisitos mínimos del proveedor</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RUC activo y habido, con rubro a fin de la contratación.</li> <li>• Contar con RNP</li> </ul>				



- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 5. Garantías

- El proveedor deberá entregar un documento que acredite la **autenticidad y originalidad del producto**, garantizando que se trata de un **artículo nuevo, original**, con sello de fábrica y **que no ha sido reacondicionado**.
- El proveedor deberá adjuntar un **documento de garantía del fabricante o distribuidor autorizado**, que asegure el correcto funcionamiento del equipo y la cobertura de servicio técnico durante el periodo establecido.
- Garantía mínima: **12 meses** contra defectos de fabricación.
- Cobertura: **reparación o reemplazo** del producto durante el periodo de garantía.

## 6. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** Almacén central de la UNADQTC – Av. Huayruopata N°1602- Wanchaq- Cusco.

**Plazo:** 15 días calendarios máximo después de notificada la Orden de Compra.

## 7. Conformidad

A cargo de la Oficina se Secretaría General, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y verificación del bien en almacén.

La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la UNADQTC, emitirá informe de validación de características y operatividad; además, firmará el "Acta de conformidad de bienes". La misma, que será remitida a la Oficina de Secretaría General para su conformidad.

## 8. Forma y Condiciones de Pago

- El pago se realizará en una sola armada, previo al informe de conformidad de la Secretaría General de la UNADQTC.

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

## 9. Confidencialidad (De corresponder)

Debe haber estricta confidencialidad.

## 10. 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 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

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

## 11. Otras Penalidades

No Corresponde

## 12. 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<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>. 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 Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

### 13. 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.

### 14. 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.

### 15. Gestión de riesgo

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.



Firma del Responsable de la Unidad Orgánica