

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000622

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000371

Concepto: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE LTSC PROFESIONAL PLUS 2024 CSP ADMINISTRABLE Y TRANSFERIBLE

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
400.00	UNIDAD	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE OFIMATICA		
				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:

Firma y Sello Del Proveedor



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 los Términos de Referencia y demás documentos, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el proveedor que suscribe ofrece el servicio de cumpliendo con los requerimientos mínimos solicitados en el alcance del servicio de los Términos de Referencia.

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.

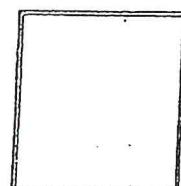
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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)

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION EN EL ESTADO

Yo,

..... identificado con DNI N° con dirección
domiciliaria: en el
Distrito: Provincia: Departamento:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(NO) (SI) Tener conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (*con excepción de uno más por función docente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.2 de la norma técnica).

(NO) (SI) Percibir otra remuneración a cargo del Estado

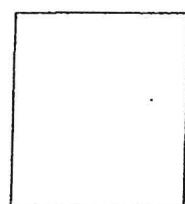
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

Nombre de la Institución por la que percibe remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupa:	
Condición Laboral:	
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

(NO) (SI) Tener incompatibilidad de distancia y con el horario de trabajo de dicho vínculo laboral.

Dado en la ciudad de..... a los..... días del mes de..... del 20.....

Firma
DNI



Huella

*Art. 40º de la Constitución Política del Perú y artículo 3 de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la , a fin de corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria ni de distancia.

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 DEL REQUERIMIENTO

Unidad Orgánica	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Actividad del POI	FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO.
Denominación de la contratación	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE LTSC PROFESSIONAL PLUS 2024 CSP ADMINISTRABLE Y TRANSFERIBLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO.
Meta presupuestaria	0012

1. Finalidad pública

La presente adquisición tiene como finalidad contribuir el cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información. Los bienes permitirán que la Oficina de Tecnologías de la Información proporcione a la institución estas licencias de Software para el cumplimiento del ROF vigente. Las licencias perpetuas de Microsoft Office LTSC Professional plus 2024 está diseñado principalmente para llevar a cabo tareas administrativas como la creación de documentos, manejo de datos, presentaciones y comunicaciones, desarrollado por Microsoft, este paquete es ampliamente utilizado en entornos empresariales y personales. Las licencias serán destinadas para su uso en las computadoras de la UNADQTC.

2. Objetivos de la contratación

- La Universidad Nacional De Arte Diego Quispe Tito del Cusco, requiere realizar la adquisición de licencias Microsoft Office Ltsc Professional Plus 2024, lo que permitirá a la UNADQTC contar con licencias permanentes de este software.
- Mejorar la seguridad, integridad, legalidad, seguridad, productividad y el buen funcionamiento de las computadoras y / o portátiles de la UNADQTC.

3. Alcances y Descripción de los Bienes a contratar

3.1. Descripción del Bien:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unid. Medida
01	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE LTSC PROFESSIONAL PLUS 2024 CSP ADMINISTRABLE Y TRANSFERIBLE PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO.	400	Unidad

3.2. Características Técnicas:

MICROSOFT OFFICE LTSC PROFESSIONAL PLUS 2024 CSP ADMINISTRABLE Y TRANSFERIBLE.

Aplicativos: Las versiones más recientes de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, etc.

Compatibilidad: Funcionamiento en Windows 11, Windows 10.

Actualizaciones: Seguridad y correcciones de errores.



3.3. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.

- El contratista deberá brindar una transferencia de conocimiento virtual o presencial para el personal de la OTI, el cual debe ser de un total de **cuatro (04) horas**, sobre la instalación y uso de las licencias perpetuas Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024 CSP Administrable y Transferible, debiendo entregar constancias y/o actas de participación a los asistentes.
- La coordinación referente al horario y lugar de la capacitación deberán ser coordinadas con la OTI, a través de correo electrónico y/o coordinaciones telefónicas.
- El contratista Deberá de asumir a todo costo el soporte de Instalación de la Solución de Microsoft (software/Distribución), capacitación del Personal en su uso, administración, acompañamiento de proceso (Soporte, Consultoría, Seguimiento) de Microsoft durante la puesta en marcha y proceso de operatividad.

3.4. ENTREGABLES

- a) El proveedor deberá brindar las credenciales de acceso del tenant y/o licencias y/o consola de administración al correo de la OTI (oti@unadqtc.edu.pe).

3.5. SOPORTE TÉCNICO

Acceso a soporte técnico de Microsoft a través del **CAS**.

4. GARANTÍA

- El Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024 CSP Administrable y Transferible deberá contar con una licencia perpetua, que incluya actualizaciones periódicas de seguridad y corrección de errores.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Ser persona natural o jurídica, tener RUC activo y vigente y estar habilitado para contratar con el Estado y tener RNP.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado y a fin del rubro a contratar.
- No estar sancionados y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- Ser **Partner** Autorizado del Fabricante Microsoft con código MPID, la misma que debe ser autenticado por el Fabricante.

La acreditación será mediante copias simples de actas de conformidad, orden de servicio, orden de compras y comprobantes de pagos, constancias, certificados.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar:

- Almacén Central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco. Av. Huayruopata 1602 ó para efectos formales el proveedor deberá entregar documentación que acredite que el bien ha sido entregado y/o activado mediante mesa de partes virtual de la entidad y /o correo.

Plazo:

- a. El plazo de entrega es de **Tres (03) días calendario**, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra y/o suscripción de contrato.

7. Conformidad

La conformidad estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, en concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8. Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará en una (1) armada, en moneda nacional, previa conformidad del área usuaria, presentación de carta mediante mesa de partes indicando el cumplimiento de la adquisición, Manuales de usuario y del sistema, y verificación del sistema.

9. 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:

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

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.

10. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios conexos. Asimismo, ser responsable por los daños y perjuicios originados al contratante, como consecuencia del incumplimiento de lo ofertado y de la prestación deficiente del bien y/o servicio. El plazo mínimo de responsabilidad ser de treinta y seis (36) meses contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad. La Oficina de Tecnologías de la Información o quien asuma sus funciones, no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

11. Propiedad intelectual y confidencialidad

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio. Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.



12. Clausula anticorrupción

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, El PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR se compromete a:

- i) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y
- ii) Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, sírvase verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web:

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

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 Pùblicas.

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 Pùblicas, 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 Pùblicas "*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 Pùblicas.

15. 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.



Firma del Responsable de la Unidad Orgánica