

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: **000657**

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693



Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000377

Concepto: ADQUISICION DE TONER PARA IMPRESORA KYOCERA TASKALFA 6054 KX

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	UNIDAD	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF. TK 8557C CIAN		
1.00	UNIDAD	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF. TK 8557K NEGRO		
1.00	UNIDAD	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF. TK 8557M MAGENTA		
1.00	UNIDAD	TONER DE IMPRESION PARA KYOCERA COD. REF. TK 8557Y AMARILLO		
				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



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 SÍ afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios.
o directivos de la UNADQTC.

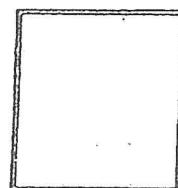
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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 Nº:

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

ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA KYOCERA TASKALFA 6054ci KX PARA LA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE ARTE DIEGO QUISPE
TITO – CUSCO”

Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Meta Presupuestaria	019
Actividad del POI	C0172 ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO – CUSCO
Denominación de la contratación	ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA KYOCERA TASKALFA 6054ci KX PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE ARTE DIEGO QUISPE TITO – CUSCO

1. Finalidad Pública
<p>La ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA KYOCERA TASKALFA 6054ci KX PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE ARTE DIEGO QUISPE TITO - CUSCO, tiene como finalidad garantizar las condiciones óptimas de operatividad, permitiendo al personal de la Unidad de Servicios Generales desarrollar sus funciones de manera eficiente. Este servicio se enmarca en la Directiva de Contratación de Bienes y Servicios Menores a 8 UITs y contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
2. Antecedentes
<p>La UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO – CUSCO, a través de la Unidad de Servicios Generales, cuenta con equipos de impresión destinados a la elaboración de documentos administrativos, comunicaciones internas, oficios y demás impresiones que permiten garantizar la operatividad institucional. Dentro de estos equipos se encuentra la impresora multifuncional KYOCERA TASKalfa 6054ci KX, la cual cumple un rol fundamental en la atención de las necesidades de impresión de las diferentes áreas de la Universidad. Sin embargo, se ha identificado que el tóner actualmente en uso se encuentra próximo a agotarse, lo que genera el riesgo de interrumpir los procesos administrativos y retrasar la emisión de documentos oficiales. En este contexto, la adquisición de tóner original y compatible con dicho equipo se hace necesaria para asegurar la continuidad de las actividades administrativas y el adecuado soporte a las diversas dependencias de la Universidad, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y las normativas vigentes.</p>
3. Objetivos de la Contratación
<p>3.1. Objetivo General Adquirir Tóner para impresora KYOCERA TASKalfa 6054ci, para mantener la operatividad de la misma y mejorando la calidad de los servicios de impresión del área, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.</p> <p>3.2. Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantizar el abastecimiento oportuno de insumos de impresión, evitando interrupciones en las labores administrativas y operativas del área. - Mejorar la calidad y eficiencia en la reproducción de documentos institucionales mediante el uso de tóner original y adecuado. - Optimizar el tiempo y los recursos destinados a la gestión documental, asegurando impresiones claras, legibles y de alta durabilidad. - Contribuir al cumplimiento de las metas institucionales a través del soporte técnico-operativo que brinda el servicio de impresión
4. Alcances y Descripción del Bien a contratar



ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT	MODELO DE IMPRESORA
01	Tóner para impresora KYOCERA TASKalfa 6054ci – TK8557K – Negro	01	IMPRESORA KYOCERA TASKALFA 6054CI
02	Tóner para impresora KYOCERA TASKalfa 6054ci – TK8557Y – Amarillo	01	
03	Tóner para impresora KYOCERA TASKalfa 6054ci – TK8557C – Cian	01	
04	Tóner para impresora KYOCERA TASKalfa 6054ci – TK8557M - Magenta	01	

4.1. Requisitos del bien:

- El proveedor será responsable de realizar la instalación y colocación de las tintas, asegurando su correcto funcionamiento con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

5. Garantía Comercial**5.1. Carta de originalidad del producto:**

- El contratista debe declarar formalmente que el producto ofrecido es original, no una imitación o copia.
- Esto suele exigirse para garantizar calidad y confiabilidad del producto.

5.2. Garantía mínima de 12 meses:

- El producto debe contar con garantía de al menos 12 meses, contados desde el día siguiente a la emisión de la conformidad de recepción.
- La "conformidad" se refiere al documento que certifica que el producto fue recibido y cumple con las especificaciones requeridas.

5.3. Cobertura de la garantía:

- Durante el periodo de garantía, el contratista debe asumir los costos de reparación o reemplazo del producto si presenta fallas.
- Esto asegura que la institución no incurra en gastos adicionales si el producto falla por defecto de fabricación o funcionamiento.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: Almacén central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, Calle Av. Huayruopata N°1602, distrito, provincia y departamento del Cusco – Wanchaq Cusco.

Plazo: Se otorga un plazo de hasta siete (07) días calendarios para la entrega del bien, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, dicho plazo incluye la instalación de los bienes.

7. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- Contar con cinco (05) servicios y/o ventas, órdenes de servicio como mínimo en la materia de contratación.
- Contar con RUC habido y activo objeto de Contratación.
- Contar con cuenta corriente interbancaria CCI.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- No estar impedido para contratar con el estado conforme al Art. 30 de la Ley General de Contrataciones del estado.

8. Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

El proveedor será el único responsable ante la Universidad del cumplimiento integral en la entrega de los bienes adjudicados, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir dicha responsabilidad a terceros o entidades externas bajo ninguna circunstancia.

Para la emisión de la respectiva conformidad, se verificará:

- La calidad del bien adquirido.
- La cantidad entregada.
- El cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales, previa verificación de la Oficina de Información Tecnológica.



En caso de detectarse observaciones, se procederá conforme a lo establecido en el Artículo 143º del Reglamento del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado, adoptando las medidas correctivas que correspondan.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará en una (1) armada en moneda nacional.

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 Interbancaria (CCI).

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 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:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (\text{F} \times \text{plazo en días})$$

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.

11. Otras Penalidades

No corresponde

12. Cláusula 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 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

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



Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

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

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

Jefe de la
Unidad
Servicios
Generales
Ingº Dennis Cunza Serrano
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
Firma del responsable de la Unidad

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.