



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000013

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000004

Concepto: SERVICIO DE ORDENAMIENTO, INVENTARIO Y FOLIACION DE NOTAS DE PAGO SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE PROCESAMIENTO, ORDENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
			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

FORMATO N°06

DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.
UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO.

Presente.-

El que suscribe

Identificado con RUC N°.....N° de teléfono
celular.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No haber incurrido, me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de legalidad.
2. No tengo impedimento de contratar con el Estado.
3. No tengo impedimento por vinculo de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad, con los funcionarios de la entidad o intervinientes, según lo previsto en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Cuento y acepto con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los Especificaciones Técnicas, Términos de referencia de la presente contratación.
5. De ser seleccionado para la contratación; me comprometo a mantener mi oferta en su integridad hasta el pago correspondiente.
6. Me someto a las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado; Ley 30225 y su Reglamento; así como la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, cuando corresponda.
7. En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria; la aplicación de la penalidad de acuerdo a lo establecido en el Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y de acuerdo a la Directiva Interna de compras menores o iguales a 8 UIT.
8. No ser propietario, socio, representante legal, gerente general o tener vínculo con otra empresa que cotiza por el mismo objeto de la contratación, al que me presento.
9. De ser seleccionado para efectuar la presente contratación, autorizo a la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, para efectos que pueda notificar al correo electrónicoo a mi domicilio sito en
10. Referente a mi cuenta interbancaria CCI y detracción; declaro que se encuentran activas; validas; asociadas a mi RUC, caso omiso lo indicado líneas antes; será de mi entera responsabilidad el retraso en de mis pagos correspondientes.

Ciudad :.....

.....
Firma y sello del Proveedor

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	

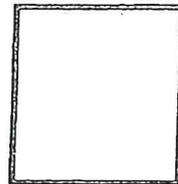
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

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

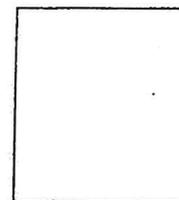
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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. 40° 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.



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:			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 2024

.....
Representante legal



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



Términos de Referencia para la Contratación de Servicios

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE TESORERIA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, INVENTARIO Y FOLIACION DE NOTAS DE PAGO AÑO 2024, NOTAS DE PAGO AL TERCER, CUARTO TRIMESTRE 2024 Y PRIMER TRIMESTRE 2025.
CENTRO DE COSTO	SECUENCIA FUNCIONAL 0011 "UNIDAD DE TESORERIA"
ACTIVIDAD OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA AOI00169300115; "GESTION DEL INGRESO POR RECAUDACION, EMISION DE RECIBOS DE INGRESO, MODULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y CONCILIACION DE CUENTAS DE ENLACE"
1. Finalidad Pública	
La contratación de persona natural que brinde el Servicio de Ordenamiento, Inventario y foliación de Notas de Pago del tercer y cuarto trimestre de 2024 y Ordenamiento, Inventario y foliación Notas de Pago del primer trimestre de 2025 , para la Unidad de Tesorería. A fin de contribuir con la implementación de la Gestión de Procesos Administrativos y Académicos adecuados para Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.	
2. Objetivo de la Contratación	
Disponer de un servicio de apoyo técnico y operativo para el Ordenamiento, Inventario y foliación de Notas de Pago del tercer y cuarto trimestre de 2024 y Ordenamiento, Inventario y foliación Notas de Pago del primer trimestre de 2025 , para la Unidad de Tesorería, tiene como objetivo, la transferencia de acervo documentario al área de Archivo Central y atención oportuna a las dependencias o terceros que lo requieran.	
3. Alcances y Descripción del Servicio	
El servicio abarcará: 3.1 Servicio de ordenamiento, inventario de notas de pago deberá contener número, cantidad de folios y observaciones, foliación de cada expediente pagado, forrado, etiquetado de archivadores de Notas de pago del tercer trimestre de 2024. 3.2 Servicio de ordenamiento, inventario de notas de pago deberá contener número, cantidad de folios y observaciones, foliación de cada expediente pagado, forrado, etiquetado de archivadores de Notas de pago del cuarto trimestre de 2024. 3.3 Servicio de ordenamiento, inventario de notas de pago deberá contener número, cantidad de folios y observaciones, foliación de cada expediente pagado, forrado, etiquetado de archivadores de Notas de pago del primer trimestre de 2025).	
4. Requisitos mínimos del Prestador del Servicio	
A Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	





- Contar con Título de Bachiller y/o Profesional Técnico en Contabilidad, Economía y/o en Administración de Empresas.
 - Acreditar con copia del Título.
- B. Experiencia General:**
- (03) tres años desempeñando actividades y/o funciones relacionadas en el Sector Público a partir del diploma de egresado.
- C. Experiencia Específica:**
- (02) años desempeñando actividades relacionadas en Tesorería del Sector Público, a partir del diploma de egresado o diploma de bachillerato.
- D. Capacitación:**
- Formación acreditada en el Módulo SIAF, Gestión Pública y Cursos, Constancias y/o certificados de capacitación en el Sector Público, acreditar con copia simple, de los certificados.
- E. Competencias:**
- Proactiva/o, iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad y tolerante.
- F. Requisitos del Proveedor:**
- Registro Nacional de proveedores (RNP).
 - Registro Único de Contribuyente (RUC), en la condición de activo/habido.
 - Curriculum Viate (Hoja de vida).

5. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: En coordinación con la **Unidad de Tesorería** de la Universidad Diego Quispe Tito.

Plazo: El plazo de la prestación se realizará a los noventa (90 días) calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio.

6. Entregables

PRIMER ENTREGABLE (A LOS 30 DIAS)	CARTA DE ACTIVIDADES. Carta describiendo las tareas desarrolladas de acuerdo con las actividades descritas según, los numerales N°3.1, del presente Términos de Referencia (TDR)
SEGUNDO ENTREGABLE (A LOS 60 DIAS)	CARTA DE ACTIVIDADES. Carta describiendo las tareas desarrolladas de acuerdo con las actividades descritas según, el numeral N°3.2 del presente Términos de Referencia (TDR)
TERCER ENTREGABLE (A LOS 90 DIAS)	CARTA DE ACTIVIDADES. Carta describiendo las tareas desarrolladas de acuerdo con las actividades descritas según, el numeral N°3.3 del presente Términos de Referencia (TDR)

7. Conformidad

La Unidad de Tesorería dará la conformidad del servicio y se realizará con informe a la Dirección General de Administración.

8. Forma y Condiciones de Pago

De forma proporcional, en moneda nacional. Según la entrega de producto y el plazo de ejecución posterior a la conformidad por parte del área usuaria.



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)

9. Confidencialidad

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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:

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

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.

11. Responsabilidad

La persona natural es responsable de la calidad de los servicios que preste, así como los documentos que emita y de las comunicaciones de ocurrencias referentes a los productos. Deberá guardar la debida reserva sobre el contenido de la documentación a la que tenga acceso y entrega de los productos elaborados a favor de la UNADQTC.

La persona contratada no debe estar impedida de contratar con el Estado.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"

CPC Sandro Guímar Zevallós Vallenás
JEFE UNIDAD DE TESORERÍA

Firma del responsable de la Unidad Orgánica