



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000005

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000020

Concepto: CONTRATACION DE ASESORIA DE ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	ASESORIA DE ASUNTOS LEGALES 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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE "DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"
 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
 Mgt. Cutler Acuña Román
 JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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 vínculo 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 electrónico o a mi domicilio sito en
10. Referente a mi cuenta interbancaña 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.

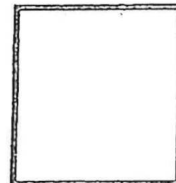
NO	SI
----	----

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,



DNI: (Firma)

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

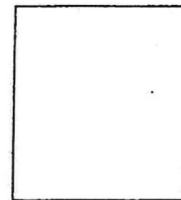
En el caso de haber marcado como Sí, señale lo siguiente.

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

requerimientos mínimos solicitados en el alcance del servicio de los Términos de Referencia. **cumplientes con**

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 Bancada?*
- Número de Cuenta:.....i
- 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 SERVICIO

Unidad Orgánica	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Meta presupuestaria	016
Denominación de la Contratación	Asesoría de Asuntos Legales Administrativos

1. Finalidad Pública

La presente contratación busca mejorarla eficiencia en los servicios se asesoría de asuntos legales administrativos que brinda la Dirección General de Administración garantizando la satisfacción del usuario y población en general, a través de la organización, dirección y control de los Sistemas Administrativos del Estado.

2. Objetivo de la Contratación

El objetivo de la contratación de un servicio de asesoría en asuntos legales administrativos para la Dirección General de Administración es el reforzamiento de las actividades de la misma, emisión de resoluciones y ejecución eficiente de las responsabilidades de la gestión administrativa; atendiendo las necesidades y requerimientos de la prestación del servicio público.

3. Alcances del Servicio

- Brindar asistencia legal en materia de Derecho Administrativo y contrataciones con el Estado, incluyendo la elaboración de proyectos de opinión.
- Proyección de Resoluciones Administrativas de Habilitación de Encargos Internos, autorización de salida en comisión de servicios, conformación de comités de selección, variación de precios de combustible, expedientes de contratación, suscripción de contratos complementarios, entre otros; en observancia a la normatividad vigente y requerimientos de otras áreas.
- Elaborar y proyectar informes, memorándum y oficios de la Dirección General de Administración.
- Participación como asistente legal en comisiones, reuniones de trabajo o instancias similares.
- ® Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- Desarrollar y realizar el seguimiento de los documentos emitidos por la Dirección de Administración.

4. Requisitos mínimos del Proveedor:

4.1. Experiencia General:

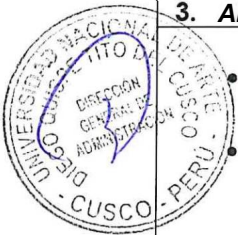
Experiencia general mínima de 3 años en entidades públicas o privadas, contados a partir de la emisión del título universitario.

4.2. Experiencia Específica:

No aplica.

4.3. Formación académica, grado a académico y/o nivel de estudios.

- Título profesional en la carrera de derecho (colegiado(a) y habilitad(o)).



4.4. Capacitación:

- *Diplomado y /o Cursos en Derecho Administrativo.*
- *Diplomado y /o Cursos en Contrataciones del Estado.*
- *Diplomado y /o Cursos en Ofimática.*

4.5. Condición Especial:

- *Tener RUC activo y habido*
- *Contar con RNP activo*
- *No tener impedimentos para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.*

***Acreditación de documentación con copias simples.**

5. Seguros

No corresponde

6. Lugar y Plazo de Ejecución

- > **Lugar:** *En coordinación con la Dirección General de Administración de la UNADQTC*
- > **Plazo:** *90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. De acuerdo a los siguientes entregables:*

Primer entregable: *A los 30 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.*

Segundo entregable: *A los 60 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.*

Tercer entregable: *A los 90 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.*

7. Conformidad

A cargo de la Dirección de Administración, según entregable el cual deberá ser presentado por mesa de partes de la institución, luego del cumplimiento según los términos de referencia objeto de la contratación.

8. Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará en dos armadas, según entregables:

Primer pago: *35 % correspondiente al primer entregable.*

Segundo pago: *35 % correspondiente al segundo entregable*



Tercer pago: 30 % correspondiente al tercer entregable

9. Confidencialidad (De corresponder)

Debe haber estricta confidencialidad, respecto al desarrollo del servicio.

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, consultorios en general y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b. 1) Para bienes, servicios y consultorios 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISEPÉ TITO DEL CUSCO

C.P.C. Sandro G. Zevallos Vallenos
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION(e)

Director(a) General de Administración