

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000346



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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000287

Concepto: CONTRATACION DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL EN LÍNEA A BIBLIOTECA VIRTUAL SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SUSCRIPCION ANUAL EN LINEA A BIBLIOTECA VIRTUAL		
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:

Garantía:

Plazo de entrega en Nro Días / 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 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 2025

.....
Representante legal

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

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	

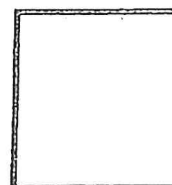
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Fecha:.....

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUIPE 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 apertura 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	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL A BIBLIOTECA VIRTUAL
Actividad Operativa	C0367 GESTIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL Y FISICA
Meta	0028

1. Finalidad Pública

La presente contratación permite garantizar el acceso oportuno, permanente y en línea a recursos bibliográficos actualizados y especializados que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de formación, investigación y toma de decisiones dentro de la entidad, promoviendo el desarrollo académico, científico y técnico de los usuarios beneficiarios del servicio.

2. Objetivo de la Contratación

La contratación de una (01) persona natural o jurídica que realice el **Servicio de Suscripción Anual a Biblioteca Virtual** que proporcione acceso a libros digitales en las diversas áreas del arte y la educación artística, asegurando la disponibilidad de información confiable, actualizada y de calidad, con el fin de apoyar las actividades académicas, investigativas y de creación de la comunidad universitaria.

3. Alcances y descripción del servicio

1. CONTENIDOS.

- El material bibliográfico virtual deberá ser accesible para la comunidad educativa a través de un enlace ubicado en la página web oficial de la institución, que redirija directamente a la plataforma de la biblioteca virtual.
- El servicio de base de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas.
- Deberá contener el tema de bellas artes, artes visuales, música, pintura y dibujo, escultura, arte dramático, danza, cine y fotografía, semiótica, lingüística y otros relacionados con artes visuales y educación artística.
- Cantidad de títulos: Mínimamente 100,000 títulos en español.
- El proveedor deberá generar y entregar un total de **860 CUENTAS**: 720 cuentas de usuario para estudiantes y 140 cuentas para docentes, con sus respectivas contraseñas, en función a la población estimada. Los nombres y correos electrónicos para la generación de usuarios serán proporcionados por la Dirección General de Asuntos Académicos (DGAA). En caso de retiro o cese de funciones de algún usuario, este podrá ser reemplazado por otro, manteniéndose invariable el número total de usuarios asignados.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES DEL SERVICIO

2.1 Alcance sobre el servicio Biblioteca Virtual Institucional

- Técnico: Garantizar disponibilidad 24x7, soporte ≤24h, seguridad, integración y capacitación.
- Académico: Asegura que estudiantes y docentes tengan acceso ininterrumpido a bibliografía y recursos para clases, investigaciones y proyectos. La capacitación semestral asegura que sepan aprovechar al máximo la plataforma.

2.2. Requisitos Funcionales

- Acceso y autenticación (SSO, EZproxy, IP institucional): Permite al estudiante o profesor iniciar sesión una sola vez, simplificando el acceso desde campus y casa → menos barreras para estudiar o investigar.
- Descubrimiento y contenidos (MARC21 Y/O RDA Y/O DUBLIN Y/O CORE Y/O KBART): Permite búsquedas más precisas y localización de artículos/libros actualizados. Favorece la calidad de trabajos de investigación, tesis y publicaciones.



- Uso remoto y offline: En zonas con baja conectividad (ej. provincias del Cusco), los estudiantes pueden seguir accediendo a recursos → inclusión educativa, Para realizar la descarga, será necesario contar con conexión a internet.

2.3. Requisitos No Funcionales (SLA y Calidad)

- Disponibilidad $\geq 99.7\%$: Evita que en plena semana de exámenes o cierre de tesis los alumnos se queden sin recursos.
- Rendimiento y escalabilidad: Soporta grandes volúmenes de estudiantes conectados simultáneamente (ej. matrícula o curso masivo).
- Soporte Técnico (≤ 24 h): Garantiza que un fallo no afecte actividades clave como clases en línea, defensas de tesis o entrega de trabajos.

2.4. Seguridad y Cumplimiento

ISO/IEC 27001, Ley 29733 (Protección de Datos), DL 822 (Derechos de Autor): Se protege la privacidad de estudiantes y docentes, y se asegura que el uso de artículos/libros sea legal y ético para publicaciones académicas.

2.5. Arquitectura e Integración

APIs PARA SSO:

Se logra una integración fluida con el sistema de gestión de biblioteca, evitando duplicidad de información y asegurando que un docente pueda recomendar lecturas desde el aula virtual directamente a la biblioteca virtual.

2.6. Experiencia de usuario y accesibilidad:

RESPONSIVE

Se garantizará que la plataforma sea completamente accesible y funcional en dispositivos móviles, como tablets y teléfonos celulares, así como en computadoras de escritorio y portátiles. Además, la opción de audiolibros para facilitar el acceso al contenido a personas con diferentes necesidades, promoviendo así una experiencia inclusiva para todos los usuarios.

2.7. Recomendaciones en la realidad peruana

- Licencias con acceso online son clave para estudiantes en provincias con baja conectividad.
- Soporte en español y horario adaptado al calendario académico peruano.

3. SOBRE EL ACCESO A LA BASE DE DATOS:

- La disponibilidad deberá de ser de 24 horas, los 365 días del año y acceso ilimitado a todos los usuarios de la biblioteca virtual.
- Deberá ser compatible con computadoras, laptops, tabletas y teléfonos tipo smartphone y/o IOS.
- Cada usuario autorizado deberá tener las siguientes opciones:
- Un espacio en la biblioteca virtual donde se almacenará libremente y sin limitaciones los libros más consultados.
- Función de descarga de libros a texto completo o de manera parcial.
- Deberá tener la opción de audiolibro como mínimo del 50% del total de la base de datos.
- Menú de funciones que faciliten el manejo de información al usuario, con opciones para señalar la ultima pagina leída, agregar notas, opción de resaltar, citas bibliográficas, opción de copiar y pegar (de acuerdo a los términos de licencia de uso de las editoriales y/o autores de las obras), función de imprimir (de acuerdo a los términos de licencia de uso de las editoriales y/o autores de las obras), acceso directo en línea del diccionario, opción de traducción en un idioma distinto al español, acceso a consulta en línea de biografías de personajes reconocidos, acceso a un atlas cartográfico.

4. FACILIDADES DE DESCARGA DE MATERIAL DIGITAL.

Deberá permitir la descarga y posterior lectura sin estar conectado en línea, por un mínimo de 20(veinte) días, con la opción a renovar de manera gratuita e ilimitada.





5. FACILIDADES DE BUSQUEDA DE INFORMACIÓN.

Opción de realizar búsquedas en la página directa y por coincidencia de palabra, así como filtros para búsquedas avanzadas.

6. FACILIDADES PARA USUARIOS CON DISPOSITIVOS MÓVILES.

Deberá contar con acceso desde dispositivos móviles compatible con IOS y Android.

7. ACTUALIZACIÓN DE MATERIAL OFRECIDO.

La base de datos deberá crecer permanentemente.

8. CAPACITACIÓN.

- El proveedor tendrá que capacitar de manera presencial y/o virtual a los estudiantes, docentes, personal de la oficina de tecnologías e información y/o personal administrativo.
- La capacitación deberá realizarse en un plazo máximo de hasta 15 días desde la notificación de la orden de servicio.

9. SOPORTE TÉCNICO.

Cuando el área usuaria considere necesario solicitará al proveedor soporte técnico para mantener el funcionamiento óptimo del servicio o la solución a cualquier falla que se presente. El tiempo de respuesta del proveedor del servicio no puede exceder las 24 horas. La garantía del servicio es por las 24 horas del día, los 365 días del año, durante el tiempo de suscripción.

10. INSTALACIÓN

El proveedor, el mismo día de notificada la orden de servicio, se comunicará con el especialista de la oficina de tecnologías de la información para realizar las coordinaciones al correo oti@unadqtc.edu.pe.

El plazo para la instalación es de hasta 15 días contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio el cual deberá de ser formalizado con un acta de instalación. El acta de instalación deberá estar visado por la Oficina de Tecnologías de la información y el Área Usuaría.

3 Requisitos mínimos del proveedor

4.1. Persona natural o jurídica que cuente con los siguientes requisitos:

- RUC activo y vigente.
- Registro nacional de proveedores.
- Acreditar experiencia específica en la ejecución del servicio requerido, con un mínimo de dos (02) servicios previos de naturaleza equivalente.

4.2. ACREDITACIÓN

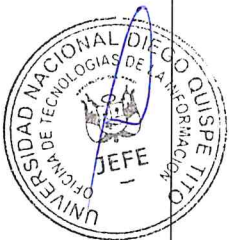
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contrato u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes.

4 Garantías

El proveedor deberá presentar una carta de garantía que asegure la continuidad y disponibilidad del servicio de suscripción a la biblioteca virtual durante los 365 días del año, por toda la duración de la suscripción anual a la biblioteca virtual. Esta garantía debe comprometer al proveedor a mantener el servicio activo y funcional durante todo el período contractual, así como a brindar soporte técnico continuo para asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma.

5 Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: *El servicio se realizará mediante un enlace desde la página web de la institución que redirigirá a los usuarios directamente a la plataforma correspondiente.*



Plazo:

- El plazo de ejecución para la instalación y activación de la biblioteca virtual en la página institucional, será de **hasta 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.**
- El servicio contratado corresponde a una **suscripción anual** a la biblioteca virtual, la cual deberá mantenerse activa y operativa durante **365 días consecutivos**, contados a partir de la **fecha de instalación y activación efectiva del servicio.**

Resultados esperados – Entregable**6.1. ÚNICO ENTREGABLE**

- El proveedor deberá de presentar un informe de cumplimiento del servicio adjuntando el acta de instalación.
- El proveedor deberá de presentar el informe de la capacitación realizada.
- El proveedor deberá adjuntar la declaración jurada del personal encargado de soporte técnico con número de contacto o correo electrónico.
- Manual de usuario para el uso de la biblioteca virtual, disponible en formato digital y/o físico. En caso de envío digital, deberá ser remitido al correo dgaa@unadqtc.edu.pe.
- Adjuntar la carta de garantía del servicio.

6 Conformidad

La Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, dará la conformidad del servicio, previa verificación del único entregable.

7 Forma y Condiciones de Pago

Se realizará un único pago en soles, según el monto de su propuesta económica, con abono al CCI, previa conformidad del servicio por parte del área usuaria.

8 Confidencialidad

No corresponde

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 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:

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

Para consultorías de obras:

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

10 Otras Penalidades

No corresponde.





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

12 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.

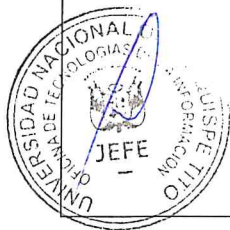
Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

13 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.

14 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

Mg. James ARAGON CARRASCO
DIRECTOR(E) DE GESTIÓN DE
ASUNTOS ACADÉMICOS

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

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

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.