



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000649

UNIDAD EJECUTORA : 001 -Universidad Nacional De Arte Diego Quispe Tito Del Cusco
NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:
Dirección: R.U.C.
Teléfono: Fax: Pedido: 000460
Concepto: SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FISICODE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES - SEDE HUAYRUOPATA Y VERSALLES

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO INVENTARIADOR PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES		
			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
Mg. Juan B. Casafra Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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	

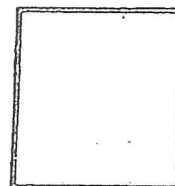
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN 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

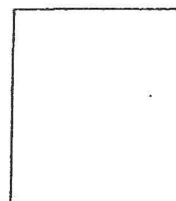
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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.

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 ABASTECIMIENTO – CONTROL PATRIMONIAL
Meta presupuestaria	0041
Actividad del POI	C0038 GESTIÓN PATRIMONIAL
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES 2025 DE LA SEDE HUAYRUOPATA Y VERSALLES I.

1. Finalidad Pública

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la toma de inventario físico de los bienes muebles patrimoniales de la UNADQTC del ejercicio 2025, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y el uso eficiente de los recursos públicos.

De este modo, la contratación contribuye al interés público y al valor público institucional, conforme a los principios rectores de la Ley N° 32069, favoreciendo la transparencia, sostenibilidad y eficiencia en el ejercicio de la función pública universitaria.

2. Objetivo de la Contratación

Contratar los servicios de 01 (Uno) persona natural para realizar la toma de inventario físico de bienes muebles patrimoniales del ejercicio 2025 en las sedes y locales de la UNADQTC, conforme a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y normas complementarias, asegurando información fidedigna, conciliada y actualizada del patrimonio institucional.

3. Alcances y Descripción del Servicio

El servicio de la Toma de Inventario Físico de los Bienes Muebles Patrimoniales 2025 comprende la verificación física de los bienes muebles patrimoniales de la UNADQTC y reportar la totalidad de los bienes muebles patrimoniales, bajo los lineamientos establecidos por la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y sus modificatorias.

Etapa de trabajo de campo

- Realizar la verificación física in-situ de los bienes muebles patrimoniales en las sedes de Huayruopata, Marques, Pumacurco y Versalles I, II y III de la UNADQTC, mediante recorrido físico en cada ambiente.
- Identificar cada bien verificando su código patrimonial de 12 dígitos, características físicas (nombre, marca, modelo, serie, dimensiones, color, tipo, estado de conservación, usuario responsable y ubicación).
- Registrar los bienes en el software de inventario, utilizando lectoras de código de barras vinculadas a la base de datos proporcionada por la Unidad de Abastecimiento - Control Patrimonial.
- Etiquetar los bienes con etiquetas autoadhesivas de poliéster (25mm x 50mm), que incluyan el código de barras, código patrimonial y año del inventario (2025).
- Registrar y reportar los bienes que no cuenten con código patrimonial o presenten duplicidad, señalando la observación correspondiente para su saneamiento.
- Identificar los bienes faltantes y sobrantes, así como los bienes en reparación, préstamo o baja.
- Elaborar y registrar en la ficha de levantamiento de información y en conformidad de los bienes asignados con el área usuaria deben ser firmadas por el usuario responsable del área y el personal inventariador, consignando observaciones, discrepancias o incidencias detectadas.
- Determinar propuesta para baja de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo con la causal de baja (RAEE, Chatarra, falta de idoneidad, mantenimiento o reparación onerosa y Excedencia).
- La cantidad de los bienes muebles patrimoniales a inventariar en las sedes de Huayruopata, Marques, Pumacurco y Versalles I, II y III asciende a un aproximado de 7455 bienes.

NOTA: La cantidad indicada líneas arriba, pueden variar al momento del proceso del inventario patrimonial.

4. Requisitos mínimos del Proveedor.

4.1. Experiencia General:

Experiencia general mínimo de seis (06) meses en el sector público o privado, contados a partir de las prácticas pre-profesionales.

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

- Técnico y/o Egresado y/o Bachiller y/o titulado en carreras de administración, contabilidad, economía, Ingenierías o carreras afines.

Acreditar con copia simple del título de técnico y/o bachillerato o título profesional.

4.3. Capacitación.

- Capacitación en Ofimática

Acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros.



4.4. Conocimiento.

- Hoja de cálculos y procesador de texto

4.5. Condición especial.

- Contar con RUC activo
- Contar con RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la ley de contrataciones Públicas.

5. Garantías

Para el objeto de la presente contratación, no corresponde requerir garantías.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: Sedes y locales de la UNADQTC.

Plazo: Treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Resultados Esperados – Entregable:

Único entregable: Hasta los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una Carta y 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 Unidad de Abastecimiento -Control Patrimonial, 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 del servicio se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

8.1 Único pago: correspondiente al monto total contratado.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

NOTA: La Movilización a las sedes desconcentradas de la UNADQTC deberá ser cubierta por el locador.

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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable; en cumplimiento al artículo 120 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.

11. Otras Penalidades

No corresponde

12. Clausula Anticorrupción y soborno

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.

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.



Jefe del Área Usuaria

1

Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

2

Líteral d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

3

Líteral 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.