

000088

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Concepto: ADQUISICION DE TONER PARA IMPRESORA KYOCERA TASKALFA 6054CI

Condiciones de compra y/o servicio:

Atentamente:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Mg. Juan B. Casafranca Escobedo

JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



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 mínimos solicitados (medidas, cantidades, peso, entre otros) en el alcance del servicio de las Especificaciones técnicas.

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 2026.

.....
Representante legal

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	

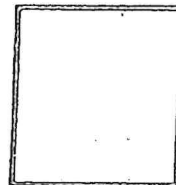
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

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

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Fecha:.....

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISEPÉ 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 Dedución 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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
META PRESUPUESTARIA	0015
ACTIVIDAD DEL POI	C0173: GESTIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN OPORTUNA DE TRÁMITES INSTITUCIONALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA KYOCERA TASKALFA 6054CI

1. Finalidad Publica

Garantizar la continuidad y eficiencia en la gestión de seguimiento de actividades y expedientes administrativos mediante el abastecimiento oportuno de tóner para la impresora **KYOCERA TASKALFA 6054ci**, herramienta esencial para la impresión de documentos, informes y trámites institucionales, contribuyendo así al cumplimiento del POI C0173

2. Antecedentes

La Unidad de abastecimiento, requiere del tóner correspondiente para la impresora, para seguir cumpliendo con los objetivos trazados, contando con un equipo en funcionamiento y óptimas condiciones.

3. Objetivos de la Contratación

Objetivo general: contratar los servicios de una persona natural o jurídica que provee suministros para impresora, con el objetivo de poder garantizar la operatividad de este centro de costo y dar continuidad a los trámites administrativos.

Objetivos específicos:

- Contar con el stock suficiente de suministros de impresión
- Mantener los equipos de impresión mediante la administración adecuada de suministros para atender las necesidades de las diferentes unidades orgánicas de la universidad.

4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar

o Características técnicas

➤ Cantidad 01

TONER DE IMPRESORA PARA KYOCERA TASKALFA COD REF TK 8557K NEGRO

El proveedor deberá
presentar carta de
originalidad a la entrega
de los bienes

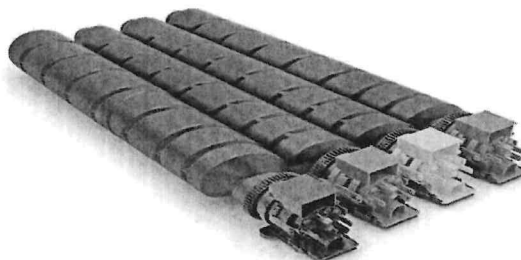


Imagen de referencia



5. Garantía Comercial

Carta de originalidad y garantía por 6 meses, con el cumplimiento de la cantidad y calidad según el requerimiento. Deben ser entregadas junto con el bien.

6. Requisitos del Proveedor y/o Personal (De corresponder)

- El proveedor debe de contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Ficha RUC activo y habido, con rubro a fin de la contratación.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la ley de contrataciones públicas.
- Contar con CCI activo y vinculado al RUC.

7. Lugar y Plazo de Entrega de bienes

Lugar: La entrega se realizará en el Almacén Central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, ubicado en Av. Huayrupata 1602 del distrito, provincia y región Cusco.

Plazo: El plazo máximo de entrega será diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

8. Conformidad

La conformidad será emitida por la Unidad de Abastecimiento de la UNADQTC, previa verificación del bien por la Oficina de Tecnologías de la Información y almacén.

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 Interbancario (CCI)

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

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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías en general: $F = 0.25$.
 - 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. 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.

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

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.

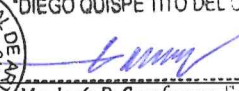




Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple". Siendo el procedimiento que seguir 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"
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Jefe de la Unidad de Abastecimiento