

000461

NRO. IDENTIFICACION: 001693

R.U.C.

Pedido: 000091

Concepto: ADQUISICION DE PAPELERIA EN GENERAL (Conv.Nro-3)

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	

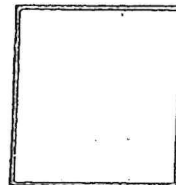
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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 TESORERIA												
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA.												
META PRESUPUESTAL	0013												
ACTIVIDAD OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA C0132; "GESTION DEL INGRESO POR RECAUDACION, EMISION DE RECIBOS DE INGRESO, MODULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y CONCILIACION DE CUENTAS DE ENLACE"												
1. Finalidad Publica													
La adquisición de papelería, requeridos permitirán brindar adecuadas condiciones para las Áreas y Unidades Orgánicas de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco. La Unidad de Tesorería es un órgano de apoyo, responsable de ejecutar los giros y pagos, y demás procesos de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en ese sentido la adquisición de los bienes, contribuye al correcto desarrollo de las actividades administrativas y cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.													
2. Objetivos de la Contratación													
La adquisición de papelería, tiene como objetivo desarrollo de actividades administrativas de la Unidad de Tesorería, archivo, impresión de notas de pago y otros documentos de trámite de la Unidad de Tesorería y mejorar la operatividad administrativa de la misma.													
3. Alcance y Descripción del bien													
3.1 Características técnicas													
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>DESCRIPCION</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>80</td><td>UNIDAD</td><td>Block de cartulina de colores tamaño A4 x 20 hojas 150-180g</td></tr><tr><td>02</td><td>100</td><td>EMP X 500</td><td>Papel bond 75 g Tamaño A4.</td></tr></tbody></table>	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	01	80	UNIDAD	Block de cartulina de colores tamaño A4 x 20 hojas 150-180g	02	100	EMP X 500	Papel bond 75 g Tamaño A4.	
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION										
01	80	UNIDAD	Block de cartulina de colores tamaño A4 x 20 hojas 150-180g										
02	100	EMP X 500	Papel bond 75 g Tamaño A4.										
4. Garantía Comercial (De corresponder)													
El contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega los bienes, de buena calidad, en buenas condiciones, deberá cumplir con las características requeridas, en caso no cumplir el alcance de la especificación del producto, el proveedor asumirá la reposición del bien adquirido.													
5. Requisitos del Proveedor													
✓ Ser Personal natural o jurídica dedicada al objeto de contratación. ✓ No estar impedido ni sancionado para contratar con el Estado. ✓ Contar con ficha RUC vigente afín al rubro en la actividad objeto de contratación. ✓ Contar con RNP Vigente. ✓ Contar con CCI Activo.													





6. Propiedad intelectual y confidencialidad (De corresponder)

No corresponde

7. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: La entrega se realizará en el Almacén Central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito de Cusco, ubicado en Av. Huayruropata N°1602- Wanchaq- provincia y departamento del Cusco.

Plazo: El plazo máximo de entrega será de hasta diez (10) días calendario para la entrega del bien, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. Conformidad

La conformidad de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, será otorgada por la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, luego de haber recibido la totalidad de bienes contratados en el almacén central de la Entidad.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago de la adquisición se efectuará en una sola armada del 100 % del monto total contratado; previa presentación de guía de remisión y comprobante de pago.

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. Confidencialidad

No corresponde

11. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

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.

12. Otras Penalidades

No corresponde

13. 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 contratación 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 contrato. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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"

CPC Sandro Guilmán Zevallos Vallén
JEFE UNIDAD DE TESORERÍA

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

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.