



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000014

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

Razón Social:

Dirección:

Teléfono:

Concepto: CONTRATACION DE SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO

Fax:

R.U.C.

Pedido: 000022

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO		
			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:

Firma y Sello Del Proveedor

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 vinculo 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 electrónicoo a mi domicilio sito en
10. Referente a mi cuenta interbancaria 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	

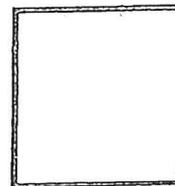
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI:



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

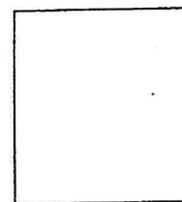
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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.



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 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 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

Unidad Orgánica		OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
Denominación de la Contratación		"SERVICIO DE SOPORTE INFORMÁTICO"	
META	12	ACTIVIDAD OPERATIVA	"SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL"
1. Finalidad Pública La finalidad contratar el servicio de soporte informático es para asegurar que el personal administrativo y no administrativo de la universidad nacional de arte diego Quispe tito del cusco tenga acceso continuo a los equipos informáticos que son necesarias para el desarrollo académico y administrativo, promoviendo la eficiencia institucional y la calidad educativa.			
2. Objetivo de la Contratación Contratar el "SERVICIO DE SOPORTE INFORMÁTICO", para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software, con el fin de garantizar la operatividad de los sistemas informáticos de la universidad, resolver incidencias técnicas y asegurar el funcionamiento adecuado de la infraestructura tecnológica.			
3. Alcances del Servicio <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento Preventivo: Inspección y optimización periódica de equipos de hardware y software para prevenir fallas y asegurar su rendimiento adecuado.• Mantenimiento Correctivo: Diagnóstico y resolución de fallas en equipos informáticos, tanto en hardware como en software, para restaurar su funcionalidad.• Soporte Técnico: Atención y asistencia a usuarios para la resolución de incidencias relacionadas con los equipos y sistemas informáticos.• Gestión de Inventarios: Control y actualización del inventario de hardware y software utilizado en la universidad.• Monitoreo y Reportes: Seguimiento continuo del estado de los sistemas y generación de reportes sobre el estado de los equipos y las intervenciones realizadas.• Asistencia en el mantenimiento de páginas web			
4. Requisitos mínimos que debe cumplir el consultor Requisitos del proveedor: <ul style="list-style-type: none">• Los siguientes documentos acreditar con copia simple• Ser persona natural – Copia simple de DNI• Inscripción (RUC) vigente en la SUNAT• Inscripción en RNP• Suspensión de 4ta categoría• Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado (acreditar con copia simple)• Los documentos acreditar con copia simple de contratos, ordenes de servicio con su respectiva conformidad, constancias, certificados u otro documento que acredite fehacientemente los requisitos. Formación profesional: <ul style="list-style-type: none">• Título técnico y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines al servicio. Experiencia Profesional: <ul style="list-style-type: none">• General: (03) años de experiencia en el sector público y/o privado computado desde el título técnico y/o bachiller• Específica: (01) años de experiencia en actividades y/o funciones relacionadas a servicio de soporte informático. Capacitaciones: Los certificados, diplomados o especializaciones deben tener una vigencia de 10 años a la fecha y con un mínimo de 50 horas (acreditar con copia simple) <ul style="list-style-type: none">• Certificado de Operador de Computadoras• Certificado de ofimática a nivel intermedio y/o avanzado Conocimiento: <ul style="list-style-type: none">• Ensamblaje de Computadoras• Desarrollo de Páginas web			
5. Seguros (No aplica)			
6. Plazo de Ejecución La prestación del servicio corresponde a un periodo de (90) noventa días calendarios. Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.			
7. Lugar de Prestación de servicios. La prestación de servicios se realizará en la Sede Administrativa de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.			
8. Entregables			





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se presentará (03) tres entregables por mesa de partes de la UNADQTC en físico en un plazo de (90) noventa días calendario. Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer entregable: a los (30) treinta días calendario, Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

- Informe de Mantenimiento Preventivo: Detalle de las actividades realizadas en el mantenimiento preventivo de hardware y software, incluyendo actualizaciones y optimizaciones realizadas en los equipos.
- Informe de Incidencias y Mantenimiento Correctivo: Resumen de incidencias detectadas y solucionadas, con las acciones correctivas tomadas.
- Informe de Inventario Inicial: Actualización del inventario de hardware y software, incluyendo equipos en uso y estado general.

Segundo entregable: a los (60) sesenta días calendario, Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

- Informe de Mantenimiento Preventivo: Informe de las actividades de mantenimiento preventivo realizadas durante el mes, con recomendaciones adicionales para mejorar la eficiencia de los sistemas.
- Informe de Incidencias y Mantenimiento Correctivo: Registro de las incidencias atendidas, detallando las fallas corregidas y las intervenciones realizadas.
- Informe de Inventario Actualizado: Actualización del inventario, incluyendo los cambios en equipos o licencias de software gestionados hasta la fecha.

Tercer entregable: a los (90) noventa días calendario, Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

- Informe de Mantenimiento Preventivo: Informe final de las acciones preventivas realizadas durante el trimestre, con un resumen de los resultados obtenidos.
- Informe de Incidencias y Mantenimiento Correctivo: Resumen de todas las incidencias solucionadas y las reparaciones realizadas durante los tres meses.
- Informe de Inventario Final: Informe actualizado del inventario de hardware y software, destacando equipos que requieren renovación o reemplazo, y licencias que se deben actualizar.

9. Forma y condiciones de Pago

La prestación de servicio corresponde al pago periódico de forma proporcional, y será de la siguiente manera:

Primer pago: A la entrega del primer producto y corresponde la tercera parte del monto total de la orden de servicio.
Segundo pago: A la entrega del segundo producto y corresponde la tercera parte del monto total de la orden de servicio.
Tercer pago: A la entrega del tercer producto y corresponde la tercera parte del monto total de la orden de servicio.

10. Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información; toda vez presentados los informes de cumplimiento del servicio mediante mesa de partes en un plazo de siete (07) días calendario, En caso de haber observaciones, el proveedor del servicio deberá subsanarlas en un plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la observación, estos días no serán parte del plazo contractual del servicio.

11. Confidencialidad

Debe haber estricta confidencialidad, respecto al desarrollo del servicio.

12. Penalizaciones

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO
OFICINA DE
TECNOLOGÍAS
DE LA
INFORMACIÓN
Cusco Perú
Firma del responsable de la Unidad Orgánica
Mg. Luis Miguel Tirado Bocanegra
JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (H)