



**SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000142**

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

**NRO. IDENTIFICACION :** 001693

**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido: 000153**

**Concepto:** CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCALES PARA SEDE CALCA DE LA UNADQTC, SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCALES		
			<b>TOTAL</b>	

**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"

Mgt. *Guillermo Acuna Román*  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



**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	

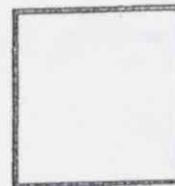
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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 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.

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 SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOCALES**

Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Meta Presupuestaria	019
Actividad del POI	C0172 ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO – CUSCO
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA SEDE PRINCIPAL DE CALCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

**1. Finalidad Pública.**

La presente contratación se busca garantizar la limpieza y desinfección de ambientes para la sede principal de Calca de la UNADQTC, a fin de mantener en óptimas condiciones la higiene y mantenimiento de los ambientes de trabajo, aulas y mobiliario de la UNADQTC, contribuyendo a la gestión administrativa de acuerdo a las funciones vinculadas al ROF.

**2. Objetivo de la contratación.**

Contar con una persona natural para que brinde el **SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA SEDE PRINCIPAL DE CALCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO.**

**3. Alcances y descripción del Servicio**

- Realizar la limpieza de todos los ambientes de la **SEDE PRINCIPAL DE CALCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO.**
- Realizar un correcto mantenimiento de las aulas, talleres, mobiliario de oficinas y pasadizos
- Brindar mantenimiento de todos los ambientes, tanto el área de oficinas, aulas, tomando las precauciones necesarias.
- Realizar el barrido, trapeado, encerado y lustrado de todos los pisos, pasadizos y oficinas.
- Mantener limpio las papeleras y basureros.
- Mantener una limpieza total de baños, que incluye sanitarios, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- Uso estricto y responsable de los implementos adecuados para realizar las actividades de limpieza y mantenimiento de pabellones, proporcionados por la UNADQTC.

**4. Requisitos Mínimos del Proveedor.**

El prestador de servicios por la naturaleza de la contratación, deberá ser persona natural con formación básica como mínimo, el cual deberá contar con el siguiente perfil.

**4.1. Experiencia General:**

Experiencia general 1 año entidades públicas o privadas.

**4.2. Experiencia Específica:**

No aplica para el puesto.

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

Concluir 5to de secundaria.

**4.4. Otros.**

No corresponde

**4.5. Capacitación.**

No corresponde



#### 4.6. Condición especial.

- Trabajo en equipo y bajo presión.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con CCI.
- Responsabilidad, puntualidad y honestidad.
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo N° 30 de la ley de contrataciones públicas

#### 5. Garantías

Contar con seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR.

#### 6. Lugar y Plazo de Ejecución

- **Lugar:** SEDE PRINCIPAL DE CALCA – PROVINCIA DE CALCA de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO (UNADQTC)-.
- **Plazo:** El plazo de presentación se realizará a los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

#### **RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES:**

##### **-Primer entregable:**

Presentando Carta de Actividades N° 01 a los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Carta N°01 ingresado por mesa de partes de la UNADQTC describiendo el servicio realizado de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 3 del presente Términos de Referencia (TDR)

##### **- Segundo entregable:**

Presentando Carta de Actividades N° 02 a los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Carta N°02 ingresado por mesa de partes de la UNADQTC describiendo el servicio realizado de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 3 del presente Términos de Referencia (TDR)

##### **- Tercer entregable:**

Presentando Carta de Actividades N° 03 a los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Carta N°03 ingresado por mesa de partes de la UNADQTC describiendo el servicio realizado de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 3 del presente Términos de Referencia (TDR).

#### 7. Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales, luego de haberse presentado el informe con la descripción del servicio realizado.

#### 8. Forma y Condiciones de Pago

El pago del servicio se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

- 8.1 Primer pago:** A la conformidad de servicio emitido por el área usuaria correspondiente al primer entregable, la tercera parte del monto de la orden de servicio – Carta 1.
- 8.2 Segundo pago:** A la conformidad de servicio emitido por el área usuaria correspondiente al segundo entregable, la tercera parte del monto de la orden de servicio – Carta 2.
- 8.3 Tercer pago:** A la conformidad de servicio emitido por el área usuaria correspondiente al tercer entregable, la tercera parte del monto de la orden de servicio – Carta 3.

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.

#### 9. Confidencialidad

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 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: Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$$\frac{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25.

b.2) 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. Otras Penalidades

No Corresponde

## 12. 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<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>. 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 Marco<sup>3</sup>. En ningún

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



caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

### 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.



Universidad Nacional de Arte  
Diego Quispe Tito de Cusco

Mgt. Arq. Miryam Erise Mayta Apaza  
Jefe (a) de la Unidad de  
Servicios Generales

.....  
**Jefe de la Unidad de Servicios Generales**  
Firma del responsable de la Unidad