



**SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000383**

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

**NRO. IDENTIFICACION :** 001693

**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido:** 000325

**Concepto:** CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA SEGUN TERMINSO DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA		
			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:





**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	

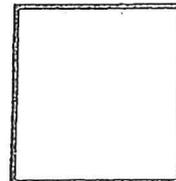
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI: .....



Huella digital  
(índice derecho)

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 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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>Unidad Orgánica</b>	OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA - RECTORADO
<b>Meta presupuestaria</b>	0007: CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
<b>Actividad del POI</b>	AOI00169300375: DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA
<b>Denominación de la Contratación</b>	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA

**1. Finalidad Pública**

El presente requerimiento tiene por finalidad mantener en óptimas condiciones de operación y buen estado de funcionamiento la impresora multifuncional de este centro de costo, la cual facilita el cumplimiento de las actividades operativas previstas en Plan Operativo Institucional (POI) de la Oficina de la Presidencia de la Comisión Organizadora.

**2. Antecedentes:**

La Oficina de la Presidencia de la Comisión Organizadora (Rectorado), cuenta con un equipo multifuncional copiadora escáner, el mismo que debido a la antigüedad, uso continuo y además de contar con la garantía del representante de la marca expirada, presenta anomalías en su funcionamiento que ameritan su reparación y puesta en funcionamiento.

Al momento de la evaluación, por parte de la Oficina de Tecnología de la Información - OTI, se comprobó que el equipo Multifuncional (Konica Minolta Bizhub C450i) de este centro de costo, requiere de un mantenimiento integral a cargo de proveedor externo, lo que ocasiona contratiempos en los usuarios, por lo que, es necesario realizar el cambio de repuestos y/o suministro para el óptimo funcionamiento de los equipos.

**3. Objetivo de la Contratación**

El servicio de mantenimiento correctivo de una (01) impresora multifuncional, tiene como objetivo garantizar la continuidad operativa del equipo informático asignado a la Oficina de la Presidencia de la Comisión Organizadora.

**4. Alcances y Descripción del Servicio**

Ítem	Modelo de impresora	Actividades que comprende el servicio
01	Bizhub C450i	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de una limpieza integral de los componentes internos y externos de la impresora, a fin de garantizar un óptimo desempeño y prolongar la vida útil del equipo.</li> <li>• Sustitución de la unidad de tambor de imagen (04 unidades de imagen DR-618), debido al desgaste evidenciado en el componente, lo cual impacta en la calidad de impresión.</li> <li>• Reemplazo de 02 gomas de bandeja, con el propósito de asegurar una adecuada alimentación del papel y prevenir atascos recurrentes.</li> <li>• Renovación de una (01) goma del alimentador automático de documentos (ADF), a fin de optimizar el arrastre de hojas y mejorar la funcionalidad del escaneo/copiado múltiple.</li> </ul>

**5. Requisitos mínimos del Proveedor.**

- Contar con RUC activo y habido, con rubro a fin de la contratación.
- Contar con RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Acreditar 03 facturas o boletas en materia de reparación y mantenimiento de impresoras multifuncionales.



## 6. Garantías

- El contratista deberá garantizar que los componentes o repuestos utilizados en el presente servicio sean originales, nuevos y de primer uso.
- El contratista deberá otorgar una garantía de ocho (08) meses, como mínimo, por la reparación y repuestos utilizados (si se diera el caso).

## 7. Lugar y Plazo de Ejecución

- **Lugar:** El lugar donde se llevará a cabo la presente contratación es en local administrativo de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas, sito en Av. Huayrupata 1602 - Wánchaq - Cusco, en el sexto piso (oficina 604) - Presidencia de la Comisión Organizadora.
- **Plazo:** El plazo de entrega de todo el servicio deberá ser en los cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- **Resultados esperados - Entregable**

Resultados Esperados	Entregable	Descripción
El proveedor deberá entregar el equipo totalmente operativo.	Único entregable	Entregar CARTA describiendo todas las tareas realizadas de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 4 del presente término de referencia.
El proveedor deberá entregar los repuestos reemplazados.		

## 8. Conformidad

La conformidad del servicio realizado estará a cargo de la Oficina de la Presidencia de la Comisión Organizadora (Rectorado), previa presentación del entregable mediante mesa de partes de la Universidad e informe de la Oficina de Tecnología de la Información.

La Oficina de Tecnología de la Información, deberá presentar un informe de operatividad de la impresora, en un plazo máximo de dos (02) días de solicitado dicho informe.

## 9. Forma y Condiciones de Pago

El pago del servicio se efectuará en una sola parte del 100 % del 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 bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## 10. Confidencialidad (De corresponder)

No aplica.

## 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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.

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

## 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.

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.

**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  
  
PRESIDENCIA  
M. G. Víctor Ayala Giraldo  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

Oficina de la Presidencia de la Comisión Organizadora

