

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000391

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

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000330

Concepto: CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

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

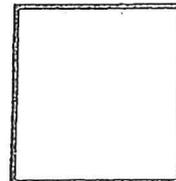
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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 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

FORMATO N° 03

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
Contribución al PPR	
Denominación de la contratación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO – MESAS SERIGRAFICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO - CUSCO

1. Finalidad Pública
<p>El presente servicio tiene por finalidad realizar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO – MESAS SERIGRAFICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO - CUSCO, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades académicas en condiciones óptimas, como parte del compromiso institucional por preservar el equipamiento académico y brindar un entorno educativo seguro, funcional y acorde a las exigencias técnicas de la formación artística profesional.</p> <p>Este servicio se enmarca en el "Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario 2025", y la Directiva de Contratación de Bienes y Servicios Menores a 8 UITs y contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
2. Antecedentes
<p>La UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO - CUSCO como institución formadora de profesionales en las diferentes disciplinas del arte, cuenta con infraestructura y equipamiento especializado para el desarrollo de actividades académicas, prácticas y técnicas. Entre estos recursos se encuentran las mesas serigráficas ubicadas en el Taller de Serigrafía de la Facultad de Artes Gráficas. Para ello, la OFICINA DE SERVICIOS GENERALES requiere del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO – MESAS SERIGRAFICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO - CUSCO, como parte del cumplimiento del PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO 2025 de la Unidad de Servicios Generales, quien será responsable de verificar y documentar el servicio, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normativas vigentes y los plazos establecidos.</p>
3. Objetivos de la Contratación
<p>Realizar el mantenimiento correctivo de las mesas serigráficas pertenecientes a los talleres de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito - Cusco, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, seguridad y prolongar su vida útil.</p>
4. Alcances y Descripción del Servicio



El servicio de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO – MESAS SERIGRAFICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO - CUSCO** comprende un total de 11 mesas serigráficas, siendo el proceso de mantenimiento el siguiente:

4.1. Preparación de la superficie:

- a) Limpieza general de la mesa con agua y detergente neutro para eliminar grasa, polvo, tinta y residuos adheridos.
- b) Lijado mecánico o manual de toda la superficie (interior y exterior, patas y interior inferior), eliminando pintura o barniz deteriorado y dejando la superficie lista para recibir imprimantes o acabados.

4.2. Imprimación:

- a) Aplicación de una capa de imprimación anticorrosiva o base selladora en costados y patas, para mejorar la adherencia del esmalte y proteger la madera.

4.3. Pintura y acabados:

- a) Aplicación de dos capas de esmalte sintético color negro en los costados y patas de la mesa.
- b) Aplicación de pintura blanca en el interior de la mesa, con productos resistentes a humedad, tinta y desgaste por uso.
- c) Barnizado de todas las superficies de madera expuestas con barniz transparente, resistente al uso académico.
- d) Reemplazo del vidrio existente por vidrio triple de 6 mm de espesor, cortado a medida según cada mesa.

4.4. Instalaciones eléctricas:

- a) Retiro del sistema eléctrico existente.
- b) Instalación de nuevo sistema eléctrico, que incluye:
 - Cableado interno con cable mellizo N° 12 para luminarias.
 - Fluorescentes LED de 63 cm / 30 W, distribuidos con separación de 15 cm desde el eje superior.
 - Interruptor doble (uno para dos LEDs, otro para encendido conjunto).
 - Cableado de alimentación externa con cable unipolar N° 14.
 - Tomas, enchufes e interruptores nuevos.
 - Fijaciones y canaletas según requerimiento técnico.

4.5. Fabricación de cubierta:

- a) Fabricación de cubierta superior en acrílico transparente de espesor mínimo 3 mm, recortado a medida para cada mesa.
- b) Instalación con sistema de sujeción desmontable que permita el fácil retiro durante el uso práctico.

4.6. Otras consideraciones

- a) Reemplazo de bisagras oxidadas o deterioradas en su totalidad.
- b) Revisión estructural general de la mesa.
- c) Limpieza final y entrega de mesa funcional.
- d) Ejecución de pruebas de funcionamiento eléctrico y verificación de seguridad.

4.7. Resumen de metrados

N°	DESCRIPCIÓN	UND	PRODUCTO
01.00.00	Preparación y acondicionamiento de superficie		
01.01.00	Remoción de pintura	m2	22.856
02.00.00	Pintado de muebles		
02.01.00	Pintura esmalte color guinda	m2	15.143
02.02.00	Pintura esmalte color blanco	m2	2.916
02.03.00	Silicona transparente	ml	40.920
02.04.00	Bisagras de 3 pulgadas	und	2.00



03.00.00	Instalaciones Eléctricas		
03.01.00	Equipos fluorescentes led de 63 cm de largo	und	6.000
03.02.00	Cinta aislante	und	3.000
03.03.00	Cable unipolar N° 14	m	55.000
03.04.00	Cable mellizo N° 12	m	11.000
03.05.00	Interruptor doble	und	2.000
03.06.00	Enchufes	und	1.000
03.08.00	Tornillos spa	und	8.00
03.09.00	Vidrio triple de 3mm	m2	0.649
03.10.00	Cubierta de mesa acrílico de 4mm	m2	1.403
5. Garantía Comercial			
No corresponde.			
6. Lugar y Plazo de Ejecución			
Lugar: Se realizará en la Sede Versalles de la Universidad Nacional de Arte diego Quispe Tito, Distrito de San Jerónimo, previa coordinación del área usuaria.			
Plazo: Cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio.			
7. Requisitos del Proveedor y/o Personal			
<ul style="list-style-type: none"> - Persona natural y/o jurídica. - Contar con RUC habido y activo objeto de Contratación. - Contar con cuenta corriente interbancaria CCI - Contar con Registro Nacional de Proveedores - No estar impedido para contratar con el estado conforme al Art. 30 de la Ley General de Contrataciones del estado. 			
8. Conformidad			
<p>La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, previa presentación, por parte del contratista, de una carta de conformidad del servicio que deberá incluir evidencia fotográfica del trabajo realizado.</p> <p>El proveedor es el único responsable ante la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, de cumplir con la entrega de los bienes que le son adjudicados en las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros, en general.</p> <p>Para otorgar la respectiva conformidad se verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas debiendo realizar las pruebas que sean necesarias para tal efecto. En caso de existir observaciones se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo 143° del Reglamento TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.</p>			
9. Forma y Condiciones de Pago			
El pago se realizará en un solo pago, previo informe de conformidad de la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES .			
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:

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

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	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (K=0.02% del monto del contrato u orden de servicio)	Procedimiento
01	LIMPIEZA Cuando el contratista no realice la limpieza acarreo y eliminación de los residuos y materiales producidos por los trabajos del servicio, si el proveedor deja residuos en cualquier parte del predio.	2.5 * K	El área responsable de supervisar el servicio (USG) verificará el incumplimiento y elaborará el acta o informe correspondiente. Este documento será remitido a la Subdirección de Abastecimiento y Activos (SAA), la cual procederá con la aplicación de la penalidad conforme a lo estipulado en el contrato u orden de servicio.

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 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.

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 QUISEPÉ TITO DE CUSCO
Jefe de la
Unidad
Servicios
Generales
Ing. Dennis Cunza Serrano
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
Firma del responsable de la Unidad

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.