

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: **000020**



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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000024

Concepto: SERVICIO DE ELABORACION DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Y LA ELABORACION DEL CUADRO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE ELABORACION DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Y LA ELABORACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES		
			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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"
Mg. Juan B. Casafranca Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma y Sello Del Proveedor



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	

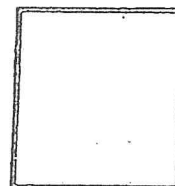
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

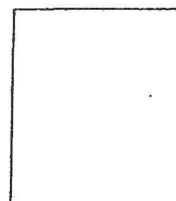
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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 Servicios.

Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Meta presupuestaria	0015
Actividad del POI	C0172: PROGRAMA MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIO Y OBRAS
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE ELABORACION DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS SIAF-RP

1. Justificación

La contratación del servicio de **Elaboración de Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras**, así como la **Elaboración de Órdenes de Servicios y Bienes En el SIGA-MEF**, es fundamental para la correcta gestión y planificación de los recursos de la **Universidad de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC)**. Este servicio busca optimizar los procesos administrativos y de abastecimiento dentro de la unidad correspondiente, garantizando que los bienes, servicios y obras se gestionen de manera eficiente y conforme a las normativas establecidas.

La programación multianual es esencial para la correcta planificación y ejecución de los recursos financieros y materiales a lo largo de los próximos años (2027-2029), contribuyendo directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales. La organización y sistematización de los procesos a través del **Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF)** permitirá agilizar los trámites, mejorar la trazabilidad de las solicitudes, y asegurar que las necesidades de las diferentes dependencias sean cubiertas a tiempo y de forma adecuada.

2. Finalidad Pública

La contratación del servicio de **Elaboración de Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras** tiene como finalidad mejorar la gestión de los recursos institucionales de la **Universidad de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC)**, organizando, ordenando y agilizando la documentación inherente a la programación multianual de bienes, servicios, obras y consultorías. Esto se realizará mediante la implementación de procesos eficientes, el uso adecuado del SIGA-MEF, y la correcta planificación de recursos a lo largo del período 2027-2029. Esta mejora en la gestión administrativa no solo optimizará el funcionamiento de la unidad de abastecimiento, sino que también contribuirá al fortalecimiento institucional, favoreciendo la formación profesional de los estudiantes en el ámbito del arte y ayudando al proceso de licenciamiento de la universidad.

3. Objetivo de la Contratación

Objetivo General:

Mejorar los procesos administrativos y operativos de la unidad de Abastecimiento de la Universidad de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC), mediante la elaboración de la programación multianual de bienes, servicios y obras, la optimización del uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF), y la agilización de las solicitudes y procedimientos relacionados con la adquisición de bienes y servicios.

Objetivos Específicos:

1. **Elaborar la programación multianual de bienes, servicios y obras para el período 2027-2029**, coordinando con las áreas usuarias y asegurando que las necesidades sean correctamente registradas y aprobadas.
2. **Apoyar en la correcta implementación y uso del SIGA-MEF**, asistiendo a los usuarios en el registro de solicitudes, modificaciones y generación de pedidos de bienes, servicios y consultorías.
3. **Apoyo en Elaborar las órdenes de servicio y compra necesarias para la pronta atención de los requerimientos de las áreas usuarias**, garantizando la eficiencia en la contratación de proveedores y la correcta ejecución de los recursos.

4. Alcances del Servicio

- Elaboración de la programación multianual de servicios, bienes y obras 2027-2029 en el Aplicativo SIAF-RP Modulo Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras – PMBSO Fase de Clasificación y Priorización
- Asistencia técnica y coordinaciones con las áreas usuarias en el registro y/o ajuste de los bienes y servicios del cuadro multianual de necesidades 2027-2029 en la Fase de Clasificación y Priorización.
- Coordinación, apoyo y asistencia técnica en el registro del cuadro multianual de necesidades 2027-2029 en la Fase de Clasificación y Priorización.
- Asistencia técnica en el Módulo de Logística en los submódulos de Programación, Proceso de selección, Adquisiciones, almacén y Gestión Presupuestal del SIGA MEF.

- Asistencia técnica a los usuarios en el registro de solicitudes de modificación de inclusión y exclusión, así como en la generación de pedidos de bienes, servicios y consultorías en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Apoyo en la elaboración de las ordenes de compras y/o servicio, en el SIGA MEF.
- Revisión de requerimientos de bienes y servicios acorde a la normativa vigente Ley N° 32069
- Proyectar documentos internos informes, Memorando, Oficios, caña, etc. según sea requerido.

5. Requisitos mínimos del Proveedor.

4.1. Experiencia General:

Experiencia general 2 años en entidades públicas o privadas.

4.2. Experiencia Específica:

Experiencia en el sector público 1 año desempeñando funciones administrativas.

Acreditar con copia simple de contratos, ordenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestaciones, certificados, constancias u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia solicitada.

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

- Titulado, en carreras de contabilidad, administración, economía o carreras afines.

Acreditar con copia simple de título técnico o título profesional.

4.4. Capacitación.

- Capacitación en, SIAF.
- Capacitación en, SIGA.

Acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros.

4.5. Condición especial.

- Trabajo en equipo y bajo presión
- Tener RUC activo
- Contar con RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la ley de contrataciones del estado.



6. Seguros

No corresponde.

7. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: En coordinación con la Unidad de Abastecimiento del UNADQTC cito en la Av. Huayruropata N° 1602

Plazo: Hasta 74 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio:

Primer entregable: Hasta los 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 4, de los Términos de Referencia objeto de la contratación.

Primer entregable: Hasta los 42 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 4, de los Términos de Referencia objeto de la contratación.

Primer entregable: Hasta los 74 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 4, de los Términos de Referencia objeto de la contratación.

8. Conformidad

A cargo de la Unidad de Abastecimiento, según entregable el cual deberá ser presentado por mesa de partes de la institución, luego del cumplimiento según los términos de referencia objeto de la contratación.

9. Forma y Condiciones de Pago

PRIMER PAGO: a la entrega del producto; 1/3 (tercera) del monto del contrato.

SEGUNDO PAGO: a la entrega del producto; 1/3 (tercera) del monto del contrato.

TERCER PAGO: a la entrega del producto; 1/3 (tercera) del monto del contrato.

10. Confidencialidad (De corresponder)

Debe haber estricta confidencialidad, respecto al desarrollo del servicio.

11. PenalidadesPenalidad 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:

- 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: $F = 0.15$.

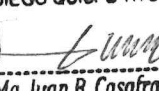
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

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.

12. Otras Penalidades

No corresponde


UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"

Mg. Juan B. Casafranca Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Jefe de la Unidad de Abastecimiento