

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000034



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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000053

Concepto: SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE EQUIPOS DE COMPUTO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE SOPORTE TECNICO DE EQUIPOS DE COMPUTO		
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:

Garantía:

Plazo de entrega en Nro Días / Ejecución del servicio:

Tipo de moneda:

Validez de la cotización:

Indicar marca de procedencia:

Tipo de cambio:

Atentamente:

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

Firma y Sello Del Proveedor



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS 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 2026.

.....
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	

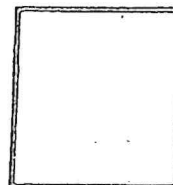
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

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

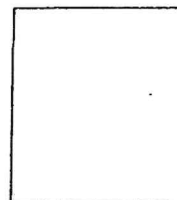
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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 QUIPE 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 mí 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
Términos de Referencia para la Contratación de Servicios

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
META PRESUPUESTARIA	0014
ACTIVIDAD DEL POI	SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN SOPORTE DE EQUIPOS INFORMATICOS.

1. Finalidad Pública

La contratación del servicio de soporte informático tiene como finalidad asegurar el funcionamiento continuo, eficiente y seguro de los equipos de cómputo, impresoras, escáneres y periféricos asociados (como proyectores, estabilizadores, access points, switches, cámaras, entre otros), así como de los dispositivos relacionados con las redes cableadas e inalámbricas de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

Estas acciones se realizarán orientadas a garantizar la operatividad de la infraestructura tecnológica institucional.

2. Objetivo de la Contratación por Locación de Servicio

Contratar el servicio de Soporte Informático con el objetivo de brindar soporte técnico especializado en hardware y software, garantizando la disponibilidad, funcionalidad y conservación en condiciones óptimas de los equipos de cómputo, periféricos asociados, impresoras, pantallas interactivas, proyectores, escáneres y dispositivos de red.

Asimismo, el servicio contempla el acompañamiento y asesoría técnica a las áreas usuarias para la correcta formulación de requerimientos de adquisición de equipos tecnológicos, de acuerdo con las normativas vigentes y el catálogo electrónico del Acuerdo Marco de Perú Compras.

Apoyar en la gestión documental de la oficina, asegurando el correcto registro, archivo y seguimiento al trámite de documentos administrativos.

3. Actividades y funciones

Primer Entregable (hasta los 11 días calendario) Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

1. Informe de Inventario de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y periféricos.

Inventario de PC, laptops, impresoras, escáneres, access point, pantallas interactivas.

2. Informe de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y periféricos.

- Diagnóstico y evaluación del estado general de hardware y software de PCs y laptops, pantallas interactivas, impresoras y escáneres.
- Reparación de hardware y software de PCs y laptops, pantallas interactivas, impresoras y escáneres.
- Diagnóstico básico de los puntos de red ubicados en las distintas sedes de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito, incluyendo la verificación de conectividad, estado físico de los puertos de red, calidad de señal y operatividad del servicio inalámbrico.

3. Informe de Asistencia de incidencias iniciales reportadas por los usuarios.

- Registro detallado de acciones técnicas ejecutadas (Código de incidencia, fecha y hora de atención, DNI del servidor encargado, Nombre del servidor encargado, Tipo, IP, Cod. de Patrimonio, Oficina, Sede, Descripción de la incidencia).

4. Informes de Validación Técnica

- Elaboración de los Términos de Referencia (TDRs) correspondientes, basados en las necesidades de la oficina.
- Validación de Especificaciones Técnicas (E.T), (verificar si cumplen con las características mínimas requeridas para las necesidades del área usuaria).
- Verificación de bienes adquiridos (la adquisición de equipos computacionales tiene que certificar que el hardware y software entregados por el proveedor cumplen exactamente con las **Especificaciones Técnicas (ET)** estipuladas en los Términos de Referencia (TDR) o contrato).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Términos de Referencia para la Contratación de Servicios

Segundo Entregable (hasta los 39 días calendario) Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

1. Informe de Inventario de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y periféricos.

Inventario de PC, laptops, impresoras, escáneres, access point, pantallas interactivas.

2. Informe de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y periféricos.

- Diagnóstico y evaluación del estado general de hardware y software de PCs y laptops, pantallas interactivas, impresoras y escáneres.
- Reparación de hardware y software de PCs y laptops, pantallas interactivas, impresoras y escáneres.
- Diagnóstico básico de los puntos de red ubicados en las distintas sedes de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito, incluyendo la verificación de conectividad, estado físico de los puertos de red, calidad de señal y operatividad del servicio inalámbrico.

3. Informe de Asistencia de incidencias iniciales reportadas por los usuarios.

- Registro detallado de acciones técnicas ejecutadas (Código de incidencia, fecha y hora de atención, DNI del servidor encargado, Nombre del servidor encargado, Tipo, IP, Cod. de Patrimonio, Oficina, Sede, Descripción de la incidencia).

4. Informes de Validación Técnica

- Elaboración de los Términos de Referencia (TDRs) correspondientes, basados en las necesidades de la oficina.
- Validación de Especificaciones Técnicas (E.T), (verificar si cumplen con las características mínimas requeridas para las necesidades del área usuaria).
- Verificación de bienes adquiridos (la adquisición de equipos computacionales tiene que certificar que el hardware y software entregados por el proveedor cumplen exactamente con las **Especificaciones Técnicas (ET)** estipuladas en los Términos de Referencia (TDR) o contrato).

Tercer Entregable (hasta los 70 días calendario) Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

1. Informe de Inventario de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y periféricos.

Inventario de PC, laptops, impresoras, escáneres, access point, pantallas interactivas.

2. Informe de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y periféricos.

- Diagnóstico y evaluación del estado general de hardware y software de PCs y laptops, pantallas interactivas, impresoras y escáneres.
- Reparación de hardware y software de PCs y laptops, pantallas interactivas, impresoras y escáneres.
- Diagnóstico básico de los puntos de red ubicados en las distintas sedes de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito, incluyendo la verificación de conectividad, estado físico de los puertos de red, calidad de señal y operatividad del servicio inalámbrico.

3. Informe de Asistencia de incidencias iniciales reportadas por los usuarios.

- Registro detallado de acciones técnicas ejecutadas (Código de incidencia, fecha y hora de atención, DNI del servidor encargado, Nombre del servidor encargado, Tipo, IP, Cod. de Patrimonio, Oficina, Sede, Descripción de la incidencia).

4. Informes de Validación Técnica

- Elaboración de los Términos de Referencia (TDRs) correspondientes, basados en las necesidades de la oficina.
- Validación de Especificaciones Técnicas (E.T), (verificar si cumplen con las características mínimas requeridas para las necesidades del área usuaria).
- Verificación de bienes adquiridos (la adquisición de equipos computacionales tiene que certificar que el hardware y software entregados por el proveedor cumplen exactamente con las **Especificaciones Técnicas (ET)** estipuladas en los Términos de Referencia (TDR) o contrato).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Términos de Referencia para la Contratación de Servicios

4. Requisitos del Locador de Servicio.

4.1. Experiencia General:

Experiencia general mínimo de 4 años en entidades públicas o privadas.

4.2. Experiencia Específica:

(03) años de experiencia en actividades y/o funciones relacionadas a servicio de soporte informático.

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.

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines al servicio.
- Acreditar con copia simple del título y/o Diploma.

4.4. Capacitación.

- Los certificados, diplomados o especializaciones deben tener una vigencia de 10 años a la fecha y con un mínimo de 50 horas.
- Certificado en Gestión Pública
- Certificado de ofimática a nivel intermedio y/o avanzado
- Certificado en los sistemas de SIGA y/o SIAF

Acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros.

4.5. Condición especial.

- Ser persona natural – Copia simple de DNI
- Contar con RUC activo
- Contar con RNP
- Suspensión de 4ta categoría

No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la ley de contrataciones públicas.

5. Garantías

Para el objeto de la presente contratación, no corresponde requerir garantías.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: La prestación de servicios se realizará en Av. Huayruropata 1602 - Wanchaq - Sede Administrativa de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.

Plazo: Las actividades descritas en el presente término de referencia se ejecutarán a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Servicio hasta la culminación de los servicios en un plazo de 70 días calendarios.

Resultados Esperados – Entregables:

- **Primer entregable:** Hasta los 11 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 3, de los Términos de Referencia.
- **Segundo entregable:** Hasta los 39 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 3, de los Términos de Referencia.
- **Tercer entregable:** Hasta los 70 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 3, de los Términos de Referencia.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Términos de Referencia para la Contratación de Servicios

7. Conformidad

La conformidad se otorgará en base a los informes presentados por el locador de servicio, los cuales deberán ser remitidos a la Oficina de Tecnologías de la Información, una vez verificado el cumplimiento de los términos de referencia objeto de la contratación.

8. Forma y Condiciones de Pago

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

8.1 Primer pago: correspondiente a la tercera parte del monto total contractual.

8.2 Segundo pago: correspondiente a la tercera parte del monto total contractual.

8.3 Tercer pago: correspondiente a la tercera parte del monto total contractual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador de servicio 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 (De corresponder)

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 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.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Términos de Referencia para la Contratación de Servicios

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 QUISPE TITO DEL CUSCO
Ing. Edson Gary Yanqui Chalico
JEFE DE OFICINA TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN
Firma del responsable de la Unidad Orgánica

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.