



**SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000096**

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

**NRO. IDENTIFICACION :** 001693

**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido:** 000101

**Concepto:** SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AULAS SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA (Conv.Nro-2)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	ACONDICIONAMIENTO DE AULAS		
			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"  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
*Mg. Juan B. Casafra Escobedo*  
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 PERCEPCIÓN 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 sujeta 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 Dedución 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 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



**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E  
INCOMPATIBILIDADES**

Yo,.....identificado/a con DNI N°  
....., declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Cusco.....de.....de 20....

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° DNI:



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°015-2026-UNADQTC/PCO-DGA

Cusco, 23 de febrero de 2026

Visto, el Informe N°088-2026-UNADQTC-PCO-DGA/USG, sobre la Ficha Técnica de Acondicionamiento de aulas – mobiliario de Versailles I – II - III de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco;

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, conforme la Ley N°31645, Ley que modifica la Ley N°30597, a fin de cambiar la denominación de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito a Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, de acuerdo a los alcances de las Leyes N°24400 – Ley de Autonomía, 30220 Ley Universitaria, 30597 – Ley de Denominación, Ley N°30851 – Ley de Aplicación, Decreto Supremo N°014-2018-MINEDU, Decreto Supremo N°111-2019-EF y Decreto Supremo N°015-86-ED, goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa, por lo que está facultada a tomar acciones orientadas para el logro de sus fines y objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución Viceministerial N°244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, aprueba en su artículo segundo, el Documento Normativo “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las Universidad Públicas en proceso de Constitución”; es así que, en el numeral 6.1.5 del Documento normativo precitado, menciona las funciones del presidente de la Comisión Organizadora “(...) d) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia”;

Que, el inciso c), del numeral 80.1 artículo 80 Capítulo XI de la Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026, dispone “Se autoriza, excepcionalmente, durante el Año Fiscal 2026, a las universidades públicas a destinar los recursos provenientes del canon, sobrecanon, regalías mineras, Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea (FOCAM) y participación en renta de aduanas, así como de saldos de balance generados por dichos conceptos, para: c) Hasta el veinte por ciento (20%), en componentes de gasto corriente vinculados a la gestión y ejecución de proyectos de investigación, así como acciones de mantenimiento relacionadas a infraestructura, mobiliario, equipos y unidades vehiculares que realizan movilidad estudiantil.”;

Que, mediante conformidad con el literal m) del artículo 46° de la Resolución Presidencial N°221-2025-UNADQTC/PCO, de fecha 27 de mayo de 2025, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe de Tito, es competencia de la Dirección General de Administración: “Expedir resoluciones en las materias de su competencia”;

Que, mediante Resolución Presidencial N.° 652-2025-UNADQTC/PCO, de fecha 13 de octubre de 2025, se designa al C.P.C. Raúl Inga Murayari como Director General de Administración de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, facultándolo para emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia;

Que, mediante Resolución Presidencial N°546-2025-UNADQTC/PCO, de fecha 26 de setiembre del año 2025, que, resuelve aprobar el Procedimiento de Gestión de Mantenimiento de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario Institucional de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco;

Que, mediante Resolución Presidencial N°058-2026-UNADQTC/PCO, de fecha 20 de enero del año 2026, que, resuelve aprobar el Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Mobiliario Equipamiento 2026 de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco;

Que, mediante Informe N°088-2026-UNADQTC-PCO-DGA/USG, la Jefa (e) de la Unidad de Servicios Generales remite la Ficha Técnica de “Acondicionamiento de Aulas – mobiliario de Versailles I – II - III – UNADQTC – CUSCO - CUSCO”, el que indica:

“(…) **OBJETIVO PRINCIPAL**

*Ejecutar el acondicionamiento y mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario existente en las aulas de los locales Versailles I – Versailles II – Versailles III de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC), a fin de garantizar condiciones adecuadas de uso, seguridad, estabilidad y funcionalidad para el desarrollo de las actividades académicas del periodo lectivo 2026..*



#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar la limpieza técnica y tratamiento superficial del mobiliario de carpintería de madera, carpintería metálica y mobiliario en melamina.
- Ejecutar trabajos de lijado, aplicación de recubrimientos protectores y pintado, asegurando la conservación y prolongación de la vida útil del mobiliario.
- Efectuar reparaciones menores en elementos deteriorados o con desgaste, sin modificar el diseño, dimensiones ni características originales.
- Garantizar que el mobiliario intervenido cumpla con condiciones adecuadas de seguridad estructural, estabilidad y funcionalidad.
- Asegurar la operatividad de las aulas en el marco del Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento Institucional.

#### JUSTIFICACION DE LA INVERSION

Se necesita una intervención inmediata para dar correcto inicio a las actividades académicas del semestre académico 2026-I.

#### 4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de la ficha técnica de mantenimiento: "ACONDICIONAMIENTO DE AULAS – MOBILIARIO DE VERSALLES I – II - III – UNADQTC – CUSCO - CUSCO", es de 15 DIAS CALENDARIOS, según cronograma y programación de la ficha técnica.

#### 5. MODALIDAD DE EJECUCION

La modalidad de ejecución de la ficha técnica de mantenimiento: "ACONDICIONAMIENTO DE AULAS – MOBILIARIO DE VERSALLES I – II - III – UNADQTC – CUSCO - CUSCO", será por ADMINISTRACION INDIRECTA – POR CONTRATA.

#### 6. METAS FÍSICAS DE LA ACTIVIDAD

Del análisis y evaluación de la Ficha Técnica: "ACONDICIONAMIENTO DE AULAS – MOBILIARIO DE VERSALLES I – II - III – UNADQTC – CUSCO - CUSCO", la ficha técnica contempla las siguientes partidas:

#### VERSALLES I

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
<b>01</b>	<b>MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO VERSALLES I</b>		
<b>01.01</b>	<b>MOBILIARIO</b>		
<b>01.01.01</b>	<b>SILLAS/BANCAS</b>		
01.01.01.01	SILLA DE MADERA	und	92.00
01.01.01.02	BANCOS B-1	und	29.00
01.01.01.03	BANCOS B-2	und	124.00
01.01.01.04	BANCOS B-3	und	23.00
<b>01.01.02</b>	<b>MESAS DE MADERA O METAL</b>		
01.01.02.01	PUPITRE	und	9.00
01.01.02.02	MESA DE PINTURA	und	46.00
01.01.02.03	CARPETA BIPERSONAL DE MADERA	und	30.00
01.01.02.04	CARPETA DE METAL	und	89.00
01.01.02.05	MESA DE GRABADO	und	19.00
01.01.02.06	MESA SERIGRÁFICA	und	11.00
01.01.02.07	MESAS GRANDES	und	5.00
01.01.02.08	CARPETA DE MADERA	und	20.00
<b>01.01.03</b>	<b>ESTANTES Y OTROS</b>		
01.01.03.01	CABALLETES CB -1	und	30.00
01.01.03.02	CABALLETES CB -2	und	16.00
01.01.03.03	CABALLETES CB -3	und	92.00
01.01.03.04	TABLEROS T-1	und	25.00



01.01.03.05	TABLEROS T-2	und	58.00
01.01.03.06	TABLEROS T-3	und	84.00
01.01.03.07	TARIMAS	und	9.00
01.01.03.08	CASILLEROS C-1	und	14.00
01.01.03.09	CASILLEROS C-2	und	9.00
01.01.03.10	CASILLERO PEQUEÑO	und	3.00
01.01.03.11	CASILLERO MEDIANO	und	2.00

### VERSALES II

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
<b>01</b>	<b>MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO</b>		
<b>01.01</b>	<b>MOBILIARIO</b>		
<b>01.01.01</b>	<b>SILLAS/BANCAS</b>		
01.01.01.01	SILLA DE MADERA	und	31.00
01.01.01.02	BANCA DE MADERA B-01	und	81.00
01.01.01.03	BANCA DE MADERA B-02	und	40.00
01.01.01.04	BANCAS GRANDES PARA MODELADO M-01	und	78.00
01.01.01.05	BANCAS GRANDES PARA MODELADO M-02	und	45.00
<b>01.01.02</b>	<b>MESAS</b>		
01.01.02.01	CARPETA BIPERSONAL DE MADERA	und	20.00
01.01.02.02	MESA DE TRABAJO GRANDE	und	11.00
01.01.02.03	MESA DE MADERA CON CUBIERTA DE VIDRIO	und	3.00
01.01.02.04	REPOSICIÓN DE VIDRIO	und	1.00
<b>01.01.03</b>	<b>ESTANTES Y OTROS</b>		
01.01.03.01	ARMARIO DE MADERA GRANDE	und	7.00
01.01.03.02	ARMARIO DE MADERA PEQUEÑO	und	1.00
01.01.03.03	ARMARIO DE MADERA CON VIDRIO	und	5.00
01.01.03.04	ARMARIO METÁLICO	und	7.00

### VERSALES III

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
<b>03</b>	<b>MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO</b>		
<b>03.01</b>	<b>MOBILIARIO</b>		
<b>03.01.01</b>	<b>SILLAS/BANCAS</b>		
03.01.01.01	SILLA DE MADERA	und	31.00
03.01.01.02	BANCA PERSONAL	und	253.00
03.01.01.03	BANCA DE TRABAJO	und	34.00
03.01.01.04	BANCAS LARGAS	und	12.00
03.01.01.05	BANCAS CON TORNETA	und	5.00
<b>03.01.02</b>	<b>MESAS</b>		
03.01.02.01	CARPETA BIPERSONAL DE MADERA	und	24.00
03.01.02.02	MESAS GRANDES	und	9.00
03.01.02.03	MESAS LARGAS DE 02 PISOS	und	3.00
03.01.02.04	PUPITRES	und	8.00
03.01.02.05	MESA MEDIANA	und	5.00
<b>03.01.03</b>	<b>ESTANTES Y OTROS</b>		
03.01.03.01	CASILLEROS	und	3.00



03.01.03.02	ARMARIOS	und	6.00
03.01.03.03	TABLEROS	und	45.00
03.01.03.04	TABLEROS	und	27.00

De conformidad con lo dispuesto en el literal f) del Procedimiento de Gestión de Mantenimiento de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario Institucional de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, aprobado mediante Resolución Presidencial N°546-2025-UNADQTC/PCO, que, estipula para la Aprobación de Ficha Técnica o Expediente de Mantenimiento, "La USG eleva la Ficha Técnica o Expediente de Mantenimiento o documento equivalente al titular del pliego o a la DGA para su aprobación mediante acto resolutivo";

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO. – APROBAR;** la Ficha Técnica de "ACONDICIONAMIENTO DE AULAS – MOBILIARIO DE VERSALLES I – II - III – UNADQTC – CUSCO – CUSCO, con un plazo de ejecución de quince (15) días calendario, de acuerdo al siguiente detalle;

**SEGUNDO. – ENCARGAR,** bajo responsabilidad, a la Unidad de Servicios Generales efectúe las acciones correspondientes para la ejecución de la ficha de mantenimiento, respetando en su totalidad los plazos establecidos;

**TERCERO. – DISPONER,** a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal web de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco ([www.unadqtc.edu.pe](http://www.unadqtc.edu.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
CPC. Raul Inga Murayari  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Distribución:**

USG  
OPP  
UA  
OTI



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO**  
**Términos de Referencia para la Contratación de Servicio de Acondicionamiento de Aulas**

<b>Unidad Orgánica</b>	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
<b>Meta presupuestaria</b>	0051-2026
<b>Actividad del POI</b>	CO151 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LA UNADQTC - PROYECTO
<b>Denominación de la Contratación</b>	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AULAS

**1. Finalidad Pública**

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la adecuada operatividad, conservación y funcionalidad del mobiliario institucional existente en el Local Versalles I – Versalles II – Versalles III de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, a fin de asegurar condiciones apropiadas para el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas propias de la Escuela de Arte.

**2. Objetivo de la Contratación**

Contratar los servicios de una (01) persona natural o jurídica para el “Servicio de Acondicionamiento de Aulas del Local Versalles I – Versalles II – Versalles III” de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC), con la finalidad de ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario existente en los ambientes académicos.

El servicio comprende trabajos de limpieza técnica, lijado, aplicación de recubrimientos protectores, pintado y reparaciones menores en elementos de carpintería de madera, carpintería metálica y mobiliario en melamina, sin modificar su diseño, dimensiones ni características originales.

El objetivo es asegurar que las aulas cuenten con mobiliario en condiciones adecuadas de uso, seguridad y funcionalidad, garantizando el normal desarrollo de las actividades académicas al inicio del periodo lectivo 2026, en el marco del Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento de la UNADQTC.

**3. Alcances y descripción del Servicio**

El servicio de acondicionamiento de aulas comprende la ejecución de actividades orientadas a la conservación, recuperación y puesta en condiciones operativas del mobiliario existente en los ambientes del Local Versalles I – Versalles II – Versalles III.

En ese marco, el acondicionamiento incluye intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo sobre mobiliarios de carpintería de madera, carpintería metálica y superficies en melamina, sin modificar su diseño, dimensiones ni características originales.

Las actividades comprenden, de manera específica, según el tipo de mobiliario:

**1. Mobiliario de Carpintería de Madera**

- Limpieza integral y lijado de superficies interiores y exteriores.
- Aplicación de barniz color bayo, pintura color crema, gris oscuro u otro que corresponda, previa coordinación con el área usuaria.
- Ajuste, resane y reparación de desperfectos estructurales o funcionales, garantizando estabilidad y resistencia.

**2. Mobiliario de Carpintería Metálica**

- Limpieza integral y lijado manual o mecánico para preparación de superficie.
- Aplicación de pintura esmalte epóxico color gris u otro que corresponda, garantizando protección anticorrosiva.
- Reemplazo de bisagras en mal estado donde se requiera.
- Suministro e instalación de candados nuevos donde se requiera.

**3. Mobiliario con Superficie de Melamina**

- Limpieza superficial técnica.
- Masillado y lijado de rayaduras o deterioros.
- Reparación de bordes y laterales dañados.
- Aplicación de pintura o recubrimiento en el color correspondiente.





El detalle de bienes, cantidades, dimensiones y colores se encuentra especificado en el cuadro de metrados adjunto:

ÍTEM	MOBILIARIO DE VERSALLES I	IMAGEN REFERENCIAL
------	---------------------------	--------------------









01	SILLA DE MADERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tiene la cantidad de 92 und. Medias de 0.40 x 0.37</li> <li>El color será bayo</li> </ul>	
02	BANCOS B-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El pintado se ejecutará en color crema</li> <li>Se tiene que los Bancos B-1: 26 und</li> <li>Se tiene que los Bancos B-2: 124 und</li> <li>Se tiene que los Bancos B-3: 23 und</li> <li>Las medidas son variables en altura teniendo un área de superficie de 0.69 m x 0.30 m.</li> </ul>	
03	BANCOS B-2		
04	BANCOS B-3		
05	PUPITRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tiene 9 und</li> <li>El color del acabado será Bayo</li> <li>Las medidas referenciales son de Alt. 0.79 m x 0.80 m x 0.55 m</li> </ul>	
06	MESA DE PINTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tiene 46 und</li> <li>El color del acabado será Bayo</li> <li>Las medidas referenciales son de Alt. 0.70 m x 0.80 m x 0.55 m</li> </ul>	
07	CARPETA BIPERSONAL DE MADERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tiene 30 und</li> <li>Se realizará el pintado de color bayo o barnizado</li> <li>Las medidas referenciales son de Alt. 0.70 m x 0.80 m x 0.55 m</li> </ul>	
08	CARPETA DE METAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tiene 89 und</li> <li>El pintado se ejecutará con pintura esmalte epóxico color gris oscuro.</li> </ul>	
09	MESA DE GRABADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizara el barnizado</li> <li>Se tiene 19 und</li> </ul>	






10	MESA SERIGRAFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesa de melamina que se realizara el masillado de la superficie y pintado.</li> <li>Se tiene 11 und</li> </ul>	
11	MESAS GRANDES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará el barnizado</li> <li>Mesas grandes 5 und</li> <li>Carpeta de madera 20 und</li> </ul>	
12	CARPETA DE MADERA		
13	CABALLETES CB -1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El caballete tipo CB-01 se pintarán con acabado barnizado. (30 und Alt. 1.20 m x 0.70)</li> <li>Los caballetes tipo CB-02 se pintarán en color bayo. (30 und Alt. 1.20 m x 0.70)</li> <li>Los caballetes tipo CB-03 se pintarán en color crema.</li> </ul>	
14	CABALLETES CB -2		
15	CABALLETES CB -3		
16	TABLEROS T-1 (25 und)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pintado en color gris oscuro.</li> <li>Tablero T-1 (1.73 m x 1.07 m)</li> <li>Tablero T-2 (1.27 m x 0.87 m)</li> <li>Tablero T-3 (0.88 m x 0.68 m)</li> </ul>	
17	TABLEROS T-2 (58 und)		
18	TABLEROS T-3 (84 und)		
19	TARIMAS (09 und)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará el pintado de gris oscuro, y en coordinación con el área usuaria.</li> </ul>	





05	BANCAS GRANDES PARA MODELADO M-02		
<b>MESAS</b>			
06	CARPETA BIPERSONAL DE MADERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará el pintado de color bayo</li> <li>Se tiene 20 und.</li> </ul>	
07	MESA DE TRABAJO GRANDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará el pintado de color bayo.</li> <li>Se tiene 11 und.</li> </ul>	
08	MESA DE MADERA CON CUBIERTA DE VIDRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará el pintado de color bayo.</li> <li>Se tiene 3 und</li> <li>Alt. 1.06 x 0.86 x 1.00</li> </ul>	
09	REPOSICIÓN DE VIDRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará la reposición de un vidrio en la mesa de trabajo la medida referencial será de 0.81 m 0.66 m, el cual se coordinará con el área usuaria.</li> </ul>	
<b>ESTANTES Y OTROS</b>			
10	ARMARIO DE MADERA GRANDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará el pintado de color Bayo</li> <li>Medidas aprox Alt. 2.10 x 1.20 x 0.60</li> <li>Se tiene 7 und.</li> </ul>	



11	ARMARIO DE MADERA PEQUEÑO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tiene el pintado interior y exterior de los armarios de color bayo y crema correspondiente.</li> <li>ARMARIO DE MADERA PEQUEÑO (1 und) Alt. 1.90 x 1.23 x 0.50</li> <li>ARMARIO DE MADERA CON VIDRIO (5 und) Alt. 2.10 x 1.60 x 0.50</li> </ul>	
12	ARMARIO DE MADERA CON VIDRIO		
13	ARMARIO METÁLICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>El pintado con pintura esmalte epóxico color gris.</li> <li>Armario metálico (7 und) Alt. 1.70 x 0.85 x 0.45 m</li> </ul>	

• Para el local Versalles III, las actividades comprenden:

ÍTEM	MOBILIARIO DE VERSALLES III	
<b>SILLAS/BANCAS</b>		
01	SILLA DE MADERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se aplicará barniz</li> <li>Se tiene 31 und</li> </ul>
02	BANCA PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pintado color crema</li> <li>Se tiene 253 und</li> <li>Medidas aprox. Alt. 0.50 x 0.30 x 0.30</li> </ul>
03	BANCA DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de barniz en color bayo.</li> <li>Se tiene 34 und</li> <li>Medias aprox. Alt. 0.80 x 0.50 x 0.50</li> </ul>
04	BANCAS LARGAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pintado color crema</li> <li>Medidas aprox. Alt. 0.45 x 2.00 x 0.30</li> <li>Se tiene 12 und</li> </ul>
05	BANCAS CON TORNETA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de barniz en toda la superficie.</li> <li>Se tiene 5 und</li> </ul>
<b>MESAS</b>		
06	CARPETA BIPERSONAL DE MADERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Barnizado de la superficie</li> <li>Se tiene 24 und</li> <li>Las medidas Alt. 0.80 x 1.50 x 1.00</li> </ul>
07	MESAS GRANDES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizar el pintado de Gris Oscuro</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tiene 9 und</li> <li>Las medidas Alt. 0.90 x 3.00 x 0.80</li> </ul>
08	MESAS LARGAS DE 02 PISOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de Barniz</li> <li>MESAS LARGAS DE 02 PISOS (3 und) Alt. 0.90 x 3.00 x 0.80</li> <li>PUPITRES (8 und) Alt. 0.75 x 0.70 x 0.55</li> <li>MESA MEDIANA (5 und)</li> </ul>
09	PUPITRES	
10	MESA MEDIANA	
<b>ESTANTES Y OTROS</b>		
11	CASILLEROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará el barnizado de la superficie interior y exterior</li> <li>CASILLEROS (3 und) Alt. 2.00 x 1.20 x 0.60</li> <li>ARMARIOS (6 und) Alt. 2.00 x 0.70 x 0.30</li> <li>TABLEROS (45 und) 0.85 x 0.65</li> <li>CABALLETES (27 und)</li> </ul>
12	ARMARIOS	
13	TABLEROS	
14	CABALLETES	

#### 4. Requisitos mínimos del Proveedor.

##### 4.1 Experiencia General:

- El proveedor debe haber ejecutado, al menos tres (3) contratos de ejecución similares o relacionados con el mantenimiento de mobiliarios.

##### 1. Experiencia Específica:

El proveedor debe contar con mínimo un (01) contrato de experiencia en trabajos similares relacionados con mantenimiento de mobiliario.

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.

##### 2. Condición especial.

- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente.
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la ley de contrataciones del estado.

#### 5. Garantías

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

#### 6. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** El servicio se realizará en el local de:

Versalles I, ubicado en la Urb. Versalles Lt. 24.

Versalles II, ubicado en la Urb. Versalles Lt. 35.

Versalles III, ubicado en la Urb. Versalles Lt. 24.

**Plazo:** Las actividades descritas en el presente Término de Referencia se ejecutarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, o suscripción del contrato, hasta un plazo máximo de quince (15) días calendario.

Se deberá garantizar que los trabajos se realicen en el menor tiempo disponible en necesidad de asegurar la operatividad y adecuada condición del mobiliario, a fin de garantizar la continuidad de las actividades académicas.

**Resultados Esperados – Entregables: Único entregable:** Deberá presentar un informe final dentro del plazo de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Dicho entregable se presentará en formato físico, mediante Carta dirigida a la Unidad de Servicios Generales, ingresada por Mesa de Partes de la Entidad, en la cual se describan de manera general las actividades ejecutadas, adjuntando registro fotográfico de los trabajos realizados.

El informe final deberá contener una descripción resumida y ordenada de las actividades de mantenimiento efectuadas, incluyendo las reparaciones realizadas y el mantenimiento ejecutado, acompañadas de fotografías referenciales que permitan evidenciar el estado antes, y después de las intervenciones.

El informe será presentado en tres (03) copias, debidamente firmadas, y deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Relación de actividades realizadas.
- Hoja de metrados ejecutados.
- Relación de insumos utilizados.



- Registro fotográfico de los trabajos realizados.

#### 7. Conformidad

A cargo de la Unidad de Servicios Generales, 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.

#### 8. Forma y Condiciones de Pago

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

**8.1. Único pago:** correspondiente al monto total según contrato u orden de servicio.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles 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 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

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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>.

### 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  
*Miriam Estelle Mayta Apaza*  
Mgt. Arq. Miriam Estelle Mayta Apaza  
Jefe (e) de la Unidad de  
Servicios Generales

*Jefe de la Unidad de Servicios Generales*

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





