



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000288

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

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000019

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
5.00	UNIDAD	BANDERITA SEÑALIZADORA 12 mm X 43 mm X 35 HOJAS X 4		
6.00	UNIDAD	CINTA DE EMBALAJE 2 in X 55 yd		
6.00	UNIDAD	CORRECTOR TIPO CINTA		
3.00	UNIDAD	ENGRAPADOR DE OFICINA (40 HOJAS)		
1.00	UNIDAD	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA (240 HOJAS)		
2.00	UNIDAD	GRAPA 23/10 X 5000		
12.00	UNIDAD	LAPIZ GRAFITO N° 2 CON BORRADOR		
2.00	UNIDAD	ORGANIZADOR PARA ESCRITORIO DE METAL X 3 PIEZAS		
3.00	UNIDAD	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 40 HOJAS APROX. TAMPON		
1.00	UNIDAD	CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO CHICO		
3.00	UNIDAD	TAMPÓN PARA HUELLA DACTILAR COLOR AZUL		
2.00	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 40 mL COLOR ROJO		
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

 M. Gujé Acuña Román
 JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

 Firma y Sello Del Proveedor



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

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 las Especificaciones Técnicas y demás documentos, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el proveedor que suscribe ofrece el bien
cumpliendo con los requerimientos técnicos mínimos solicitados (medidas, cantidades, peso, entre otros) en el alcance del servicio de las Especificaciones técnicas.

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	

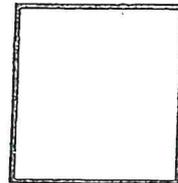
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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 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



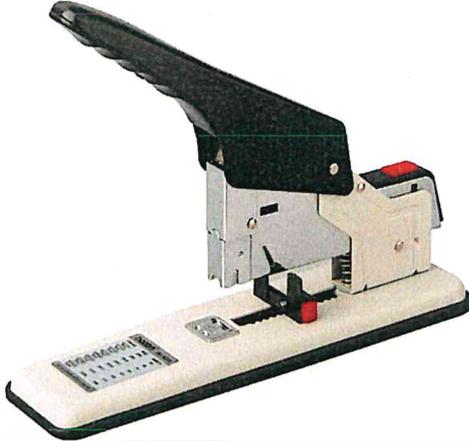
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA
ACTIVIDAD OPERATIVA	GESTIONAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, MODERNIZACION E INVERSIONES
META	03

1. Finalidad Publica			
La adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina tiene como finalidad publica garantizar la operatividad administrativa de la Oficina de Planeamiento Presupuesto , en cumplimiento de los objetivos institucionales.			
2. Antecedentes			
Se tiene la necesidad de contar con la adquisición de papelería en general, útiles y materiales de escritorio para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, para un buen desempeño laboral.			
3. Objetivos de la Contratación			
La adquisición de papelería en general, útiles y materiales de oficina tiene como objetivo mantener la operatividad administrativa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.			
4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar			
4.1 Características técnicas			
N°	CONCEPTO	CANT.	U/M
1	CINTA DE EMBALAJE 2inx 55yd 	6	UND
2	CORRECTOR EN CINTA RETRÁCTIL 	06	UND
3	BANDERITA SEÑALIZADORA 12 mm X 43 mm X 35 HOJAS X 4 	05	UND

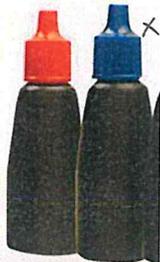




4	LÁPIZ GRAFITO N° 2 CON BORRADOR	12	UND
5	ENGRAPADOR DE OFICINA POR 40 HOJAS. GRAPADO ABIERTO Y CERRADO PARA 40 hojas .CON SACAGRAPAS	03	UNIDAD
6	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 40 HOJAS APROX.	03	UND
7	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA (240 HOJAS). PARA GRAPAS DE 23/10 	01	UNIDAD
8	GRAPAS 23/10 - CAJA X 5000 UNID	2	UND
9	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO CHICO COLOR ROJO	1	UND
10	TAMPÓN PARA HUELLA DACTILAR COLOR AZUL 	3	UNIDAD
11	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO: Diseño de 3 Niveles. Tipo Malla .	02	UNIDAD





12	<p>TINTA PARA TAMPÓN DE <u>COLOR ROJO</u>, 02 UNO</p>		02	UNID
5.				
6. Lugar y Plazo de Ejecución				
<p>Lugar: La entrega se realizará en la Almacén Central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, ubicado en calle Marques N° 271 del distrito, provincia y región Cusco.</p> <p>Plazo: El plazo máximo de entrega será CINCO días (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de haberse emitido la Orden de Compra.</p>				
7. Conformidad				
<p>La conformidad se emitirá por la <u>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</u>, previa verificación del bien en almacén.</p> <p>El proveedor es el único responsable ante la Universidad Nacional Diego Quispe Tito de 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>La entrega será controlada por el responsable de Almacén o quien haga sus veces en la Entidad. Los bienes que se internen se ajustaran a las especificaciones técnicas que se indican en el presente requerimiento y a las particularidades de la propuesta del postor adjudicado con la buena pro, no siendo posible cambiar dichos bienes por otros semejantes o de otras características.</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 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.</p>				
8. Forma y Condiciones de Pago				
<p>El pago se efectuará en una (1) armada, en moneda nacional.</p> <p>El pago obligatoriamente se efectuará a través del bono directo en sus respectivas Cuentas Bancarias abiertas en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual deberán comunicar su Código de Cuenta Interbancario (CCI)</p> <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>				
9. Penalidades				
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p>				





- 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.



Firma del responsable de la Unidad Orgánica