



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000305

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

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000036, 000039

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
10.00	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 in (41 mm)		
36.00	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA RETRACTIL COLOR AZUL		
24.00	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA RETRACTIL COLOR NEGRO		
12.00	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA RETRACTIL COLOR ROJO		
24.00	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA RETRÁCTIL COLOR VERDE		
48.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL		
12.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO		
12.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO		
4.00	UNIDAD	CHINCHE INDICADOR DE MAPA CON CABEZA DE COLORES X 100		
12.00	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1/2 in X 36 yd		
12.00	UNIDAD	CORRECTOR TIPO CINTA		
2.00	UNIDAD	CUADERNO EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO X 200 HOJAS (CUADERNO DE ACTAS)		
6.00	UNIDAD	CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL DE METAL		
1.00	UNIDAD	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA DE 1/2 in X 36 yd		
3.00	UNIDAD	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6		
5.00	UNIDAD	ENGRAPADOR DE OFICINA (20 HOJAS)		
12.00	UNIDAD	ESPIRAL DE PLASTICO 12 mm		
			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:



Firma y Sello Del Proveedor



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000305

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

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000036, 000039

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
12.00	UNIDAD	ESPIRAL DE PLASTICO 25 mm		
6.00	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.		
5.00	DECENA	MICA PORTAPAPELES TAMAÑO A4		
2.00	UNIDAD	NUMERADOR AUTOMATICO DE METAL DE 6 DIGITOS		
2.00	UNIDAD	ORGANIZADOR PARA ESCRITORIO DE METAL X 3 PIEZAS		
50.00	UNIDAD	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm APROX. COLOR MARRON		
2.00	UNIDAD	PIZARRA DE CORCHO 40 cm X 60 cm		
3.00	UNIDAD	PLUMON DE TINTA INDELEBLE DOBLE PUNTA (PUNTA GRUESA Y DELGADA) COLOR AZUL		
3.00	UNIDAD	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO		
1.00	UNIDAD	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA JUEGO X 12 COLORES		
4.00	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA		
2.00	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA		
6.00	UNIDAD	SEPARADOR DE DOCUMENTOS DE PLASTICO CON PESTAÑA TAMAÑO A 4 JUEGO X 12		
6.00	UNIDAD	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50		
3.00	UNIDAD	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR 8 cm X 13 cm COLOR NEGRO		
3.00	UNIDAD	TAMPÓN PARA HUELLA DACTILAR COLOR AZUL		
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:



Firma y Sello Del Proveedor



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000305

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

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido:000036, 000039

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
4.00	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE 8 in		
12.00	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANACA LOMO ANCHO TAMAÑO A-4		
15.00	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANACA LOMO AANGOSTO TAMAÑO A-4		
10.00	UNIDAD	PIONER CON 02 ANILLOS TAMAÑO A4 PARA 500 HOJAS		
<p>NOTA: La presente cotización aplica únicamente para los ítems descritos es este documento, no siendo extensivo para los demás bienes, con lugar de entrega en Av. Huayrupata 1602 -Wánchaq - Cusco, manteniéndose vigentes todas las demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.</p>				
			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:



Firma y Sello Del Proveedor



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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	

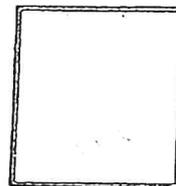
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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



FORMATO N°02
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

Unidad Orgánica	Presidencia de la Comisión Organizadora (Rectorado)
Meta Presupuestaria	007
Actividad del POI	AOI00169300375: DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA AOI00169300376: SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE LICENCIAMIENTO
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO

1. Finalidad Pública

La adquisición de útiles de escritorio, tiene como finalidad pública garantizar la operatividad administrativa de la Presidencia de la Comisión Organizadora (Rectorado), asegurando la disponibilidad de recursos esenciales para el desarrollo eficiente de las actividades cotidianas. Esta medida contribuirá al cumplimiento efectivo de las actividades y metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2025, respaldando el avance de las iniciativas estratégicas y el correcto funcionamiento de la institución en el período correspondiente.

2. Antecedentes:

Mediante la Resolución de la Comisión Organizadora N° 520-2024-UNADQTC/PCO, de fecha 29 de agosto del 2024, se aprueba el ROF de la Universidad, definiendo al Rectorado, como órgano de la alta dirección, es responsable de la dirección, conducción y gestión del gobierno de la UNADQTC, en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria y del Estatuto de la UNADQTC.

Es de resaltar que, en el ESTATUTO vigente (Resolución Presidencial N°602-2024/UNADQTC/PCO), en sus Disposiciones Complementarias Transitorias, se cita textualmente que, "En tanto la Universidad se encuentre en proceso de constitución, su funcionamiento se enmarca en la Ley Universitaria, el presente Estatuto y la Resolución Viceministerial N°244-2021-MINEDU que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución" y sus modificatorias.

En esa línea, actualmente la Universidad se encuentra presidida por un Presidente de Comisión Organizadora, quien ejerce la representación legal de la universidad y de la Comisión Organizadora, conforme al literal a) del numeral 6.1.4 del documento precitado.

3. Objetivos de la Contratación

Objetivo General: Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, que provee útiles de escritorio, con el objetivo de garantizar la operatividad de este centro de costo, y así poder continuar con los trámites administrativos y de gestión.

Objetivo Específico:

- ✓ Facilitar el desarrollo de las tareas cotidianas mediante la provisión de recursos materiales adecuados, evitando interrupciones en la operatividad administrativa por falta de insumos.
- ✓ Contribuir de manera directa a la ejecución de las actividades planificadas en el Plan Operativo Institucional 2025, garantizando que los materiales requeridos estén disponibles de manera continua para los procesos administrativos.

4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar

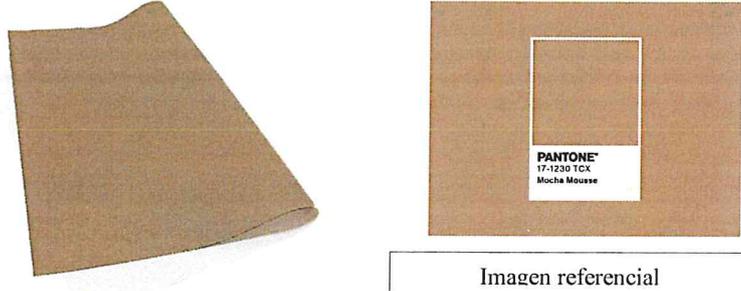
4.1. Características técnicas:

Actividad Operativa: Desarrollo de las actividades administrativas de la oficina

N°	CONCEPTO	CANT.	U/M
01	ESPIRAL DE PLASTICO 12 mm ✓	12 ✓	Unidad ✓
02	ESPIRAL DE PLASTICO 25 mm ✓	12 ✓	Unidad ✓
03	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1/2 in X 36 yd ✓	12 ✓	Unidad ✓
04	GOMA EN BARRA X 40 g APROX. ✓	06 ✓	Unidad ✓
05	MICA PORTAPAPELES TAMAÑO A4 ✓	05	Decena ✓
06	SEPARADOR DE DOCUMENTOS DE PLASTICO CON PESTAÑA TAMAÑO A4 JUEGO X 12 ✓	06 ✓	Unidad ✓





07	CORRECTOR TIPO CINTA ✓	12 ✓	Unidad ✓
08	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6 ✓	03 ✓	Unidad ✓
09	ENGRAPADOR DE OFICINA (20 HOJAS) ✓	05 ✓	Unidad ✓
10	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA ✓	04 ✓	Unidad ✓
11	SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA ✓	02 ✓	Unidad ✓
12	TIJERA DE METAL DE 8 in ✓	04 ✓	Unidad ✓
13	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA DE 1/2 in x 36 yd ✓	01 ✓	Unidad ✓
14	CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL DE METAL ✓	06 ✓	Unidad ✓
15	ORGANIZADOR PARA ESCRITORIO DE METAL X 03 PIEZAS ✓	02 ✓	Unidad ✓
16	BOLÍGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO ✓	12 ✓	Unidad ✓
17	BOLÍGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL ✓	48 ✓	Unidad ✓
18	BOLÍGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO ✓	12 ✓	Unidad ✓
19	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA RETRACTIL COLOR AZUL ✓	36 ✓	Unidad ✓
20	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA RETRACTIL COLOR ROJO ✓	12 ✓	Unidad ✓
21	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA RETRACTIL COLOR NEGRO ✓	24 ✓	Unidad ✓
22	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA RETRÁCTIL COLOR VERDE ✓	24 ✓	Unidad ✓
23	NUMERADOR AUTOMATICO DE METAL DE 6 DIGITOS ✓	02 ✓	Unidad ✓
24	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO ✓	03 ✓	Unidad ✓
25	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA JUEGO X 12 COLORES ✓	01 ✓	Unidad ✓
26	PLUMON DE TINTA INDELEBLE DOBLE PUNTA (PUNTA GRUESA Y DELGADA) COLOR AZUL ✓	03 ✓	Unidad ✓
27	TAMPÓN PARA HUELLA DACTILAR 8 cm x 13 cm COLOR NEGRO ✓	03 ✓	Unidad ✓
28	TAMPÓN PARA HUELLA DACTILAR COLOR AZUL ✓	03 ✓	Unidad ✓
29	PIZARRA DE CORCHO 40 cm X 60 cm	02 ✓	Unidad ✓
30	CUADERNO EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO X 200 HOJAS ✓	02 ✓	Unidad ✓
31	PAPEL LUSTRE DE 50 cm x 65 cm APROX. COLOR MARRON	50 ✓	Unidad ✓
			
Imagen referencial			
32	CHINCHE INDICADOR DE MAPA CON CABEZA DE COLORES X 100 ✓	04 ✓	Unidad ✓
33	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50 ✓	06 ✓	Unidad ✓
34	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 in (41 mm) ✓	10 ✓	Doc. ✓
35	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 in (51 mm)	04	(EMP X 50)

Actividad Operativa: Supervisión del proceso de licenciamiento

N°	CONCEPTO	CANT.	U/M
36	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4 ✓	12 ✓	Unidad
37	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANGOSTO TAMAÑO A4 ✓	15 ✓	Unidad
38	PIONER CON 02 ANILLOS TAMAÑO A4 PARA 500 HOJAS ✓	10 ✓	Unidad

5. Garantía comercial

No corresponde.

6. Muestra

No corresponde.



7. Prestaciones accesorias

No corresponde

8. Requisitos del Proveedor y/o Personal

A. Requisitos del postor

Contar con:

- Ficha RUC precisando el rubro a fin.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Contar con RNP.

9. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: La entrega se realizará en el Almacén de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, ubicado en calle Marques N° 271 Cusco - Cusco – Cusco.

Plazo: El plazo máximo de entrega será de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de haberse emitido la Orden de Compra

10. Conformidad

La conformidad será otorgada por la oficina de la Presidencia de la Comisión Organizadora (Rectorado).

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.

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.

11. Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará en una (1) armada, en moneda nacional.

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)

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.

12. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: F = 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25.

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.





13. Otras penalidades

No corresponde



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

M. Cs. Victor Ayma Giraldo
PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica