



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000324

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000045

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
72.00	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO		
15.00	UNIDAD	BANDERITA SEÑALIZADORA 12 mm X 43 mm X 35 HOJAS X 4 BINDER		
12.00	DOCENA	CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 in (32 mm)		
2.00	UNIDAD	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 40 yd		
6.00	UNIDAD	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 110 yd		
6.00	UNIDAD	CORRECTOR TIPO CINTA		
2.00	EMPAQUE X 25	FOLDER MANILA TAMAÑO A4		
5.00	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m		
6.00	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in (7.6 cm X 7.6 cm) APROX. X 500 HOJAS COLORES VARIOS		
1.00	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA JUEGO X 12 COLORES		
2.00	EMPAQUE X 25	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO		
10.00	UNIDAD	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50		
1.00	DOCENA	TAJADOR DE METAL CON DEPOSITO		
5.00	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 40 mL COLOR NEGRO		
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.				
			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 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 apertura 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	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Meta Presupuestaria	014
Actividad del POI	C0364 GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES POR ACUERDO MARCO PERU COMPRAS Y CONTRATACIONES MENORES A 8 UIT
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.

1 Finalidad Pública

La contratación de materiales de escritorio, el mismo que tiene como finalidad pública garantizar la operatividad administrativa y necesarios para plasmar los documentos generados por la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito de Cusco.

2 Antecedentes

La Unidad de Abastecimiento de la de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito de Cusco, es un órgano de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de las unidades organizacionales usuarias, por lo que la contratación de materiales de escritorio contribuye al correcto desarrollo de las actividades administrativas y el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.

3 Objetivos de la Contratación

3.1. Objetivo General:

La contratación de materiales de escritorio tiene como objetivo mantener la operatividad administrativa y necesarios para plasmar los documentos generados en la Unidad de Abastecimiento en cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.

3.2. Objetivo Específico:

- Dotar a la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco con materiales de escritorio, necesario para plasmar los documentos que se generan a diario.
- Los materiales de escritorio son utilizados a diario para gestionar los bienes y servicios de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito de Cusco.
- Mejorar la optimización de la atención de los requerimientos de los centros de costos y áreas usuarias.

4 Alcances y descripción de los bienes a contratar

4.1. Características Técnicas y condiciones de los bienes a contratar

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
01	CINTA DE PLÁSTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 110 yd ✓	6	UNIDAD
02	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in (7.6 cm X 7.6 cm) APROX. X 500 HOJAS COLORES VARIOS. ✓	6	UNIDAD
03	BANDERITA SEÑALIZADORA 12 mm X 43 mm X 35 HOJAS X 4 ✓	15	UNIDAD
04	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 40 yd ✓	2	UNIDAD



05	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO ✓	72	UNIDAD
06	FOLDER MANILA TAMAÑO A4 ✓	2	EMP X 25
07	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m ✓	5	UNIDAD
08	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO ✓	2	EMP X 25
09	CORRECTOR TIPO CINTA ✓	6	UNIDAD
10	TAJADOR DE METAL CON DEPOSITO ✓	1	DOCENA
11	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA JUEGO X 12 COLORES ✓	1	UNIDAD
12	TINTA PARA TAMPON X 40 mL COLOR NEGRO ✓	5	UNIDAD
13	CUADERNO DE CARGO EMPASTADO TAMAÑO A3 X 100 HOJAS ✓	1	UNIDAD
14	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50 ✓	10	UNIDAD
15	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 in (32 mm) ✓	12	DOCENA

5 Garantía Comercial (De Corresponder)

No corresponde

6 Muestras (De Corresponder)

No corresponde

7 Prestaciones Accesorias (De Corresponder)

No corresponde

8 Requisitos mínimos del Proveedor

- Ser Personal natural o jurídica dedicada al objeto de contratación.
- No estar impedido ni sancionado para contratar con el Estado.
- Contar con ficha RUC activo y habido afín al rubro en la actividad objeto de contratación.
- Contar con RNP Vigente.
- Contar con CCI Activo.

9 Lugar y Plazo de Entrega de los Bienes

9.1. Lugar: Almacén Central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, dirección calle Marques N° 271 – Distrito de Cusco – Provincia de Cusco – Región Cusco.

9.2. Plazo: El plazo de entrega de los bienes será de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

10 Conformidad

La conformidad de la entrega de los bienes será otorgada de acuerdo a lo establecido en el numeral 168.2 del artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, en este periodo, la Unidad de Abastecimiento mediante informe emite la conformidad de los bienes, tomando como base para ello la recepción de los bienes suscrito por el responsable de Almacén Central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito de Cusco.

11 Forma y Condiciones de Pago



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgado la conformidad, en concordancia con el numeral 171.1 de artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad emitido por el área usuaria
- Guía de Remisión del Transportista u Contratista según corresponda.
- Comprobante de pago.
- Demás documentos que forman parte del expediente de contratación.

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:

Penalidad diaria

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:
 - a.1) Para bienes, servicios y consultorías en general: $F = 0.25$.
 - a.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.

Conforme a la Ley de Contrataciones de Estado y su Reglamento – LEY N°30225.

13 Otras Penalidades (De Corresponder)

No corresponde

14 Clausula Anticorrupción

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio y/o contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato,



bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"
UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

Mg. Guillermo Acuña Román
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma del responsable de la Unidad Orgánica