



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000441

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000077

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
3.00	UNIDAD	BANDERITA SEÑALIZADORA 2 cm X 5 cm X 100 HOJAS		
12.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL		
6.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO		
6.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO		
1.00	UNIDAD	CORRECTOR TIPO CINTA X 12		
1.00	UNIDAD	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA (240 HOJAS)		
12.00	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 45 g APROX.		
3.00	UNIDAD	GRAPA 26/6 X 5000		
1.00	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA JUEGO X 12 COLORES		
3.00	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA		
<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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Mg. Juan B. Casafranca Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma y Sello Del Proveedor



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000442

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000078

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
3.00	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4		
1.00	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m		
1.00	UNIDAD	LIBRO DE ACTA CUADRICULADO X 200 FOLIOS		
1.00	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 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. Huayruropata 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:

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

Mg. Juan B. Casafranca Escob
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma y Sello Del Proveedor



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000443

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000079

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2.00	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4		
1.00	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m		
1.00	UNIDAD	LIBRO DE ACTA CUADRICULADO X 200 FOLIOS		
1.00	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 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. Huayruropata 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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Mg. Juan B. Casafranca Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma y Sello Del Proveedor



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000444

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000080

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
4.00	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4		
2.00	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m		
30.00	UNIDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR		
2.00	UNIDAD	LIBRO DE ACTA CUADRICULADO X 200 FOLIOS		
2.00	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 cm X 7.5 cm X 500 HOJAS		
1.00	UNIDAD	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 40 HOJAS APROX.		
<p>NOTA: La presente cotización aplica únicamente para los ítems descritos en este documento, no siendo extensivo para los demás bienes, con lugar de entrega en Av. Huayruropata 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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Mg. Juan B. Casafranca Escobedo
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	

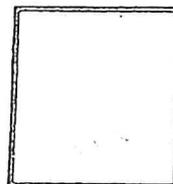
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Meta Presupuestaria	0031
Actividad del POI	AOI00169300280 DBU: ORGANIZAR, PLANIFICAR Y CONducIR LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNADQTC. AOI00169300070 GESTION DEL PROGRAMA DE ACCESO PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO AOI00169300423 BRINDAR EL SERVICIO DE SALUD AOI00169300425 BRINDAR EL SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO

1 Finalidad Pública

El requerimiento de "Útiles de escritorio", para la Dirección de bienestar universitario, permite asegurar que el personal encargado de gestionar los programas y servicios tengan a su disposición los insumos básicos (papelería, bolígrafos, carpetas, etc.) para llevar a cabo sus funciones de manera eficiente y efectiva.

Antecedentes

La Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito de Cusco es responsable de ejecutar y coordinar los programas y servicios ofertados a la comunidad académica, por lo que la adquisición de útiles 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 útiles de escritorio tiene como objetivo garantizar que la Dirección de Bienestar Universitario cuente con los insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades y funciones.

3.2. Objetivo Específico:

- Asegurar que la Dirección de Bienestar Universitario tenga acceso a los útiles de escritorio para el desarrollo de sus actividades administrativas.
- Mejorar la optimización del trabajo con la correcta distribución de los útiles de escritorio a los responsables de los programas y servicios de Bienestar Universitario.



**4 Alcances y descripción de los bienes a contratar****4.1. Características Técnicas y condiciones de los bienes a contratar**

Actividad operativa: DBU: ORGANIZAR, PLANIFICAR Y CONDUCIR LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNADQTC.

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de media
01	GOMA EN BARRA X 45g APROX	12	UNIDAD
02	BANDERITA SEÑALIZADORA 2 cm X 5 cm X 100 HOJAS	03	UNIDAD
03	CORRECTOR TIPO CINTA X 12	01	UNIDAD
04	ENGRAPADOR GRANDE DE OFICINA (240 HOJAS)	01	UNIDAD
05	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA	03	UNIDAD
06	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO	06	UNIDAD
07	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL	12	UNIDAD
08	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO	06	UNIDAD
09	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA JUEGO X 12 COLORES	01	UNIDAD
10	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A3	01	Emp X500
11	GRAPA 26/6 X 5000	03	UNIDAD

Actividad operativa: GESTION DEL PROGRAMA DE ACCESO PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO.

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de media
12	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 CM X 500 HOJAS	01	UNIDAD
13	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	03	UNIDAD
14	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m	01	UNIDAD
15	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	04	UNIDAD
16	LIBRO DE ACTA CUADRICULADO X 200 FOLIOS TAMAÑO A4	01	UNIDAD
17	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm APROX. COLOR VERDE OSCURO	04	UNIDAD

Actividad operativa: BRINDAR EL SERVICIO DE SALUD

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de media
18	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 CM X 500 HOJAS	01	UNIDAD
19	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO	02	UNIDAD





	ANCHO TAMAÑO A4		
20	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m	01	UNIDAD
21	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	03	UNIDAD
22	LIBRO DE ACTA CUADRICULADO X 200 FOLIOS TAMAÑO A4	01	UNIDAD
23	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm APROX. COLOR VERDE OSCURO	03	UNIDAD

Actividad operativa: BRINDAR EL SERVICIO PSICOPEDAGOGICO

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de media
24	NOTA AUTOADHESIVA 7.5 CM X 500 HOJAS	02	UNIDAD
25	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	04	UNIDAD
26	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m	02	UNIDAD
27	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 40 HOJAS APROX.	01	UNIDAD
28	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR	30	UNIDAD
29	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	06	UNIDAD
30	LIBRO DE ACTA CUADRICULADO X 200 FOLIOS TAMAÑO A4	02	UNIDAD
31	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm APROX. COLOR VERDE OSCURO	06	UNIDAD



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 vigente afín al rubro en la actividad objeto de contratación.
- Contar con RNP Vigente.
- Contar con CCI Activo.



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 otorgara el responsable de dirección de bienestar universitario

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:

- Acta de recepción de los bienes suscrito por el responsable de Almacén Central de la UNADQTC.
- 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, participacioncitas, 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
John A. Lasteros Holgado
Mg. John A. Lasteros Holgado
VICE PRESIDENTE ACADÉMICO

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

