



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000342

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

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000095

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
80.00	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4		
4.00	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 in (32 mm)		
4.00	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 5/8 in (41 mm)		
4.00	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 2 in (51 mm)		
24.00	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA MEDIA COLOR AZUL		
12.00	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA MEDIA COLOR NEGRO		
12.00	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA MEDIA COLOR ROJO		
12.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL		
12.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO		
12.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO		
5.00	UNIDAD	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SEMI GEL PUNTA FINA RETRÁCTIL COLOR VERDE		
12.00	UNIDAD	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE		
5.00	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1/2 in X 36 yd		
5.00	UNIDAD	CINTA DE EMBALAJE 2 in X 55 yd		
10.00	UNIDAD	CLIP DE METAL 33 mm		
12.00	UNIDAD	CORRECTOR TIPO CINTA		
2.00	UNIDAD	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA DE 36 yd		
			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: 000342

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000095

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
5.00	UNIDAD	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6		
5.00	UNIDAD	FOLDER DE CARTÓN PLASTIFICADO TAMAÑO A4		
50.00	UNIDAD	FOLDER MANILA TAMAÑO A4 CON FASTENER DE METAL		
20.00	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m		
5.00	UNIDAD	GOMA LIQUIDA X 240 mL CON APLICADOR		
20.00	UNIDAD	GRAPA 26/6 X 5000		
24.00	UNIDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2 HB CON BORRADOR		
5.00	DECENA	MICA PORTAPAPELES TAMAÑO A4		
12.00	UNIDAD	MINA DE LÁPIZ DE 0.7 mm HB		
15.00	UNIDAD	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in X 5 COLORES X 400 HOJAS		
1.00	UNIDAD	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 300 HOJAS APROX.		
2.00	UNIDAD	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 40 HOJAS APROX.		
10.00	UNIDAD	PIONER CON 2 ANILLOS TAMAÑO A4 PARA 50 HOJAS		
12.00	UNIDAD	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO		
2.00	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA JUEGO X 12 COLORES		
12.00	UNIDAD	PORTAMINA 0.7 mm		
			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: 000342

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

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000095

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
4.00	UNIDAD	REGLA DE METAL 30 cm		
5.00	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA		
5.00	UNIDAD	TAJADOR DE METAL CON DEPOSITO		
3.00	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE 8 in		
Lugar de entrega en Av. Huayruropata 1602 -Wánchaq - Cusco				
			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	

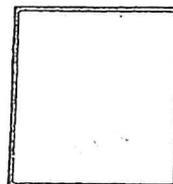
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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 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	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS
Meta presupuestaria	028
Activa del POI	AOI00169300076: GESTION DE LOS ASUNTOS ACADEMICOS DE LA UNADQTC
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO

1. Finalidad Publica

La adquisición de útiles de escritorio tiene como finalidad pública garantizar la operatividad administrativa de la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, 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.

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 a la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, como órgano de segundo nivel organizacional, dependiente del Vicerrectorado Académico, que se encarga de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los servicios académicos generales de los procesos de registro académico del pregrado.

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.

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.





1. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar

1.1 Características técnicas

N°	CONCEPTO	CANT.	U/M
01	Folder de cartón plastificado tamaño A4 color azul.	5	UNIDAD
02	Cinta de embalaje 2in x55yd	5	UNIDAD
03	Cinta adhesiva transparente ½ in x 36 yd	5	UNIDAD
04	Goma líquida x 240 ml con aplicador	5	UNIDAD
05	Nota autoadhesiva 3 in x 3 in 5 colores x 400 hojas	15	UNIDAD
06	Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño A4	80	UNIDAD
07	Folder manila tamaño A4 con fastener de metal	50	UNIDAD
08	Forro de plástico transparente tamaño oficio x 5m	20	UNIDAD
09	Pioner con 2 anillos tamaño A4 para 50 hojas color negro	10	UNIDAD
10	Mica portapapeles tamaño A4	5	UNIDAD
11	Borrador blanco para lápiz tamaño grande	12	UNIDAD
12	Corrector tipo cinta	12	UNIDAD
13	Engrapador de metal tipo alicate para grapa 26/6	5	UNIDAD
14	Perforador de 2 espigas para 40 hojas aprox.	2	UNIDAD
15	Perforador de 2 espigas para 300 hojas aprox.	1	UNIDAD
16	Regla de metal 30 cm	4	UNIDAD
17	Sacagrapas de metal tipo palanca	5	UNIDAD
18	Tajador de metal con deposito	5	UNIDAD
19	Tijera de metal de 8 in	3	UNIDAD
20	Dispensador de cinta adhesiva de 36 yd	2	UNIDAD
21	Bolígrafo(lapicero) de tinta seca punta fina color rojo	12	UNIDAD
22	Bolígrafo(lapicero) de tinta seca punta fina color azul	12	UNIDAD
23	Bolígrafo(lapicero) de tinta seca punta fina color negro	12	UNIDAD
24	Bolígrafo (lapicero) de tinta líquida punta media color negro	12	UNIDAD
25	Bolígrafo (lapicero) de tinta líquida punta media color azul	24	UNIDAD
26	Bolígrafo (lapicero) de tinta líquida punta media color rojo	12	UNIDAD





27	Bolígrafo (lapicero) de tinta semi gel punta fina retráctil color verde ✓	5	UNIDAD
28	Lápiz negro grado 2HB con borrador ✓	24	UNIDAD
29	Plumón de tinta indeleble punta fina color negro ✓	12	UNIDAD
30	Plumón resaltador punta gruesa juego x 12 colores ✓	2	UNIDAD
31	Portamina 0.7 mm ✓	12	UNIDAD
32	Mina de lápiz de 0.7 mm HB ✓	12	UNIDAD
33	Clip de metal 33 mm ✓	10	UNIDAD
34	Grapa 26/6 x 5000 ✓	20	UNIDAD
35	Blinder clip (clip billetero) de 2 in (51mm) ✓	4	DOC.
36	Blinder clip (clip billetero) de 1 ¼ in (32 mm) ✓	4	DOC.
37	Blinder clip (clip billetero) de 1 5/8 in (41 mm) ✓	4	DOC.

5. Garantía comercial del bien

No corresponde

6. Requisitos del Proveedor y/o Personal (De corresponder)

- Persona natural o Jurídica con RUC activo y habido.
- De superar al valor de la UIT, contar con RNP.
- No estar impedido de contratar con el estado

7. Lugar y Plazo de Ejecución

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.

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

8. Conformidad

La conformidad será otorgada por la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, dentro de un plazo que no excederá los tres (03) días hábiles, luego de recepcionado el bien.

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.





9. 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.

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 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:

- 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO
Mig. Yohán A. Lasteros Holgado
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica