



**SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000445**

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

**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido: 000181**

**Concepto:** ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

| CANTIDAD REQUERIDA | UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCION                                                        | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|
| 12.00              | UNIDAD        | BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO              |                 |              |
| 6.00               | UNIDAD        | BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO               |                 |              |
| 6.00               | UNIDAD        | FOLDER DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO CON TAPA TRANSPARENTE             |                 |              |
| 50.00              | UNIDAD        | FOLDER MANILA TAMAÑO A4 CON FASTENER DE METAL                      |                 |              |
| 6.00               | DOCENA        | LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR                                  |                 |              |
| 2.00               | UNIDAD        | LIBRO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS X 200 HOJAS                        |                 |              |
| 1.00               | UNIDAD        | PORTA SELLOS ACRILICO DE 1 PISO                                    |                 |              |
| 6.00               | UNIDAD        | SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA                                   |                 |              |
| 2.00               | UNIDAD        | TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO 12.5 cm X 9.5 cm APROX. COLOR AZUL |                 |              |
| 2.00               | UNIDAD        | TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO 12.5 cm X 9.5 cm APROX. COLOR ROJO |                 |              |
| <b>TOTAL</b>       |               |                                                                    |                 |              |

**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  
 JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



**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                                                                                                                      |  |

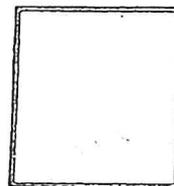
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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 TECNICAS PARA LA ADQUISICION BIENES

|                                        |                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unidad Orgánica</b>                 | UNIDAD DE CONTABILIDAD                                                              |
| <b>Meta presupuestaria</b>             | 0013                                                                                |
| <b>Actividad del POI</b>               | C182 REVISION DOCUMENTARIA Y REGISTRO DE EXPEDIENTES DE GASTOS EN LA FASE DEVENGADO |
| <b>Denominación de la Contratación</b> | ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO                                             |

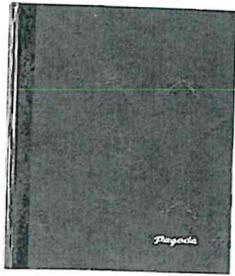
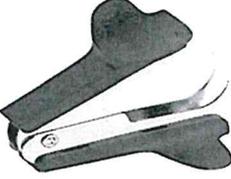
### 1. Finalidad Pública

La ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO permitirá organizar, gestionar y agilizar procedimientos administrativos inherentes a las funciones de la Unidad de Contabilidad, el funcionamiento correcto de los recursos es necesario por ser herramientas que contribuyen a agilizar la operatividad de la Unidad de Contabilidad.

### 2. Objetivo de la Contratación

Adquirir materiales de escritorio para la Unidad de Contabilidad, manteniendo de esta manera la operatividad de la misma, a fin de cumplir con las metas establecidas en la presente gestión; contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales enmarcados en el POI, PEI de la UNADQTC.

### 3. Alcances y descripción del bien

| Ítem | Descripción                                                              | Modelo De Impresora                                                                 | Cantidad |
|------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 01   | Libro de registro de documentos x200 hojas                               |  | 2        |
| 02   | Folder manila tamaño A4 con fastener de metal                            |  | 50       |
| 03   | Folder de plástico tamaño oficio con tapa transparente de varios colores |  | 6        |
| 04   | Porta sello acrilico de 1 piso                                           |  | 1        |
| 05   | Sacagrapa de metal tipo mariposa                                         |  | 2        |



|    |                                                                   |                                                                                    |    |
|----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 06 | Boligrafo (lapicero) tinta gel punta fina color negro             |  | 12 |
| 07 | Boligrafo (lapicero) tinta gel punta fina color rojo              |   | 6  |
| 08 | Lapiz negro grado 2B con borrador                                 |   | 6  |
| 09 | Tampon de cubierta de plástico 12.5cm x 9.5cm aprox de color azul |   | 2  |
| 10 | Tampon de cubierta de plástico 12.5cm x 9.5cm aprox de color rojo |   | 2  |

**4. Requisitos mínimos del Proveedor.**

- Contar con RUC activo y habido, con rubro a fin de la contratación.
- Contar con RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**5. Lugar y Plazo de Ejecución**

**Lugar:** Almacén Central de UNADQTC – Av. Huayrupata N° 1602 Wánchaq- Cusco

**Plazo:** Se otorga un plazo de hasta 10 días calendarios para la entrega e instalación del bien, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

**6. Conformidad**

A cargo de la Unidad de Contabilidad, previo visto bueno de la Unidad de Contabilidad.

\*El responsable de almacén emitirá, el "Acta de conformidad de bienes". La misma, que será remitida a la Unidad de Contabilidad para su conformidad.

**7. Forma y Condiciones de Pago**

El pago del servicio se efectuará en una sola parte del 100 % del monto total contratado; previa presentación de carta de garantía, guía de remisión y comprobante de pago.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del bien, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**8. Confidencialidad (De corresponder)**

Debe haber estricta confidencialidad.

**9. 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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable; en cumplimiento al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con 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 bienes y servicios:  $F = 0.40$

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días:  
 $F = 0.25$ .

c) Para plazos mayores a ciento veinte días:  $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

#### 10. Otras Penalidades

No corresponde

#### 11. Clausula Anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### 12. Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **conciliación**, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones



Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

### 13. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple". Siendo el procedimiento que seguir lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### 14. Gestión de riesgo

El Contratista y la Entidad, toman conocimiento aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

*[Handwritten Signature]*  
Mag. CPC. Vilma Quispe Frencho  
JEFE DE LA UNIDAD D. CONTABILIDAD

Jefe de la Unidad de Contabilidad

