



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000456

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000182 , 000184

Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
6.00	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 ESPIRAL		
12.00	UNIDAD	DE PLASTICO 30 mm		
12.00	UNIDAD	ESPIRAL PLASTICO DE 50 mm PARA 450 HOJAS - COLOR AZUL MICA		
50.00	UNIDAD	PARA ANILLAR TRANSPARENTE TAMAÑO A4 COLOR AZUL		
24.00	UNIDAD	ARCHIVADORE DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO		
2.00	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICO X5m		
6.00	UNIDAD	GRAPA 26/6 X5000		
			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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

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

Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, Ley N° 30597, Ley N° 30851, Ley N° 31645, Ley N° 30220.

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.

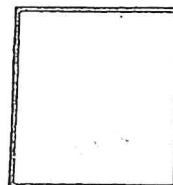
Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

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 TECNICAS PARA LA ADQUISICION BIENES

Unidad Orgánica	UNIDAD DE CONTABILIDAD
Meta presupuestaria	0013
Actividad del POI	C185 CONTABILIZACION DE REGISTROS CONTABLES DE EXPEDIENTES DE GASTOS Y INGRESOS
Denominación de la Contratación	ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

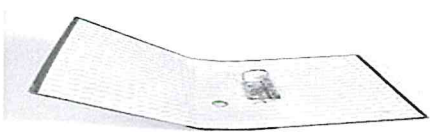
1. Finalidad Pública

La ADQUISICION DE MATERIAL DE ESCRITORIO permitirá organizar, gestionar y agilizar procedimientos administrativos inherentes a las funciones de la Unidad de Contabilidad, el funcionamiento correcto de los recursos necesarios 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 los equipos informáticos y en buen estado 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	Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio		24
02	Forro de plástico transparente tamaño oficio x 5m		2
03	Grapa de 26/6 x 5000		6

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. Huayruropata 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

En 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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

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
BREZO QUISPE TITO DEL CUSCO
[Firma]
Mg. CPC. Vilma Quispe Fresancho
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION BIENES

Unidad Orgánica	UNIDAD DE CONTABILIDAD
Meta presupuestaria	0013
Actividad del POI	C183 ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS
Denominación de la Contratación	ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

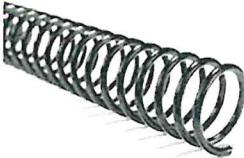
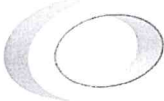
1. Finalidad Pública

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	Mica para anillar transparente tamaño A4 color azul		50
02	Espiral de plástico de 50mm para 450 hojas color azul		12
03	Espiral de plástico 30mm		12
04	Cinta de plástico adhesiva para embalaje 2in x110yd		6
05	Cinta de papel para enmascarar masking tape 2in x 40yd		6

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 <u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> <i>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:</i> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <i>Donde F tiene los siguientes valores:</i> <i>Para bienes y servicios: F = 0.40</i> <i>Para obras:</i> <i>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.</i> <i>b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.</i> <i>c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15</i> <i>Para consultorías de obras:</i> <i>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.</i> <i>b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.</i> 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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

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.

