



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000477

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

Razón Social:
Dirección:
Teléfono: Fax: R.U.C.
Pedido: 000277
Concepto: ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
10.00	DOCENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 1/4 in (32 mm)		
60.00	UNIDAD	BLOCK DE CARTULINA DE COLORES TAMAÑO A4 X 20 HOJAS		
1.00	CIENTO	CD GRABABLE DE 700 MB		
24.00	UNIDAD	CORRECTOR TIPO CINTA		
12.00	UNIDAD	HUMEDECEDOR DACTILAR EN PASTA X 40 g		
12.00	UNIDAD	LAPIZ BICOLOR PUNTA DELGADA		
2.00	UNIDAD	LIBRO DE ACTAS EMPASTADO RAYADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS		
1.00	EMPAQUE X 500	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A3.		
12.00	UNIDAD	PLUMON DE TINTA INDELEBLE DOBLE PUNTA (PUNTA GRUESA Y DELGADA) COLOR AZUL		
1.00	UNIDAD	PORTA CD DE PLASTICO TIPO SOBRE X 100		
12.00	UNIDAD	TAJADOR DE METAL CON DEPOSITO		
4.00	UNIDAD	TIJERA DE METAL DE 8 in		
10.00	UNIDAD	TINTA PARA MAQUINA NUMERADORA X 30 mL APROX. COLOR NEGRO		
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:
Garantia:
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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE TESORERIA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO
CENTRO DE COSTO	SECUENCIA FUNCIONAL 0011 "UNIDAD DE TESORERIA"
ACTIVIDAD OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA AOI00169300115; "GESTION DEL INGRESO POR RECAUDACION, EMISION DE RECIBOS DE INGRESO, MODULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y CONCILIACION DE CUENTAS DE ENLACE"

1. Finalidad Publica

Los útiles de escritorio, requeridos permitirán brindar adecuadas condiciones para las Áreas y Unidades Orgánicas de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

2. Antecedentes

La Unidad de Tesorería es un órgano de apoyo, responsable de ejecutar los giros y pagos, y demás procesos de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en ese sentido la adquisición de útiles de escritorio, contribuye al correcto desarrollo de las actividades administrativas y cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.

3. Objetivos de la Contratación

La adquisición de UTILES DE ESCRITORIO, tiene como objetivo desarrollo de actividades administrativas de la Unidad de Tesorería, archivo, impresión de notas de pago y otros documentos de trámite de la Unidad de Tesorería y mejorar la operatividad administrativa de la misma.

4. Alcance y Descripción del bien

4.1 Características técnicas

ITEMS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE DE MATERIALES
01	24	UNIDAD	Corrector tipo cinta
02	12	UNIDAD	Tajador de metal con deposito
03	4	UNIDAD	Tijera de metal de 8 in
04	1	UNIDAD	Porta CD de plástico tipo sobre x 100
05	12	UNIDAD	Humedecedor dactilar en pasta x 40g
06	12	UNIDAD	Lápiz bicolor punta delgada
07	12	UNIDAD	Plumón de tinta indeleble doble punta (punta gruesa y delgada) color azul
08	10	UNIDAD	Tinta para maquina numeradora X 30ml aprox. Color negro
09	60	UNIDAD	Block de cartulina de colores tamaño A4 x 20 hojas 150-180g
10	1	EMP X 500	Papel bond 80g tamaño A3
11	2	UNIDAD	Libro de Actas empastado rayado tamaño A4 x 200 hojas



12	10	DOC.	Binder clip (clip billetero) de 1 1/4 in (32mm)
13	1	CIENTO	CD grabable de 700 MB

5. Garantía Comercial (De corresponder)

El contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega los útiles de escritorio, de buena calidad, en buenas condiciones, deberá cumplir con las características requeridas, en caso no cumplir el alcance de la especificación del producto, el proveedor asumirá la reposición del bien adquirido.

6. Requisitos 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 afin al rubro en la actividad objeto de contratación.
- ✓ Contar con RNP Vigente.
- ✓ Contar con CCI Activo.

7. Propiedad intelectual y confidencialidad (De corresponder)

No corresponde

8. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: La entrega se realizará en el Almacén Central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito de Cusco, ubicado en Av. Huayruropata N°1602- Wanchaq- provincia y departamento del Cusco.

Plazo: El plazo máximo de entrega será de hasta siete (07) días calendarios para la entrega del bien, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

9. Conformidad

La conformidad de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, será otorgada por la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, luego de haber recibido la totalidad de bienes contratados en el almacén central de la Entidad.

10. Forma y Condiciones de Pago

El pago de la adquisición se efectuará en una sola armada del 100 % del monto total contratado; previa presentación de 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 de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

11. Confidencialidad

No corresponde

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 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:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

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.

13. Otras Penalidades

No corresponde

14. 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 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. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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 QUISEP TITO DEL CUSCO"
CPC Sandro Guilmar Zevallos Vallenar
JEFE UNIDAD DE TESORERÍA

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

1

Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

2

Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

3

Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

4

Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.