

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: **000660**

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000335

Concepto: ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
63.00	UNIDAD	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO		
2.00	DECENA	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1 in (19 mm)		
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		
10.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL		
10.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO		
10.00	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO		
12.00	UNIDAD	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 in X 40 yd		
12.00	UNIDAD	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 2 in X 40 yd		
12.00	UNIDAD	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2 in X 110 yd		
10.00	UNIDAD	CLIP DE METAL 30 mm APROX. X 100		
1.00	UNIDAD	CORRECTOR TIPO CINTA X 12		
10.00	UNIDAD	CUCHILLA PARA CORTAR PAPEL CON MANGO DE PLASTICO		
20.00	UNIDAD	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m		
8.00	UNIDAD	GOMA EN BARRA X 45 g APROX.		
12.00	UNIDAD	GRAPA 26/6 X 5000		
12.00	UNIDAD	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR		
4.00	UNIDAD	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 128 GB		
120.00	UNIDAD	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA		
120.00	UNIDAD	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL		
120.00	UNIDAD	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO		
12.00	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO		
12.00	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR ANARANJADO		
4.00	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO MARIPOSA		
4.00	UNIDAD	SACAGRAPA DE METAL TIPO PALANCA		
4.00	UNIDAD	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50		
				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 TÉCNICAS

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:				Número 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 NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. Nº y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
 NO SÍ afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios.
o directivos de la UNADQTC.

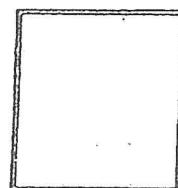
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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 Nº:

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	SEDE CENTRAL CUSCO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO
ACTIVIDAD OPERATIVA	AOI00169300156: ORGANIZAR, PLANIFICAR Y CONDUCIR LOS SERVICIOS ACADEMICOS
META	032



1. Finalidad Pública

La adquisición de papelería en general, tiene como finalidad pública garantizar la operatividad administrativa de la SEDE CENTRAL CUSCO (Facultad de Arte y Facultad de Educación), 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 Facultad de Arte con meta presupuestal.

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.

Actualmente el ámbito académico de la universidad está presidido por un Vicepresidente Académico conforme al literal a) del numeral 6.1.6 de la Resolución Viceministerial N°244-2021-MINEDU.

3. Objetivos de la Contratación

Objetivo general: Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, que provea útiles y materiales 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.

4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar



4.1 Características técnicas con imágenes referenciales

Nº	CONCEPTO	CANT.	U/M
1	CLIPS PEQUEÑOS DE METAL DE 30 mm. X 100 UND. 	10	UND
2	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR AZUL (0.5 mm. GRIP de goma)	10	UND
3	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR ROJO (0.5 mm. GRIP de goma)	10	UND
4	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA GEL PUNTA FINA COLOR NEGRO (0.5 mm. GRIP de goma)	10	UND
5	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO (0.7 mm. GRIP ergonómico)	12	UND
6	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO (0.7 mm. GRIP ergonómico)	12	UND
7	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL (0.7 mm. GRIP ergonómico)	12	UND
8	LAPIZ NEGRO GRADO 2B CON BORRADOR 	12	UND
9	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA REDONDA DE COLOR ROJO 	120	UND
10	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA REDONDA DE COLOR AZUL	120	UND
11	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA GRUESA REDONDA DE COLOR NEGRO	120	UND

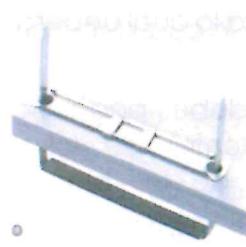


12	GRAPA 26/6 X 5000		12	UND
13	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2IN x 110 yd (color transparente)		12	unidades
14	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA		120	UND
15	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO x 5MM		20	UND
16	GOMA EN BARRA X 45 gr APROX.		08	UND
17	CINTA MASKING TAPE DE 2 In x 40 yd		12	UND



18	CINTA MASKING TAPE 1 In x 40 yardas	12	UND	
19	SACAGRAPAS: T/PALANCA D/METAL TIPO PALANCA	04	UND	
20	ARCHIVADORES DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	63	UND	
21	CUCHILLA PARA CORTE DE PAPEL CON MANGO DE PLASTICO	10	UND	
22	MEMORIA PORTATIL USB (MEMORIA A ¼ UIT) DE 128 GB	4	UND	



	23	BINDER CLIP (CLIP BILLETERO) DE 1in (19mm)		02	DEC
	24	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELA DE COLOR AMARILLO		12	UND
	25	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELA DE COLOR NARANJA		12	UND
	26	SUJETADOR PARA PAPEL TIPO FASTENES DE METAL X 50		4	UNIDAD
	27	SACA GRAPAS TIPO MARIPOSA		04	UND



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

Del postor

Capacidad Legal

Persona natural o Jurídica con RUC y Registro Nacional de Proveedores (RNP), no estar inhabilitado para contratar con el estado.

6. 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 Huayruopata N° 1602 del distrito Wánchaq, provincia y región Cusco.

Plazo: El plazo máximo de entrega será CINCO días (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de haberse emitido la Orden de Compra.

7. Conformidad

La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Facultad de Arte, 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.

8. Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará en una (1) armada, en moneda nacional.

El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono 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.

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 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.

10. Cláusula 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11. 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 Pùblicas.

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 Pùblicas, 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.

12. 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 Pùblicas "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 Pùblicas.

13. 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.



Firma del responsable de la Unidad Orgánica