



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000115

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000069

Concepto: ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA (Conv.Nro-2)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
50.00	UNIDAD	CARTULINA DE HILO 180 g TAMAÑO A4 COLOR BLANCO		
50.00	UNIDAD	CARTULINA DE HILO 180 g TAMAÑO A4 COLOR CREMA		
10.00	UNIDAD	PAPEL AUTOADHESIVO 180 g DE 21 cm X 29.7 cm COLOR BLANCO MATE		
			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:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"

Mg. Juan B. Casafranca Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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 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 2026.

.....
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	

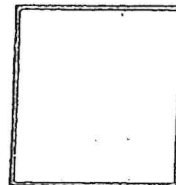
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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 QUISEPÉ 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 Dedución 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

FORMATO **Especificaciones Técnicas de Requerimiento de Bienes**

Unidad Orgánica	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA.
Meta presupuestaria	0022
Actividad operativa	AOI00169300131: CONDUCCIÓN DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

1. Finalidad Publica

Con la presente adquisición se implementará la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, lo que coadyuvará en la optimización de la comunicación y difusión de las actividades institucionales, así como de las actividades programadas para el presente año.

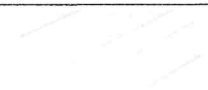
2. Antecedentes

De acuerdo al Plan Operativo Institucional físico, financiero y en cumplimiento a las actividades operativas para el presente ejercicio fiscal 2026, será beneficioso contar con ÚTILES DE OFICINA para el correcto manejo de información y cumplimiento de las actividades programadas por la Oficina de Comunicación en Imagen Institucional.

3. Objetivos de la Contratación

Contar con material de escritorio necesario a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional para el correcto desarrollo de las actividades programadas.

4. Alcance y Descripción de los Bienes Contratar

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
01	Papel autoadhesivo 180 g de 21 cm x 29.7 cm color blanco mate	UNIDAD	10	
02	Cartulina de hilo 180 g tamaño A4 color blanco	UNIDAD	50	
03	Cartulina de hilo 180 g tamaño A4 color crema - marfil	UNIDAD	50	

5. Garantía Comercial

No corresponde.

6. Muestras (De corresponder)

No corresponde
7. Prestaciones Accesorias (De corresponder)
No corresponde
8. Requisitos del Proveedor y/o Personal (De corresponder)
De superar el monto de una UIT contar con Registro Nacional de Proveedores
Contar con RUC activo y habido
No estar impedido de contratar con el estado
9. Lugar y Plazo de Ejecución
Lugar: Almacén central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco – Avenida Huayruropata 1602 (Wanchaq – Cusco - Perú).
Plazo: El plazo máximo de entrega será de 07 siete días calendarios contados a partir del día siguiente de haberse emitido la Orden de Compra.
10. Conformidad
La conformidad se emitirá por el/la responsable de la Oficina de Comunicación en Imagen Institucional, previa verificación de la cantidad y calidad del bien.
11. Forma y Condiciones de Pago
La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, por el monto total.
12. Penalidades
<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> 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.
13.- Otras Penalidades
No corresponde
14.- Clausula anticorrupción
El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.
Por lo cual la entidad pone a conocimiento del PROVEEDOR LO SIGUIENTE:



EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas.

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 QUISPE TITO DEL CUSCO

Lic. Raúl Asencio Carrasco
JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E
IMAGEN INSTITUCIONAL

Firma del responsable de la Unidad Orgánica