



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000130

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000078

Concepto: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACION DE OBRAS DE ARTE (CROA); DIBUJO Y CERÁMICA Y DOCENTES UNIVERSITARIOS 30220 DE LA ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES DEL CUSCO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
			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



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad Orgánica	VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE (CROA); DIBUJO Y CERÁMICA; Y DOCENTES UNIVERSITARIOS 30220 DE LA ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL CUSCO
Actividad Operativa	GESTIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Meta	0008

1. Finalidad Pública

Garantizar un espacio adecuado, seguro y funcional para la formación académica de los estudiantes de la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes del Cusco, permitiendo el desarrollo integral de las Carreras Profesionales de Conservación y Restauración de Obras de Arte (CROA) y Dibujo y Cerámica, así como el desempeño de los docentes universitarios 30220. Este espacio deberá asegurar infraestructura, seguridad, confort y accesibilidad que faciliten el desarrollo de talleres, laboratorios y prácticas con materiales y equipamiento especializado, garantizar la continuidad de las actividades académicas, prácticas y culturales, beneficiando directamente a 131 alumnos activos (89 en CROA y 42 en Dibujo y Cerámica) y 20 docentes universitarios, y contribuir al cumplimiento del Plan Operativo Institucional 2026, fortaleciendo la calidad educativa y cumpliendo con la normativa vigente de SUNEDU, MINEDU y la Ley Universitaria N.º 30220.

2. Objetivo de la contratación

2.1. Objetivo General

Garantizar la disponibilidad de un inmueble adecuado y seguro que permita el desarrollo óptimo de las actividades académicas, teórico-prácticas y culturales de las Carreras Profesionales de CROA y Dibujo y Cerámica, así como la labor académica de los docentes universitarios 30220 durante todo el período académico 2026–2028.

2.2. Objetivos específicos

- 2.2.1. Asegurar la continuidad del servicio educativo, evitando interrupciones en la formación de los 131 estudiantes activos y en las funciones de los 20 docentes universitarios.
- 2.2.2. Proporcionar condiciones de infraestructura, seguridad y funcionalidad adecuadas para la realización de talleres, prácticas con maquinaria y manipulación de materiales especializados.
- 2.2.3. Optimizar el uso de los recursos públicos invertidos en adecuaciones, equipamiento y mantenimiento del inmueble, asegurando eficiencia administrativa y planificación presupuestal multianual.
- 2.2.4. Cumplir con las Condiciones Básicas de Calidad y la normativa vigente, en concordancia con la Ley Universitaria N.º 30220, el Plan Operativo Institucional 2026 y los estándares de seguridad y habitabilidad exigidos por SUNEDU y MINEDU, asegurando que el inmueble mantenga su funcionalidad y seguridad durante todo el periodo contractual.

3. Alcances y descripción del servicio

3.1. Descripción del servicio a contratar





Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio
01 (uno)	Servicio	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE (CROA); DIBUJO Y CERÁMICA; Y DOCENTES UNIVERSITARIOS 30220 DE LA ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL CUSCO

3.2. Lugar y plazo de prestación del servicio

3.2.1. Lugar

Inmueble ubicado dentro del distrito de San Jerónimo, provincia y departamento de Cusco.

3.2.2. Plazo de la prestación

Treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción.

3.3. Plazo de entrega y recepción del inmueble

El inmueble deberá ser acondicionado y entregado en un máximo de cinco (5) días calendario posteriores a la firma del contrato, en dicha fecha se suscribirá un Acta de Entrega y Recepción del Inmueble entre el Contratista y la Comisión de Recepción designado por la Dirección de Administración de la UNADQTC.

4. Características físico legales

4.1. Saneamiento físico legal

4.1.1. El inmueble debe estar inscrito en los Registros Públicos.

4.1.2. El o los propietarios deberán acreditar la titularidad del inmueble mediante:

4.1.2.1. Partida registral vigente expedida por los Registros Públicos.

4.1.2.2. Título de propiedad debidamente formalizado.

4.1.2.3. Constancia de posesión emitida y validada por la Municipalidad del distrito correspondiente.

4.1.3. El inmueble debe encontrarse libre de embargos, anotaciones judiciales o administrativas, cargas o gravámenes que limiten la posesión o el uso durante el arrendamiento, excepto:

4.1.3.1. Hipoteca, siempre que el arrendador acredite pagos al día.

4.1.3.2. Anotaciones de demanda de declaratoria de herederos o sucesión indivisa.

4.1.3.3. Servidumbre de paso, derechos de uso u otras cargas sobre porciones no objeto de arrendamiento.

4.1.3.4. Falta de inscripción de la declaratoria de fábrica, siempre que no existan construcciones antirreglamentarias.

4.1.4. El uso del inmueble debe permitir el funcionamiento de aulas y talleres conforme a la normativa vigente.

4.1.5. El inmueble no debe poseer bienes y/o servicios en común con otros inmuebles.

4.1.6. El inmueble debe encontrarse libre de inconvenientes legales que afecten su disponibilidad o uso durante el periodo de arrendamiento.

4.2. Condiciones generales

4.2.1. El inmueble deberá contar con todos los servicios básicos operativos, incluyendo agua potable, desagüe y energía eléctrica, y estar al día en el pago de los mismos,





así como del impuesto predial y de los arbitrios municipales. El arrendador garantiza la continuidad de estos servicios durante toda la vigencia del contrato.

4.2.2. La entidad arrendataria podrá realizar, con autorización escrita del arrendador, modificaciones no estructurales y acondicionamientos necesarios para adecuar las instalaciones a sus necesidades operativas, asumiendo todos los costos derivados de dichas modificaciones. Las mejoras o acondicionamientos realizados podrán ser desmontadas al término del contrato conforme a lo dispuesto en los artículos 916° al 919° del Código Civil.

4.2.3. El arrendador será responsable de subsanar cualquier falla estructural o vicio oculto existente al momento de la firma del contrato, asegurando que el inmueble cumpla con las condiciones necesarias para su uso inmediato y seguro.

4.2.4. Se garantiza que el uso del inmueble será exclusivo para la entidad, sin interferencia de otros arrendatarios o terceros, y que cualquier acceso o servicio compartido estará claramente delimitado para evitar conflictos de uso.

4.2.5. Cualquier mejora, modificación o acondicionamiento realizado por la entidad deberá contar con autorización escrita del arrendador y será realizada bajo responsabilidad de la entidad, sin que ello genere derecho a reducción del canon de arrendamiento. Al finalizar el contrato, la entidad podrá retirar las mejoras siempre que devuelva el inmueble en las condiciones acordadas inicialmente, salvo el deterioro natural por el uso normal.

4.3. Ubicación

4.3.1. Dentro del Distrito de San Jerónimo, Provincia y Departamento de Cusco.

4.3.2. Preferente dentro del radio urbano del distrito.

4.4. Distribución general

4.4.1. Acceso directo desde la vía pública.

4.4.2. Accesibilidad para personas con discapacidad (Norma A.120 R.N.E.).

4.4.3. Vías de acceso definidas para personas y vehículos.

4.4.4. Área mínima de 600 m² o mayor área techada mínima: 200 m² para aulas y talleres.

4.4.5. Construcción en concreto armado y/o adobe.

4.4.6. Condiciones de ambientes:

4.4.6.1. Ventanas con iluminación natural y ventilación adecuada.

4.4.6.2. Pisos de porcelanato, cerámico, madera o cemento alisado.

4.4.6.3. Paredes pintadas y cielo raso en buen estado.

4.4.6.4. Puertas con cerrajería funcional y segura.

4.4.6.5. Instalaciones de agua potable y desagüe operativas e independientes.

4.4.6.6. Servicios higiénicos diferenciados por sexo, mínimo dos ambientes por nivel.

4.4.6.7. Cumplir zonificación para educación superior según normas municipales.

4.5. Distribución académica específica

4.5.1. Conservación y Restauración de Obras de Arte

4.5.1.1. Ambientes: 4 talleres + 1 aula

4.5.1.2. Área mínima: 30 m² por ambiente

4.5.1.3. Observaciones: Aula adicional de 30 m²

4.5.2. Dibujo y Cerámica

4.5.2.1. Ambientes: 5 talleres

4.5.2.2. Área mínima: 30 m² por ambiente

4.5.2.3. Observaciones: Espacio para hornos; patio techado de 20 m² para secaderos de arcilla





4.5.3. Sala de Docentes Universitarios 30220

4.5.3.1. Ambientes: 1 ambiente de 50 m² o 2 ambientes de 30 m² cada uno.

5. Características técnicas del inmueble

5.1. Infraestructura general

- 5.1.1. Área de terreno: mínimo de 600 m² o mayor.
- 5.1.2. Área construida mínima: 200 m², debidamente acreditada con planos.
- 5.1.3. Edificación mínima de 2 niveles.
- 5.1.4. Construcción en concreto armado o adobe, paredes y techos saneados.
- 5.1.5. Antigüedad máxima: 10 años.
- 5.1.6. Buen estado general, techo completo sin filtraciones.
- 5.1.7. Salidas de emergencia implementadas.
- 5.1.8. Área libre mínima: 120 m² para recreación, circulación o actividades complementarias.

5.2. Instalaciones sanitarias

- 5.2.1. Servicios higiénicos diferenciados: mínimo 2 para varones y 2 para mujeres, con lavatorios en cada nivel.
- 5.2.2. Condiciones generales: operativos, independientes, sin fugas.

5.3. Instalaciones eléctricas

- 5.3.1. Instalaciones operativas y en buen estado en cada nivel.
- 5.3.2. Alimentadores eléctricos en buen estado, medidor independiente accesible desde vía pública, potencia mínima 16 kW.
- 5.3.3. Sistema de pozo a tierra operativo según normativa vigente.
- 5.3.4. Capacidad de carga eléctrica suficiente para equipos y luminarias.

5.4. Infraestructura para telecomunicaciones

- 5.4.1. Permitir instalación de red, telefonía fija, internet, cableado estructurado y red de datos.
- 5.4.2. Entrada directa desde la vía pública.
- 5.4.3. Área libre segura para actividades complementarias, recreación y posibles áreas verdes.
- 5.4.4. Área cubierta delimitada y segura.
- 5.4.5. Servicios básicos garantizados.
- 5.4.6. Inmueble saneado e inscrito en Registros Públicos.
- 5.4.7. Titularidad o facultad legal para arrendar.

6. Obligaciones

6.1.1. Obligaciones del arrendador (contratista)

- 6.1.1.1. Entregar el inmueble dentro del plazo establecido en el contrato, reuniendo las condiciones necesarias de seguridad, funcionalidad y habitabilidad que permitan el cumplimiento inmediato de las funciones académicas de la UNADQTC, sin requerir intervenciones adicionales para su uso. A modo ilustrativo, el inmueble deberá encontrarse con ambientes culminados, servicios higiénicos operativos, puertas y ventanas funcionales y sin deficiencias estructurales que impidan su utilización regular.
- 6.1.1.2. Garantizar que el inmueble cuenta con adecuadas condiciones estructurales, sistema eléctrico interno y externo operativo, así como redes de agua potable y desagüe en correcto funcionamiento, aptas para el acondicionamiento e implementación de oficinas y ambientes académicos. Ello implica, por ejemplo, que el sistema eléctrico soporte la





- carga de equipos informáticos y de iluminación sin sobrecargas, y que las instalaciones sanitarias permitan el uso continuo sin fugas ni atoros.
- 6.1.1.3. Cumplir, durante la vigencia del contrato, con el pago puntual y oportuno de los tributos que graven la actividad de arrendamiento, tales como el Impuesto a la Renta de primera o tercera categoría, según corresponda, así como el impuesto predial y demás obligaciones vinculadas a la propiedad del inmueble.
 - 6.1.1.4. Asumir la responsabilidad por todo aquello que califique como mantenimiento mayor o correctivo estructural, es decir, por las reparaciones que no deriven del uso ordinario del inmueble sino de su naturaleza, antigüedad, desgaste estructural o deficiencias constructivas.
 - 6.1.1.5. En ese marco, le corresponderá atender los daños en la cimentación y estructura portante, incluyendo vigas, losas, muros de carga, columnas, escaleras estructurales y cualquier elemento que comprometa la estabilidad del inmueble. Asimismo, deberá asumir la reparación de la fachada y cerramientos exteriores cuando exista desprendimiento de revestimientos, grietas o deterioro que genere riesgo para los ocupantes o terceros.
 - 6.1.1.6. Será responsable del sistema eléctrico general —tablero principal, interruptores generales, pozo a tierra, acometida eléctrica y cableado troncal— así como de las instalaciones sanitarias matrices, tales como redes internas empotradas, cajas de registro, sistemas de drenaje pluvial, cisternas y/o tanques elevados. También deberá encargarse del sistema de evacuación de aguas de lluvia, incluyendo canaletas, bajantes pluviales y techumbres que eviten filtraciones.
 - 6.1.1.7. Se incluyen dentro de esta obligación las puertas y portones principales estructurales, instalaciones fijas del inmueble (cableado empotrado, luminarias fijas, sistemas de ventilación estructural), así como la atención de problemas de humedad estructural como salitre o filtraciones en muros y techos, siempre que no provengan de uso indebido atribuible a la Entidad.
 - 6.1.1.8. Garantizar la seguridad básica del inmueble, asegurando la estabilidad de barandas, pasamanos, escaleras y demás elementos que puedan generar riesgo físico. Asimismo, cumplir con las condiciones mínimas de seguridad estructural exigidas por la normativa vigente en materia de defensa civil, cuando los defectos deriven de fallas propias del inmueble y no de modificaciones realizadas por la Entidad.
 - 6.1.1.9. Abstenerse de realizar cualquier acto, directo o indirecto, que perturbe la posesión pacífica del inmueble por parte de la Entidad durante la vigencia del contrato, tales como restringir accesos, interrumpir servicios o realizar actos que limiten el uso regular del bien.
 - 6.1.1.10. No ingresar al local sin la autorización o coordinación previa con la Entidad, salvo en situaciones de emergencia debidamente justificadas que comprometan la integridad del inmueble o la seguridad de las personas.
 - 6.1.1.11. No conservar duplicados de las llaves del local ni de los accesos principales, aulas, talleres u otros ambientes del inmueble, una vez efectuada la entrega formal a la Entidad.

6.1.2. Obligaciones del arrendatario (entidad)





- 6.1.2.1. Asumir el pago de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable, a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, y únicamente por los consumos generados durante el periodo efectivo de arrendamiento. No serán de cargo de la Entidad deudas anteriores ni posteriores a la vigencia contractual.
- 6.1.2.2. Destinar el inmueble exclusivamente al cumplimiento de las funciones académicas y administrativas establecidas en el contrato, observando las normas internas de la Universidad y la normativa aplicable, quedando prohibido darle un uso distinto al pactado.
- 6.1.2.3. Mantener y conservar el inmueble en adecuado estado de uso y funcionamiento durante la vigencia del contrato, empleándolo con la diligencia ordinaria y evitando su deterioro por negligencia o uso indebido.
- 6.1.2.4. Efectuar las reparaciones menores que deriven del uso normal del inmueble, tales como cambio de focos, chapas, accesorios sanitarios, pintura por desgaste ordinario o pequeñas composturas no estructurales, así como mantener los ambientes en condiciones de limpieza y conservación.
- 6.1.2.5. No subarrendar, ceder ni traspasar, total o parcialmente, el inmueble materia del contrato, ni transferir su uso a terceros, sin el asentimiento expreso y por escrito del arrendador.
- 6.1.2.6. Comunicar de manera inmediata al arrendador cualquier acto de usurpación, perturbación, afectación a la posesión o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble, a fin de que se adopten las acciones legales correspondientes.
- 6.1.2.7. Devolver el inmueble al arrendador al vencimiento del plazo contractual, mediante la suscripción del Acta de Devolución correspondiente, en el mismo estado en que fue recibido, salvo el deterioro producido por el uso ordinario y razonable del bien.

7. Requisitos mínimos del arrendador (contratista)

- 7.1. Tener el Registro Nacional de Proveedores del Estado en servicios vigente (RNP).
- 7.2. Copia simple del testimonio de escritura pública de compraventa o Copia literal de la Partida Registral del inmueble inscrito en Registros Públicos (CRI), actualizado y no mayor a tres meses de antigüedad.
- 7.3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad del o los propietarios.

8. Documentos a presentar para el perfeccionamiento del contrato

- 8.1. Copia simple de HR y PU del inmueble que amerite su exoneración del impuesto predial otorgado por la municipalidad del año 2025.
- 8.2. Memoria descriptiva y/o documento equivalente firmada por un ingeniero Civil/Arquitecto, donde certifique y/o haga constar que la infraestructura se construyó tomando en consideración la norma técnica de edificaciones y los estándares de calidad.
- 8.3. Copia simple de los documentos que acrediten que el arrendador (propietario) esté al día en los pagos de limpieza pública/ seguridad ciudadana y/o impuesto predial del inmueble a arrendar.
- 8.4. Que acredite estar al día en el pago de los servicios básicos de agua y desagüe de energía eléctrica antes de la suscripción del contrato.



- 8.5. Declaración Jurada de Datos, donde indique la siguiente información para efectos de la notificación durante la ejecución contractual:**
- 8.5.1. Nombre del o los propietarios o apoderado o representante.
 - 8.5.2. Dirección del arrendador.
 - 8.5.3. Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
 - 8.5.4. Número de teléfono celular y/o teléfono fijo.
 - 8.5.5. Dirección exacta del Inmueble por alquilar (Coordenadas UTM).
- 8.6. Copia del DNI del o los propietarios del inmueble o del apoderado, representante o co-representantes, de corresponder.**
- 8.7. Poder o Carta (notarial) que indique las facultades para arrendar, cobrar y otras actividades administrativas respecto al alquiler del Inmueble (de ser el caso).**
- 8.8. En caso de ser persona jurídica o una persona natural con apoderado, el representante o apoderado debe adjuntar:**
- 8.8.1. Copia de la vigencia de poder, que lo faculta para arrendar, cobrar y otras actividades administrativas del inmueble.
 - 8.8.2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- 8.9. En caso de ser una Sociedad Conyugal, presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:**
- 8.9.1. DNI – copia de ambos cónyuges.
 - 8.9.2. En caso de que solo uno de los cónyuges sea representante de la sociedad, debe presentar un poder otorgado por parte del otro cónyuge el cual deberá estar con firma notarial.
- 8.10. Si el propietario es sucesión intestada o indivisa:**
- 8.10.1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad del Representante de la Sucesión.
 - 8.10.2. Carta de representación del poder con firma legalizada.
 - 8.10.3. Copia literal de la Partida Registral de Sucesión Intestada o Sucesión Testamentaria, según corresponda, en el Registro de Personas Naturales y Registro de Propiedad del Inmueble correspondiente, con una antigüedad no mayor de sesenta (60) días calendarios a la fecha de su presentación.
- 8.11. Contrato de Hipoteca donde figure que no se encuentre prohibido a la fecha de presentación o restringido para arrendar (De corresponder).**

9. Garantías

De conformidad a lo establecido en el literal c) del artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, no corresponde otorgar garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad privada.

10. Vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de alquiler prestado será de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada de conformidad con el literal c) del Artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

11. Conformidad

La conformidad del servicio de alquiler estará a cargo de la Vicepresidencia Académica de la UNADQTC, de conformidad a lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley 32069, en un plazo máximo de siete (07) días





contabilizados a partir del día siguiente de recibido el pago de los tributos (Impuesto a la Renta) por parte del arrendador mediante Carta, adjuntando además de ello:

- 11.1. La Orden de Servicio emitido por la Unidad de Abastecimiento.
- 11.2. El Informe del área usuaria, de tal forma que sustente objetivamente el servicio prestado.

En caso existir observaciones, la Entidad comunicará al Contratista otorgándole un plazo no mayor al 30% del plazo de la entrega correspondiente a efectos de ser subsanada.

12. Forma y Condiciones de Pago

- 12.1. El presente servicio de alquiler se registrará bajo la modalidad de pago de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en la estrategia de contratación.
- 12.2. El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.
- 12.3. La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por 5 días hábiles.
- 12.4. En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio. La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, de la siguiente forma: Si el plazo de ejecución contractual inicia el primer día del mes, el pago se realizará de forma mensual en partes iguales.
- 12.5. Si el plazo de ejecución contractual inicia otro día del mes, el pago se realizará de la siguiente forma:
 - 12.5.1. Primer pago: por la diferencia de días contados desde el inicio de la ejecución contractual hasta el fin del mes correspondiente (solo por los días que corresponda).
 - 12.5.2. Del segundo al décimo sexto pago: por el mes completo.
 - 12.5.3. Décimo séptimo pago: por la diferencia de los días que faltan hasta la conclusión del contrato (solo por los días que corresponde).
 - 12.5.4. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:
 - 12.5.4.1. El pago del alquiler del inmueble será en soles será en forma mensual previa conformidad del área usuaria, Así como el contratista deberá presentar la siguiente documentación:
 - 12.5.4.2. Boucher que acredite el pago del impuesto a la renta merced conductiva del Inmueble correspondiente, de acuerdo al monto de pago mensual, el cual será asumido por el contratista, el mismo que deberá presentarlo por mesa de partes de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito.

13. Confidencialidad

Toda información de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, a que tenga acceso el contratista, es estrictamente confidencial. El contratista debe de comprometerse a mantener la reserva absoluta en el manejo de la información del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del área usuaria. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de





las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial.

14. Penalidades

14.1. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la formula establecida en dicho dispositivo.

14.2. Otras penalidades

La Entidad ha establecido la aplicación de otras penalidades en concordancia con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ante los siguientes incumplimientos.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El arrendatario (contratista) incumpla con el plazo de entrega del inmueble dentro de los plazos establecidos.	0.10 de la UIT Por cada día de retraso	Acta de Entrega y Recepción del Inmueble.

UIT = Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.

14.3. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

15. 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.

16. Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

16.1. Centro de Arbitraje De La Cámara De Comercio De Cusco

16.2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas Ankawa Internacional CARD - ANKAWA INTL.

17. Resolución de contrato por incumplimiento

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a alguna de las partes, se aplicará lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069 y en el artículo 122 de su Reglamento.

18. Gestión de riesgo

Las partes deberán identificar, prevenir, mitigar y responder a los riesgos que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, considerando la finalidad pública de la contratación. Para tal efecto, se establecen las siguientes disposiciones:

N.º	Riesgo identificado	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Medidas de prevención / mitigación	Responsable
1.	Inmueble con cargas legales (embargos, juicios, anotaciones en RRPP)	Baja	Alto	Medio	Verificación registral actualizada (partida literal no mayor a 3 meses). Declaración jurada del propietario.	Arrendador / Entidad (control legal)
2.	Incumplimiento en el plazo de entrega del inmueble	Media	Alto	Alto	Establecer plazo máximo de entrega (5 días). Penalidad de 0.10 UIT por día de retraso.	Arrendador
3.	Deficiencias en infraestructura (filtraciones, instalaciones sanitarias o eléctricas)	Media	Alto	Alto	Inspección técnica antes de la firma. Mantenimiento preventivo obligatorio dos	Arrendador





	defectuosas)				veces al año.	
4.	Interrupción de servicios básicos (agua, luz, desagüe) por deudas del arrendador	Media	Alto	Alto	Verificación previa de recibos pagados. Cláusula de obligación del arrendador de mantener pagos al día.	Arrendador
5.	Incumplimiento de parámetros de seguridad (salidas de emergencia, pozo a tierra, accesibilidad para personas con discapacidad)	Baja	Alto	Medio	Inspección técnica de seguridad. Declaración jurada de cumplimiento normativo (Norma A.080 y A.120 del RNE).	Arrendador
6.	Ingreso no autorizado del arrendador o duplicación de llaves	Media	Medio	Medio	Cláusula expresa de prohibición. Acta de entrega de llaves con inventario.	Arrendador
7.	Riesgos de fuerza mayor (sismos, incendios, inundaciones) que afecten la habitabilidad	Baja	Muy Alto	Alto	Seguro contra riesgos (opcional). Plan de contingencia institucional (uso temporal de otro local).	Arrendador / Entidad
8.	Pérdida o restricción de uso por actos administrativos o municipales (cambio de zonificación, clausura)	Baja	Alto	Medio	Verificación de compatibilidad urbanística. Solicitud de constancia municipal de uso educativo.	Entidad
9.	Deterioro acelerado por uso académico intensivo	Media	Medio	Medio	Mantenimiento preventivo semestral. Reporte inmediato de daños.	Arrendador / Entidad
10.	Retraso en la atención de reclamos sobre fallas	Media	Medio	Medio	Establecer plazo máximo de respuesta (10 días	Arrendador / Vicepresidencia Académica





	estructurales o de servicios				hábiles). Supervisión periódica del área usuaria.	
 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO</p> <p><i>Maria D. Mariela Bravo Salinas</i></p> <p>Mtra. D. Mariela Bravo Salinas JEFA DE LA FACULTAD DE ARTE</p> <p>----- Firma del responsable de la Unidad Orgánica</p>						



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. Capacidad Legal

Requisito:

El postor deberá acreditar la propiedad del inmueble ofrecido en arrendamiento o, en su defecto, la facultad legal suficiente para disponer del mismo mediante contrato de alquiler.

Acreditación:

- Copia literal de la Partida Registral del inmueble, actualizada y con una antigüedad no mayor a tres (03) meses; o documento equivalente que acredite propiedad.
- En caso corresponda, poder notarial, autorización de sociedad conyugal o documento que acredite la representación legal para disponer del inmueble en arrendamiento.
- En caso de consorcio, cada integrante que ofrezca un inmueble deberá acreditar este requisito.

2. Experiencia del Postor en la Especialidad

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 soles (cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de arrendamiento de inmuebles para fines institucionales, educativos, administrativos o culturales, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de





Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

3. Advertencias Generales

En caso de consorcios, solo se considerará la experiencia de aquellos integrantes que ejecuten directamente el objeto de la convocatoria.

La documentación presentada deberá ser legible, actualizada y fehaciente, caso contrario no será considerada válida para efectos de calificación.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Mtra. D. Mariela Bravo Sotelo
JEFA DE LA FACULTAD DE ARTE