



**SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000230**

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

**NRO. IDENTIFICACION :** 001693

**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido: 000234**

**Concepto:** CONTRATACION DE SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE SEGUN TERMINSO DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	ALQUILER DE LOCAL		
			<b>TOTAL</b>	

**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  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
Mgt. Guiler Acuña Román  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma y Sello Del Proveedor



**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA**

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 los Términos de Referencia y demás documentos, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el proveedor que suscribe ofrece el servicio de .....  
....., cumpliendo con los requerimientos mínimos solicitados en el alcance del servicio de los Términos de Referencia.

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**



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	

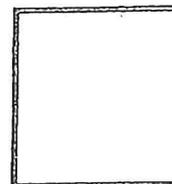
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20.....

.....

(Firma)

DNI: .....



Huella digital  
(índice derecho)

1

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

## REQUERIMIENTO

### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación de alquiler de un bien inmueble para el funcionamiento de la Carrera Profesional de Conservación y Restauración de Obras de Arte (CROA), La Especialidad de Dibujo y Cerámica y la sala de Docentes Universitarios 30220 de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, tiene como finalidad contribuir a la mejora de la gestión institucional en la educación superior universitaria, contando con un bien inmueble que reúna las condiciones, infraestructura y demás requisitos suficientes que permitan el desarrollo de las funciones académicas y los objetivos estratégicos institucionales del Plan Operativo Institucional 2025 de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito.

### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación del servicio de alquiler de un bien inmueble para el funcionamiento de la Carrera Profesional de Conservación y Restauración de Obras de Arte (CROA), La Especialidad de Dibujo y Cerámica y la sala de Docentes Universitarios 30220 de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.



### 3. ACTIVIDAD POI

AOI00169300051: Gestión, Seguimiento y Monitoreo de las Actividades Académicas de la UNADQTC.

### 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### 4.1. MODALIDAD DE PAGO

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.

#### 4.2. SISTEMA DE ENTREGA

Para la presente contratación del servicio de alquiler, no aplica ningún tipo de sistema de entrega.

#### 4.3. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio de alquiler será de dieciséis (16) meses calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble.

#### 4.4. PLAZO DE ACONDICIONAMIENTO Y ENTREGA DEL INMUEBLE

El inmueble deberá ser acondicionado y entregado en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente de la suscripción 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.

#### 4.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio de alquiler será en la dirección del inmueble a arrendar ubicado dentro del radio de los Distrito de San Jerónimo de la Provincia y Departamento de Cusco.

#### 4.6. ADELANTOS

Para la presente contratación del servicio de alquiler, no aplica ningún tipo de adelantos.

#### **4.7. PENALIDADES**

**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 fórmula establecida en dicho dispositivo.

**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



<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	El arrendatario (contratista) incumpla con el plazo de entrega del inmueble dentro de los plazos establecidos en el contrato.	0.10* UIT Por cada día de retraso	Por cada día de retraso que produzca dicho incumplimiento constatado mediante el Acta de Entrega y Recepción del Inmueble.

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

#### **4.8. SUBCONTRATACIÓN**

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

#### **4.9. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

No aplica

#### **4.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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:

1. CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CUSCO
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas Ankawa Internacional CARD - ANKAWA INTL.

### **5. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **5.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

##### **5.1.1. OBJETIVO GENERAL**

Contratar a una persona natural o jurídica que preste el servicio de alquiler de un bien inmueble para el funcionamiento Académico de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

##### **5.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Garantizar la continuidad del servicio educativo para la Carrera Profesional de Conservación y Restauración de Obras de Arte (CROA), la especialidad de Dibujo y Cerámica, y las actividades de los

docentes universitarios bajo el régimen de la Ley N.° 30220.

- Asegurar condiciones adecuadas de infraestructura que permitan el desarrollo seguro y eficiente de las actividades teóricas y prácticas, conforme a los estándares de calidad para la educación superior.
- Brindar un espacio funcional y seguro para los docentes universitarios, donde puedan desarrollar actividades de gestión académica, investigación, responsabilidad social universitaria y asesoramiento estudiantil.

## 5.2. ÁREA USUARIA

De conformidad al literal c) del numeral 25.1 del Art.25 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el área usuaria es: "La Vicepresidencia Académica de la UNADQTC".

## 5.3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND
01	Contratación del servicio de alquiler de un bien inmueble para el funcionamiento de la Carrera Profesional de Conservación y Restauración de Obras de Arte (CROA), La Especialidad de Dibujo y Cerámica y la sala de Docentes Universitarios 30220 de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco	16	meses

El inmueble deberá contar con las siguientes características y condiciones:

## 5.4. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

- El inmueble debe estar ubicado de preferencia dentro del radio del Distrito de San Jerónimo, de la Provincia y Departamento de Cusco; acondicionado para uso de aulas y talleres en vista que en la actualidad la UNADQTC cuenta con dos sedes albergando a la población estudiantil.
- El inmueble deberá brindar las facilidades para el ingreso desde la vía pública hasta los ambientes y/o oficinas, a través de accesos como escaleras; así mismo, el acceso principal deberá estar acondicionado para el ingreso de personas con discapacidad (acceso directo e independiente hacia la calle), en cumplimiento de la Norma A.120 del Reglamento Nacional de edificaciones (R.N.E).
- El inmueble deberá contar con vías de acceso definidas que faciliten el acceso a personas y vehículos, a fin de que las actividades se realicen sin interferencias.
- El inmueble deberá contar con un área construida mínima de 400 mt<sup>2</sup> para el uso de aulas y talleres.
- El inmueble deberá estar construido de concreto armado o adobe en buenas condiciones, piso de material de cerámico o de cemento alisado, con acabados de calidad y ambientes destinados para Universidades, Colegios, Institutos o similares.
- La zonificación del inmueble debe permitir el uso de instituciones educativas de educación superior, conforme a las normas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios.
- Para la carrera profesional de CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN OBRAS DE ARTE, se requiere:

6 ambientes con un área mínima de 40 metros cuadrados, para su uso como talleres

1 ambiente con un área mínima de 40 metros cuadrados, para su uso como aula

- Para la especialidad de DIBUJO Y CERÁMICA, se requiere 6 ambientes con un área mínima de 40 metros cuadrados, para su uso como talleres, incluyendo un espacio para instalar los hornos eléctricos (con instalación trifásica)  
Un patio techado con un área mínima de 20 metros cuadrados, donde colocar los secaderos de arcilla
- Para la SALA DE DOCENTES UNIVERSITARIOS 30220, se requiere 1 ambiente con un área mínima de 80 metros cuadrados o 2 ambientes con un área mínima de 40 metros cuadrados.
- El inmueble debe contar con ventanas que permitan una iluminación natural y una ventilación adecuada.
- Los accesos, pasillos y áreas de circulación deberán ser accesibles, en cumplimiento a la Norma A.080 del RNE, con la correcta señalización y acondicionamiento de iluminación.
- Los acabados de los ambientes destinados a aulas o talleres deberán ser en pisos de porcelanato, cerámico, madera o cemento alisado, paredes pintadas, cielo raso pintado, puertas de acceso con cerrajería que salvaguarden la privacidad y seguridad, ventanas con vidrios.
- El inmueble debe contar con instalaciones de agua y desagüe en perfecto estado de funcionamiento que asegure el servicio continuo.
- El inmueble debe contar con medidor de energía eléctrica independiente con accesibilidad desde la vía pública, con una Potencia Contratada de 16 Kw como mínimo las cuales debe garantizar que soportan una carga adecuada para el uso de equipo informáticos y hornos eléctricos; así como un (01) pozo a tierra.



## **INFRAESTRUCTURA**

- El inmueble deberá estar en buen estado, construido con concreto armado o adobe en buenas condiciones, que cuente con conexiones eléctricas y sanitarias principales, sistema contra incendios y salidas de emergencia de los cuales se acreditará con una declaración jurada.
- El inmueble debe tener una adecuada conservación de los pisos, instalaciones eléctricas seguras, cañerías, sistema de agua, puertas y ventanas operativas. No deberá tener filtraciones en muros y techos, el techo deberá abarcar el área total, a fin de no permitir la filtración de humedad o lluvia dentro de los ambientes destinados a aulas o talleres. Dentro del local deberá tener servicios higiénicos (en buen funcionamiento). También, deberá contar con servicios de agua, desagüe y electricidad durante todo el tiempo que dure el periodo de arrendamiento según contrato.
- Las instalaciones sanitarias deben estar en buen estado, de acuerdo con el siguiente detalle:
  1. Las instalaciones sanitarias y de desagüe deben estar operativas y no presentar fugas.
  2. Las tuberías colgadas o adosadas deben estar adecuadamente fijadas a estructura.
- Las instalaciones eléctricas deben estar en buen estado, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Contar con medidor de energía eléctrica.
2. Alimentadores eléctricos en buen estado.

#### **5.5. CONDICIONES GENERALES**

- El inmueble deberá contar con todos los servicios básicos y estar al día en sus pagos, correspondiente a: Agua, Energía Eléctrica, Impuesto predial y Arbitrios municipales, antes de ser arrendado.
- La Entidad, previa autorización de el arrendador, podrá realizar modificaciones no estructurales en el inmueble, asumiendo el costo que las mismas demanden. Toda mejora no estructural podrá ser desmontada al finalizar el contrato. Lo antes señalado, se regula por lo dispuesto en los artículos 916° al 919° del Código Civil.
- El inmueble por alquilar deberá ser independiente y de uso exclusivo para la UNADQTC, respecto a los espacios alquilados.

#### **5.6. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL**

El o los propietarios del inmueble deberá contar como mínimo con los siguientes documentos:

- Documento que acrediten ser propietario(s) del inmueble, (partida registral o título de propiedad) y/o constancia de posesión validado por la Municipalidad del Distrito.
- El propietario deberá cumplir con los siguientes parámetros:
  1. El inmueble debe encontrarse libre de embargos y de anotación judicial y administrativas.
  2. El uso establecido en la zonificación correspondiente al inmueble debe permitir el funcionamiento de aulas y talleres.
  3. No debe poseer bienes y/o servicios en común
- El inmueble deberá estar libre de inconvenientes de índole legal.

#### **5.7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL ARRENDADOR (CONTRATISTA)**

- Ser persona natural o jurídica, con Registro Nacional de Proveedores del Estado vigente (RNP).
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido, afín al rubro materia de la presente contratación.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado (Art 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas).

#### **5.8. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR (CONTRATISTA)**

- Entregar el inmueble dentro del plazo establecido, reuniendo las condiciones necesarias a fin de ser habitado y poder dar cumplimiento a las funciones académicas de la UNADQTC.
- El arrendador debe garantizar que el inmueble se encuentra en buenas condiciones estructurales, del sistema eléctrico externo y redes de agua potable para el acondicionamiento e implementación de oficinas.
- Durante el periodo que dure el alquiler del inmueble, se encuentra obligado a tributar los impuestos que afecten la actividad de arrendamiento (como el impuesto a la renta de primera y/o tercera categoría) de manera puntual y oportuna, así como el impuesto predial.
- Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos (02 veces al año) de la infraestructura y otros que correspondan para garantizar que el inmueble arrendado se encuentre en buenas condiciones estructurales, del sistema externo y agua potable, entre otros.



- No efectuar ningún acto directo o indirecto que perturbe la posesión por parte de la Entidad.
- No ingresar al local sin previa autorización de la Entidad o coordinación previa.
- No tener llaves duplicados de los ambientes y accesos a las aulas, talleres y otros espacios del inmueble.

#### **5.9. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO (ENTIDAD)**

- Realizar el pago de los servicios básicos como energía eléctrica y agua potable estará a cargo del arrendatario (UNADQTC), desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble y únicamente por el importe generado en el periodo de arrendamiento
- Mantener y conservar el adecuado uso de la infraestructura de conformidad a las normas internas de la Universidad, no pudiendo destinarlo para otro uso que el señalado
- No subarrendar, ceder ni traspasar en todo o parte el inmueble producto del contrato sin asentimiento escrito del arrendador.
- Dar aviso inmediato al proveedor, de cualquier acto de usurpación, perturbación o imposición de servidumbre que se intente contra el inmueble.
- Devolver el inmueble al proveedor, al vencimiento del plazo estipulado sin más deterioro que el producido por el uso normal.



#### **5.10. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL O LOS POSTORES:**

El o los postores interesados en prestar el servicio de alquiler, deberán presentar y remitir la siguiente documentación al momento de la presentación de su oferta:

- 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.
- Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido, afín al rubro materia de la presente contratación.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad del o los propietarios.
- Copia simple de la Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el registro de servicios.

#### **5.11. DOCUMENTOS QUE PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El arrendador (Contratista) deberá presentar la siguiente documentación para el perfeccionamiento del contrato:

- Copia simple de HR y PU o documento que amerite su exoneración del inmueble otorgado por la municipalidad de la jurisdicción con una antigüedad no mayor a tres meses.
- 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.
- Copia simple de los documentos que acrediten que el arrendador (propietario) esté al día en los pagos de arbitrios municipales y/o impuesto predial del inmueble a arrendar.
- Que el proveedor acredite estar al día en el pago de los servicios básicos de agua y de energía eléctrica (luz) antes de la suscripción del contrato.
- Declaración Jurada de Datos, donde indique la siguiente información para efectos de la notificación durante la ejecución contractual:



1. Nombre del o los propietarios o apoderado o representante.
  2. Dirección legal del arrendador.
  3. Correo electrónico para notificar la orden de servicio o contrato.
  4. Número de Documento de Identidad, del o los propietarios o apoderado o representante.
  5. Número de teléfono celular / teléfono fijo.
  6. Dirección exacta del Inmueble Por Alquilar (Coordenadas UTM).
  7. Número de Código de Cuenta Interbancaria (CCI), Banco donde se efectuará el pago del alquiler.
- Copia del DNI del o los propietarios del inmueble o del apoderado, representante o co-representantes, de corresponder.
  - Poder o Carta (notarial) que indique las facultades para arrendar, cobrar y otras actividades administrativas respecto al alquiler del Inmueble (de ser el caso).
  - En caso de ser persona jurídica o una persona natural con apoderado, el representante o apoderado debe adjuntar:
    1. Copia de la vigencia de poder, que lo faculta para arrendar, cobrar y otras actividades administrativas del inmueble.
    2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
  - En caso de ser una Sociedad Conyugal, presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
    1. DNI – copia de ambos cónyuges.
    2. En caso de que solo uno de los cónyuges representante a la sociedad, debe presentar un poder otorgado por parte del otro cónyuge el cual deberá estar con firma notarial.
  - Si el propietario es sucesión intestada o indivisa:
    1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad del Representante de la Sucesión.
    2. Carta simple de representación del poder.
    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 calendario.
  - Contrato de Hipoteca donde figure que no se encuentre prohibido o restringido para arrendar (De corresponder).

#### **5.12. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

#### **5.13. 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.

#### **5.14. 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.

#### **5.15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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:

- La Orden de Servicio emitido por la Unidad de Abastecimiento.
- 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.

#### **5.16. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del arrendatario (Contratista) de manera mensual, los mismos que equivalen a un (01) pago de renta mensual correspondiente a la dieciseisava parte del monto contractual, dentro de los diez 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los términos de referencia y propuesta técnica que forman parte del contrato, bajo responsabilidad del funcionario competente, de la siguiente forma:

Para el trámite de pago el contratista deberá remitir el voucher de pago del impuesto a la renta de primera categoría a la SUNAT (equivalente al 5% del monto del alquiler), según el siguiente cronograma:

<b>N° PAGO</b>	<b>MES CORRESPONDIENTE</b>	<b>MONTO MENSUAL</b>
01	MES 1	1/16 del monto contractual
02	MES 2	2/16 del monto contractual
03	MES 3	3/16 del monto contractual
04	MES 4	4/16 del monto contractual
"	"	"
"	"	"
"	"	"
14	MES 34	14/16 del monto contractual "



15	MES 35	15/16 del monto contractual "--
16	MES 34	16/16 del monto contractual "--

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Unidad Formuladora de la UNADQTC.
- Comprobante de pago.

### **5.17. 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 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.

### **5.18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

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<sup>1</sup> 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, participacioncitas, 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<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### **5.19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

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

#### **5.20. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, 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

*Mg. John A. Lasteros Holgado*  
-----  
Mg. John A. Lasteros Holgado  
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

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.



RIESGO	PRIORIDAD	ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS				ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		MITIGAR EL RIESGO	EVITAR EL RIESGO	ACEPTAR EL RIESGO	TRANSFERIR EL RIESGO		ENTIDAD	CONTRATISTA
Presentación de información inexacta, documentación falsa y/o adulterada en el procedimiento de selección	Media				X	Remitir al TCP para su evaluación y sanción		X
Retraso en el plazo de prestación	Alta	X				Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones de las partes	Alta	X				Monitorear la ejecución contractual para el cumplimiento de obligaciones en el plazo oportuno	X	X

