

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-UNADQTC-1

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN BIEN
INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO
DEL CUSCO”

Literal “j” del Art. 27°, de la Ley de Contrataciones del
Estado, y literal j) del Art. 100° del Reglamento de la Ley de
Contrataciones del Estado.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO
RUC N° : 20140269329
Domicilio legal : Calle Marques N° 271 - Cusco
Teléfono: : 084-262062
Correo electrónico: : abastecimiento@unadqtc.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de alquiler de un bien inmueble para el funcionamiento Administrativo de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02- OSCE CD N° 01-2025-UNADQTC-1 el 13 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. INVITACIÓN

Invitación por correo electrónico a proveedor que cumplió con los términos de referencia y demás condiciones de la contratación.

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Copia simple de los documentos señalados en el numeral 18 de los Términos de

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Referencia del Capítulo III de las presentes bases.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

No corresponde.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

Advertencia

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵. (**Anexo N° 12**).
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Declaración Jurada de Datos, donde indique la siguiente información para efectos de la notificación durante la ejecución contractual:
 - 1. Nombre del o los propietario 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 propietario o apoderados o representantes.
 - 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.
- l) Copia del DNI del o los propietarios del inmueble o de los apoderados, representantes o co-representantes, de corresponder.
- m) Poder o Carta (notarial) que indique las facultades para arrendar, cobrar y otras actividades administrativas respecto al alquiler del Inmueble (de ser el caso).
- n) En caso de ser persona jurídica o una persona natural con apoderado, el representante o apoderado debe adjuntar:
 - Copia de la vigencia de poder, que lo faculta para arrendar, cobrar y otras actividades administrativas del inmueble.
 - Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- o) En caso de ser una Sociedad Conyugal, presentar adicionalmente, los siguientes requisitos:
 - ✓ DNI – copia de ambos cónyuges.
 - ✓ En caso de que solo uno de los cónyuges represente a la sociedad, debe presentar un poder otorgado por parte del otro cónyuge el cual debe estar con **firma notarial**.
- p) Si el propietario es sucesión intestada o indivisa:

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad del Representante de la Sucesión.
- ✓ Carta simple de representación del poder.
- ✓ 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.

q) Contrato de Hipoteca donde figure que no se encuentre prohibido o restringido para arrendar (De corresponder)

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Unidad de Abastecimiento, sito en la Calle Marques N° 271 (Segundo piso Oficina N°209), en el horario de 08:30 a.m. a 16:30 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del arrendatario (Contratista), dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 primer pago será por dos (02) meses adelantados, luego de haberse suscrito el Acta de Entrega y Recepción del Inmueble.

Para el segundo pago será por el monto correspondiente al mes respectivo, en adelante los demás pagos serán de forma mensual.

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).

A partir del tercer mes, se realizarán pagos de manera mensual, los mismos que equivalen a un (01) pago de renta mensual correspondiente a la treintaseisava parte del monto contractual, según el siguiente cronograma:

N° PAGO	MES CORRESPONDIENTE	MONTO MENSUAL
01	2 MESES ADELANTADO	2/36 del monto contractual
02	MES 1	1/36 del monto contractual

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

03	MES 2	1/36 del monto contractual
04	MES 3	1/36 del monto contractual
"	"	"
"	"	"
"	"	"
34	MES 34	1/36 del monto contractual "
35	MES 35	--
36	MES 34	--

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

- Conformidad del servicio a efecto de realizar el pago mensual, estará a cargo del Jefe de la Dirección General de Administración de la UNADQTC.
- Comprobante de pago (Impuesto a la Renta).
- La Orden de Servicio emitido por la Unidad de Abastecimiento

Nota: El arrendador deberá solicitar el trámite de pago previo pago de los tributos Impuesto a la Renta el mismo que deberá presentar en Mesa de Partes de la Sección de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, sito en la Calle Marques N° 271 (Primer piso), en el horario de 08:30 a.m. a 16:30 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de un bien inmueble para el funcionamiento Administrativo de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un bien inmueble que reúna las condiciones, infraestructura y demás requisitos suficientes que permitan el desarrollo de las funciones administrativas asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones, y las metas contempladas en el Plan Operativo Institucional 2025 de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito.

3. ACTIVIDAD POI

Planificar, organizar, dirigir y mantener los servicios administrativos a su cargo.

4. ANTECEDENTES

4.1. La Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, conforme la Ley N°31645, Ley que modifica la Ley N°30597, a fin de cambiar la denominación de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito a Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, de acuerdo a los alcances de las Leyes N°24400 – Ley de Autonomía, 30220 Ley Universitaria, 30597 – Ley

de Denominación, Ley N°30851 – Ley de Aplicación, Decreto Supremo N°014-2018-MINEDU, Decreto Supremo N°111-2019-EF y Decreto Supremo N°015-86-ED, goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa, por lo que está facultada a tomar acciones orientadas para el logro de sus fines y objetivos institucionales.

- 4.2. La Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, como órgano de ejecución del Pliego 010- Ministerio de Educación, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, que establece que todas las entidades del sector público, bajo el ámbito de aplicación, se encuentran obligados a elaborar, aprobar, modificar, publicar, difundir, ejecutar, supervisar y evaluar su Plan Anual de Contrataciones, el cual constituye un instrumento de gestión que debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de todos y cada uno de los órganos y dependencias de la Unidad Ejecutora.
- 4.3. La Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, cuenta con una infraestructura para el funcionamiento académico y administrativo, ubicado en la Calle Marqués N°275 distrito y Departamento de Cusco; que alberga aproximadamente a cincuenta y cinco (55) personal de planta y treinta y cinco (35) personal que presta servicios como terceros.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

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

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar las condiciones de habitabilidad, seguridad, confort y salubridad del personal administrativo que presta servicios en la UNADQTC, coadyuvando a su bienestar y desempeño laboral.
- Dotar de una Infraestructura adecuada para optimizar la atención a los estudiantes y público usuario de los distintos servicios administrativos y universitarios prestados en la UNADQTC.
- Coadyuvar con el proceso de licenciamiento Institucional.

6. ÁREA USUARIA

De conformidad al literal b) del numeral 8.1 del art.8 del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria es: "La Dirección General de Administración"; en adelante **DGA**.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UND
01	Servicio de alquiler de un bien inmueble para el funcionamiento Administrativo de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco	36	Meses

El inmueble deberá contar con las siguientes características y condiciones:

7.2. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

- El inmueble debe estar ubicado dentro del radio de los Distritos de Wanchaq o Cusco de la Provincia y Departamento de Cusco; acondicionado para uso de oficinas administrativas.
- 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 y/o ascensor en buen funcionamiento y operativos; 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 200 m² y un máximo de 300m² para el uso de oficinas administrativas, de preferencia que cuente con cinco (05) pisos como mínimo, ascensor más cochera para cuatro vehículos como mínimo.
- El inmueble deberá estar construida de material noble (concreto armado), piso de material de cerámico o de cemento alisado, con acabados de calidad y ambientes destinados exclusivamente para Universidades, Colegios Institutos o similares.
- La zonificación del inmueble debe permitir el uso de oficinas administrativas, conforme a las normas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios.
- Cada nivel (piso) deberá contar con medio baño, con acabados antideslizantes en piso (cerámico o porcelanato) e impermeables en paredes y de superficie lavable, de conformidad a los Art. 14 y 15 de la Norma A.080- Oficinas, y art. 39.b y 39.f de la Norma A.010 del RNE).
- 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 ambientes destinados a oficinas deberán tener un área que varía entre los 20m² a 40m².
- Los acabados de los ambientes destinados a oficinas deberán ser en pisos de porcelanato o cerámico, paredes pintadas, cielo raso pintado, puertas de acceso con cerrajería que salvaguarden la privacidad y seguridad, ventanas con vidrios laminados.
- 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 Potencia Contratada de 16 Kw como mínimo las cuales debe garantizar que soportan una carga adecuada para el uso de equipo informáticos y de oficina; así como un (01) pozo a tierra.
- El inmueble debe contar con Sistema de alarma contra incendios y/o detector de humo, luces de emergencia ante alguna emergencia.

INFRAESTRUCTURA

- El inmueble deberá tener las características de una construcción moderna, deberá estar en buen estado, construido con material noble (estructura de concreto armado), que cuente con conexiones eléctricas y sanitarias principales, sistema contra incendios, salidas de emergencia y ascensor 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 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.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se contratará bajo el sistema de contratación de **suma** **alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente respectivo.

9. 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 oficinas.
 3. No debe poseer bienes y/o servicios en común
- El inmueble deberá estar libre de inconvenientes de índole legal.

10. 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 y útil previamente autorizada por el arrendador, quedará en beneficio del inmueble, sin que el arrendador quede obligado a reembolsar suma alguna a la Entidad. 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 parte administrativa de la UNADQTC, respecto a los espacios alquilados.

11. 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.

12. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio de alquiler será de treinta y seis (36) meses calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble.

13. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La prórroga del plazo de la ejecución contractual se sujeta a lo dispuesto por el Artículo 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. La Entidad se reserva el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente.

14. 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 Distritos de Wanchaq o Cusco de la Provincia y Departamento de Cusco.

15. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR (CONTRATISTA)

- Entregar del inmueble dentro del plazo establecido, reuniendo las condiciones necesarias a fin de ser habitado y poder dar cumplimiento a las funciones administrativas de la UNADQTC.
- El arrendador debe garantizar que 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 (01 vez al año) de los equipos 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 oficinas, y otros espacios del inmueble.

16. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO (ENTIDAD)

- 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
- Entregar adelantos de la renta de alquiler en caso requiera previa disponibilidad presupuestal y autorización del área usuaria.
- 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.

17. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio prestado será de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. 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.

19. 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).

20. PLAZO DE ACONDICIONAMIENTO Y ENTREGA DEL INMUEBLE

El inmueble deberá ser acondicionado y entregado en un plazo no mayor a quince (15) 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 el área usuaria.

21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio a efectos de realizar el pago mensual estará a cargo del Jefe de la Dirección General de Administración de la UNADQTC de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contados 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.

22. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del arrendatario (Contratista), dentro de los diez 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 primer pago será por dos (02) meses adelantados, luego de haberse suscrito el Acta de Entrega y Recepción del Inmueble.

Para el segundo pago será por el monto correspondiente al mes respectivo, en adelante los demás pagos serán de forma mensual.

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).

A partir del tercer mes, se realizarán pagos de manera mensual, los mismos que equivalen a un (01) pago de renta mensual correspondiente a la treintaseisava parte del monto contractual, según el siguiente cronograma:

N° PAGO	MES CORRESPONDIENTE	MONTO MENSUAL
01	2 MESES ADELANTADO	2/36 del monto contractual
02	MES 1	1/36 del monto contractual
03	MES 2	1/36 del monto contractual
04	MES 3	1/36 del monto contractual
"	"	"
"	"	"
"	"	"
34	MES 34	1/36 del monto contractual "
35	MES 35	--
36	MES 34	--

23. ADELANTOS

La Entidad otorgará adelanto directo por dos (02) meses de alquiler tomando en consideración lo señalado en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con la finalidad de dotar liquidez para la ejecución del contrato (Primer acondicionamiento), una vez se haya suscrito el Acta de Entrega y Recepción del Inmueble siendo el procedimiento como sigue:

Arrendador: Solicita el adelanto directo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble, adjuntando para ello el pago del impuesto a la renta de primera categoría a la SUNAT (equivalente al 5% del monto total de los dos meses de alquiler).

Arrendatario: La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de haber recibido la solicitud.

24. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto vigente}$

$F \times \text{Plazo vigente en días}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem

que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

25. OTRAS PENALIDADES

La Entidad ha establecido la aplicación de otras penalidades en concordancia con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, 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 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.

NOTA:

- La aplicación de la penalidad se sustenta con el primer informe de conformidad del responsable de la Unidad de Servicios Generales, en el que se señale la falta cometida.
- Luego de este procedimiento, se procederá a efectuar el cálculo de la aplicación de la penalidad correspondiente, que será deducido del primer pago.

26. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad designará a uno o a los responsables de hacer velar el cumplimiento estricto del contrato de manera permanente, que se encargará de:

- La verificación del cumplimiento de las condiciones del local previo a la entrega.
- Recepción del local y verificación de las condiciones en que se recibe el local, mediante un "Acta de Entrega y Recepción del Inmueble".
- La supervisión del uso durante el tiempo del contrato.
- La coordinación permanente con el arrendador, en caso sea necesario.
- Entrega del local registrando fecha y las condiciones en que se devuelve.
- Emitir el acta de entrega del local cuando corresponda.

27. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, a que tenga acceso el arrendador (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.

28. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio y/o 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 de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, 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 tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de alquiler de un bien inmueble para el funcionamiento Administrativo de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20140269329, con domicilio legal en Calle Marques 271, representada por el Director General de Administración [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°01-2025-UNADQTC-1** para la contratación de Servicio de alquiler de un bien inmueble para el funcionamiento Administrativo de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta y seis (36) meses calendarios, el mismo que se computa desde día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Recepción del Inmueble

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL De conformidad a lo establecido en el literal c) del artículo 152 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no corresponde otorgar garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de adelantos en los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, 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 de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar

los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

¹⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-UNADQTC-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-UNADQTC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-UNADQTC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-UNADQTC-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO], computados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de entrega del inmueble.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-UNADQTC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 01-2025-UNADQTC-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

**PLANOS DE DISTRIBUCIÓN PARA EL
ACONDICIONAMIENTO
PISOS 4 AL 7**





