

# BASES PARA EL ARRENDAMIENTO DEL CAFETINES Y ESPACIOS DE FOTOCOPIADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA — 2024

## PRIMERA CONVOCATORIA

### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional de Juliaca  
RUC N° : 20448261272  
Domicilio legal : Avenida Nueva Zelandia N° 631, Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno.

### 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

"Arrendamiento de cafetines y espacios de fotocopias de la Universidad Nacional de Juliaca"

### 3. FINALIDAD

La presente convocatoria tiene por finalidad seleccionar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de cafetería-alimentos y espacios de fotocopiado con una atención de calidad para la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Juliaca, el arrendatario debe garantizar la eficiencia, la alta calidad de higiene, rapidez en caso de cafetería deberá de brindar variedad de productos sanos y surtidos de acuerdo a las exigencias y necesidades establecidas por la institución.

### 4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29074, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Juliaca
- Ley 29151 Ley General del Sistema de Bienes Estatales y el Reglamento de la Ley, aprobado por D.S. N° 007-2008/VIVIENDA.
- Código Civil
- Directiva N° 005-2016/SBN denominada "Procedimientos para el arrendamiento de predios de dominio privado estatal de libre disponibilidad"
- Ley de Salud N° 26842
- Resolución Ministerial N° 048-2022-MINEDU
- Resolución Ministerial N° 009-2022-MINSA



## 5. CRONOGRAMA

FECHA	HORA	PASOS DEL PROCESO
26/06/2024 al 02/07/2024		Convocatoria y presentación de bases a través de la Pagina Web – UNAJ
03/07/2024	De 08:30 a 12:30 y 14:00 a 17:00	Registro de participantes desde el 28/06/2024 al 10/07/2024 de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30 en mesa de partes de la UNAJ.
04/07/2024	De 09:00 (inicio) a 10:00 a.m.	Visita al local Sede Capilla (Académico y Administrativos Jr. Manco Inca N° 325 y Av. Nueva Zelandia N° 631
04/07/2024	De 11:00 (inicio) a 12:00 horas	Visita al local Sede Ayabacas Carretera Juliaca Caminaca Km. 8
08/07/2024	De 08:00 a 12:00 horas	Formulacion de consultas por mesa de partes UNAJ
08/07/2024	Hasta las 17:00 horas.	Absolucion de consultas y publicación a través de la pagina Web – UNAJ
10/07/2024	08:00 a 17:00 horas	Presentación de propuestas en mesa de partes de la UNAJ
11/07/2024	Hasta las 12:30 horas	Resultado de la evaluacion de propuestas
12/07/2024	14:00 a 17:00 horas	Observacion de resultados
16/07/2024	Hasta 17:00 horas	Adsolucion de observaciones y publicación a través de la pagina Web -UNAJ
17/07/2024	12:30	Publicación de resultados
18/07/2024	08:00 a 12:00 horas	Sucricpcion de contratos
01/08/2024	08:30 horas	Inicio de actividad



## 6. MONTO BASE DEL ARRENDAMIENTO

N°	PREDIO	GIRO	AREA	MONTO
01	Pabellón Académico — Sede Capilla	Fotocopiado	Espacio de fotocopiadora	S/. 1000.00

N°	PREDIO	GIRO	AREA	MONTO
01	Edificio de Alimentarias— Sede Ayabacas	Fotocopiado	Espacio de fotocopiadora	S/. 300.00

N°	PREDIO	GIRO	AREA	MONTO
01	Edificio de Textil— Sede Ayabacas	Cafetín	(Cocina y comedor)	S/. 1000.00



N°	PREDIO	GIRO	AREA	MONTO
01	Edificio de Ambiental — Sede Ayabacas	Fotocopiado	Espacio de Fotocopiadora	S/. 500.00

N°	PREDIO	GIRO	AREA	MONTO
01	Edificio de Energia renovables — Sede Ayabacas	Cafetín	comedor	S/. 500.00

N°	PREDIO	GIRO	AREA	MONTO
01	Pabellón Académico — Sede Capilla	Cafetin	Cosina comedor	S/. 800.00

N°	PREDIO	GIRO	AREA	MONTO
01	Edificio de ambiental— Sede Ayabacas	fotocopiado	Espacio de fotocopiado	S/. 500.00

N°	PREDIO	GIRO	AREA	MONTO
01	Edificio de Energia renovables — Sede Ayabacas	fotocopiado	Espacio de fotocopiado	S/. 300.00

Los ambientes se encuentran disponible para ser entregados inmediatamente.

#### 7. CONDICIONES DE ATENCIÓN Y SALUBRIDAD

- Las condiciones de atención estarán de acuerdo al plan de bienestar nutricional y atención al estudiante.
- Los utensilios de cocina y comedor a emplear serán de material que no sea dañino a la salud, está prohibido utilizar utensilios de plástico y derivados.

#### 8. DEL MANEJO DE DESECHOS

- Los desechos serán depositados de manera seleccionada orgánica e inorgánica en concordancia la Plan de Gestión ambiental de cada sede de la Universidad.

#### 9. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOCAL Y SERVICIOS

- Una vez suscrito el contrato, se hará entrega los bienes muebles e inmuebles bajo inventario, suscrito a través de un Acta detallando el compromiso de mantener, custodiar y proteger los bienes y devolver en las mismas condiciones.
- Los pagos por servicio de agua y energía eléctrica serán cancelados por el ganador del arrendamiento, según corresponda.

**NOTA:** La Universidad realizara una supervisión permanente a las condiciones establecidas, los aspectos no contemplados en las presentes bases, serán resueltos



por la Dirección General de Administración en lo que más favorezca a la Entidad, conforme a la normatividad vigente.

## 10. PLAZO

- Los plazos de los contratos estarán establecidos de acuerdo al cronograma académico del 2024, de la UNAJ.

## DISPOSICIONES GENERALES

### 11. DE LOS POSTORES

Puede ser postor cualquier persona natural o jurídica que acredite su representación ante la convocatoria y encontrarse en pleno uso de sus derechos civiles, ni impedido para contratar con el Estado.

### 12. REQUISITOS:

- Copia de DNI de ser persona natural y de ser personería jurídica, presentar vigencia de poder.
- Ficha RUC Activo y habido
- Carnet de Sanidad - vigente
- Contar con experiencia en el rubro

### 13. IMPEDIMENTOS:

- Se encuentran impedidos para ser postores, los servidores o funcionarios de la UNAJ.
- Están impedidos de intervenir en la convocatoria las personas naturales o jurídicas que tengan algún adeudo con la UNAJ, provenientes de sanciones o incumpliendo de obligaciones contractuales con la Universidad.
- El local debe ser destinado al rubro de la cual es objeto del contrato de arrendamiento señalado en las presente bases y excepcionalmente a actividades afines.



### 14. DE LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES

Las propuestas obligatoriamente deberán contener lo siguiente:

- La solicitud para participar como postor en la presente convocatoria de arrendamiento, es de acuerdo al formato respectivo (Anexo 1). Se recomienda el uso obligatorio.
- Declaración Jurada (Anexo 2) se recomienda el uso obligatorio.
- Los postores presentarán la documentación en el sobre N° 01 y el sobre N° 2, debidamente cerrados y lacrados por mesa de partes de la Universidad Nacional de Juliaca, dirigido ante el presidente de la Comisión de Arrendamiento.
- El contenido de la propuesta no deberá contener enmendaduras, tachaduras, y deberá estar rubricado por el postor o su representante legal en cada página.

## **SOBRE N° 1**

SEÑORES: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

PRIMERA CONVOCATORIA DIRECTA PARA EL ARRENDAMIENTO DE  
CAFETÍN UNIVERSITARIO ESPACIOS DE FOTOCOPIADO

SOBRE DE HABILITACIÓN

POSTOR..... TELEF..... CEL.....

DIRECCIÓN.....

## **SOBRE N° 2**

SEÑORES: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

PRIMERA CONVOCATORIA DIRECTA PARA EL ARRENDAMIENTO DE  
CAFETÍN UNIVERSITARIO

SOBRE DE HABILITACIÓN

POSTOR..... TELEF..... CEL.....

DIRECCIÓN.....

## **15. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:**

### **SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA**

Documentos de presentación obligatoria:

- Solicitud (anexo 1) que contendrá:
- Copia simple del DNI del postor y en caso de tener personería jurídica, presentar copia del título de Inscripción de los Registros Públicos o vigencia de poder.
- Copia ficha RUC Activo y habido
- Señalar correo electrónico
- Señalar domicilio real dentro de la Provincia de San Román
- Teléfono fijo y/o Celular



### **SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA**

- Carta de propuesta económica (Anexo 3)
- La propuesta económica indicará claramente el monto de alquiler mensual que la persona natural o jurídica postora ofrece pagar a la Universidad Nacional de Juliaca.
- Propuesta de la Garantía a otorgar.



#### **16. APERTURA DE SOBRES Y EVALUACION:**

- El presidente de la Comisión de Arrendamiento iniciará el acto en la fecha y hora indicada en el Cronograma y conjuntamente que la Comisión realizarán la apertura de los sobres de la propuesta técnica de los postores a fin de determinar si reúnen las condiciones para ser arrendatario del cafetín y espacios de fotocopiado.
- Se revisará la documentación contenida en la propuesta técnica de los postores a fin de determinar si reúnen las condiciones para ser arrendatario de los inmuebles, seleccionado a los aptos.
- Seguidamente procederán a la apertura de la(s) propuesta(s) económica(s) y se otorgará la buena pro al postor que ha ofertado el monto de alquiler más alto.

#### **17. SOLUCIÓN EN CASO DE EMPATE**

- En el supuesto que dos o más propuestas empatasen, se invitará a un representante de la oficina de Asesoría Jurídica a fin de que se tome la propuesta a través del sorteo.

#### **18. DEL GANADOR Y SUSCIPCION DEL CONTRATO**

- Se otorgará ganador a la mejor propuesta y se procederá a levantar el acta final, con los actos realizados.
- El ganador depositará por el alquiler 01 (un) mes como GARANTÍA y 01 (UN) mes de alquiler, para formalizar la firma del Contrato de Arrendamiento
- La Universidad podrá resolver el contrato, cuando el arrendatario incumpla el contrato.
- A la firma del contrato el responsable del patrimonio de la UNAJ, procederá a la entrega física del local o ambiente objeto del contrato.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
  
Ing. Gregorio U. Cano Cco  
JEFE DE LA UNIDAD SERVICIOS GENERALES

ANEXO 1

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN PÚBLICA - PRIMERA CONVOCATORIA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL CAFETÍN /ESPACIO DE FOTOCOPIADO UNAJ

SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ARRENDAMIENTO DE CAFETÍN /ESPACIOS DE FOTOCOPIADO – UNAJ

Yo,..... propietario y/o representante legal identificado con DNI ..... con domicilio legal en .....con RUC N° ..... A Ud. con atención digo:

Que, solicito ser considerado como participante en la primera Convocatoria de Invitación Publica de Arrendamiento de Cafetín/espacio para fotocopiado de la UNAJ para cuya finalidad adjunto al presente los requisitos legales y formalmente exigidos por las bases administrativas, que se indica a continuación:

- Copia simple del DNI del postor y en caso de tener personería jurídica,
- adicionalmente presentar copia del título de Inscripción de los Registros Públicos
- vigencia de poder.
- Copia de ficha RUC vigente — Anexo 2
- Correo electrónico:
- Teléfono Fijo y/o celular.
- Señalar domicilio real dentro de la provincia de San Román
- Sobre 1 y 2 debidamente rotulados.



Por lo expuesto:

Pido acceder lo solicitado.

Atentamente,

Juliaca, ..... De .....del 2024

.....  
Firma  
Nombres y apellidos  
DNI N°

**ANEXO 2  
DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ....., propietario y/o representante legal de.....

.....Identificado con DNI N°..... con domicilio real en .....

.....Declaro bajo juramento, lo siguiente:

1. No tengo impedimento para participar en la presente convocatoria ni para contratar con el Estado, ni litigio pendiente con la UNAJ o el Estado.
2. No registro antecedentes policiales, judiciales ni penales
3. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos de la presente convocatoria.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente convocatoria.
5. Me comprometo a mantener mi oferta durante la convocatoria y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido como ganador.
6. Conozco las sanciones establecidas en las Bases y en la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.

Juliaca, ..... De .....del 2024

.....

Firma

Nombres y apellidos

DNI N°





**ANEXO N° 3**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**  
(Modelo)

Señores:

Comité de Arrendamiento de Cafetines/ Espacios de Fotocopiado de la Universidad Nacional de Juliaca

Presente. -

De mi consideración.

Yo, ..... propietario y/o representante legal de

.....

Identificado con DNI N° ..... , sujetándome a las bases, los términos y condiciones, responsabilidades y afines de la presente convocatoria, presento a su consideración la propuesta económica, ubicado en la Av. Nueva Zelandia N° 631, la misma que ascendente a la cantidad de .....

En letras ( S/. .....)

Atentamente,

.....

Firma

Nombres y apellidos

DNI N°

