

**BASES DEL CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL CAFETINES Y  
ESPACIOS DE FOTOCOPIADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
AÑO - 2026**

**CONVOCATORIA PUBLICA N° 001-2026-DGA/UNAJ**

**1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para el arrendamiento de espacios destinados a cafetines, quioscos y servicios de fotocopiado en las diversas sedes de la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ).

**2. FINALIDAD**

Garantizar la selección de personas naturales o jurídicas que aseguren un servicio eficiente, oportuno, con estándares de calidad y salubridad para la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y administrativos).

**3. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29074, Ley de Creación de la UNAJ.
- Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución N° 0004-2022/SBN, que aprueba la Directiva N° DIR-00004-2022/SBN, denominada “Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales”.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- R.M. N° 048-2022-MINEDU y R.M. N° 009-2022-MINSA.

**4. ENTIDAD SOLICITANTE**

- Nombre: UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA.
- Domicilio legal: Avenida Nueva Zelanda N° 631, Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno.

**5. VALOR BASE DEL ARRENDAMIENTO**

ITEM	SERVICIO A BRINDAR	CARACTERISTICAS		RENTA MENSUAL
		DETALLE	UBICACIÓN	
1	FOTOCOPIADO	Pabellón Académico - Sede Capilla		S/. 1000.00 (Un mil con 00/100 soles)  <u>CONSUMO</u> LUZ: S/. 50.00
2	FOTOCOPIADO	Edificio de Alimentarias - Sede Ayabacas		S/. 300.00 (Trescientos con 00/100 soles)  <u>CONSUMO</u> LUZ: S/. 50.00

3	FOTOCOPIADO	Edificio de E. P. Ambiental y Forestal - Sede Ayabacas	<b>S/. 500.00</b> (Quinientos con 00/100 soles)  <b><u>CONSUMO</u></b> LUZ: S/. 50.00
4	FOTOCOPIADO	Edificio de Energía Renovables - Sede Ayabacas	<b>S/. 300.00</b> (Trescientos con 00/100 soles)  <b><u>CONSUMO</u></b> LUZ: S/. 50.00
5	CAFETIN	Edificio de Textil - Sede Ayabacas (cocina y comedor)	<b>S/. 1000.00</b> (Un mil con 00/100 soles)  <b><u>CONSUMO</u></b> LUZ: S/. 50.00 AGUA: S/. 20.00
6	CAFETIN	Edificio de Energía Renovables - Sede Ayabacas (comedor)	<b>S/. 500.00</b> (Quinientos con 00/100 soles)  <b><u>CONSUMO</u></b> LUZ: S/. 50.00 AGUA: S/. 20.00
7	CAFETIN	Pabellón Académico - Sede Capilla (cocina y comedor)	<b>S/. 1000.00</b> (Un mil con 00/100 soles)  <b><u>CONSUMO</u></b> LUZ: S/. 50.00 AGUA: S/. 20.00
8	CAFETIN	Edificio de Ambiental - Sede Ayabacas	<b>S/. 500.00</b> (Quinientos con 00/100 soles)  <b><u>CONSUMO</u></b> LUZ: S/. 50.00 AGUA: S/. 20.00
9	CAFETIN	Edificio de Idiomas - Sede Santa Catalina (cocina y comedor)	<b>S/. 500.00</b> (Quinientos con 00/100 soles)  <b><u>CONSUMO</u></b> LUZ: S/. 50.00 AGUA: S/. 20.00
10	QUIOSCO	Espacio para Quiosco - Idiomas - Sede Catalina	<b>S/. 200.00</b> (Doscientos con 00/100 soles)

## 6. COMISION EVALUADORA

a) La comisión evaluadora para esta convocatoria pública está integrada como se indica:

- Director General de Administración (Presidente)
- Jefe de la Unidad de Servicios Generales (Miembro de la Comisión)
- Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (Miembro de la Comisión)

**Atribuciones:** Aplicar las bases, verificar requisitos, evaluar propuestas y publicar resultados en el portal web institucional. Los miembros no podrán tener parentesco hasta el 4to grado de consanguinidad con los postores.

## DISPOSICIONES GENERALES

### 7. DE LOS POSTORES

Podrán participar personas naturales o jurídicas, que se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos civiles y que no tengan impedimento legal para contratar con el Estado.

### 8. REQUISITOS:

- Persona natural o jurídica con RUC Activo y Habido.
- DNI vigente y/o Vigencia de Poder (si es persona jurídica).
- Carnet de Sanidad vigente (obligatorio para rubro de alimentos).
- Documentos que acrediten experiencia previa (contratos, constancias o facturas, comprobantes de pago).
- Para la sede capilla y sede Ayabacas experiencia mínima de dos (02) (para rubro de alimentos).

### 9. 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.

### 10. 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.

### 11. DEL MANEJO DE DESECHOS

- Los residuos generados deberán ser depositados de manera segregada en orgánicos e inorgánicos, conforme al Plan de Gestión Ambiental de la Universidad Nacional de Juliaca.

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

- Se realizará la entrega de los bienes muebles e inmuebles mediante Acta de Entrega, detallando el inventario correspondiente.
- El arrendatario se compromete a custodiar, mantener y conservar los bienes, devolviéndolos en las mismas condiciones al término del contrato.

La Universidad realizará supervisiones permanentes para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

### 13. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

**13.1. Periodo de Vigencia:** El contrato de arrendamiento inicia el 30 de marzo de 2026 y finaliza al concluir el año académico 2026, de acuerdo con el calendario oficial de la Universidad.

**13.2. Sedes Capilla y Ayabacas (Exoneración en Agosto):** Debido a la suspensión total de labores académicas en estas sedes durante el mes de agosto, se establece lo siguiente:

- No se realizará el cobro de la renta mensual ni de los servicios de luz y agua correspondientes a dicho mes.

- El arrendatario podrá suspender el servicio durante este periodo, quedando obligado a garantizar la seguridad y conservación de las instalaciones y bienes entregados.

**13.3. Sede Santa Catalina (Centro de Idiomas):** El pago de la renta y el plazo de atención en esta sede se rigen estrictamente por el **Cronograma de Estudios del Centro de Idiomas**. Al ser actividades continuas, el arrendamiento se mantiene vigente (y el pago es obligatorio) mientras existan ciclos de estudio programados, incluyendo el mes de agosto.

**13.4. Supervisión y Entrega:** Al finalizar el año académico o durante el periodo de vacaciones de agosto (para Capilla y Ayabacas), la Universidad supervisará el estado de los locales. El arrendatario deberá devolver los bienes en las mismas condiciones en las que fueron recibidos, salvo el desgaste natural por el uso.

#### 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.
- En un folder engrampado en el siguiente orden.

#### 15. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:

##### **SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA**

Documentos de presentación obligatoria, los cuales deberán estar debidamente colocados en un folder manila con su numeración correspondiente:

- Solicitud (anexo 1) que contendrá:
- Copia simple del DNI del postor (legible) 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 bajo responsabilidad de ser descalificado.
- Señalar domicilio real dentro de la Provincia de San Román
- Teléfono fijo y/o Celular

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001-2026-DGA/UNAJ**

**SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA (HABILITACIÓN)**

**POSTOR:** \_\_\_\_\_ (Nombre completo o Razón Social)

**ÍTEM AL QUE POSTULA:** Ítem N° \_\_\_\_\_ **SERVICIO:** \_\_\_\_\_ (Ejemplo: Cafetín Sede Ayabacas / Fotocopiado Sede Capilla)

**CONTACTO:**

- **Celular:** \_\_\_\_\_

- **Dirección:** \_\_\_\_\_

**DIRIGIDO A: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ARRENDAMIENTO – UNAJ 202  
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.
- La garantía deberá ser equivalente a **un (1) el valor de la renta mensual**, independientemente de la periodicidad del pago. Asimismo, deberá adjuntarse una **declaración jurada** en la que se consigne dicho monto como parte de la garantía.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001-2026-DGA/UNAJ**

**SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA**

**POSTOR:** \_\_\_\_\_ (*Nombre completo o Razón Social*)

**ÍTEM AL QUE POSTULA:** Ítem N° \_\_\_\_\_

**SERVICIO:** \_\_\_\_\_

**ATENCIÓN: NO ABRIR HASTA LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.**

**DIRIGIDO A: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ARRENDAMIENTO – UNAJ 2026**

**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 realizaran 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 caso de empate entre dos o más propuestas económicas, se realizará un sorteo en presencia de la Comisión de Arrendamiento y un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica.

**18. DEL GANADOR Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador deberá:

- Depositar el equivalente a **un (01) mes de alquiler** previo a la firma del contrato.
- Presentar la **garantía equivalente a un mes de renta**.
- Suscribir el **Contrato de Arrendamiento** en la fecha establecida.

La Universidad podrá **resolver el contrato** en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas.

**19. CRONOGRAMA**

FECHA	HORA	PASOS DEL PROCESO
13/03/2026 16/03/2026		Publicación de bases a través de la Pagina Web – UNAJ
17/03/2026	08:00 a 17:00 horas	Presentación de propuestas en mesa de partes de la UNAJ (Avenida Nueva Zelandia N° 631, Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno)
18/03/2026		Resultado de la evaluación de propuestas
19/03/2026	08:00 a 11:00 horas	Presentación de reclamos- mesa de partes
20/03/2026	11: 00 a 15:00	Absolución de reclamos – pagina web de la UNAJ.
21/03/2026	16:00	Publicación de resultados
25/03/2026	08:00 a 17:00 horas	Suscripción de contratos
30/03/2026	08:00 horas	Inicio de actividad

### ANEXO N° 01: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

#### SEÑORES: COMISIÓN EVALUADORA DE ARRENDAMIENTO – UNAJ 2026

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, en mi condición de ( ) Persona Natural / ( ) Representante Legal de \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_.

Ante usted, con el debido respeto, me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento de las **Bases de la Convocatoria Pública N° 001-2026-DGA/UNAJ**, solicito ser admitido como postor para el arrendamiento del siguiente espacio:

- **ÍTEM N°:** \_\_\_\_\_
- **SERVICIO:** \_\_\_\_\_
- **UBICACIÓN:** \_\_\_\_\_

Para tal efecto, adjunto la documentación exigida en el **Sobre N° 01 (Propuesta Técnica)**, declarando conocer y aceptar en su totalidad las bases administrativas y condiciones del proceso, incluyendo las disposiciones sobre el plazo y la exoneración del mes de agosto según corresponda a la sede.

#### DATOS DE CONTACTO:

- **Correo electrónico:** \_\_\_\_\_
- **Teléfono / Celular:** \_\_\_\_\_

Juliaca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Firma y Huella Digital)

DNI N°: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 02: DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No tener impedimento legal para contratar con el Estado ni con la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ).
2. No ser trabajador (docente o administrativo) de la UNAJ, ni tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros de la Comisión Evaluadora o autoridades de la entidad.
3. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales vigentes.
4. No tener deudas pendientes por concepto de arrendamiento, multas o servicios básicos con la UNAJ.
5. Aceptar íntegramente las Bases, el cronograma y los resultados de la presente convocatoria.
6. Ser responsable de la veracidad de todos los documentos presentados; en caso de falsedad, me someto a las sanciones de ley vigentes (Ley N° 27444).
7. Comprometerme a depositar la garantía y suscribir el contrato en los plazos establecidos en caso de resultar ganador.

Juliaca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Firma y Huella Digital)

DNI N°: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 03: PROPUESTA ECONÓMICA****SEÑORES: COMISIÓN EVALUADORA DE ARRENDAMIENTO – UNAJ 2026**

Tras haber evaluado los requerimientos de las **Bases de la Convocatoria Pública N° 001-2026-DGA/UNAJ**, presento mi propuesta económica para el arrendamiento del inmueble correspondiente al:

- **ÍTEM N°:** \_\_\_\_\_
- **UBICACIÓN:** \_\_\_\_\_

**MONTO DE LA OFERTA:**

- **En Números:** S/ \_\_\_\_\_ (Mensual)
- **En Letras:** \_\_\_\_\_ con 00/100 Soles.

**CONSIDERACIONES:**

1. Declaro conocer que mi propuesta incluye el compromiso de pago de los conceptos de **Luz y Agua** fijados en las Bases.
2. Acepto las condiciones de **exoneración de pago del mes de agosto** para las sedes de Capilla y Ayabacas, o la continuidad del pago según el cronograma del Centro de Idiomas para la sede Santa Catalina.
3. Me comprometo a entregar, al momento de la firma del contrato, el depósito de una **Garantía** equivalente a un (01) mes de la renta ofertada.

Esta propuesta tiene una vigencia mínima de 30 días calendario.

Juliaca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Firma y Huella Digital)

DNI N°: \_\_\_\_\_