

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

CONVOCATORIA PUBLICA N° 002-2026-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 Zelandia N° 631, Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno.

5. VALOR BASE DEL ARRENDAMIENTO

ITEM	SERVICIO A BRINDAR	CARACTERÍSTICAS		RENTA MENSUAL
		DETALLE	UBICACIÓN	
1	FOTOCOPIADO	Edificio de E. P. Ambiental y Forestal - Sede Ayabacas		S/. 500.00 (Quinientos con 00/100 soles) <u>CONSUMO</u> LUZ: S/. 50.00
2	FOTOCOPIADO	Edificio de Energía Renovables - Sede Ayabacas		S/. 300.00 (Trescientos con 00/100 soles) <u>CONSUMO</u> LUZ: S/. 50.00

3	CAFETIN	Pabellón Académico - Sede Capilla (cocina y comedor)	S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 soles) <u>CONSUMO</u> LUZ: S/. 50.00 AGUA: S/. 20.00
4	CAFETIN	Edificio de Ambiental - Sede Ayabacas	S/. 500.00 (Quinientos con 00/100 soles) <u>CONSUMO</u> LUZ: S/. 50.00 AGUA: S/. 20.00
5	CAFETIN	Edificio de Idiomas - Sede Santa Catalina (cocina y comedor)	S/. 500.00 (Quinientos con 00/100 soles) <u>CONSUMO</u> LUZ: S/. 50.00 AGUA: S/. 20.00

6. COMISION EVALUADORA

- a) La comisión evaluadora para esta convocatoria pública está integrada como se indica:
- Director General de Administración (Presidente)
 - Primer (Miembro de la Comisión)
 - Segundo (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).

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).
- Declaración Jurada (Anexo 2).
- Experiencia específica mínima de (02) años como persona natural y/o jurídica en el rubro de cafetines y/o comedor la misma que deberá ser acreditada documentalmente con el inicio y fin del servicio, según corresponda. (Ejemplo: Contratos, Constancias, boletas de pago u otros)
- Para cafetines la experiencia general mínima de (03) años como persona natural y/o jurídica en el sector público y/o privado la misma que deberá ser acreditada documentalmente con el inicio y fin del servicio, según corresponda. (Ejemplo: Contratos, Constancias, boletas de pago u otros)

- Experiencia específica mínima de (01) año como persona natural y/o jurídica en el rubro de fotocopiado la misma que deberá ser acreditada documentalmente con el inicio y fin del servicio, según corresponda. (Ejemplo: Contratos, Constancias, boletas de pago u otros)
- Para fotocopiado la experiencia general mínima de (02) años como persona natural y/o jurídica en el sector público y/o privado la misma que deberá ser acreditada documentalmente con el inicio y fin del servicio, según corresponda. (Ejemplo: Contratos, Constancias, boletas de pago u otros)
- Sobre N° 1 (Propuesta Técnica): Contendrá el expediente organizado, foliado correlativamente en la parte superior derecha (siguiendo el orden de la última a la primera hoja). Todas las páginas deberán estar firmadas por el postor o su representante legal.
- Sobre N° 2 (Propuesta Económica): Contendrá exclusivamente la oferta económica, presentada en sobre independiente y debidamente cerrado.
- Las propuestas se entregarán en dos (02) sobres cerrados ante la **Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Juliaca**, dirigidos a la **Presidencia de la Comisión de Arrendamiento**, bajo el siguiente rotulado obligatorio:

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 002-2026-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 2026

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 002-2026-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

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:
- Declaración Jurada (Anexo 2)
- 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 con estado **Activo** y condición de domicilio fiscal **Habido**. Se verificará que la actividad económica principal o secundaria registrada ante la SUNAT guarde relación directa con el objeto de la presente convocatoria.
- Copia legalizada del recibo del servicio de agua o luz donde conste la dirección del postor.
- Carnet de Sanidad vigente (obligatorio para rubro de cafetines).
- Señalar correo electrónico bajo responsabilidad de ser descalificado.
- 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 está en el valor base del arrendamiento de 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.

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.

17. SOLUCIÓN EN CASO DE EMPATE

- En caso de empate entre dos o más propuestas técnicas, se otorgará apto al postor que haya ingresado su solicitud de inscripción en primer orden cronológico (considerando la hora exacta), según el registro oficial de la Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Juliaca.

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
26/03/2026		Publicación de bases a través de la Pagina Web – UNAJ
27/03/2026	08:00 a 13:00 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)
27/03/2026		Resultado de la evaluación de propuestas
30/03/2026	08:00 a 11:00 horas	Presentación de reclamos- mesa de partes
30/03/2026	11: 00 a 15:00	Absolución de reclamos – pagina web de la UNAJ.
30/03/2026	16:00	Publicación de resultados
31/03/2026	08:00 a 17:00 horas	Suscripción de contratos
31/03/2026	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. Me comprometo a implementar las medidas de seguridad exigidas (extintor vigente, botiquín de primeros auxilios y señalización reglamentaria) de manera previa al inicio del servicio.
8. Me comprometo al uso estricto de la indumentaria reglamentaria acorde a la función (delantal, guantes y gorro de color blanco), garantizando su óptimo estado de limpieza y conservación para asegurar la calidad del servicio.
9. 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°: _____