



# Resolución Directoral

N° 020-2024-UNSM/DGA

Tarapoto, 04 de abril de 2024

**VISTO:** los contratos y adendas de los quioscos concesionados en la Ciudad Universitaria, con fecha de término el 28 de febrero del 2024, así mismo los resultados del primer Concurso por Invitación para arrendamiento de Quiosco-Cafetín en la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional de San Martín.

**CONSIDERANDO:**

Que la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto es una institución descentralizada, autónoma con personería jurídica de derecho Público interno; se rige por la Constitución Política del Estado, la legislación Universitaria vigente, el presente Estatuto y su Reglamento General. Su personería y representación legal ejerce el rector y dentro de unos de sus fines esta, formar profesionales humanistas, científicos y con excelencia académica competitiva, para los cambios del desarrollo de la región y del país, para así promover, organizar, realizar y difundir los resultados de la investigación en las áreas de humanidades, ciencias, arte y tecnología acorde a la realidad regional y nacional, con el objeto de viabilizar alternativas eficientes y eficaces para su desarrollo y transformación socioeconómica,

Que, mediante Resolución N° 1450-2023-UNSM/CU-R de fecha 12 de diciembre de 2023 se resuelve RATIFICAR al **Econ. DANNY OLDY ENCOMENDEROS DÁVALOS** como **DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN**.

Que, mediante Resolución N° 835-2023-UNSM/CU-R de fecha 09 de agosto de 2023 se resuelve Aprobar los **Convenios Administrativos No Académicos** los cuales serán aprobados por la **Dirección General de Administración** de la **Universidad Nacional de San Martín**, mediante **Resolución Directoral** cuyos convenios serán visados por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad;

Que, en uso de las facultades y atribuciones otorgadas en virtud a la Resolución N° 835-2023-UNSM/CU-R para expedir resoluciones directorales no académicas según corresponda, se resuelve:

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.** – **Aprobar**, el comité evaluador del Concurso por Invitación Pública para el Arrendamiento de Quioscos-Cafetín en la ciudad Universitaria de la Universidad Nacional de San Martín, el cual estará conformado de la siguiente manera:

**Presidente:** Econ. Danny Oldy Encomenderos Dávalos  
**Miembro:** CPC. Ernesto Gonzales Amacifuen  
**Miembro:** Un Representante de OAJ

**Artículo 2°.** – Aprobar, las Bases del Concurso por Invitación Pública para arrendamiento de Quioscos-Cafetín en la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional de San Martín.

**Artículo 3°.** – Distribuir la presente resolución Directoral a: OAJ, al interesado, y Archivo, para los fines pertinentes.

**Artículo 4°.** – Dar cuenta de la presente Resolución Directoral al Sr. Rector de la Universidad Nacional de San Martín.

REGISTRESE, COMUNIQUE Y CUMPLASE.



**Econ. Danny Oldy Encomenderos Dávalos**  
Director General de Administración  
UNSM





**BASES DEL CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA PARA EL ARRENDAMIENTO DE QUIOSCO-  
CAFETIN EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNSM-DGA**

(Resolución Directoral N° 020-2024-UNSM/DGA)

**I. OBJETIVOS Y FINES**

- 1.1 El presente concurso por invitación pública tiene por objeto escoger a la persona natural o jurídica que proponga la oferta y servicios más convenientes para asumir en arrendamiento 01 Quiosco-cafetín ubicado en la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional de San Martín.
- 1.2 Son fines de la convocatoria, dar en arrendamiento el espacio mencionado en el párrafo anterior, el mismo que estará destinado exclusivamente en un giro de negocio, pudiendo ser: expendio de alimentos.

**II. ENTIDAD SOLICITANTE**

Universidad Nacional de San Martín

**III. COMISIÓN EVALUADORA**

El proceso de selección será llevado a cabo por una Comisión Evaluadora autorizada por el Director General de Administración y precedido por la misma Dirección General de Administración de la UNSM.

**IV. DIRECCIÓN**

Jr. Maynas N°177-Tarapoto

**V. PROCESOS Y MONTO DE BASE DE LA OFERTA**

Numero de procesos y ubicación de los mismo, así como renta mensual adelantada será de acuerdo a los siguiente:

| N° PROCESO | UBICACIÓN DEL QUIOSCO-CAFETIN                   | RENTA MENSUAL |
|------------|---|---------------|
| 1          | CAFETIN - FACULTAD DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL | 700           |

**VI. BASE LEGAL**

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Código Civil.
- Código Procesal Civil.



## VII. DE LOS POSTORES

- 7.1 Se considera como postor a las personas naturales o jurídicas que se presenten al concurso por invitación pública, sus propuestas y reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.
- 7.2 Arrendatario es el postor que ha sido declarado ganador del concurso y ha firmado el contrato respectivo.
- 7.3 El participar en el presente concurso público, implica la aceptación tácita del postor a todas las disposiciones y normas establecidas en los documentos que forman parte de las presentes Bases.
- 7.4 En el supuesto de dos (02) o más propuestas empaten, la determinación del orden de prelación de las propuestas empatadas se realiza a través de sorteo, de acuerdo al Artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 30225.

### REQUISITOS DE LOS POSTORES

- 7.5 Es considerado postor, toda persona natural o jurídica que, en las fechas previstas en el cronograma del concurso, presente un (01) sobre cerrado conteniendo su propuesta y reúnan los siguientes requisitos establecidos.

Requisitos que debe contener:

- a. Solicitud para participar en el Concurso por invitación de conformidad con las Bases (este documento debe contener los datos generales del postor o de su gerente)
- b. Copia de DNI.
- c. Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC)
- d. Copia de un recibo de servicio público (agua o luz) donde conste la dirección del postor.
- e. Experiencia en el expendio de alimentos en el sector público y/o privado (**según criterios de evaluación**)
- f. Declaración jurada simple del postor de no contar con antecedentes policiales, judiciales ni penales. (Anexo01)
- g. Declaración jurada simple de no contar con concesión y/o arrendamiento (de ser el caso) alguno en la Universidad Nacional de San Martín. (Anexo 02)
- h. El arrendatario tramitará a su costo el registro Sanitario del Establecimiento y el Certificado de Fumigación, requisito indispensable para su funcionamiento.
- i. Detalle del equipamiento a ser utilizado, incluyendo marca, modelo y año de fabricación.
- j. Detalle del personal, el mismo que deberá certificar que cuenta con el Carnet VIGENTES de salubridad, exigido para los comercios de venta de alimentos y vestuario adecuado.



Modelo de presentación del sobre:

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SOBRE N° 01</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>CONVOCATORIA POR INVITACIÓN PÚBLICA N°004-UNSM-2024</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONCURSO POR INVITACION PARA CELEBRAR CONTRATO DE<br/>CONCESIÓN Y/O ARRENDAMIENTO DE CAFETIN-QUIOSCO UBICADO EN LA<br/>CIUDAD UNIVERSITARIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N° DE PROCESO: _____</b></p> <p style="text-align: center;">.....<br/>(Nombre o razón social del postor)</p> |
|---|

- 7.6 No pueden ser postores los arrendatario o ex arrendatarios, que tengan deudas pendientes con la Universidad o aquellos contra los cuales la Universidad haya seguido procesos judiciales para la recuperación del local arrendado o cobro de arriendos.

#### **VIII. SOBRE EL USO**

- 8.1 El ganador del concurso sólo podrá darle al área arrendada, el uso única y exclusivamente de brindar el servicio que se otorgó la buena pro.
- 8.2 El arrendatario no podrá hacer uso como nombre comercial o razón social, cualquier denominación vinculable o semejante a la Universidad Nacional de San Martín.
- 8.3 Todo cambio o mejora a realizar al área arrendada por el ganador del concurso, desde el primer día del plazo de arrendamiento, correrá a cuenta del arrendatario, previa autorización de la Dirección General de Administración.
- 8.4 El arrendatario se compromete a mantener el local limpio, seguro y bien cuidado, con iluminación adecuada, mobiliario y equipó en buenas condiciones que garanticen un servicio de óptima calidad, salubridad, seguridad, buen trato y respeto a los usuarios.
- 8.5 El arrendatario deberá dar las facilidades del caso para que la Dirección General de Administración, inspeccionen en cualquier momento el local arrendado a fin de constatar su buen funcionamiento, la seguridad necesaria y la conservación del mismo.
- 8.6 El arrendatario deberá ofrecer un servicio de calidad, a precios acorde con los ofrecidos dentro de los recintos Universitarios, así mismo deberá tener como



implementos de salud y seguridad un botiquín y extintor para prevención de cualquier emergencia.

8.7 El ARRENDATARIO queda expresamente prohibida de Sub-arrendar el Quiosco-Cafetín, y tampoco otorgarlo mediante cesión en uso, contrato de comodato o ceder sus derechos de la buena pro obtenida.

8.8 El arrendatario está prohibido de:

- a) Usar el local arrendado de modo distinto al objeto de la convocatoria.
- b) Utilizar los pasadizos, paredes, columnas y otras partes de la infraestructura del módulo para hacer publicidad de sus servicios.
- c) Utilizar puertas, ventanas, u otros materiales u objetos que interfiera con el libre tránsito de las personas que transitan por la Universidad.

#### **IX. PLAZO DE ARRIENDO**

9.1 El plazo de arrendamiento será a partir del 20 de marzo al 31 de diciembre del año 2024 forzoso, contando a partir del día siguiente de la firma del contrato, el mismo que puede ser prorrogado, siempre y cuando el arrendatario haya cumplido con todas sus obligaciones económicas de servicios y otras establecidos en el contrato; al término del plazo correspondiente, se convocará a un nuevo concurso.

9.2 Al vencimiento del plazo de arrendamiento, el arrendatario deberá desocupar el inmueble y ceder a la Universidad toda inversión, mejora y/o acondicionamiento que haya realizado en el área establecida, sin obligación alguna de reembolso o indemnización por parte de la Universidad a favor del arrendatario.

#### **X. FORMA DE PRESENTACIÓN**

10.1 La publicación de las bases del Concurso se realizará en la página web de la UNSM sin costo.

10.2 Los sobres se recibirán por secretaria de la Dirección General de Administración ubicando en el Local Central de la universidad Nacional de San Martín, en las fechas establecidas en el cronograma correspondiente, en el horario de 7:00 a 14:45, el cual deberá ser presentado en sobre cerrado conteniendo la documentación señalada en las presentes bases.

#### **XI. DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO**

11.1 El acto del concurso en la modalidad de presentación de propuestas en el sobre cerrado se inicia con la presentación de los sobres cerrados el día señalado en el cronograma correspondiente.





- 11.2 En la fecha y hora señalada para el concurso se dará inicio al proceso según lo señalado en las Base, luego acto seguido se procederá con la apertura de los sobres.
- 11.3 Se procederá a su verificación, análisis y rúbrica por cada miembro de la Comisión Evaluadora, en cumplimiento de todos los requisitos que se establecen en las bases.
- 11.4 Posterior a ellos, se dará lectura de la relación de postores aptos, con el objeto de que algún miembro de la Comisión realice las observaciones correspondientes.
- 11.5 Si existiera alguna observación que requiera ser dilucidada por la Comisión, ésta deberá resolver dicha observación de conformidad con sus atribuciones.
- 11.6 Culminada y agotadas las propuestas, se elaborará el acta correspondiente donde se consignen los postores aptos y las propuestas presentadas, con el propósito de que la comisión proceda a su evaluación final.
- 11.7 En el plazo establecido, la Comisión evaluará las distintas propuestas, tomando en cuenta la calidad de los servicios ofrecidos y los antecedentes de cada postor. Al termino de ese plazo la comisión anunciará los resultados del concurso a través de publicación en el portal de la UNSM y la documentación completa será remitida a la Unidad de Abastecimiento.
- 11.8 Previa a la suscripción del contrato, el ganador deberá depositar el pago del primer mes de renta y la garantía equivalente a dos meses de renta. Antes de que ocupe el área establecida deberá constar su firma legalizada notarialmente en el contrato.
- 11.9 En caso que el ganador desistiera, tomaré su lugar el que quede en segundo lugar, siempre que la Comisión considere satisfactoria su propuesta económica y de servicios.
- 11.10 En caso el postor ganador no realice los pagos señalados en el plazo establecido en el punto anterior, el postor que quedo en segundo lugar en orden de mérito, deberá efectuar los compromisos antes indicados, al día siguiente de haber sido notificado. Dicho acto será dejado en constancia en Acta por la Comisión Evaluadora.
- 11.11 En el caso de que el postor que ocupó el segundo lugar, tampoco realice los pagos, perderá la opción; en este último caso, la Comisión deberá convocar a un nuevo concurso.
- 11.12 Las decisiones de la Comisión Evaluadora constarán en Actas suscritas por sus miembros.
- 11.13 Cualquier caso no contemplado en las Bases será resultado por la Comisión Evaluadora.
- 11.14 Las decisiones de la Comisión Evaluadora son inapelables.



## **XII. DISPOSICIONES FINALES**

- 12.1 Se adjunta como parte integrante de estas bases en modelo de contrato que el ganador de este concurso deberá suscribir en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios después de la publicación de los resultados, caso contrario, quedará sin efecto y se elaborará un nuevo contrato al que quedó en segundo lugar en el cuadro de mérito.
- 12.2 El compromiso contraído entre el arrendatario y la Universidad Nacional de San Martín implica el cumplimiento total de las bases del presente concurso, desde la firma del contrato hasta el vencimiento del mismo. Su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

### **CRONOGRAMA**

|  |  |
|--|--|
| <b>PUBLICACIÓN DE BASES</b><br>(Página web de la UNSM)   | <b>05 de abril de 2024</b>   |
| <b>PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES</b>                        | <b>08 y 09 de abril 2024</b><br>Horario: 8:00 – 14:45<br><b>Lugar: Dirección General de Administración</b> |
| <b>APERTURA DE SOBRES Y VERIFICACIÓN DE SU CONTENIDO</b> | <b>10 de abril de 2024</b><br>Horario: 08:00 – 11:00<br><b>Lugar: Dirección General de Administración</b>  |
| <b>EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>                      | <b>10 de abril de 2024</b><br>Horario: 11:00 – 14:45<br><b>Lugar: Dirección General de Administración</b>  |
| <b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>                         | <b>10 de abril de 2024</b><br>Horario: A partir de las 16:00 (mediante acta)                               |





| <b><u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u></b>  |                   |
|--|-------------------|
| <b>Experiencia:</b><br>Contratos y Conformidad (del servicio prestado)<br>Mínimo un (01) contrato realizado en trabajos similares<br>en entidades públicas y/o privadas. | 40 PUNTOS         |
| <b>Equipamiento:</b><br>Se considera tiempo de uso (moderno)   | 30 PUNTOS         |
| <b>Vestuario:</b><br>Oferta para la atención   | 30 PUNTOS         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 PUNTOS</b> |



ANEXOS N° 01

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES,  
PENALES NI JUDICIALES DEL POSTOR**

El que se suscribe, ..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ....., R.U.C. N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° .....Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no registra ANTECEDENTES PENALES con el estado, para lo cual informo sobre mi representada, y firmo en señal de veracidad.

|                       |  |          |  |     |  |
|-----------------------|--|----------|--|-----|--|
| Nombre o Razón Social |  |          |  |     |  |
| Domicilio Legal       |  |          |  |     |  |
| RUC                   |  | Teléfono |  | Fax |  |

Tarapoto, .....

.....  
Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / razón social del postor



**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER CONCESIÓN Y/O ARRENDAMIENTO  
ALGUNO CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN**

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA**

**CONVOCATORIA POR INVITACIÓN PÚBLICA N° 004-UNSM-2024**

Presente. -

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionado por la Entidad y, conocer todas las condiciones existentes, el suscrito manifiesta no tener CONCESION alguna con la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN,

Tarapoto, .....

.....  
Firma, Nombre / Razón social del postor