



ACTA DE INSTALACIÓN DE REUNIÓN

En la ciudad de Tarapoto siendo el 19 de marzo del 2025 a las 08:50 horas se reunieron en la oficina de la Dirección General de Administración los integrantes de la Comisión de la Convocatoria por invitación para el arrendamiento de Cafetines nombrada mediante Resolución Directoral N° 004-2025-UNSM/DGA de fecha 19 de febrero del 2025 conformada por: Ing. Enrique Napoleón Martínez Quiroz como presidente y como miembros: CPC. Ernesto Gonzales Amacifuen y Abg. Augusto Macedo Navarro, con los antecedentes expuestos se procedió a la modificación y actualización de bases de la convocatoria de cafetines de las siguientes ubicaciones:

- Cafetín de Sede Lamas
- Cafetín de Fundo Miraflores

Napoleón Martínez Quiroz
Presidente de Comisión

CPC. Ernesto Gonzales Amacifuen
Miembro

Abg. Augusto Macedo Navarro
Miembro



**BASES DE LA CONVOCATORIA POR INVITACIÓN PÚBLICA PARA ARRENDAMIENTO DE QUIOSCO-
CAFETIN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN**

(Resolución Directoral N° 004-2025-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 09 Quioscos-cafetines ubicados en diferentes lugares de la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional de San Martín.
- 1.2 Son fines de la convocatoria, dar en arrendamiento los espacios mencionados en el párrafo anterior, las mismas que estarán destinadas 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 LA OFERTA

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

N° PROCESO	UBICACIÓN	MARZO
1	SEDE LAMAS	400.00
2	FUNDO MIRAFLORES	400.00

VI. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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 de la convocatoria y ha firmado el contrato respectivo.
- 7.3 El participar en la presente convocatoria pública, 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 la convocatoria 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 tener 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:

SOBRE N° 01

CONVOCATORIA POR INVITACIÓN PÚBLICA N°001-UNSM-2025

**CONCURSO POR INVITACION PARA CELEBRAR CONTRATO DE
CONCESIÓN Y/O ARRENDAMIENTO DE CAFETIN-QUIOSCO UBICADO EN LA
CIUDAD UNIVERSITARIA**

N° DE PROCESO: _____

.....
(Nombre o razón social del postor)

- 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 ocupar el área arrendada, el uso único 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 de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre del año 2025 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 Bases, 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 término 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, tomará 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

PUBLICACIÓN DE BASES (Página web de la UNSM)	19 de marzo de 2025
PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES	19 y 21 de marzo 2025 Horario: 8:00 – 14:45 (*) Lugar: Dirección General de Administración
APERTURA DE SOBRES Y VERIFICACIÓN DE SU CONTENIDO	21 de marzo de 2025 Horario: 15:00 horas Lugar: Dirección General de Administración
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	21 de marzo de 2025 Horario: 16:00 Lugar: Dirección General de Administración
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	21 de febrero de 2025 Horario: A partir de las 16:00 (mediante acta)

(*) el 21 de marzo, la recepción será hasta las 13:00 horas



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Experiencia: <ul style="list-style-type: none">• Contratos y Conformidad del servicio prestado (10 puntos C/U)• Mínimo un (01) contrato realizado en trabajos similares en entidades públicas y/o privadas.	40 PUNTOS (Maximo)
Equipamiento: Se considera tiempo de uso (moderno)	30 PUNTOS
Vestuario: Oferta para la atención	30 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

[Handwritten signatures in blue ink]



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° 001-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