BASES DEL CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES PARA SERVICIOS COMERCIALES UBICADOS AL INTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE OBSTETRICIA-UNMSM

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 044/2026 – UAF/DGA/UNMSM

I. OBJETIVO

Las presentes bases administrativas tienen por objeto establecer el procedimiento que regula la **Convocatoria Pública Nº 044-2026 – UAF/DGA/UNMSM**, con el objeto de seleccionar a la persona natural o jurídica que presente la oferta y servicio más conveniente para el arrendamiento del **Local Comercial** ubicado al interior de la Escuela Académico Profesional de Obstetricia, conforme se detalla en el Anexo N° 01 – A, destinado al Giro de Cafetín, venta de Golosinas y afines.

II. FINALIDAD

La finalidad de la presente convocatoria es ofrecer un servicio seguro, accesible y de calidad a la comunidad San Marquina, garantizando la participación de personal calificado con conocimientos y técnicas en normas de higiene, así como un adecuado trato a los usuarios y precios acordes al mercado.

III. BASE LEGAL

3.1. Constitución Política del Perú.
3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
3.3. Ley N° 29151, Ley General de Sistema de Bienes Estatales.
3.4. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
3.5. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
3.6. Resolución Rectoral Nº 01710-CR-97 de 03 de abril de 1997, que aprueba el Reglamento de Arrendamiento o Concesión de Locales para Servicios Comerciales, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y sus modificatorias.
3.7. Resolución Rectoral N° 04402-R-10 del 05 de agosto de 2010, que aprueba el Reglamento de Cafeterías Saludables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
3.8. Decreto Supremo N° 007-98-SA, que regula el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.

IV. ENTIDAD SOLICITANTE

4.1. Universidad Nacional Mayor de San Marcos – UNMSM, a través del órgano competente designado mediante la Resolución Rectoral N° 009506-2026-R/UNMSM, que establece las facultades de la Unidad de Administración de Fincas.

V. VALOR REFERENCIAL (Monto base de la oferta)

5.1. **Renta mensual**: **S/590.00 (Seiscientos con 00/100 Soles), incluido IGV**.

5.2. **Consumo mensual de servicios**: El pago por el consumo de los servicios de agua y energía eléctrica se efectuará de acuerdo con lo registrado en el suministro correspondiente (lectura de contadores o medidores), siempre que se cuente con medidor propio; en caso contrario, el monto se determinará según la lectura del consumo realizado por OSGOM (Oficina de Servicios Generales, Operación y Mantenimiento).

5.3. **Garantía**: Dos (02) meses de renta mensual.

5.4. **Juanillo** (**Derecho de Llave):** Un (01) mes de renta mensual.

VI. COMISIÓN EVALUADORA

6.1. La Comisión Evaluadora para esta Convocatoria Pública, estará integrada por:

a) El Director General de Administración o su representante (Miembro de la Comisión).
b) El Jefe de la Unidad de Administración de Fincas (Miembro de la Comisión).

6.2. Los integrantes de la Comisión Evaluadora serán los mismos para todos los actos de la Convocatoria Pública, lo que implica su asistencia obligatoria a todas las sesiones, bajo responsabilidad, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

6.3. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Evaluadora de la presente Convocatoria Pública:
a) Aplicar las Bases y Cronograma de la Convocatoria Pública Nº 044-2026 – UAF/DGA/UNMSM
b) Cumplir y hacer cumplir las Bases de la Convocatoria Pública Nº 044-2026 – UAF/DGA/UNMSM
c) Verificar que cada postor reúna los requisitos establecidos.
d) Evaluar las propuestas presentadas, de acuerdo con la tabla y criterios de evaluación establecidos en la presente Convocatoria Pública.
e) Elaborar, aprobar y suscribir las actas de las etapas de la evaluación técnica y económica, dichos resultados se publicarán en la página web de la Universidad.
f) Elevar a la Unidad de Administración de Fincas y a la Dirección General de Administración el expediente con el resultado final documentado del proceso, para su conocimiento y ratificación.
g) Resolver los recursos de reconsideración y cualquier controversia o situación no prevista en las Bases.

6.4. Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán ser parientes hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de los postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco.

6.5. Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán otorgar en concesión o arrendamiento a dos o más miembros de una familia hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

6.6. Por transparencia y compromiso institucional, la comisión evaluadora publicará las bases administrativas y los resultados en el portal web de la universidad, el cual es el siguiente: fincas.unmsm.edu.pe

VII. REQUISITOS GENERALES DE LOS POSTORES

7.1. Requisitos Generales:

a) Tener la documentación actualizada de su personería; en caso de ser persona natural copia de D.N.I; en caso de persona jurídica copia de vigencia de poder con treinta (30) días de antigüedad y copia de D.N.I del representante legal.
b) Contar con Registro Único del Contribuyente, actualizado.
c) No tener condena por delito doloso.
d) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
e) Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos.
f) No registrar antecedentes policiales, judiciales, ni penales.
g) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI)
h) No tener impedimento para contratar con el Estado.
i) No mantener deudas con la Universidad.

7.2. Se considera como Postor a las Personas Naturales o Jurídicas que se presenten a la Convocatoria Pública con sus propuestas y reúnan los requisitos establecidos en las bases administrativas.

7.3. No podrá ser postor en la presente convocatoria pública ningún miembro de la Comunidad San Marquina, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

7.4. La participación de los postores en la presente convocatoria pública implica su aceptación tácita de todas las disposiciones y normas establecidas en los documentos que forman parte de estas Bases y Reglamentos.

VIII. CONVOCATORIA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

8.1. La convocatoria y las bases administrativas serán publicadas en el portal web de la Universidad, en la siguiente dirección electrónica: fincas.unmsm.edu.pe

8.2. La convocatoria pública consta de las siguientes etapas:

N	ETAPAS	CARÁCTER	REQUISITOS MÍNIMOS	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Presentación de las Propuestas	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Presentación de la propuesta debidamente documentada, foliada y suscrita por el postor.
2	Evaluación Técnica	Eliminatorio		100	Calificación de los documentos obligatorios contenidos en las bases.
3	Evaluación Económica	Eliminatorio		100	No se admitirán propuestas que sean menores al valor referencial

DETERMINACIÓN DE LA OFERTA CON LA MEJOR RENTA

El puntaje para determinar la oferta ganadora será la que resulta de la sumatoria de las evaluaciones técnicas, económicas y puntaje adicional de ser el caso.

GANADOR = EVAL. TÉCNICA + EVAL. ECONÓMICA + PUNTAJE ADICIONAL

IX. DESARROLLO DE LAS ETAPAS:

9.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

9.1.1. Las bases del concurso no tendrán costo, con la finalidad de promover el libre acceso y participación de los postores a la convocatoria pública, estableciendo condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para la comunidad universitaria.

9.1.2. Los postores presentarán sus expedientes en la mesa de partes de la Unidad de Administración de Fincas (UAF), ubicada en el cuarto piso del Edificio Jorge Basadre (Administración Central - Ciudad Universitaria) de la UNMSM, en las fechas previstas en el cronograma de la Convocatoria.

9.1.3. Para inscribirse en la convocatoria pública, los postores deberán presentar:

a) **El expediente de su propuesta técnica (Sobre Nº 1),** debidamente organizado, rubricado y foliado en la parte superior derecha (comenzando a partir de la primera hasta la última hoja), dentro de un sobre manila sellado.

b) **El expediente de su propuesta económica (Sobre Nº 2),** contenido en un sobre manila sellado.

c) Cada uno de los sobres deberán ser rotulados con la siguiente inscripción

SOBRE N° 01

SOBRE Nº 01

PRIMERA CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 044/2026 – UAF/DGA/UNMSM

PROPUESTA TÉCNICA

POSTOR: (Nombre o razón social)
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELEFONO:

SOBRE N° 02

SOBRE Nº 02

PRIMERA CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 044/2026 – UAF/DGA/UNMSM

PROPUESTA ECONÓMICA

POSTOR: (Nombre o razón social)
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELEFONO:

Los documentos contenidos en cada uno de los sobres manila serán presentados por escrito en idioma español, en papel tamaño A4, debidamente organizada, numeradas en la parte superior derecha (a partir de la primera hasta la última hoja) y firmadas en todas sus hojas por el postor o su representante legal.

9.2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

El Sobre N° 1 contendrá además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

- **DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:**

  a) Declaración Jurada del postor. Este documento debe contener los datos generales del postor y de su garante, así como número de celular y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **(Anexo N° 01).**
  b) Copias legalizadas de los DNI del Postor y del Garante.

c) Para el postor que concurre en representación de una persona jurídica, deberá presentar lo siguiente:
   c.1. Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado.
   c.2. El certificado de vigencia de poder expedido por Registros Públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
d) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC), del Postor y Garante.
e) Copia de un recibo de servicio público (agua o luz) donde conste la dirección domiciliaria del postor y del garante.
f) Reporte de central de riesgo cuya fecha de emisión no deberá ser mayor a un (01) mes de antigüedad, correspondiente tanto al postor como al garante. Dicho documento deberá demostrar un adecuado comportamiento de pago en el sistema financiero.
g) Certificado de Antecedentes Policiales.
h) Declaración Jurada de no tener incompatibilidad **(Anexo N° 02).**
i) Declaración Jurada de no contar con concesión y/o arrendamiento en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. **(Anexo 03).**
j) Declaración Jurada de no tener registrado antecedentes penales y/o judiciales. **(Anexo 04).**
k) Detalle del equipamiento a ser utilizado, incluyendo serie, marca, modelo y año de fabricación.
l) Compromiso y cumplimiento de la normativa sanitaria y universitaria.

DOCUMENTOS FACULTATIVOS

La experiencia en el rubro será acreditada mediante comprobantes de pago cancelados, contratos originales o en copia certificada con firma legalizada ante Notario Público, con su respectiva conformidad de prestación que acredite la experiencia en el rubro.

SOBRE 2 – OFERTA ECONÓMICA, la que deberá contener:

a) Propuesta de la **renta mensual**, el postor deberá consignar el monto ofrecido en soles (S/) por concepto de arrendamiento, el cual se pagará pagar por adelantado a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Dicha propuesta incluirá el IGV y tendrá como base lo señalado en el valor referencial. **(Anexo N° 5).**

b) Declaración Jurada de depositar en calidad de **garantía** en la cuenta recaudadora de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos el monto equivalente a dos (02) meses de renta mensual, destinados a cubrir deterioros, daños o desperfectos que se ocasione en el inmueble, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados desde la fecha de DECLARACIÓN DE GANADOR(A) DE LA BUENA PRO **(Anexo N° 6).**

c) Declaración Jurada de depositar el monto por **derecho de llave** en la cuenta recaudadora de la Universidad, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la fecha de DECLARACIÓN DE GANADOR(A) DE LA BUENA PRO, bajo sanción de nulidad de la declaratoria si no cumple con el depósito. **(Anexo N° 6).**

9.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.3.1. La evaluación de las propuestas se realizará en dos (02) etapas: La Evaluación Técnica y la Evaluación Económica, asignándose como máximo a cada etapa cien (100) puntos.

ETAPA DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:

Para la admisión de las propuestas técnicas se considerarán los documentos obligatorios contenidos en las bases, de modo que las propuestas que no cumplan dichos requisitos serán desestimadas y no se procederá a realizar la respectiva evaluación técnica.

Requerimientos obligatorios:

- Cumple: Admitido
- No cumple: Descalificado

Factores técnicos de evaluación:

Se evaluarán sólo las propuestas técnicas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, siendo el puntaje máximo para otorgar 100 puntos.

ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:

a) No se admitirán propuestas que sean menores al valor referencial.
b) Se asignará el puntaje máximo de cien (100) puntos a la oferta económica que cumpla con el valor referencial o sea mayor a este; cuando se presenten varios postores se prefiere a la oferta mayor debiendo otorgarse el puntaje máximo y los demás postores, ordenados descendentemente según su oferta.

9.3.2. ETAPA DE PUNTAJE ADICIONAL MEDIANTE DOCUMENTOS FACULTATIVOS:

La experiencia en el rubro, acreditada mediante años de experiencia con contratos de servicios, comprobantes de pago debidamente cancelados, otorgará **puntaje adicional** de acuerdo con los siguientes criterios:

De 6 años a más	10 puntos
De 5 años hasta menos de 6 años	7 puntos
De 3 años hasta menos de 5 años	5 puntos
Más de un año, pero menos de 3 años	3 puntos
Un año de experiencia	1 punto

9.3.3. <u>DETERMINACIÓN DE LA OFERTA CON LA MEJOR RENTA</u>:

a) El puntaje para determinar la oferta con el mejor precio total será el que resulte de la sumatoria de **las evaluaciones técnica, económica y puntaje adicional**.

b) Se declarará desierta la Convocatoria Pública de resultar todas las ofertas inferiores al precio base o no se presente oferta económica alguna.

c) En caso de quedar apto un solo postor se le otorgará la Buena Pro.

d) De no interponerse impugnaciones en el plazo antes indicado, se dará por consentida la Buena Pro.

X. SOBRE EL USO

10.1 El ganador del concurso sólo podrá destinar el área concesionada, única y exclusivamente a la prestación del servicio que le fue otorgado en la buena pro.

10.2 El arrendatario no podrá hacer uso como nombre comercial o razón social, cualquier denominación vinculable o semejante a la de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – UNMSM. El nombre que se pretenda emplear deberá contar con la autorización escrita de la Unidad de Administración de Fincas.

10.3 Todo cambio o mejora que el ganador del concurso pretenda realizar en el área arrendada, desde el primer día del plazo de arrendamiento, deberá ser solicitado previamente de manera formal y por escrito a la Unidad de Administración de Fincas.

10.4 El arrendatario permitirá y facilitará las inspecciones periódicas e inopinadas que disponga la Unidad de Administración de Fincas, con la finalidad de verificar el adecuado funcionamiento del servicio, el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, las condiciones de seguridad y la correcta conservación del ambiente arrendado. De existir recomendaciones a la inspección realizada, el arrendatario estará obligado a implementar las medidas correspondientes en los plazos establecidos.

10.5 El arrendatario deberá ofrecer un servicio de calidad con precios acordes al mercado. Asimismo, deberá cumplir con las normas de sanidad y seguridad dispuestas por ley, así como las pautas establecidas en el Reglamento de Cafeterías Saludables de la UNMSM, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 04402-R-2010.

10.6 El arrendatario se compromete a mantener el local limpio, seguro y bien cuidado, con iluminación adecuada, mobiliario y equipos en buenas condiciones que

garanticen un servicio de óptima calidad, salubridad, seguridad, buen trato y respeto de los usuarios.

10.7 El arrendatario ofrecerá productos envasados, tales como: dulces, golosinas, bebidas entre otros similares que no requieran preparación alguna, es decir, se encuentren embolsados y embotellados. Los mismos que deberán tener fecha de vencimiento y registro sanitario visible.

10.8 El arrendatario está prohibido de:

a) Usar el local arrendado de un modo distinto al que ha sido objeto de la Convocatoria Pública.

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 que interfieran con el libre tránsito de las personas dentro de la Universidad.

d) Sub-arrendar, traspasar o ceder a terceros, en todo o en parte el local arrendado.

XI. PLAZO DE CONCESIÓN:

11.1 El plazo de arrendamiento de la local materia de la presente convocatoria pública será de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la firma del Contrato de Arrendamiento, el cual puede ser prorrogado, siempre y cuando el arrendatario haya cumplido con todas sus obligaciones económicas del pago de la renta mensual, servicios y otras establecidas en el contrato; al término del plazo se procederá con la devolución del inmueble, según corresponda.

11.2 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.

11.3 En caso el arrendatario considere solicitar la prórroga del contrato, éste deberá solicitarlo por escrito a la Unidad de Administración de Fincas, con una anticipación no menor a sesenta (60) días calendarios previo al vencimiento. La presentación de la solicitud de prórroga del contrato por parte del arrendatario no obliga a la Universidad a aceptar dicha prórroga y, en caso de ser aceptada, la Unidad de Administración de Fincas, podrá adicionar adendas al contrato conteniendo nuevas cláusulas para mejorar el servicio, las cuales serán de cumplimiento obligatorio por parte del arrendatario.

XII. DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA.

12.1 La Convocatoria se inicia con la publicación de las Bases Administrativas en el Portal Web de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – UNMSM.

12.2 Posteriormente se realiza el Registro de los Postores con la presentación de sus propuestas en sobres cerrados en el día señalado en el Cronograma de la Convocatoria Pública.

12.3 En la fecha y hora señalada en el Cronograma para la apertura de sobres, se procede con la verificación de los participantes inscritos y cotejo de la entrega de sobres con sus respectivas propuestas técnica y económica.

12.4 Acto seguido, se realizará la apertura del primer sobre "**Sobre N° 01**", verificando si este contiene todos los requisitos establecidos en las bases administrativas, procediendo a su verificación, análisis y rúbrica por cada miembro de la Comisión Evaluadora.

12.5 Luego se dará apertura al "**Sobre N° 02**", procediendo a su verificación, análisis y rúbrica por cada miembro de la Comisión Evaluadora.

12.6 Luego se dará lectura de la relación de postores aptos, con el objeto de que algún miembro de la Comisión Evaluadora efectué las observaciones correspondientes.

12.7 Si existiera alguna observación que requiera ser dilucidada por la Comisión, ésta deberá resolver dicha observación de conformidad con sus atribuciones.

12.8 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.

12.9 En el plazo establecido, la comisión evaluará las distintas propuestas, tomando en cuenta tanto los aspectos económicos como 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 una publicación en la Página Web de la Universidad.

12.10 Previa a la suscripción del contrato y a la entrega de llaves, el ganador deberá depositar el pago por derecho de llave, el primer mes de renta y la garantía equivalente, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles posteriores al otorgamiento de la BUENA PRO. Antes de que ocupe el área establecida deberá constar su firma legalizada notarialmente en el contrato.

12.11 En caso de 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.

12.12 El pago por DERECHO DE LLAVE, el pago de la RENTA y la GARANTÍA serán abonadas a la Cuenta Recaudadora perteneciente a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos - UNMSM.

12.13 En caso de que el postor ganador no efectuará los pagos señalados en el plazo establecido, el postor que quedó 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 mediante acta por la Comisión Evaluadora.

12.14 En el caso de que el postor que ocupó el segundo lugar tampoco efectuará los pagos, perderá la opción; en este último caso, la Comisión Evaluadora deberá convocar a un nuevo concurso.

12.15 Las decisiones de la Comisión Evaluadora constarán en actas suscritas por sus miembros.

12.16 Cualquier caso no contemplado en las bases administrativas, será resuelto por la Comisión Evaluadora. Las decisiones de la Comisión Evaluadora son inapelables.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

13.1. Se adjunta como parte integrante de estas bases el modelo de contrato que el ganador de esta Convocatoria Pública deberá suscribir en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios después de la publicación de los resultados.

13.2. El compromiso contraído entre el arrendatario y la Universidad implica el cumplimiento total de las Bases Administrativas de la presente Convocatoria Pública, desde la firma del contrato hasta el vencimiento de este. Su incumplimiento dará lugar a la resolución automática del contrato.

CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA
PUBLICACION DE BASES	12 y 13 de octubre 2026
PRESENTACION Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS	14 de octubre de 2026 Hora: De 9:00 - 16.00 horas **Lugar: Unidad de Administración de Fincas**
INSCRIPCION DE POSTORES Y PRESENTACIÓN DE SOBRES	15 de octubre de 2026 Hora: De 9:00 a 16:00 horas **Lugar: Unidad de Administración de Fincas**
APERTURA DE SOBRES, VERIFICACIÓN DE SUS CONTENIDOS, DECLARACION DE POSTULANTES APTOS, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	16 de octubre de 2026 Hora: De 10:00 a 11:00 horas **Lugar: Unidad de Administración de Fincas**
PUBLICACION DE RESULTADOS	16 de octubre de 2026 Hora: A partir de las 14:00 horas **Publicados en la Página Web de la Universidad** (fincas.unmsm.edu.pe)
FIRMA DE CONTRATO	19 de octubre de 2026 Hora 9:30 a 14:00 horas **Lugar: Unidad de Administración de Fincas** **NOTA:** Previa a la suscripción del contrato, el ganador deberá depositar el pago por derecho de llave, el primer mes de renta y la garantía en un plazo NO mayor de dos (02) días hábiles, computados a partir del otorgamiento de la Buena Pro.

ANEXO N° 1 A

ÍTEM	SERVICIOS A BRINDAR	CARACTERÍSTICAS		RENTA MENSUAL - INCLUYE IGV
		DETALLE	UBICACIÓN	
01	GIRO DE CAFETIN, VENTA DE GOLOSINAS Y AFINES	01 AMBIENTE	LOCAL COMERCIAL UBICADO DENTRO DE LA ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	MONTO BASE S/590.00 (Quinientos Noventa con 00/100 Soles)

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Señores
COMISIÓN EVALUADORA
CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 044/2026 – UAF/DGA/UNMSM

El que se suscribe, …… ..(o representante Legal de..... ….), identificado con DNI Nº ....., R.U.C. Nº ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha Nº ..... Asiento Nº ……......, con domicilio en ..... **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente**:**

1. No tengo impedimento para participar en la presente convocatoria pública ni para contratar con el Estado.
2. Conozco, acepto y me someto libre y voluntariamente a las Bases, condiciones y procedimientos de la presente convocatoria pública.
3. Asimismo, soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presenta en la convocatoria pública.

Lima…de.....2026

Nombre o Razón Social:
DNI o RUC:
Teléfono:
Correo:

La Unidad de Administración de Fincas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos tomará en cuenta la información que se consigna, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma.
El declarante manifiesta conocer que, en caso de falsedad de lo antes declarado, se somete a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstas en la normativa vigente.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INCOMPATIBILIDAD

Señores
COMISIÓN EVALUADORA
CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 044/2026 – UAF/DGA/UNMSM

El que suscribe……. (o representante legal de .....), identificado con DNI Nº ……, con RUC Nº……, domiciliado en …..... , declaro bajo juramento:

1.- No tener ningún vínculo familiar hasta cuarto grado de consanguinidad ni segundo grado de afinidad de algún funcionario de la Comunidad San Marquina.

2.- No tener familiares que posean el arrendamiento de algún módulo de venta o local comercial de la Universidad, conforme a lo estipulado en el Art. 10º Reglamento de Arrendamiento y Concesión de Locales para Servicios Comerciales de la UNMSM, aprobado por R.R. Nº 01710-CR-97.

Lima, ……de .....de 2026.

……..……..
Firma, Nombres y apellidos / Razón social del Postor

La Unidad de Administración de Fincas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos tomará en cuenta la información que se consigna, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.
El declarante manifiesta conocer que, en caso de falsedad de lo antes declarado, se somete a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstos en la normativa vigente.

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER CONCESIÓN Y/O ARRENDAMIENTO ALGUNO CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS.

Señores
COMISIÓN EVALUADORA
CONVOCATORIA PUBLICA Nº 044/2026–UAF/DGA/UNMSM

Presente. -

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito (a) manifiesta NO tener CONCESIÓN Y/O ARRENDAMIENTO alguno con la UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, de conformidad con Reglamento de Arrendamiento y Concesión de Locales para Servicios Comerciales de la UNMSM, aprobado por R.R. Nº 01710-CR-97.

Lima, ……de..... 2026

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

La Unidad de Administración de Fincas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos tomará en cuenta la información que se consigna, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.
El declarante manifiesta conocer que, en caso de falsedad de lo antes declarado, se somete a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstos en la normativa vigente.

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

Señores
COMISIÓN EVALUADORA
CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 044/2026–UAF/DGA/UNMSM

Presente. -

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito manifiesta no tener registrado **ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES,** para lo cual firmo en señal de veracidad.

Lima,…….de..... 2026

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

La Unidad de Administración de Fincas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos tomará en cuenta la información que se consigna, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.
El declarante manifiesta conocer que, en caso de falsedad de lo antes declarado, se somete a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstos en la normativa vigente.

ANEXO N° 05

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA CONSIDERANDO COMO BASE EL VALOR REFERENCIAL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA

Señores
COMISIÓN EVALUADORA
CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 044/2026–UAF/DGA/UNMSM

Presente. -

De nuestra consideración:

En calidad de postor, ……, quien suscribe, sujetándose a las Bases Administrativas y todos los documentos afines a la presente Convocatoria Pública, presenta a consideración de ustedes su propuesta económica mensual ascendente a S/.....incluido IGV (en letras)

Lima,……de.....2026

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

La Unidad de Administración de Fincas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos tomará en cuenta la información que se consigna, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.
El declarante manifiesta conocer que, en caso de falsedad de lo antes declarado, se somete a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstos en la normativa vigente.

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE RENTA, GARANTIA Y DERECHO DE LLAVE

Señores
COMISIÓN EVALUADORA
CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 044/2026–UAF/DGA/UNMSM

Presente. -

De nuestra consideración:

En calidad de postor, ……, quien suscribe, sujetándose a las Bases Administrativas y todos los documentos afines a la presente Convocatoria Pública, declara BAJO JURAMENTO en caso de ser favorecido con la Buena Pro de la presente Convocatoria Pública, cumplir con lo siguiente:

1. Depositar la renta mensual (incluido IGV) que el postor ofrece pagar por adelantado a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – UNMSM.

2. Depositar en calidad de Garantía en la cuenta recaudadora de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el monto equivalente a DOS (02) MESES de renta mensual, en un plazo NO mayor de dos (02) dos días hábiles contados a partir de la fecha de DECLARACIÓN DE GANADOR(A) DE LA BUENA PRO.

3. Depositar el monto por derecho de llave (equivalente a UN (01) MES de renta mensual) en la cuenta recaudadora de la Universidad, en un plazo NO mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la fecha de DECLARACIÓN DE GANADOR(A) DE LA BUENA PRO.

Lima, ….……de..... 2026

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

La Unidad de Administración de Fincas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos tomará en cuenta la información que se consigna, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.
El declarante manifiesta conocer que, en caso de falsedad de lo antes declarado, se somete a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstos en la normativa vigente.