



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Universidad del Perú. Decana de América  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## **BASES DEL CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES PARA SERVICIOS COMERCIALES UBICADOS AL INTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS – F-09**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005/2026 – UAF/DGA/UNMSM**

#### **I. OBJETIVO**

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto establecer el procedimiento que regula la **Convocatoria Pública N° 005-2026 – 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 Módulo de Venta F-09, situado en el extremo izquierdo de la rotonda frente al Comedor Universitario, conforme se detalla en el Anexo N° 01 – A, destinado al servicio de fotocopia y expendio 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 Procedimientos Administrativos General.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 3.6. Resolución Rectoral N° 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° 04202-R-10 del 05 de agosto de 2010, que aprueba el Reglamento de Cafeterías Saludables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

#### **IV. ENTIDAD SOLICITANTE**

- 4.1. Universidad Nacional Mayor de San Marcos – UNMSM, a través del órgano competente designado mediante la Resolución Rectoral N° 009506-2025-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/. 500.00 (Quinientos 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 N° 005-2026 – UAF/DGA/UNMSM
  - b) Cumplir y hacer cumplir las Bases de la Convocatoria Pública Convocatoria Pública N° 005-2026 – 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](http://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 (REDERECCI)
  - 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](http://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 N° 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 N° 2)**, contenido en un sobre manila sellado.
  - c) Cada uno de los sobres deberán ser rotulados con la siguiente inscripción



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Universidad del Perú. Decana de América  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

### **SOBRE N° 01**

#### **SOBRE N° 01**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA PUBLICA N° 005/2026 – UAF/DGA/UNMSM PROPUESTA TÉCNICA**

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

### **SOBRE N° 02**

#### **SOBRE N° 02**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA PUBLICA N° 005/2026 – 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- 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 a 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 descendientemente 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 a 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. DETERMINACIÓN DE LA OFERTA CON LA MEJOR RENTA:**

- 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° 04202-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



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
Universidad del Perú. Decana de América  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS**  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 del 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 efectúe 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 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 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.



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
Universidad del Perú. Decana de América  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 del mismo. Su incumplimiento dará lugar a la resolución automática del contrato.



### CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA
<b>PUBLICACION DE BASES</b>	17 y 18 de marzo de 2026
<b>PRESENTACION Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS</b>	19 de marzo de 2026 Hora: De 9.00 - 16.00 horas <b>Lugar: Unidad de Administración de Fincas</b>
<b>ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS</b>	20 de marzo de 2026 Hora: De 9.00 a 16.00 horas <b>Lugar: Unidad de Administración de Fincas</b>
<b>INSCRIPCION DE POSTORES Y PRESENTACIÓN DE SOBRES</b>	23 de marzo de 2026 Hora: De 9.00 a 16:00 horas <b>Lugar: Unidad de Administración de Fincas</b>
<b>APERTURA DE SOBRES, VERIFICACION DE SUS CONTENIDOS, DECLARACION DE POSTULANTES APTOS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS</b>	24 de marzo de 2026 Hora: De 10:00 a 11:00 horas <b>Lugar: Unidad de Administración de Fincas</b>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	25 de marzo de 2026 Hora: A partir de las 10:00 horas <b>Publicados en la Página Web de la Universidad</b> (fincas.unmsm.edu.pe)
<b>FIRMA DE CONTRATO</b>	30 de marzo de 2026 Hora 9:30 a 14:00 horas <b>Lugar: Unidad de Administración de Fincas</b> <b>NOTA:</b> 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Universidad del Perú. Decana de América  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**ANEXO N° 1 A**

ÍTEM	SERVICIOS A BRINDAR	CARACTERÍSTICAS		RENTA MENSUAL - INCLUYE IGV
		DETALLE	UBICACIÓN	
01	SERVICIO DE FOTOCOPIADO, VENTA DE GOLOSINAS Y AFINES	01 AMBIENTE	MÓDULO UBICADO EN EL EXTREMO IZQUIERDO DE LA ROTONDA, FRENTE AL COMEDOR UNIVERSITARIO	MONTO BASE S/500.00 (Quinientos y 00/100 Soles)



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Universidad del Perú. Decana de América  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR**

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005/2026 – UAF/DGA/UNMSM**

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° ....., 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Universidad del Perú. Decana de América  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INCOMPATIBILIDAD

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005/2026 – UAF/DGA/UNMSM**

El que suscribe ..... (o representante legal de .....),  
identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., 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. 10° Reglamento de Arrendamiento y Concesión de Locales para Servicios Comerciales de la UNMSM, aprobado por R.R. N° 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 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Universidad del Perú. Decana de América  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**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 N° 005/2026–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. N° 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 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Universidad del Perú. Decana de América  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI  
JUDICIALES**

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005/2026–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 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Universidad del Perú. Decana de América  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**ANEXO N° 05**

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

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005/2026–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 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° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE RENTA, GARANTIA Y DERECHO DE LLAVE**

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005/2026–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) 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 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.



**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES PARA SERVICIO  
COMERCIALES UBICADO AL INTERIOR DEL CAMPUS UNIVERSITARIO Y  
OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN  
MARCOS – F-09**

Conste por el presente documento privado, el contrato de arrendamiento que celebran, de una parte, la propietaria, **UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, identificada con RUC N° 20148092282, representada por el Lic. **ELMO EDUARDO DEL VALLE SANCHEZ**, identificado con DNI N° 08010095, en calidad de Director General de Administración de la UNMSM en virtud de la Resolución Rectoral N° 013464-2025-R/UNMSM y la Jefa de la Unidad de Administración de Fincas, Abg. **KATTY YENILDA ROJAS SINCHE**, identificada con DNI N° 08692317 en virtud de la Resolución Rectoral N° 000105-2026-R, con domicilio legal en el Edificio Jorge Basadre Grohmann – Sede Central – Ciudad Universitaria, Lima; a quienes en adelante se les denominará **LA UNIVERSIDAD**; y de la otra parte el sr(a)....., identificada con DNI N° ....., con domicilio en ....., distrito de ....., provincia y departamento de ....., a quien en adelante se le denominará **LA ARRENDATARIA**; en los términos y condiciones señaladas en las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. – ANTECEDENTES**

- 1.1. **LA UNIVERSIDAD** tiene derecho y legitimidad para arrendar el inmueble en merito a su calidad de propietaria de conformidad a la Partida Registral N° 15109287 del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral de Lima.
- 1.2. Con fecha ....., la comisión evaluadora adjudicó la Buena Pro de la CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005/2026–UAF/DGA/UNMSM para el arrendamiento del **Módulo de Venta F-09** para el **servicio de fotocopiado, venta de golosinas y afines**, con la finalidad de cubrir y garantizar la prestación de un servicio de calidad para la comunidad universitaria.

**CLÁUSULA SEGUNDA. - IDENTIFICACIÓN, INDIVIDUALIZACIÓN Y REFERENCIA PRECISA DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE**

- 2.1. **EL Módulo de Venta F-09**, se encuentra situado en el extremo izquierdo de la rotonda, frente al comedor Universitario, al interior del campus universitario de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – UNMSM, bajo la administración y control de la Unidad de Administración de Fincas.
- 2.2. **LA UNIVERSIDAD** mediante el presente contrato arrendará un (01) ambiente en óptimas condiciones para su funcionamiento.
- 2.3. **LA ARRENDATARIA** declara bajo juramento que conoce perfectamente la ubicación, individualización e identificación del **Módulo de Venta F-09** por lo que renuncia expresamente a cualquier argumento sobre la falta de individualización o ubicación del mismo.



### **CLÁUSULA TERCERA. - OBJETO DEL CONTRATO**

3.1. **LA UNIVERSIDAD** da en alquiler a **LA ARRENDATARIA** el **Módulo de Venta F-09** mencionado en la cláusula precedente, para destinarlo al servicio de fotocopia, venta de golosinas y afines, por el plazo y renta indicados en las cláusulas siguientes del presente documento.

### **CLÁUSULA CUARTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO**

- 4.1. El plazo de duración del Contrato de Arrendamiento que se otorga es de UN (1) AÑO, el mismo que rige a partir del ----- hasta el -----, fecha en la que el arrendatario se obliga a desocupar y devolver el inmueble al arrendador, sin más deterioro que el producido por el uso diligente del mismo.
- 4.2. Al vencimiento del plazo de arrendamiento, **LA ARRENDATARIA** 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 de **LA ARRENDATARIA**
- 4.3. El contrato podrá renovarse a su vencimiento, si ambas partes están de acuerdo, para lo cual **LA ARRENDATARIA** deberá informar a **LA UNIVERSIDAD** de su deseo de renovar el contrato, por documento escrito con una anticipación no menor de sesenta (60) días calendarios a la fecha prevista para la renovación.
- 4.4. Se deja constancia expresa que el presente contrato no se aplica la renovación tácita ni el arrendamiento de duración indeterminada. La renovación será siempre expresa previo acuerdo de las partes.

### **CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA**

**LA ARRENDATARIA** asume las siguientes obligaciones:

- 5.1. Mantener el ambiente arrendado en total limpieza, en forma diaria y permanente.
- 5.2. Reparar los daños y/o deterioros de las instalaciones del bien, que ocasione el uso negligente por su parte o de terceros, siendo de su absoluta responsabilidad su costo.
- 5.3. Pagar puntualmente la renta en el plazo convenido.
- 5.4. Pagar puntualmente los servicios públicos suministrados.
- 5.6. No hacer uso imprudente del bien o contrario al orden público, a la moral y buenas costumbres.
- 5.7. Contar con extintor con fecha vigente y demás implementos de seguridad establecidos por la Unidad de Administración de Fincas.
- 5.8. No podrá utilizar 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 pretende emplear deberá contar con la autorización escrita de la Unidad de Administración de Fincas.
- 5.9. Todo cambio o mejora a realizar al área arrendada, deberá previamente de ser solicitada de manera escrita a la Unidad de Administración de Fincas.



- 5.10. Utilizar el ambiente concedido única y exclusivamente para la prestación del servicio de fotocopiado y venta de golosinas, quedando expresamente prohibido cualquier otro uso distinto al autorizado.
- 5.11. Garantizar que todo el personal a su cargo cuente con carné de sanidad vigente.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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° 04202-R-2010.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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.

#### **CLÁSULA SEXTA. - DAÑOS EN EL LOCAL COMERCIAL**

6. 1. En caso de que el inmueble arrendado sufra daños durante el periodo en que se encuentra bajo la conducción de **LA ARRENDATARIA** ésta deberá indemnizar a **LA UNIVERSIDAD** salvo que los daños hayan sido ocasionados por circunstancias fortuitas o de fuerza mayor debidamente comprobados.
- 6.2. En caso de que **LA ARRENDATARIA** a pesar de estas circunstancias deseara continuar con la conducción del local deberá realizar, bajo su costo, las reparaciones que sean necesarias sin derecho a solicitar la restitución de lo gastado ni a pedir indemnización por concepto alguno.

#### **CLÁSULA SEPTIMA. -PROHIBICIONES.**

**LA ARRENDATARIA** se sujetará a las siguientes prohibiciones, **BAJO SANCIÓN DE RESOLUCION DE CONTRATO.**

- 7.1. Sub - arrendar, traspasar o ceder a terceros, en todo o en parte, el local arrendado; o ceder su posición contractual en el presente contrato a terceros.
- 7.2. Ejecutar modificaciones y/o mejoras en el ambiente arrendado, no autorizados por la Universidad.
- 7.3. Dar al ambiente otorgado en arrendamiento un destino diferente al pactado.
- 7.4. Utilizar el local arrendado como vivienda o dormitorio de **LA ARRENDATARIA**, o de terceros.
- 7.5. Exceder para su uso el perímetro del local arrendado, asimismo, la utilización de personas en los exteriores del local, cuyo objeto sea la interceptación de clientes en beneficio propio o de terceros.
- 7.6. Otorgar un uso distinto al giro al cual se le ha otorgado en el presente contrato.



**CLÁUSULA OCTAVA. - DE LA RENTA, CUENTA DE ABONO Y FORMA DE PAGO.**

- 8.1. La renta mensual se fija en la suma de S/----- incluido el IGV, que será pagada por LA ARRENDATARIA en forma adelantada, sin necesidad de requerimiento ni cobranza previa, dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes.
- 8.2. La cuenta de abono será la cuenta que indique **LA UNIVERSIDAD**, en la que **LA ARRENDATARIA** deberá abonar, al inicio del contrato, renta adelantada, garantía y el derecho de llave.
- 8.3. Durante los meses de ENERO, FEBRERO y DICIEMBRE, **LA ARRENDATARIA**, abonará el 50% del valor de la merced conductiva.
- 8.4. Asimismo, según el caso, los días de cierre de actividades en la Universidad, serán descontados del pago de la mensualidad, el tiempo que dure la suspensión de las labores.

**CLÁUSULA NOVENA. - DEL PAGO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

- 9.1. **LA ARRENDATARIA** se obliga a pagar puntualmente dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes, el consumo por energía eléctrica y/o agua según corresponda.
- 9.2. 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).
- 9.3. Las partes acuerdan que la falta de pago de DOS MESES de los servicios de energía eléctrica y/o agua da derecho a **LA UNIVERSIDAD** a realizar el corte del suministro de dicho servicio a fin de evitar un perjuicio a **LA UNIVERSIDAD**.
- 9.4. La falta de pago de DOS MESES de los servicios de energía eléctrica y/o agua da derecho a **LA UNIVERSIDAD** a RESOLVER EL CONTRATO, sin perjuicio de exigir la cancelación del pago de los referidos servicios.

**CLÁUSULA DÉCIMA. - DEL PAGO DE MORAS**

- 10.1. Toda demora en el pago devengará intereses moratorios equivalentes a las tasas máximas de interés que fije el BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ para las operaciones activas de crédito desde el momento del incumplimiento hasta el día de pago, además de los gastos administrativos, de cobranza y otros que se genere por el retraso del pago.
- 10.2. De acuerdo a lo previsto en el artículo 1243° del Código Civil, las partes convienen que no es necesario que **LA UNIVERSIDAD** exija el pago, para que la mora se produzca.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - DEL PAGO DE LAS GARANTÍAS**

- 11.1. A la suscripción del presente contrato se hará entrega a LA UNIVERSIDAD, la cantidad de S./ ..... (.....**CON 00/100 SOLES**), en calidad de garantía, el mismo que servirá para responder por deterioros, daños o desperfectos que ocasione **LA ARRENDATARIA** en el inmueble.



- 11.2. Dicha suma no podrá ser imputada al pago de la renta y/o penalidades, mientras **LA ARRENDATARIA** se encuentre en uso de los bienes arrendados y será devuelta sin intereses al vencimiento del plazo del contrato, una vez que **LA ARRENDATARIA** haya acreditado el pago de todas sus obligaciones y dejado el inmueble, asimismo, **LA UNIVERSIDAD** haya comprobado el estado el cual deberá encontrarse en las mismas condiciones en las que le fue entregado, salvo el deterioro del uso normal y cuidados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – DEL PAGO DEL DERECHO DE LLAVE**

- 12.1. Las partes acuerdan que, por el Derecho de llave, **La ARRENDATARIA** depositará **S/ .....** (**..... con 00/100 soles**) a favor de **LA UNIVERSIDAD**, a la suscripción del presente contrato, en la cuenta recaudadora de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, dicho monto no será devuelto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - GARANTE SOLIDARIO**

- 13.1. Interviene en el presente contrato en calidad de GARANTE el señor(a) ----- **con DNI N° -----**, domiciliado en -----, provincia y departamento de Lima, quien declara que garantiza de manera personal, ilimitada, indivisible y solidariamente a **LA ARRENDATARIA** en el cumplimiento de todas las obligaciones que contrae a través del presente contrato, especialmente en cuanto a los débitos que pudiera dejar pendientes de pago y a las indemnizaciones e intereses que pudieran corresponderle por el incumplimiento de sus obligaciones.
- 13.2. **LA GARANTE**, renuncia expresamente al beneficio de exclusión.
- 13.3. **LA ARRENDATARIA** queda prohibida de transferir en propiedad los bienes muebles, sobre los cuales constituye la garantía genérica, sin conocimiento de **LA UNIVERSIDAD**, en todo caso si se llegara a efectuar la transferencia bajo cualquier modalidad o forma, el adquirente asumirá la carga, teniendo **LA UNIVERSIDAD** expedito su derecho de ejercitar las acciones previstas en el artículo 1959° del Código Civil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - DE LAS MODIFICACIONES O MEJORAS AL INMUEBLE**

- 14.1. **LA ARRENDATARIA** no podrá modificar o alterar los bienes arrendados, ni afectar la estructura o los acabados. Cualquier mejora o cambio que desee realizar deberá tener la autorización escrita por la Unidad de Administración de Fincas, en caso de ser aceptada, el cambio o la mejora quedará para **LA UNIVERSIDAD**.
- 14.2. **LA ARRENDATARIA** se compromete a conservar el inmueble materia del presente contrato en perfectas condiciones, devolverlo en el mismo estado que lo recibió salvo el deterioro proveniente del uso normal.
- 14.3. Las partes convienen en que, de darse inicio a la construcción, remodelación, ampliación, demolición del área materia del presente arrendamiento, o de las áreas o de sus ambientes contiguos, **LA UNIVERSIDAD** al amparo del artículo 1430° del Código Civil, cursará con una anticipación de **QUINCE (15) DIAS**, una carta notarial a **LA ARRENDATARIA**, dando por resuelto el contrato de arrendamiento, y requiriendo la entrega del local al término del plazo.



- 14.4. Asimismo, queda convenido que la resolución del contrato, no genera para **LA UNIVERSIDAD** el deber de indemnización u obligación de pago alguno a **LA ARRENDATARIA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CAUSALES DE RESOLUCIÓN Y CLÁUSULA RESOLUTORIA EXPRESA**

Las partes contratantes convienen en que el presente contrato quedará resuelto de pleno derecho si se configuraran de las siguientes causales, entre otras (**NO SON LIMITATIVAS**):

- 15.1. Son causales de resolución del contrato el incumplimiento las causales establecidas en el artículo 1697° del Código Civil siempre que no se encuentren comprendidas su tratamiento especial en el presente contrato.
- 15.2. Falta de pago de renta por 2 meses y 15 días.
- 15.3. La contravención al artículo 10° del Reglamento de Arrendamiento o Concesión de Locales para Servicios Comerciales, que establece que ningún miembro de la Comunidad Sanmarquina podrá ser arrendatario, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Asimismo, si **LA ARRENDATARIA** tuviera dos o más concesiones en la Universidad en las diferentes facultades o sedes.
- 15.4. Violar las prohibiciones pactadas en la cláusula décima e incumplimiento de la séptima cláusula del presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - PENALIDADES**

**LA UNIVERSIDAD** y **LA ARRENDATARIA** convienen la aplicación de las penalidades siguientes:

- 16.1. Si **LA ARRENDATARIA** vencido el plazo del contrato no devolviera desocupado el **Módulo de Venta** a **LA UNIVERSIDAD**, automáticamente el monto de la renta por los tres meses siguientes será el doble de la renta pactada para los meses de abril a diciembre, y nuevamente se duplicará por los siguientes 3 meses y así sucesivamente hasta la total desocupación del local, sin perjuicio del inicio de las acciones civiles a que hubiere lugar.
- 16.2. Si **LA ARRENDATARIA** devolviera a **LA UNIVERSIDAD** el **Módulo de Venta** arrendado antes del vencimiento del plazo forzoso, pagará a esta el importe de la renta de tres (03) meses por concepto de lucro cesante.
- 16.3. Si en caso **LA ARRENDATARIA** sin autorización escrita de **LA UNIVERSIDAD** dejará de prestar servicios por dos meses consecutivos, **LA UNIVERSIDAD** tiene expedito su derecho para **RESOLVER** el contrato.
- 16.4. Si en los casos de resolución de contrato previsto, **LA ARRENDATARIA** permaneciera en el inmueble arrendado, pagará una penalidad diaria de S/ 100.00 (Cien con 00/100 soles), hasta la total desocupación, sin perjuicio del inicio de las acciones civiles a que hubiera lugar.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - CLÁUSULA DE ALLANAMIENTO FUTURO**

- 17.1. De conformidad al art. 5 de la Ley N° 30201 que modifica el art. 594° del Código Procesal Civil, el arrendatario declara expresamente que, mediante la presente cláusula, se allana por anticipado, de manera pura y simple y bajo los alcances de lo dispuesto por el artículo, para desocupar el inmueble y a las eventuales pretensiones, interpuestas por el arrendatario, destinadas a obtener (i) la restitución del inmueble por conclusión del arrendamiento o (ii) la restitución del inmueble por resolución por falta de pago de la renta.



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – SOMETIMIENTO A LA LEY 30933.**

18.1. **LA UNIVERSIDAD y LA ARRENDATARIA** declaran expresamente y de manera indubitable, que se someten a los efectos que contiene la Ley 30933, que regula el desalojo notarial. En ese sentido, si se produce el vencimiento del plazo del presente contrato de arrendamiento; o el incumplimiento del pago de la renta por el plazo de dos meses y quince días, se faculta al notario para constatar las causales de vencimiento del plazo de contrato o resolución por falta de pago de la renta, facultando al juez de paz letrado ordene y ejecute el desalojo.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – ANTICORRUPCIÓN**

19.1. **LA ARRENDATARIA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, participantes, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderado, representantes legales, funcionarios y asesores.

Además, **LA ARRENDATARIA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier conducta ilícita de la que tuviera conocimiento; y adopta medidas técnicas, organizativas y/o personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**LA ARRENDATARIA** se compromete a observar y cumplir la Política Antisoborno y Anticorrupción del Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.

**CLÁUSULA VIGESIMA. - DE LAS DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS**

Para efectos del presente contrato, las partes convienen expresamente que:

- 20.1. En caso de que **LA ARRENDATARIA** incurra en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas en este contrato, en especial el pago oportuno de la renta y demás cargos pactados, se entenderá que la deuda resultante es exigible de manera inmediata.
- 20.2. **LA ARRENDATARIA** reconoce y ratifica el contenido de este instrumento, considerándolo como documento privado reconocido, el cual, en virtud de lo establecido en el artículo 688°, inciso 6 del Código Procesal Civil, se entiende que cumple la función de prueba anticipada y título ejecutivo.
- 20.3. Por lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** podrá iniciar, sin necesidad de interponer una acción declarativa previa, el proceso de ejecución forzada de la deuda, renunciando **LA ARRENDATARIA** a cualquier excepción o defensa que pudiera oponer en este aspecto.
- 20.4. Todas las controversias que se susciten entre las partes, como consecuencia de la interpretación, ejecución y demás actos que se deriven del presente contrato, que no se solucionen de común acuerdo, quedan sometidas a la jurisdicción de los jueces y tribunales del distrito judicial de Lima.
- 20.5. En todo lo no previsto por las partes en este contrato, serán de aplicación las disposiciones del Código Civil.



**CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - DOMICILIOS**

- 21.1. **LA ARRENDATARIA** y **EL GARANTE** declaran expresamente que los domicilio señalados en este contrato son especialmente designados para efectos de la ejecución de las obligaciones que del presente contrato deriven. Esta designación de domicilio implica el sometimiento a los Jueces del Cercado de Lima y obliga a las partes a dirigir allí toda comunicación o notificación, salvo que oportunamente se comunique el cambio de domicilio en la forma prevista por el artículo 40° del Código Civil y siempre que el domicilio este ubicado dentro del perímetro urbano de la Ciudad de Lima.
- 21.2. En virtud a lo pactado en el párrafo precedente se precisa, respecto a los domicilios designados por **LA ARRENDATARIA** y **GARANTE** que la comunicación por Carta Notarial o Carta Simple, según sea el caso, que **LA UNIVERSIDAD** curse a alguno de ellos haciendo efectiva una causal de resolución expresamente pactada o requiriendo el cumplimiento de una obligación de pago, se considerará bien recibida y bien realizada en el domicilio indicado, surtiendo plenos efectos aun cuando esta no haya sido entregada a **LA ARRENDATARIA** y **GARANTE** por no encontrarse en dichos domicilios.

Los abajo firmantes damos fe de haber leído íntegramente el presente documento y estar enterados y de acuerdo de su contenido, así como su objeto, validez y efectos legales; y en señal de conformidad firmamos por duplicado, cada uno de los cuales se considera como original, en la ciudad de Lima, a los ----- días del mes de ----- del 2026.

.....  
*Jefa de la Unidad de Administración  
de Fincas*

.....  
*Director General de Administración*

.....  
*Arrendataria*

.....  
*Garante*