



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Subasta Pública N° 001-2020/MM - Segunda Convocatoria

BASE INTEGRADA

SUBASTA PÚBLICA N° 001-2020/MM

SEGUNDA CONVOCATORIA

**ARRENDAMIENTO OCHOCIENTOS
TREINTA Y CINCO (835) ELEMENTOS
DE PUBLICIDAD EXTERIOR.**

ITEM N° 2

[Handwritten signatures and marks in the bottom left corner]



"ARRENDAMIENTO DE OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO (835) ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR – ITEM N° 2

I. GENERALIDADES

1.1. ORGANISMO QUE CONVOCA:

La Municipalidad Distrital de Miraflores con RUC N° 20131377224, con domicilio en Av. José A. Larco N°400, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.

1.2. OBJETO:

Establecer el procedimiento autorizado por el Acuerdo de Concejo N° 038 -2020/MM de fecha 03/04/2020 y Acuerdo de Concejo N° 071-2020/MM de fecha 14/09/2020, para el arrendamiento mediante Subasta Pública de ochocientos treinta y cinco (835) elementos de publicidad exterior – ITEM N° 2, detallados según el cuadro adjunto, en las condiciones físicas y legales en las que se encuentra actualmente, consignada en estas Bases:

Respuesta a la consulta N° 1 de Corporación Universal SAC

El Comité de Subasta precisa que la presente Subasta Pública N° 001-2020-MM, la cual tiene como título "Arrendamiento de ochocientos treinta y cinco (835) elementos de publicidad exterior, se divide en dos ítems (ítem N° 1 – 126 elementos) e (ítem N° 2 – 709 elementos), el primer ítem fue adjudicado y la presente convocatoria tiene objeto solo por el ítem N° 2.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Elementos de publicidad señalizadores y paletas en kioskos		
2	SEÑALIZADORES DE CALLE	703
	PALETA LUMINOSA EN KIOSKO	6
TOTAL ELEMENTOS DE PUBLICIDAD		709

1.3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Acuerdo de Concejo N° 038 -2020/MM.
- Acuerdo de Concejo N° 071 -2020/MM.
- Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, y sus modificatorias, que aprueba Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada con Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Código Civil vigente.
- Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Estatales"



1.4. CALENDARIO DEL PROCESO

CONVOCATORIA A SUBASTA PÚBLICA DE OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO (835) ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR – ÍTEM 2:

ETAPAS	FECHAS	LUGAR Y HORA O MEDIO DE DIFUSIÓN
Convocatoria	15 de diciembre del 2020	Publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en la página web de la Municipalidad Distrital de Miraflores: www.miraflores.gob.pe
Pago y registro de participantes	16 y 17 de diciembre del 2020	Lugar de Pago: Caja de la Municipalidad, sito en Av. José A. Larco N° 400, primer piso, Miraflores. De 08:00 a 18:00 horas. Registro: Oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores. De 08:00 a 18:00 horas.
Presentación de consultas	18 de diciembre de 2020	Correo electrónico: alberto.cuba@miraflores.gob.pe , jose.melendez@miraflores.gob.pe , desde 08:00 a 23.59 horas.
Absolución de consultas	21 de diciembre del 2020	Correo electrónico: alberto.cuba@miraflores.gob.pe , jose.melendez@miraflores.gob.pe , desde 08:00 a 23.59 horas.
Integración de las bases	22 de diciembre del 2020	Oficina de Control Patrimonial: desde 08:00 a 17:00 horas, sito Calle Tarata N° 160-piso 11 Miraflores (sala de reuniones).
Presentación de propuestas técnicas y económicas	28 y 29 de diciembre del 2020	Oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores. De 08:00 a 17:00 horas. (sala de reuniones)
Evaluación de propuestas técnicas	30 de diciembre del 2020	Oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores (sala de reuniones) en acto privado : 10 00 a.m.
Publicación de resultados	30 de diciembre del 2020	Correo electrónico: alberto.cuba@miraflores.gob.pe , jose.melendez@miraflores.gob.pe , y portal web: www.miraflores.gob.pe a las 16: 00 horas.
Apertura y evaluación de propuestas económicas, lances y otorgamiento de la buena pro	05 de enero del 2020	Salón de Actos, sito en Av. Larco N° 400, piso 2, Miraflores. A las 15:00 horas en acto público.

II. REQUISITOS DE LOS POSTORES:

- 1) Pueden presentarse como postores las personas jurídicas, acreditadas como tales y/o constituidas legalmente en el Perú o en el extranjero, con la condición de que se sometan al cumplimiento de las presentes Bases, y se encuentren interesadas en participar en la subasta pública.
- 2) Pueden presentarse como postores personas jurídicas acreditadas como tal, en consorcio (hasta 3 consorciados).
- 3) Presentar las garantías establecidas en las Bases.
- 4) Para ser postor se requiere estar registrado como participante en la subasta pública.
- 5) La participación del postor en esta subasta pública, implica su conocimiento de las Bases y su tácito sometimiento a lo dispuesto en ellas.



- 6) Tener capacidad para contratar y señalar domicilio obligatoriamente en la ciudad de Lima.
- 7) No podrá ser pastor en el presente proceso, la persona jurídica que tenga impedimento para contratar con el Estado.
- 8) Acreditar su experiencia en contratos o convenios relacionados a la convocatoria.

III. TERMINOS DE REFERENCIA:

3.1 ANTECEDENTES

El distrito de Miraflores cuenta con Elementos de Publicidad Exterior (mobiliario urbano), de interés para personas jurídicas que brindan servicio de publicidad estática exterior y que puedan ser visualizadas por peatones, conductores, y toda persona que transite por el distrito de Miraflores.

En tal sentido la Municipalidad Distrital de Miraflores considera necesario seleccionar a una empresa que brinde servicio de Publicidad exterior.

3.2 OBJETO DEL SERVICIO

Selección de una empresa que asuma el completo costo del mantenimiento, reemplazo, reinstalación y operación de Elementos de Publicidad Exterior que forman parte de mobiliario urbano de propiedad de la Municipalidad.

En tal sentido la Municipalidad ha optado por permitir a terceros el uso y explotación de los Elementos de Publicidad Exterior que contienen espacios para publicidad ubicados en el mobiliario urbano de propiedad de la Municipalidad.

El adjudicatario podrá usar los Elementos de Publicidad Exterior (mobiliario urbano) que contienen espacios de publicidad con unas ubicaciones preferenciales comunicando el mensaje publicitario comercial de sus clientes al público objetivo en tiempo real 24/7 (veinticuatro horas siete días de la semana).

3.3 USO DE LOS ELEMENTOS DE PUBLICIDAD

3.3.1. Usos permitidos

Los Elementos de Publicidad Exterior (mobiliario urbano) que contienen espacios de publicidad tendrán una exclusividad para ser usados por el adjudicatario para la instalación de publicidad exterior comercial.

Estos espacios estarán destinados a ofrecer servicios de Información comercial de campañas publicitarias, promoción de marcas comerciales y demás servicios, a favor de los vecinos, transeúntes y demás que visitan el distrito.

El uso se entenderá permitido para la promoción comercial de bienes y servicios no prohibidos por ley.

Se reserva el 30% de los espacios de los elementos de Publicidad Exterior, para el uso exclusivo de la Municipalidad de Miraflores, siendo de manera permanente, si la Municipalidad no utiliza los elementos en un determinado periodo de tiempo, previa coordinación entre las partes, el adjudicatario podría comercializar dicho elemento.

El arrendatario es quien fijara la ubicación del 30% de la reserva previa coordinación con la Municipalidad, las reservas se refieren a las caras publicitarias.



La Municipalidad solo remitirá el diseño o arte, siendo el adjudicatario quien asumirá por cuenta propia la impresión e instalación de los mismos, por periodos y tiempos que la municipalidad considere necesarios.

La reserva y uso del 30% de los espacios de los elementos de publicidad exterior, no será descontada del pago de la renta mensual, siendo que esta es una renta mensual fija.

3.3.2. Usos prohibidos

Se encuentra prohibido usar los Elementos de Publicidad Exterior (mobiliario urbano) que contienen espacios de publicidad para:

La publicidad de tabaco y bebidas alcohólicas a menos de 500 metros de instituciones educativas.

El adjudicatario deberá respetar las normas sobre no discriminación y demás aplicables en materia de protección al consumidor.

3.3.3. Condiciones operativas

El adjudicatario deberá asumir integralmente a su costo toda la operación de: Mantenimiento, reemplazo o restitución de las estructuras del mobiliario urbano que contengan los espacios de los elementos de publicidad exterior que necesitarían ser materia de mantenimiento y/o reemplazo, cumpliendo con las características iniciales y propias de los instalados.

Asimismo el adjudicatario brindara mantenimiento tecnológico y electrónico a los elementos de publicidad que lo requieran.

No estará permitido modificar o alterar la composición estructural de los elementos de publicidad exterior.

El postor o postores que se adjudiquen la buena pro, deberán mantener permanentemente los elementos, serán ellos los que determinen y definan que elementos se le dará mantenimiento o será sustituido, implicando que los mismos se encuentren permanente en buen estado de conservación y presentación.

El mantenimiento integro estará a cargo del adjudicatario, lo que le correspondería a la municipalidad realizar inspecciones periódicas de los mismos, los cuales estarán sujetos a previa coordinación con el área usuaria.

Los horarios de trabajo para el mantenimiento serán coordinados con la municipalidad para evitar la menor perturbación de ruido y molestias, estarán sujetas a la normatividad de trabajos en vía pública.

Las ubicaciones serán fijas y consignadas en las bases y si se diera el caso de la reubicación por fuerza mayor de un elemento, la misma se coordinará con la municipalidad.

3.3.4. Plazo de implementación

El adjudicatario deberá asumir a su completo costo la implementación de los espacios cedidos en un plazo de noventa (90) días calendario, a partir del día siguiente de la firma del contrato, plazo que será considerado como periodo de gracia, El pago de la renta es a partir del día 91.

La implementación se regirá según las instrucciones de la Subgerencia de



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Subasta Pública N° 001-2020/MM - Segunda Convocatoria

Comercialización y Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad.

Las demoras en la implementación no darán lugar a la extensión del plazo del contrato.

3.3.5. Otras condiciones

El vínculo entre la municipalidad y el adjudicatario será únicamente el derivado del concurso. En ese sentido el adjudicatario será el único responsable de las actividades que realice en los Elementos de Publicidad Exterior (mobiliario urbano) que contienen los espacios de publicidad, asignados sin que la municipalidad asuma responsabilidad alguna por mala praxis, daño o infracciones a los derechos del consumidor. Esta condición deberá ser comunicada a los usuarios de los servicios del adjudicatario.

El adjudicatario, con la firma del contrato, tramitará ante la empresa correspondiente los suministros de energía eléctrica, siendo este el único responsable del pago de los servicios por energía eléctrica que se requieran para el funcionamiento y operación de los Elementos de Publicidad Exterior (mobiliario urbano).

El postor que sea adjudicado para el arrendamiento de los elementos de publicidad exterior, asumirá la implementación de la protección eléctrica, asimismo solicitará los suministros de energía eléctrica a la empresa correspondiente

El postor que sea adjudicado para el arrendamiento de los elementos de publicidad exterior, deberá solicitar información de la carga de energía eléctrica y acometidas de energía eléctrica a la empresa correspondiente.

3.3.6. Plazo del contrato

El plazo de duración del contrato será por un periodo de seis (06) años contado a partir del día siguiente día del vencimiento del plazo de implementación. A su vencimiento, sin necesidad de aviso previo, ni requerimiento alguno y de forma inmediata el adjudicatario cumplirá con devolver a la Municipalidad los elementos de publicidad exterior (mobiliario urbano) materia de los contratos, en condiciones operativas.

Dicho plazo no será objeto de renovación.

El contrato podrá ser finalizado de manera anticipada sólo en caso de mutuo acuerdo, causal prevista o incumplimiento contractual, según lo establecido en el Código Civil.

3.3.7. Perfil del contratista

Generalidades

Ser una persona jurídica cuyo objeto social expresamente sea la actividad publicitaria en general.

Acredite su personería jurídica bajo cualquiera de las formas reguladas en la Ley General de Sociedades.

Que haya realizado servicios de publicidad o que mantenga con el Estado contratos o convenios.

Sea nacional o extranjera.

No se encuentre impedido para contratar con el Estado.

Acredite autorización para contratar con el Estado.



IV AUTORIZACIONES:

El Adjudicatario gestionará las autorizaciones y/ o permisos necesarios que se requiera para la puesta en funcionamiento los Elementos de Publicidad Exterior, corresponde a la Municipalidad de Miraflores brindar las facilidades y el apoyo que se requiera dentro de su competencias.

El postor que se adjudique la buena pro, deberá de asumir los pagos por derecho de TUPA y la consiguiente renta mensual.

La municipalidad de Miraflores, solo otorga permisos y autorizaciones en vías locales, en vías metropolitanas corresponde a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

V PAGO DE LA RENTA MENSUAL

El pago de la renta mensual se efectuara una vez culminado el periodo de implementación y posteriormente se considerara por pago de renta adelantada.

VI ETAPAS DEL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA:

6.1. CONVOCATORIA

La convocatoria de la presente subasta pública, se realizará mediante publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y a través de la página web de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

6.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Derecho de Registro :	S/. 500.00 Soles
Lugar de Pago :	Caja de la Municipalidad, sito en Av. José A. Larco N°400, primer piso, Miraflores
Horario :	De 08:00 a 18:00 horas

El registro de los participantes se realizará en la oficina de Control Patrimonial, previo pago en la Caja de la Municipalidad por concepto del derecho de registro en las fechas señaladas en el calendario del presente proceso.

El Pago y el registro comprenderán por cada ítem señalado en la convocatoria de la Subasta Pública, por lo que cada participante deberá de abonar a la caja de la Municipalidad el respectivo derecho a participar.

Para el registro deberán presentar el **Formato N° 01** de las Bases y el recibo de pago por derecho de registro, ante la oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11,

Miraflores, el cual se formalizará previa verificación de que cuenta con RUC activo.

El no contar con RUC activo al momento del registro, será impedimento del mismo, no dando lugar a devolución del pago realizado por concepto de registro.

El sólo pago del derecho no formaliza el registro del participante, por lo cual no se aceptarán reclamos posteriores sobre dicho aspecto, todo reclamo será desestimado.

Cabe señalar, que en el caso de consorcios bastará que se registre uno de sus integrantes.

Respuesta a la consulta N° 4 de Corporación Universal SAC

El Comité de Subasta precisa que si algún postor se presente en consorcio, bastara que se registre uno de sus integrantes Pag. 7 de la base administrativa.



6.3. CONSULTAS A LAS BASES

Los participantes podrán formular sus consultas, respecto de algún punto de las Bases que consideren ambiguo o que necesite alguna aclaración en su redacción, o plantear solicitudes respecto a ellas.

Las consultas se realizarán durante el período señalado en el calendario de la subasta pública.

Asimismo, las consultas deberán estar dirigidas al Comité de Subasta y serán presentadas a través del correo electrónico señalado en el calendario del proceso de subasta.

6.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las consultas serán absueltas en el plazo indicado en el calendario del proceso de subasta pública; asimismo, el pliego de absolución de consultas será publicado en la página web de la Municipalidad y será remitido al correo electrónico de los participantes.

El pliego de absolución de consultas se presume notificado a todos los postores en la fecha de su publicación en la página web de la Municipalidad o recepción de correo electrónico con el pliego absolutorio. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

El Comité de Subasta se reserva el derecho de no responder consultas que no se relacionen con lo establecido en las Bases.

6.5. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Concluida la etapa de absolución de consultas, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas de la presente subasta pública.

La integración de Bases se presume notificada a todos los participantes en la fecha de su publicación en la página web de la Municipalidad. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

6.6. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Una vez integradas las Bases, el Comité de Subasta Pública, como encargado de conducir el presente proceso de subasta, es el único autorizado para interpretarla y sólo para los efectos de su aplicación.

6.7. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

Por causa justificada por la Municipalidad, las etapas de la subasta pública se pueden prorrogar o postergar, lo cual se comunicará a todos los participantes, mediante su publicación en la página web de la Municipalidad o al correo electrónico que hayan consignado al registrarse como participantes.

6.8. CANCELACIÓN DE LA SUBASTA PÚBLICA

La Municipalidad podrá cancelar la subasta pública, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, por razones de fuerza mayor o caso fortuito. En este caso, la Municipalidad reintegrará la suma de S/. 500.00, a quienes se hayan registrado como participantes, así como el depósito por seriedad de oferta, en caso corresponda.



6.9. CASO DE DESIERTO

El Comité de Subasta Pública está facultado para declarar desierta la Subasta Pública cuando no se presente ningún postor o no quede válida ninguna oferta.

6.10. DEPOSITO POR SERIEDAD DE OFERTA

Cada participante o postor, deberá abonar en la Caja de la Municipalidad la suma que se detalla por concepto de Seriedad de Oferta en la Subasta Pública, hasta el día 29 de diciembre 2020, el pago será único sea por uno o por dos ítems.

orden	Descripción	SERIEDAD DE OFERTA S/.
1	Elementos de publicidad exterior contenidos en mobiliario urbano de propiedad de la Municipalidad de Miraflores.	2.000.00

El monto por Seriedad de Oferta, será devuelta luego de la firma del contrato, o de la declaratoria de desierto, según corresponda, a los postores que permanezcan hasta la culminación de la Subasta Pública.

VII CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO - ECONÓMICO

7.1. PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta contenida en la propuesta económica, tendrá una validez que se prolongará hasta la suscripción del contrato.

7.2. PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

El plazo de la contratación iniciará al culminar el periodo de implementación (90) días, por un periodo de seis (06) años, el mismo que vencerá indefectiblemente en la fecha señalada.

7.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De otro lado, a la firma del contrato el postor ganador deberá entregar a la Municipalidad como garantía de cumplimiento del mismo y para cubrir daños y perjuicios que pudieran ocurrirle a los elementos de publicidad exterior (mobiliario urbano) un importe equivalente a dos (02) mensualidades de arrendamiento, según corresponda.

La misma que a la finalización del contrato, será de vuelta siempre que el estado de conservación de los elementos de publicidad exterior (mobiliario urbano) lo amerite, o que no existan deudas a su cargo. De lo contrario, dicha suma será considerada como parte de pago por el total de las deudas.

7.4 LIQUIDACIÓN Y PAGO

El pago adelantado de la renta mensual se realizará dentro de los (10) primeros días hábiles siguientes a la fecha de inicio del cómputo del plazo del contrato de arrendamiento.



VIII PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS

8.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité de Subasta comprobará que los documentos presentados por cada postor, sean los requeridos de forma obligatoria por las presentes Bases.

Las propuestas serán presentadas por escrito en idioma español, en papel tamaño A4, numeradas y firmadas en todas sus hojas por el postor o su representante legal.

De detectarse una omisión en la numeración o suscripción de la propuesta técnica, se notificará vía correo electrónico al postor, para su subsanación en un plazo no mayor a un (01) día calendario, desde el día de la notificación. La no subsanación ocasionará la no admisión de la propuesta.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Las propuestas deberán ser presentadas en dos (02) sobres debidamente cerrados y rotulados de la siguiente manera:

**NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR:
N° DE FOLIOS**

**SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA**

**SUBASTA PÚBLICA N°001-2020-CE/MM - SEGUNDA CONVOCATORIA
ARRENDAMIENTO DE 835 ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR.**

**NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR:
N° DE FOLIOS**

**SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA**

**SUBASTA PÚBLICA N°001-2020-CE/MM - SEGUNDA CONVOCATORIA
ARRENDAMIENTO DE 835 ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR.**



8.2 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, según Formato N° 04, y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Términos de Referencia.
- b) Declaración Jurada de Datos del Postor, según Formato N° 02. Para el caso de consorcio, deberá presentar una declaración por cada consorciado.
- c) Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, según Formato N°03.
- d) En caso de presentarse en consorcio, deberá adjuntar una Promesa de Consorcio, según Formato N° 05.
- e) Comprobante de pago de la Seriedad de Oferta.
- f) Copia de Ficha RUC.
- g) Copia simple de la vigencia de poder expedida por los Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a un (01) mes,

NOTA:

A excepción de los documentos indicados en los numerales b), c) y f), en caso de consorcios bastará que se presente un ejemplar de los documentos de carácter obligatorio descritos precedentemente, los cuales deberán ser suscritos por el representante legal común del consorcio.

La evaluación de la propuesta técnica, sirve para determinar la admisibilidad de la propuesta, la cual permitirá acceder a la etapa de evaluación de la propuesta económica, del mismo modo permitirá la prelación de lugar en el periodo de lance.

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA:

- a) Copia simple y legible de contratos y acreditación de conformidad; o copia de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, donde consten los montos facturados hasta Doscientos mil soles (\$/.200.000); en el rubro de servicio y Administración de elementos de publicidad exterior en el periodo comprendido entre el 2010 - 2019. Asimismo, se deberá adjuntar cuadro resumen de los mismos según Formato N° 06.
- b) Propuesta de inversión para la implementación y mejoramiento de los respectivos elementos de publicidad exterior (sin formato). Dicha propuesta deberá contener obligatoriamente, el planteamiento técnico y financiero.

Respuesta a la consulta N° 2 de Corporación Universal SAC

El Comité de Subasta precisa que la documentación facultativa tiene un carácter de presentación voluntaria los cuales están sujetos a evaluación y puntuación respectiva, de no presentarse no se otorgara puntaje alguno en ese factor.

Sin embargo en la experiencia de postor, se evaluara la mayor cantidad de experiencia con una antigüedad no menor de 10 años la cual se acreditara mediante copia simple y legible de contratos con su respectiva conformidad; y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente y/o declaración jurada...



NOTA 01: Los documentos de presentación facultativa, son sujetos a evaluación y puntuación respectiva, de no presentarse no se otorgara puntaje alguno en ese factor.

NOTA 02: Los resultados de la evaluación técnica se darán conocer a través de la página web.

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener el modelo de carta de la propuesta económica, firmada por el postor o su apoderado / representante legal, según Formato N° 08.

La Propuesta Económica indicará claramente el monto que deberá entregar el Postor mensualmente a la Municipalidad, el mismo que deberá ser igual o mayor al monto base señalado en el cuadro adjunto:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO BASE
Elementos de publicidad señalizadores y paletas en kioskos			
2	SEÑALIZADORES DE CALLE	703	13.919.40
	KIOSKO CON PUBLICIDAD	6	2.381.40
TOTAL ELEMENTOS DE PULBICIDAD		709	16.300.80

El postor presentará en su propuesta económica un valor único consolidado por el ítem señalado.

La Municipalidad garantiza la existencia de todos los elementos de publicidad exterior.

6.2. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

- a) La presentación de las propuestas técnicas y económicas, se efectuará en las oficinas del Comité de Subasta, sito en el Pasaje Tarata 160 piso 11, Miraflores, conforme se ha establecido en el calendario del proceso.
- b) La presentación de propuestas podrá ser postergada por el Comité de Subasta, por causas debidamente sustentadas, dando aviso a todos los participantes, a través del correo electrónico o mediante la página web de la Municipalidad, con la modificación del calendario original.

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

ADMISIÓN

El primer acto consiste en verificar que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria exigidos en las Bases y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Solamente se evaluará la propuesta económica cuando la propuesta técnica haya sido admitida.



A) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA: (PUNTAJE MÁXIMO. 100 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación: Se evaluará la mayor cantidad de experiencia con una antigüedad no menor de 10 años en la realización de los servicios de implementación, operación y mantenimiento de elementos de publicidad exterior en el Perú o el extranjero, contrato y/o convenios con los gobiernos locales con una antigüedad no menor de 10 años.</p> <p>ACREDITACION: Se acreditará mediante: Copia simple y legible de contratos con su respectiva conformidad; y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente y/o declaración jurada. Copia de documentos que acredite la vinculación de representantes, matriz, socios comerciales, franquiciantes, licenciamientos marcarios u otras marcas vinculados comercialmente el postor (de ser el caso). Los postores podrán presentar contratos en curso o vigentes. Si el contrato está en ejecución no se le exigirá al postor el certificado de conformidad, los contratos privados si se tomarán en cuenta para la acreditación de experiencia. Se considerará los criterios de experiencia y facturación para la evaluación técnica. Se tomará en cuenta los contratos o comprobantes por servicios prestados en el exterior, la cual deberá acompañar copia simple del contrato, siempre que tengan adjunta la traducción oficial.</p>	<p>número de acreditaciones:</p> <p>Mayor cantidad de documentos de acreditación de experiencia: 40 puntos</p> <p>Segunda mejor propuesta 25 puntos</p> <p>Tercera mejor propuesta 15 puntos</p> <p>Otras propuestas 0 puntos</p> <p>40 puntos</p>

La no presentación de los documentos facultativos no es causal de descalificación, pero ello tendrá consecuencia en la puntuación de la evaluación técnica.

Respuesta a la consulta N° 3 de Corporación Universal SAC

El Comité de Subasta precisa que la experiencia del postor será medido por la mayor cantidad de experiencia con una antigüedad no menor de 10 años y se acreditara mediante copia simple y legible de contratos con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente y/o declaración jurada.



El Comité de Subasta precisa que la puntuación que se brindara a la segunda mejor propuesta, tercera mejor propuesta y otras propuestas, será medido y en función a la proporción a lo alcanzado por la mayor cantidad de documentos de acreditación del postor que tenga la mejor propuesta otorgándole una proporción a lo establecido como puntaje máximo para cada propuesta.

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los términos de referencia.	En 70 días: 20 puntos
	En 80 días: 10 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.	En 90 días: 05 puntos
	20 puntos

PROPUESTA DE INVERSIÓN/MEJORA TECNOLÓGICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la presentación de propuesta de inversión y cronograma de inversión programada para los (12) meses siguientes a la firma de contrato de arrendamiento. (Sin formato). Las propuestas tecnológicas no están vinculada a los elementos de publicidad exterior, debiendo contener una propuesta nueva.	De S/.200.000 hasta más: 40 puntos
	De S/. 150.000 a S/. 199.999: 25 puntos
	De S/. 100.000 hasta S/. 149.999: 15 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

B) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Para declarar como válida una propuesta económica, ésta se debe ser igual o mayor del monto base del alquiler, expresada en números y letras, los mismos que deben concordar. Cualquier omisión o contradicción, invalidará la propuesta.

El monto de la propuesta, no deberá incluir los gastos por servicios, ni los costos por cualquier trámite legal y/o administrativo que deban realizar los postores; ni tampoco incluirán los tributos (TUPA) que deban pagar durante el periodo de la contratación, los mismos que correrán por cuenta del arrendatario.

La oferta ganadora será aquella que presente una mayor propuesta económica en el periodo de **Lances**.



VII DEL ACTO PÚBLICO DE APERTURA, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS, LANCES Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

7.1 APERTURA Y EVALUACIÓN

- a) El acto público se inicia cuando el Presidente del Comité de Subasta da lectura de los resultados de la Evaluación y Calificación Técnica, señalando los postores cuyas propuestas fueron admitidas y acceden a la evaluación económica.
- b) Los postores cuya propuesta técnica no fue admitida, podrán retirar su propuesta económica cerrada.
- c) Luego de ello, el Presidente del Comité de Subasta, procederá a llamar a los postores cuyas propuestas técnicas hubieran sido admitidas, a fin de que estén presentes en la apertura del sobre que contiene su propuesta económica. Si al momento de ser llamado el postor no se encuentra presente, se le tendrá por desistido de participar en la subasta, perdiendo en ese momento el derecho a devolución de la garantía por permanencia.
- d) Durante la realización de dicho acto público, los postores que sean personas jurídicas concurrirán mediante su representante legal o por apoderado acreditado, adjuntando para tal efecto copia simple de la vigencia de poder expedida por los Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a un (01) mes, y con carta poder simple otorgada por el representante legal y copia del DNI o carné de extranjería, de concurrir el apoderado. Los documentos de acreditación serán anexados al expediente. En cualquiera de los casos la persona que concurre, deberá presentar su DNI original o carné de extranjería, para la constatación de identidad correspondiente, siendo esta última como requisito indispensable para su identificación, caso contrario no se le permitirá su representación legal y consecuente inadmisibilidad.
- e) Seguidamente, se abrirán los sobres de las propuestas económicas de los postores cuya propuesta fue admitida. Una vez abiertos los sobres, se procederá a verificar que la propuesta sea igual o mayor del valor base del arrendamiento, elaborando un cuadro de postores, en orden de prelación de acuerdo al monto de la propuesta, para dar inicio a la etapa siguiente.
- f) Si la propuesta económica no se encuentra firmada, se podrá subsanar en el mismo acto, únicamente por el representante legal (persona jurídica) o el representante legal común (consorcio). De no ser posible su subsanación, ésta será inválida.

7.2 LANCES

El Presidente del Comité de Subasta invitará al postor que haya presentado la propuesta de menor precio a dar inicio a la puja, realizando lances verbales y luego a los demás postores siguiendo la secuencia de menor a mayor monto. En caso de haberse producido un empate en el monto de las propuestas económicas, el Notario Público realizará el sorteo respectivo entre ellos, para determinar el orden de los lances.

Los lances únicamente podrán ser efectuados por la persona acreditada para participar en la subasta pública.

El monto mínimo de incremento de cada lance es de S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles).



Cuando un postor sea requerido para realizar un lance verbal, contará con no más de tres (3) minutos para dar una respuesta; de no hacerlo, se le tendrá por desistido. Asimismo, un postor será excluido de la puja cuando al ser requerido para realizar un lance verbal, manifieste expresamente su desistimiento. Una vez desistido, el postor no podrá volver a efectuar lances en las rondas sucesivas. No cabe la rectificación de un lance válido debiendo el funcionario municipal, tomar en cuenta el primer lance realizado.

De otro lado, si el lance es inferior al incremento mínimo o inferior a la última oferta, se indicará al postor que su lance no es válido y que puede efectuar otro lance, siempre que no hayan transcurrido los tres (3) minutos.

No se requerirá el inicio de la puja en el caso que no exista más de dos (02) postores presentes para la apertura de sobres o, en el caso que sólo una oferta económica sea válida. Se adjudicará la buena pro al postor con el monto ofertado en su propuesta económica.

El período de puja culmina cuando se ha identificado el precio más alto, luego de que todos los demás postores que participaron en dicho período hayan desistido de seguir efectuando nuevos lances.

Dicho acto culmina cuando se otorga la buena pro al postor que haya ofertado el monto de alquiler más alto.

7.3 ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro, será realizado en dicho acto público, con presencia del Comité de Subasta Pública y con la participación de un Notario Público, y veedor designado por el Órgano de Control Institucional, de ser el caso.

La ausencia de veedor designado por el Órgano de Control Institucional no invalida el acto.

Una vez culminado el período de puja, se establecerá el orden de prelación de los postores en función al último monto ofertado y se otorgará la Buena Pro al postor que haya ofrecido el precio más alto en el período de puja.

Asimismo, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público y el Comité de Subasta Pública, pudiendo ser suscrita, de ser solicitado, por los postores cuyas propuestas económicas son válidas.

La adjudicación de la Buena Pro no podrá ser transferida a un tercero por el postor que la obtenga, bajo ninguna circunstancia. No es posible cambiar de persona jurídica una vez otorgada la buena pro.

VIII DE LA RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES

El recurso de apelación será interpuesto ante el Comité de Subasta ubicada en Pasaje Tarata N°160, piso 11, Miraflores, por el postor impugnante en el plazo de dos (02) días hábiles siguientes al otorgamiento de la Buena Pro, cuando su oferta económica haya sido aceptada como válida.

El postor cuya oferta haya sido descartada por inválida no podrá presentar recurso de apelación.

El recurso deberá cumplir con los siguientes requisitos:



- 1) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre, documento de identificación, o su denominación o razón social. Acompañando copia de documento de identidad. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante legal común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.
- 2) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica.
- 3) El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
- 4) Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su pedido.
- 5) Las pruebas instrumentales pertinentes.
- 6) Comprobante de pago de garantía por apelación, por el 100% del monto base del arrendamiento.
- 7) La firma del impugnante o su representante.
- 8) Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte.

La omisión de los requisitos señalados en los numerales 1), 4), 6) y 8) podrá ser subsanada por el apelante dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil contado desde el día siguiente de la presentación del recurso de apelación. El plazo otorgado para la subsanación suspende todos los plazos del procedimiento.

Transcurrido el plazo para la subsanación de las omisiones detectadas, sin que ello ocurra, el recurso de apelación se considerará automáticamente como no presentado, sin necesidad de pronunciamiento alguno, y los recaudos se pondrán a disposición del apelante, para que los recabe en el Comité de Subasta.

La omisión de la firma del impugnante o su representante ocasionará el rechazo del recurso de plano, sin mayor trámite. Se advertirá la omisión de los requisitos 1, 2, 3, 4 y 5, dará lugar al rechazo del recurso.

Si la Entidad advirtiera, dentro de los dos (2) días hábiles de admitido el recurso de apelación, que el impugnante omitió alguno de los requisitos de admisibilidad subsanables, emplazará al impugnante a que realice la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo máximo de un (1) día hábil, sin que el mismo suspenda el plazo de resolución del recurso. Transcurrido el plazo señalado sin que se realice la subsanación, el recurso se tendrá por no presentado.

El recurso será declarado improcedente cuando:

- 1) El que suscribe no sea el impugnante o su representante.
- 2) El impugnante se encuentre impedido de participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado.
- 3) Sea interpuesto por el ganador de la buena pro.
- 4) No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

En un plazo no mayor al día hábil siguiente de presentado el recurso o de subsanadas las omisiones y/o defectos advertidos, se comunicará su interposición a través del correo electrónico registrado y del portal web de la Municipalidad de Miraflores y se suspenderá el plazo previsto para la suscripción de contrato hasta la resolución del recurso.

El Comité de Subasta, dentro de los dos (2) días hábiles de presentado el recurso de apelación o de subsanadas las omisiones, correrá traslado al postor ganador de la Buena Pro, para que lo absuelva en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de notificado.



Transcurrido el plazo para la absolución de traslado, con o sin ella, el Comité de subasta elevará el expediente a la Gerencia de Administración y Finanzas.

La Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo, resolverá la apelación y notificará su decisión a través del domicilio procesal señalado (correo electrónico). A efecto de resolver el recurso de apelación, el funcionario competente, deberá contar con un informe legal emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica sobre la impugnación.

Dicha decisión será publicada en el portal web de la Municipalidad de Miraflores, a más tardar, al día siguiente de su emisión.

La resolución de la Entidad o la denegatoria ficta, de no emitir y notificar su decisión dentro del plazo previsto, agotan la vía administrativa.

El desistimiento es aceptado mediante resolución y pone fin al procedimiento administrativo, dando lugar a la ejecución del 50% de la garantía.

En caso de declararse INFUNDADO o IMPROCEDENTE el recurso, el impugnante perderá el 100% de la garantía. De no interponerse impugnaciones en el plazo antes indicado, se dará por consentida la Buena Pro.

IX DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento o confirmación de la Buena Pro, el postor ganador deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida, el mismo que será suscrito de acuerdo al modelo indicado en la proforma adjunta a las Bases (**Formato N° 09**).

DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Para la suscripción de contrato se deberá presentar, según corresponda, la siguiente documentación:

- a) Designación de domicilio para notificación durante ejecución contractual.
- b) Copia de DNI o carné de extranjería.
- c) Copia de vigencia de poder (antigüedad no mayor a un mes)
- d) Copia ficha RUC
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los consorciados.
- f) Recibo de pago de garantía (2 meses de renta)

En caso de que el postor ganador incumpla con la firma del contrato en el plazo otorgado, se convocará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, para que en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de notificado, suscriba el contrato, debiendo cumplir con los requisitos establecidos para el postor ganador, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el postor convocado como segunda opción no suscribe el contrato, se declarará desierta la Subasta Pública.

Los postores que no hubieran suscrito contrato, estarán impedidos de participar en la siguiente convocatoria del proceso de selección, de ser el caso. Adicionalmente, la Entidad podrá iniciar las acciones administrativas o civiles a que hubiera lugar.

En el caso que las partes acuerden modificar, ampliar y/o interpretar el contrato, deberán suscribir las adendas correspondientes, las que formarán parte integrante del mismo.



FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

PROCESO AL QUE SE PRESENTA: Subasta Pública N° 001-2020/MM - Segunda Convocatoria.

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: Arrendamiento de 835 Ochocientos treinta y cinco elementos de publicidad exterior.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

Nombre o Razón Social:		
Denominación del Proceso		
Domicilio Legal:		
RUC N°	N° Teléfono (s)	N° Fax
Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr.(a)....., identificado(a)
con DNI N° representante legal de la empresa
..... para efectos de la presente subasta pública, solicito
ser notificado(a) al correo electrónico consignado en el cuadro precedente,
comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lugar y fecha,

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o su representante
Legal o apoderado / Razón Social de la empresa**



FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

El que suscribe, (postor y/o o representante legal de o apoderado), identificado con DNI N°, RUC N°....., con poder inscrito en la Partida N°..... Asiento N° del Registro....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal/Fiscal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lugar y fecha,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o su representante legal o apoderado / Razón Social de la empresa



FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El que suscribe, (Postor y/o o representante legal de.....), identificado con DNI N°....., RUC N°....., domiciliado en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- 1 No tengo impedimento para participar en la presente subasta pública ni para contratar con el Estado, ni litigio pendiente con la Municipalidad o el Estado, conforme lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, en lo que resulte aplicable.
- 2 Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos de la presente subasta pública.
- 3 Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente subasta pública.
- 4 Me comprometo a mantener mi oferta durante la subasta pública y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5 Conozco las sanciones establecidas en las Bases y en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lugar y fecha,

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o su representante
Legal o apoderado / Razón Social de la empresa**



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El que suscribe (Postor y/o apoderado o representante legal de....., identificado con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado en.....
..... declara bajo que cumpliré con cada uno los términos de referencia del proceso de selección Subasta Pública N°001-2020/MM - Segunda Convocatoria.

Lugar y fecha,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o su representante legal o apoderado / Razón Social de la empresa



FORMATO N° 05

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SUBASTA PÚBLICA N°001-2020/MM – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso, para presentar una propuesta conjunta en la Subasta Pública N° 001-2020/MM - Primera Convocatoria, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso; asimismo, los que suscriben se obligan a ejecutar conjuntamente el objeto del presente proceso, bajo sanción de nulidad, señalando que los tickets, boletas, facturas, etc., se emitirán a nombre de (Nombre de uno de los consorciados).

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio.

Designamos al señor(a).....
identificado(a) con DNI N°....., como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del presente proceso y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en..... y correo electrónico para notificaciones.....

Obligaciones de..... (Consignar a postor asociado):

Porcentaje (%):.....

-
-

Obligaciones de..... (Consignar a postor asociado):

Porcentaje (%):.....

-
-

Lugar y fecha,

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor
o el representante legal de la empresa 1**

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor
o el representante legal de la empresa 2**



FORMATO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

El que suscribe , identificado con
DNI N°....., (postor y/o representante legal) de
....., con RUC
N°....., domiciliado en
cumple con detallar lo siguiente:

N°	AÑO	N° CONTRATO / CONVENIO N° COMPROBANTE DE PAGO/ MES DE DECLARACIÓN	MONTO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
TOTAL			

Lugar y fecha

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o su representante
legal o apoderado / Razón Social de la empresa**



FORMATO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SUBASTA PÚBLICA N°001-2020/MM - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

De mi consideración,

El postor (o el representante legal del postor o apoderado, según corresponda) que suscribe, sujetándose a las Bases, los Términos de Referencia y todos los documentos afines a la presente Subasta Pública, presenta a consideración de ustedes su propuesta económica ascendente a S/..... (En números y letras).

Atentamente,

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o su representante
legal o apoderado / Razón Social de la empresa**