



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Subasta Pública N° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria
Arrendamiento del módulo comercial "Parque Intihuatana"
Ubicado en la Intersección de la 1ra. Cuadra del Malecón de la Reserva con Malecón 28 de Julio - Miraflores

BASES INTEGRADAS

SUBASTA PÚBLICA N° 004-2021/MM

SEGUNDA CONVOCATORIA

**ARRENDAMIENTO DEL MÓDULO
COMERCIAL
"PARQUE INTIHUATANA"**

2022



CONVOCATORIA A SUBASTA PÚBLICA DE "ARRENDAMIENTO DEL MÓDULO COMERCIAL "PARQUE INTIHUATANA"

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:

Regular el procedimiento de ejecución del arrendamiento por subasta pública, autorizado mediante el Acuerdo de Concejo N° 066-2021/MM de fecha 15/10/2021, del "Modulo comercial Parque Intihuatana" de propiedad de la Municipalidad de Miraflores, y que se encuentra bajo su administración.

1.3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada con Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Código Civil vigente.
- Acuerdo de Concejo N° 066 -2021/MM.
- Directiva DIR-00004-2022/SBN "Disposiciones para el Arrendamiento de Predios Estatales".

1.4. ANTECEDENTES:

Módulo comercial Parque Intihuatana, ubicado en la Intersección de la 1ra. Cuadra del Malecón de la Reserva con Malecón 28 de Julio, Parque Intihuatana, Distrito de Miraflores, Provincia de Lima y Departamento de Lima, con un área de 15.00 m2 de ocupación del módulo comercial y 68.44 m2 de área de influencia e inscrito dentro del terreno de mayor extensión en la Partida Matriz N° 13095072 del Registro de Predios de la Zona Registral IX Sede Lima, SUNARP, en las condiciones físicas y legales en las que se encuentra actualmente y consignada en las bases.

CARACTERÍSTICAS DE MÓDULO COMERCIAL

Cuadro N° 01

N°	MÓDULO	DESCRIPCIÓN	ÁREA M2	GIRO/ACTIVIDAD
1	Parque "Intihuatana"	<p>Módulo edificado con material ligero, techado con elementos de servicio y atención; edificada hacia el borde del acantilado.</p> <p>El módulo está ubicado en una zona de fácil acceso y es paso obligado al ingresar y salir del parque.</p> <p>Consta de un ambiente de trabajo con mostradores abiertos para atención al público en barras sobre todo el entorno.</p> <p>Cuenta con cocina, Cafetería, kiosco, un depósito interior y terraza de atención hacia el acantilado.</p> <p>Dentro del módulo se tiene reposteros altos y bajos, conservadores, vitrinas y paneles, punto de agua y lavado, en zona de preparación y personal.</p> <p>Cuenta con agua y desagüe, respecto a la energía eléctrica, cuenta con suministro independiente.</p>	<p>Módulo de servicio y trabajo: 15.00 m2.</p> <p>Zona de acceso, uso de terrazas de atención: 68.44 m2</p> <p>Total, del área: 83.44 m2</p>	<p>Cafetería, fuente de soda al paso y venta de golosinas y suvenires.</p>



1.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL MÓDULO

a) Infraestructura de Servicios Urbanos y Entorno Urbano

La zona donde se ubica el módulo cuenta con obras completas de habilitación urbana como pistas asfaltadas, veredas de concreto, alumbrado público, servicios de agua, desagüe, luz y teléfono y servicios de cable e internet.

El módulo se encuentra ubicado en una zona con vista al malecón, desde el cual se contempla ampliamente el mar, es una Zona de Reglamentación Especial (ZRE), donde predominan centros recreativos al aire libre y edificios multifamiliares; se encuentra cerca de Parque del Amor, club tenis Las Terrazas de Miraflores, puente Villena Rey, playa Makaha, playa Waikiki, Parque Raimondi, Costa Verde, Parque de Letonia, Parque San Marcelino Champagnat, monumento de la Virgen María, Parque Raúl Ferrero, entre algunos más. Tiene como avenidas y/o calles concurrentes al Malecón 28 de Julio, Malecón Balta, Malecón Cisneros, Av. Costanera, calle Buenos Aires, Circuito de Playas, entre otras, además las áreas verdes se interconectan o lo largo de los Malecones.

b) Descripción y Distribución del Módulo.

Se tiene un espacio al borde del acantilado del Parque Intihuatana, de fuerte atracción turística, se accede desde los circuitos de circulación del público hacia las esculturas y miradores del acantilado dentro del parque.

Se tiene un módulo de material ligero de forma geométrica que encierra las zonas de trabajo y atención del módulo de venta, tiene techo de material ligero, áreas internas con circulación interna conectada: cocina, cafetería, kiosco, cuenta con un patio de comidas, depósitos y área de limpieza.

El módulo cafetería está ubicado hacia la zona de acceso y es paso obligado al ingresar y salir del parque.

c) Características del Módulo.

El módulo esta techada de material ligero, sus cimientos son de estructura metálica y concreto ciclópeo, estructura de vigas metálicas y drywall, pisos adoquinados y cerámicos, puertas de madera con sistema batiente, ventanas de carpintería metálica y estructuras de madera, así mismo se encuentra revestido con mortero y pintado, contando con depósitos.

Cuenta con instalaciones eléctricas y está preparado para instalar un suministro monofásico. Toda la instalación eléctrica esta empotrada en el módulo y protegida con canaletas al exterior, tiene Pozo a Tierra, además cuenta con instalaciones sanitarias de agua y desagüe.

El módulo comercial no incluye ni mobiliario, ni equipamiento, correspondiendo al arrendatario su implementación.

Módulo de servicio y trabajo:	15.00	m2.
Zona de acceso y uso de terrazos de atención:	68.44	m2.
Total, del área:	83.44	m2.

d) Estado de Conservación:

El módulo tiene una antigüedad, aproximadamente, de diez (10) años y se encuentra en buen estado.



1.6 USO DEL MÓDULO COMERCIAL

El módulo comercial, materia de arrendamiento será exclusivamente utilizado por el adjudicatario para la comercialización de alimentos y bebidas (Cafetería, crepería, fuente de soda al paso y venta de golosinas y/o souvenirs). Adicionalmente el módulo podrá comercializar sándwiches, helados y similares.

Utilizan un sistema simplificado de servicio, (servicio rápido) así sus instalaciones solo pueden contener plancha freidora, lavadora, licuadoras, refrigeradora, horno microondas y campana de aire circulante con o sin ducto, puede contar con una barra con asientos, además podrá contar con el usos de las áreas que se encuentran dentro de la influencia del módulo (68.44 m²), sin obstruir el libre tránsito, su funcionamiento está sujeto a las normas sanitarias vigentes y a las demás normas técnicas aplicables.

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

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

II. DE LOS REQUISITOS DE LOS POSTORES:

Podrá participar en la subasta pública en calidad de postor, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, bajo requisito indispensable de haberse registrado como postor, para lo cual deberá presentar el recibo de pago de los derechos de registro y el formato N° 1 denominado "**Registro de Participantes**" debidamente suscrito, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

A. Persona Natural

- En forma directa identificándose para dichos efectos con su documento nacional de identidad o carne de extranjería, según corresponda.
- Mediante tercera persona quien deberá identificarse con su respectivo documento nacional de identidad o carne de extranjería, según corresponda, debiendo a su vez presentar carta poder simple y copia de documento identidad o carne de extranjería de quien representa.

B. Persona Jurídica

- A través de su representante legal debidamente acreditado y con poderes inscritos para dicho fin, debiendo exhibir el respectivo Certificado de Vigencia de Poder emitido por la Oficina Registral correspondiente, cuya emisión no debe exceder de los treinta (30) días calendario, previo a la realización del acto de la subasta.

Sin perjuicio de las precisiones efectuadas, es de indicarse que en caso el postor sea un Consorcio (cuya conformación debe estar efectuada en un máximo de tres (03) empresas) deberá consignarse en el Formato N° 1 denominado "Registro de Participantes" el nombre del miembro que ejercerá la representación, de conformidad con la normativa vigente.

Asimismo, los postores para participar en la subasta, deberán presentar las garantías establecidas en las bases integradas y deberán registrarse como participantes de la subasta pública conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Subasta Pública N° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria

Arrendamiento del módulo comercial "Parque Intihuatana"

Ubicado en la Intersección de la Ira. Cuadra del Malecón de la Reserva con Malecón 28 de Julio - Miraflores

Las ofertas deberán ser individuales no permitiéndose acuerdo entre postores durante el acto de la subasta pública, de ocurrir ello, será motivo para la suspensión temporal o definitiva del acto público, y de ser el caso, el retiro de aquellas personas que ocasionen desorden o participen de ello.

El postor interesado en la subasta pública deberá tener capacidad para contratar y señalar domicilio obligatoriamente en la ciudad de Lima.

El postor deberá acreditar su experiencia comprobada en contratos relacionados al rubro de la convocatoria cinco (05) años como mínimo, los consorcios deberán acreditar su experiencia por cada uno de los consorciantes, en el rubro gastronómico.

El postor deberá acreditar ventas anuales mínimas de (1'500,000.00) un millón y medio con 00/100 soles, en negocios similares.

III. PROHIBICIONES

No podrán participar como postores aquellas personas que se encuentren incurso en cualquiera de las prohibiciones y/o supuestos siguientes:

- Están prohibidos de participar como postores en la subasta pública de manera directa o indirecta, aquellos funcionarios y servidores públicos, así como toda persona que presta servicio en las entidades de la administración pública bajo cualquier régimen laboral o contractual, respecto de los bienes de propiedad de la entidad pública a la que pertenecen, de los confiados a su administración o custodia ni de los que para ser transferidos requieren de su intervención, conforme a lo establecido en el artículo 35° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA y los artículos 1366° y 1367 del Código Civil. Estas prohibiciones rigen hasta seis (06) meses después que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos.
- Las personas naturales o jurídicas que tengan impedimento para celebrar contratos con el Estado.
- Los actos administrativos, convenios y contratos que se suscriban, contraviniendo lo descrito en los numerales anteriores son nulos de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

IV. MODALIDAD DE OFERTA

El Acto Público de subasta será dirigido por el Comité de Subasta conformada para tal fin mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 180-2021-GAF/MM, y modificada a través de la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 076-2022-GAF/MM, contando con la presencia de un Notario Público, cabe indicar que en cualquier momento los miembros del Comité de Subasta podrán ser reemplazados por el miembro suplente designado en la resoluciones previamente citadas.

El arrendamiento por Subasta Pública, se llevará a cabo bajo la modalidad de "SOBRE CERRADO", bajo las condiciones físicas y legales actuales del módulo comercial, modalidad que consiste en la presentación de ofertas en dos sobres: SOBRE N° 1, conteniendo la PROPUESTA TECNICA y los requisitos establecidos en las bases integradas. Además, debe presentar un segundo sobre cerrado, denominado SOBRE N° 2, conteniendo su PROPUESTA ECONOMICA y un cheque de gerencia emitido por una entidad financiera a favor de la Municipalidad de Miraflores, en la hora y fecha pactada en el calendario de las presentes bases, el mismo que fuera debidamente publicado en



su oportunidad, oferta que permanecerá en custodia del Comité, hasta el día del acto público.

V. TERMINOS DE REFERENCIA

51 DE LAS CONDICIONES TECNICAS:

- a) El establecimiento deberá encontrarse debidamente acondicionado, equipado y en buen estado de conservación.
- b) El establecimiento deberá contar con elementos de prevención, seguridad y protección contra incendios, siniestros y accidentes, de acuerdo a las normas técnicas de seguridad en edificaciones vigentes sobre lo materia.
- c) El establecimiento se deberá mantener en buen estado de conservación, tanto en la fachada frontal, lateral y posterior, como en el interior del módulo.
- d) Los elementos fijos y móviles que conforman el establecimiento tales como muros, puertas, ventanas, rejas, avisos, luminarias, etc., deberán encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento (acabados y pintado).
- e) Las áreas húmedas y de servicios, deberán ser equipadas con aparatos y accesorios completos.
- f) Los elementos de exhibición deberán ser de buena calidad y estar óptimas condiciones de conservación y limpieza.
- g) El establecimiento deberá cumplir con las normas técnicas de seguridad en edificaciones, establecidas en el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, la Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, Resolución Ministerial N° 250-2020/MINSA Guía Técnica para los Restaurantes y Servicios Afines con modalidad de servicio a domicilio y las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 001-2011-SA que modifica el Reglamento de la Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de Riesgos del Consumo de Tabaco y normas conexas.
- h) En el ambiente donde existan planchas freidoras o similares, deberán contar con un sistema de extracción con ducto o chimenea de desfogue de humos, gases, vapores y partículas dotados de filtros de retención de grasas y sólidos en suspensión, el mismo que deberá tener vigente su mantenimiento.
- i) El establecimiento deberá cumplir con las medidas de higiene y salubridad correspondientes.
- j) Los productos y bienes de venta deberán estar correctamente clasificados, empaquetados y debidamente ordenados en estantes, anaqueles, vitrinas, etc.
- k) Los trabajadores del establecimiento deberán estar correctamente uniformados, asimismo deberán contar con fotocheck que permita la identificación rápida de la persona que presta atención.
- l) El establecimiento deberá de contar con paredes, pisos, así como implementos y utensilios en buen estado de conservación y limpieza. El mobiliario, vajilla y utensilios deberán ser de buena calidad y presentados en óptimas condiciones de mantenimiento y limpieza.
- m) El arrendatario deberá efectuar el pago al personal a su cargo conforme a las normas aplicables.
- n) El establecimiento deberá utilizar un suministro independiente de energía eléctrica, el mismo que deberá ser gestionado por el ganador de la buena pro directamente ante la empresa proveedora del servicio, quien deberá pagar el monto que la empresa determine en el recibo correspondiente.
- o) Mantenerse al día en los pagos por los servicios de energía eléctrica y agua potable.



5.2 CONDICIONES OPERATIVAS

El adjudicatario deberá asumir integralmente a su costo toda la operación de:

Mantenimiento, o reemplazo de las estructuras del módulo comercial que requieran ser reparados o mantenidas, toda modificación podrá ser efectuada previa coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

5.3 PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

El adjudicatario deberá asumir a su completo costo la implementación del módulo comercial cedido en el plazo convenido en su propuesta técnica, computado en días calendario, a partir del día siguiente de la firma del contrato, plazo que será considerado como periodo de gracia, el que podrá ser menor previa comunicación a la municipalidad.

5.4 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 el módulo comercial, 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 y agua potable siendo este el único responsable del pago de los servicios que se requieran para el funcionamiento y operación del módulo comercial.

5.5 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será por un periodo de tres (03) años contados a partir del día siguiente 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 el módulo comercial materia del contrato, en condiciones operativas.

El presente contrato podrá ser renovado por un periodo similar siempre y cuando haya un informe previo de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y/o de la Unidad orgánica usuaria que lo considere factible, en concordancia con lo establecido en el numeral 5.9 de la Directiva N° 00004-2022/SBN y según lo establecido en el Código Civil.

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.

VI AUTORIZACIONES:

El adjudicatario gestionará las autorizaciones y/ o permisos necesarios que se requiera para el funcionamiento del módulo comercial, corresponde a la Municipalidad de Miraflores brindar las facilidades y el apoyo que se requiera dentro de sus competencias.



VII PAGO DE LA RENTA MENSUAL

El pago de la renta mensual se efectuará una vez culminado el periodo de implementación y posteriormente se realizará el pago de la misma manera adelantada dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, sin necesidad de requerimiento alguno.

VIII CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO - ECONÓMICO

8.1 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

8.2 PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

El plazo de la contratación iniciará al culminar el periodo de implementación convenida en la propuesta técnica, por un periodo de tres (03) años, el mismo que vencerá indefectiblemente en la fecha señalada, el mismo que podrá ser renovado por un periodo similar, siempre y cuando haya un informe previo de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, que lo considere factible, en concordancia con lo establecido en el Código Civil.

8.3 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

De otro lado, a la firma del contrato el postor ganador deberá entregar a la Municipalidad como Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo y para cubrir daños y perjuicios que pudieran ocurrirles a las instalaciones del módulo arrendado un importe equivalente a dos (2) veces el valor de la renta mensual, indistintamente de la periodicidad del pago de la renta. La indicada garantía debe ser entregada mediante carta fianza o cheque de gerencia, a nombre de la entidad, antes de la suscripción del contrato. La conformidad de la ~~garantía se expresará en el contrato, en el que se precisa el compromiso del arrendatario para su renovación.~~

Garantía que a la finalización del contrato, será, sin intereses y siempre que el estado de conservación del módulo 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.~~

IX. ETAPAS DEL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA:

9.1 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.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, la entidad podrá disponer, con la finalidad que la convocatoria alcance mayor difusión posible, la publicación de la misma en cualquier otro medio de prensa escrito de circulación nacional.

9.2 PAGO POR DERECHO DE PARTICIPAR

Día	:	Del 04 de julio al 15 de julio de 2022
Derecho de Registro	:	S/. 300.00 Soles
Lugar de pago	:	Caja de la Municipalidad - Av. José Larco N° 770 – sótano
Horario	:	De 08:00 a 16:00 horas



REGISTRO DE PARTICIPANTES

Día : Del 04 de julio al 15 de julio de 2022
Horario : De 08:00 a 13: 00 y de 14: 00 a 17:00 horas
Dirección : Oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata
N° 160 - Piso 11 Miraflores

9.3 REMISION DE BASES ADMINISTRATIVAS

Día : Del 04 de julio al 15 de julio de 2022
Horario : De 08:00 a 17:00 horas
Correo : subastas.publicas@miraflores.gob.pe

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 el 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 RUC activo; el no contar con RUC activo al momento del registro, será causal de 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.

9.4 PRECIO BASE DEL MÓDULO COMERCIAL

Cuadro N° 02

ITEM	UBICACION	AREA M2	PARTIDA REGISTRAL	PRECIO BASE EN S/.
1	Ubicado en la Intersección de la Tra. Cuadra del Malecón de la Reserva con Malecón 28 de Julio, Parque Intihuatana, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.	83.44.m2	13095072	47.402.62

9.5 EXHIBICION DEL MÓDULO COMERCIAL A SUBASTAR

Día: Del 05 al 15 de julio de 2022, de 09:00 hasta 15: 00 horas.
Prevía coordinación con anticipación mínima de veinticuatro (24) horas de anticipación al siguiente correo electrónico subastas.publicas@miraflores.gob.pe o al teléfono 617-7342.

Lugar: Módulo comercial Parque Intihuatana, ubicado en la intersección de la Tra., cuadra del Malecón de la Reserva con Malecón 28 de Julio, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.



Exhibición: Se realizará de acuerdo a las normas vigentes, protocolo de bioseguridad, debiendo portar doble mascarilla.

9.6 CALENDARIO DEL PROCESO:

Cuadro N° 03

ETAPAS	FECHAS	LUGAR Y HORA O MEDIO DE DIFUSIÓN
Convocatoria	03 de julio de 2022	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	Del 04 al 15 de julio de 2022	Lugar de Pago: Caja de la Municipalidad, sito en Av. José A. Larco N° 770, sótano, Miraflores. De 08:00 a 16:00 horas. Registro: Oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores. De 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.
Exhibición del módulo comercial	Del 05 al 15 de julio de 2022	Ubicado en la Intersección de la 1ra. Cuadra del Malecón de la Reserva con Malecón 28 de Julio, Parque Intihuatana, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, previa coordinación al correo: subastas.publicas@miraflores.gob.pe o al teléfono 617-7342.
Presentación de consultas	18 de julio de 2022	Sera remitido al Correo electrónico: subastas.publicas@miraflores.gob.pe desde 08:00 a 23.59 horas.
Absolución de consultas	19 de julio de 2022	La absolución de las consultas y las bases integradas serán remitidas mediante Correo electrónico: subastas.publicas@miraflores.gob.pe desde 08:00 a 23.59 horas, además serán publicadas en la página web: www.miraflores.gob.pe , y a los correos previamente registrado por los postores.
Integración de las bases	20 de julio de 2022	Oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores. De 08:00 a 18:00 horas y hecho de conocimiento público mediante la página web: www.miraflores.gob.pe .
Presentación de propuestas técnicas y económicas	22 de julio de 2022	Oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores. De 08:00 a 17:00 horas.
Evaluación de propuestas técnicas y publicación de resultados	25 de julio de 2022	Evaluación: Oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores, en acto privado: 10.00 a.m. Publicación: Correo electrónico: subastas.publicas@miraflores.gob.pe y portal web: www.miraflores.gob.pe .
Apertura y evaluación de propuestas económicas, otorgamiento de la buena pro	27 de julio de 2022	Auditorio del Centro Cultural Ricardo Palma, sito en Av. José A. Larco N° 770, Miraflores. A las 15:00 horas en acto público.

9.7 CONSULTAS A LAS BASES

Los participantes podrán formular sus consultas, relacionadas estrictamente al procedimiento de subasta 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 realizadas por escrito a través del correo electrónico: subastas.publicas@miraflores.gob.pe

9.8 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 postores que efectuaron las consultas respectivas.



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. 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, toda formulación con fecha posterior a la establecida dentro del calendario de la subasta pública se tendrá como no presentada.

Asimismo, no serán admisibles ajustes de valor por causa de desconocimiento de información del estado del inmueble, ni por otra circunstancia, por cuanto el citado inmueble se subasta en las condiciones física, administrativas y legales en las que se encuentra ya que es obligación de los interesados haber tomado la debida información legal, registral, administrativa y física del módulo comercial, renunciando desde ya a ejercer cualquier acción judicial, civil y/ o penal en contra de la Municipalidad y el Comité de Subasta.

9.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Concluida la etapa de absolución de consultas, las bases administrativas 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.

9.10 PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

Por causa justificada el Comité de Subasta, podrá prorrogar o postergar las etapas de la misma, lo cual se comunicará a todos los participantes, mediante su publicación en la página web de la Municipalidad y al correo electrónico que hayan consignado al registrarse como participantes.

9.11 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 pagada por derecho de registro, a quienes se hayan registrado como participantes, así como el depósito por seriedad de oferta, en caso corresponda.

9.12 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.

9.13 DEPÓSITO POR SERIEDAD DE OFERTA

Cada 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 un (01) día antes de presentar su propuesta técnica y económica.



Cuadro N° 04

ITEM	DESCRIPCION	SERIDAD DE OFERTA S/.
1	Módulo comercial Parque Intihuatana de propiedad de la Municipalidad de Miraflores.	5.000.00

El monto por Seriedad de Oferta, será devuelto luego de la firma del contrato, o de la declaratoria de desierto, según corresponda, previamente dicho concepto deberá ser solicitado mediante un escrito y tramitado a través de mesa de partes de la municipalidad; vale precisar que la presente seriedad de oferta es una garantía, por el cual garantiza la formalidad del interés del postor en la participación de la subasta y su correcta participación.

X PRESENTACIÓN DE SOBRES Y CALIFICACIÓN DE POSTOR HÁBIL

10.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El postor deberá presentar dos (02) sobres cerrados dentro de las fechas indicadas en el calendario del proceso de subasta pública y según se detalla en las presentes bases integradas.

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.

10.1.1 DEL SOBRE N° 1 PROPUESTA TÉCNICA

La presentación del sobre uno (N° 1) se efectuará en las fechas consignadas en el calendario del proceso de subasta, referida a la presentación de la propuesta técnica ante la Oficina de Control Patrimonial sito Calle Tarata N° 160, piso 11 Miraflores, de 08: 00 a 13: 00 y de 14:00 a 17: 00 horas y dirigido al Comité de Subasta, debiéndose indicar en el exterior de dicho sobre solamente los siguientes datos:



SEÑORES: COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA

**SUBASTA PÚBLICA N°004-2021-CSP/MM – SEGUNDA CONVOCATORIA
ARRENDAMIENTO DEL MÓDULO COMERCIAL PARQUE INTIHUATANA.**

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR:

N° DE FOLIOS:

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

El Sobre N° 1 deberá incluir la documentación que se detalla a continuación, según corresponda sin enmendaduras ni tachado, redactado en idioma español, debidamente foliado y firmada en todas sus hojas por el postor o su representante legal, apoderado o mandatario, contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- a) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran el Formato N° 1 denominado "**Registro de Participantes**" debidamente llenado y firmado, teniendo en consideración que en caso el documento sea suscrito por el apoderado o representante legal de la empresa o consorcio interesado, este deberá adjuntar el certificado de vigencia de poder con una antigüedad no mayor a treinta días calendario (30), siendo que en caso que el postor interesado sea una persona natural, este deberá exhibir su DNI vigente.
- b) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran el Formato N° 02 denominado "**Declaración Jurada de Datos del Postor**" debidamente llenado y firmado por su persona, el apoderado o representante legal de la empresa en caso actúe como persona jurídica, indicando que la información consignada se sujeta a la verdad.
- c) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran el Formato N° 03 denominado "**Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado**" debidamente llenado y firmado por el postor, el apoderado o representante legal de la empresa.
- d) Los postores (personas jurídicas) que actúen de forma consorciada, deberán adjuntar el Formato N° 04 denominado "**Cumplimiento de los Términos de Referencia**" debidamente llenado y firmado por el postor, el apoderado o representante legal de la empresa.
- e) Los postores (personas jurídicas) que actúen de forma consorciada, deberán adjuntar el Formato N° 05 denominado "**Promesa formal de consorcio**" adjuntándose el poder vigente del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio que la suscribe, la misma que deberá contar con firmas legalizada, la designación del representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.
- f) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran el Formato N° 06



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Subasta Pública N° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria
Arrendamiento del módulo comercial "Parque Intihuatana"

Ubicado en la Intersección de la Tra. Cuadra del Molecón de la Reserva con Molecón 28 de Julio - Miraflores

denominado "**Plan de negocio**" que viene a ser un planteamiento comercial que se establecerá en el módulo, debidamente desarrollado y firmado por el postor, el apoderado o representante legal de la empresa.

- g) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran el Formato N° 07, en la que se deje constancia que el dinero con el que se pretende pagar la renta del arrendamiento proviene de fondos lícitos.
- h) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran el comprobante de pago de la Seriedad de Oferta.
- i) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran Copia de Ficha RUC.
- j) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran copia simple de la vigencia de poder expedida por los Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- k) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran Formato N° 08 denominado "**Cuadro Resumen**" debidamente llenado y firmado por el postor, el apoderado o representante legal de la empresa, además adjuntaran copia simple y legible de contratos, declaraciones electrónicas, PDT, copia de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, donde consten los montos facturados como mínimo de (S/.1'500.000) un millón y medio con 00/100 soles, en el rubro gastronómico (comercialización de alimentos, bebidas, cafetería, crepería, fuente de soda al paso y venta de golosinas y/o souvenirs, pastelería, sándwiches, helados y afines) con una experiencia comprobada en contratos relacionados al rubro de la convocatoria cinco (05) años como mínimo.
- l) **Propuesta de inversión para la implementación y mejoramiento de la infraestructura del módulo** (sin formato). Dicha propuesta deberá contener ~~obligatoriamente, el planteamiento técnico y financiero que se desarrollara en el periodo que dure el contrato y que busca la mejora del módulo comercial.~~
- m) **Propuesta de inversión para la implementación y mejoramiento de la infraestructura de Pública** (sin formato). Dicha propuesta deberá contener ~~obligatoriamente, el planteamiento técnico y financiero que se desarrollara en la infraestructura pública propuesta.~~

La evaluación de la propuesta técnica, servirá para la determinación de la admisibilidad de la propuesta, la cual permitirá acceder a la etapa de evaluación de la propuesta económica.

10.1.2 DEL SOBRE N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA

La presentación del sobre dos (N° 2) se efectuará en la fecha consignada en el calendario del proceso de subasta, referida a la presentación de la propuesta económica ante la Oficina de Control Patrimonial sito Calle Tarata N° 160, piso 11 Miraflores, de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas y dirigido al Comité de Subasta, debiéndose indicar en el exterior de dicho sobre solamente los siguientes datos:



SEÑORES: COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA

**SUBASTA PÚBLICA N°004-2021-CSP/MM - SEGUNDA CONVOCATORIA
ARRENDAMIENTO DEL MÓDULO COMERCIAL PARQUE INTIHUATANA.**

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR:

N° DE FOLIOS:

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECÓNOMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la documentación que se detalla a continuación, según corresponda, sin enmendaduras ni tachado, redactado en idioma español, debidamente foliada y firmado en todas sus hojas por el postor o su representante legal apoderado o mandatario, contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- a) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran el Formato N° 09 denominado "**Carta de la Propuesta Económica**", debidamente firmada por el postor o su apoderado / representante legal.
- b) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntarán un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad de Miraflores por el equivalente a dos (02) UIT, en calidad de garantía muy distinto a la Garantía de Fiel Cumplimiento, que respalde su interés de contratar con la entidad, cheque que deberá ser emitido por entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros. Lo cual constituye una garantía y un eventual adelanto de pago en caso de otorgársele la buena pro. La suma consignada en el cheque de gerencia será en moneda nacional.

Todo cheque quedara en custodia con el Comité, hasta el consentimiento de la buena pro, luego de ello el Comité procederá a devolver el cheque a cada postor debidamente registrado.

- c) 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 las presentes bases, expresada en forma clara en números y letras a dos decimales, cualquier dificultad para interpretarla la invalidará.

IMPORTANTE:

El monto que sirve de base para la presente subasta, ha sido obtenido de la realización de un estudio comercial que ha sido trasladado y sustentado en un informe de Tasación de Valor de Renta Comercial conforme lo dispone la normativa vigente sobre la materia.

La presentación de propuestas podrá ser postergada por el Comité de Subasta, por causas debidamente sustentadas, debiendo en tal circunstancia dar aviso a todos los participantes mediante la página web



de la Municipalidad www.miraflores.gob.pe y través del correo electrónico subastas.publicas@miraflores.gob.pe, adjuntando para ello la modificación del calendario original.

10.2 CALIFICACIÓN DEL POSTOR HÁBIL

El Comité otorgará la condición de postor hábil a todos aquellos postores que cumplan con la presentación de la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases integradas.

El Comité en caso considere pertinente, podrá solicitar a los postores que incumplan alguno de los requisitos no obligatorios, subsanarlos con lo cual los postores dentro del plazo conferido para dicho fin (un día hábil) podrán subsanar las observaciones formuladas a la documentación presentada. En caso que las observaciones no sean subsanadas, el postor quedará eliminado del proceso. Solamente se evaluará la propuesta económica cuando la propuesta técnica haya sido admitida.

10.3 SOMETIMIENTO A LAS BASES

El solo hecho de la presentación de la documentación (sobres N° 1 y N° 2) ante la Municipalidad de Miraflores, para participar como postor implica el total sometimiento y a la aceptación de los procedimientos, condiciones y disposiciones contenidas en estas bases integradas y a los que estas hacen referencia, así como a todas y cada una de la circulares y/o comunicados que emita la municipalidad, los cuales son publicados en la página web de la corporación edil.

A) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

El postor que presente una oferta por el módulo comercial, deberá de cumplir con los documentos de carácter obligatorio, además de sustentar su propuesta de inversión y mejora de infraestructura en el módulo comercial y el aporte o mejora de la infraestructura pública, caso contrario su propuesta técnica no será admitida, debiendo alcanzar como mínimo setenta (70) puntos en el Evaluación Técnica, aquel que no alcance dicho puntaje mínimo requerido, será descalificado.

La evaluación de la propuesta técnica, servirá para la determinación de la admisibilidad de la propuesta, la cual permitirá acceder a la etapa de evaluación de la propuesta económica.

Todos los documentos de presentación obligatoria, tienen carácter de irremplazables y su omisión a la presentación declarará inadmisibile la propuesta y el postor será descalificado.

Los resultados de la evaluación técnica se darán conocer a través de la página web y al correo subastas.publicas@miraflores.gob.pe, en la fecha señalada.



EVALUACION PROPUESTA TECNICA:

FACTORES DE EVALUACIÓN – MÓDULO COMERCIAL PARQUE INTIHUATANA

EXPERIENCIA DEL POSTOR	PUNTAJE / EXPERIENCIA DEL POSTOR
<p>Evaluación: Se evaluará la mayor cantidad de experiencia con una antigüedad no menor de cinco (05) años en la comercialización y venta en el rubro gastronómico (comercialización de alimentos, bebidas, cafetería, crepería, fuente de soda al paso y venta de golosinas y/o souvenirs, pastelería, sándwiches, helados y afines).</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante:</p> <p>Copia simple y legible de contratos y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente y/o declaración jurada, o 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), siendo necesario acreditar que en los últimos cinco (5) años, haya facturado no menos de un millón y medio de soles anuales (1.500.000) en el rubro gastronómico (comercialización de alimentos, bebidas, cafetería, crepería, fuente de soda al paso y venta de golosinas y/o souvenirs, pastelería, sándwiches, helados y afines).</p>	<p>número de acreditaciones:</p> <p>Mayor acreditación de experiencia: 30 puntos</p> <p>Segunda mejor propuesta: 20 puntos</p> <p>Tercera mejor propuesta: 10 puntos</p>

PROPUESTA DE INVERSIÓN Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA EN EL MÓDULO COMERCIAL	
<p>Evaluación: Se evaluará en función a la presentación de propuesta de inversión que consiste en proponer un concepto actual del módulo que busca el reemplazo, acondicionamiento y/o mejora de infraestructura, el cual estará sustentado mediante una propuesta que contendrá un presupuesto y calendario de inversión programada para la ejecución del mismo hasta dentro de los tres (03) meses siguientes a la firma de contrato de arrendamiento. (Sin formato).</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante una propuesta técnica financiera y un cronograma respectivo.</p>	De S/. 200.000 hasta más: 40 puntos
	De S/. 150.000 a S/. 199.999: 20 puntos
	De S/. 1000.000 hasta S/. 149.999: 10 puntos
	De S/. 50.000 hasta S/. 100.000: 10 puntos

APORTE O MEJORA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	
<p>Se evaluará la propuesta para implementar alguna infraestructura de servicio público en espacio público o mejorar alguna que exista, habilitándola para que se brinde un servicio público, encargándose de su mantenimiento durante la vigencia de su contrato; esta se pondrá a servicio de la comunidad, propuesta que deberá implementarse hasta un plazo máximo de seis (06) meses.</p>	De S/. 60.000 a más 30 puntos
	De S/. 30.001 a S/. 59.999: 20 puntos
	De menos de S/. 30.000: 10 puntos
TOTAL EVALUACIÓN	100 puntos

Puntaje Mínimo: 70



B) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Para declarar como válida una propuesta económica, ésta **deberá ser igual o mayor al monto base del alquiler establecido**, expresada en números y redondeada en dos decimales y expresada en 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 que deban pagar durante el periodo de la contratación, los mismos que correrán por cuenta del arrendatario.



Si al aperturar el Sobre N° 2, el cual contiene la propuesta económica del ítem por el que se lleva a cabo la evaluación económica, se advierte que:

- No contiene el Formato N° 09 denominado "**Carta de la Propuesta Económica**".
- El Formato N° 09 no indica el importe de la propuesta económica, la propuesta económica es menor a la renta base y/o no ha sido suscrito por el postor.
- No contiene el cheque de gerencia.
- El cheque presentado no tiene calidad de cheque de gerencia.
- El monto del cheque de gerencia no es equivalente a dos (2) UIT.
- El cheque emitido no ha sido emitido a nombre de la entidad
- El cheque de gerencia es ilegible, presente errores materiales, enmendaduras, borrones o cualquier otro defecto que lo perjudique.

El postor quedará excluido del procedimiento de evaluación económica al que postula.

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

11.1. APERTURA Y EVALUACIÓN

- 
- a) El acto público de subasta será dirigido por el Presidente del Comité de Subasta y se inicia cuando este de lectura de los postores debidamente registrados y declarados aptos y cuyas propuestas fueron admitidas y acceden a la evaluación económica; luego de ellos, el Presidente del Comité de Subasta, entregará los sobres cerrados con las propuestas económicas al Notario Público quien se encargará de llevar a cabo el acto correspondiente.
- 
- b) El Notario Público, 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 presentada.
- c) Durante la realización de dicho acto público, los postores que sean personas naturales concurrirán personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado, mediante carta poder simple y copia de DNI del titular, los postores que son personas jurídicas, concurrirán mediante su representante legal o por apoderado acreditado adjuntando para tal efecto copia simple de vigencia de poder expedida por los Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario y con carta poder simple otorgada por el representante legal y copia del DNI o carnet de extranjería. Los documentos de acreditación serán anexados al expediente; en cualquiera de



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Subasta Pública N° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria
Arrendamiento del módulo comercial "Parque Intihuatana"

Ubicado en la Intersección de la 1ra. Cuadra del Malecón de la Reserva con Malecón 28 de Julio - Miraflores

los casos la persona que concurra deberá presentar su DNI original o carnet de extranjería, para la constatación de identidad correspondiente, siendo esto último requisito indispensable para su identificación, caso contrario no se le permitirá el ingreso ni su participación en el acto público.

- d) El Notario Público recabará los sobres de los postores declarados aptos y que presentan sus ofertas de acuerdo al Formato N° 09 "**Carta de la propuesta económica**".
- e) Seguidamente el Notario Público, abrirá 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.
- 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.
- g) No se permitirá el desorden o acuerdo entre los postores durante el desarrollo del acto público. De ocurrir ello se suspenderá temporalmente o definitivamente la subasta y de ser el caso, el retiro de aquellas personas que ocasionan o participan en el desorden.
- h) Los postores cuya propuesta técnica no fue admitida, podrán retirar su propuesta económica cerrada.
- i) La buena pro del módulo, se otorgará al postor que haya efectuado la oferta más alta y solo será otorgada después de anunciada la última oferta.
- j) Se declarará desierto el proceso de subasta de no haber algún postor hábil o si las ofertas resultan ser inferiores al precio base del ítem evaluado.
- k) Concluido el acto de subasta pública se levantará un Acta de Subasta que deberá consignar la fecha, hora, lugar de su realización, los nombres de los miembros integrantes del Comité, las características de los módulos comerciales materia de subasta, el precio base del ítem, el precio adjudicado, el nombre del adjudicatario o la información respectiva en caso el proceso hubiera quedado desierto y toda la información que se considere relevante, la cual será suscrita por el Notario Público y el Comité de Subasta Pública, el adjudicatario de la buena pro y pudiendo ser suscrita, de ser solicitado, por los postores cuyas propuestas económicas son válidas.
- l) La adjudicación de la buena pro de un ítem, no podrá ser transferida a un tercero por el postor que la obtenga, bajo ninguna circunstancia.
- m) El adjudicatario de la buena pro, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles de realizado el acto de subasta pública deberá cumplir con cancelar la totalidad del monto ofertado, sea a través del depósito mediante cheque de gerencia a favor de la Municipalidad de Miraflores, en caja de la municipalidad, el cual expedirá un comprobante de pago respectivo, o la cancelación a través de una transferencia o un abono en la cuenta de la entidad consignada en el calendario del proceso debiendo remitir la respectiva constancia de transferencia o pago al correo electrónico subastas.publicas@miraflores.gob.pe, solo se admitirá como medio probatorio



de pago por concepto de cancelación por lote adjudicado, cuando se ingrese el monto respectivo bajo cualquier medio de pago que genere un recibo emitido por caja de la municipalidad, comprobante emitido por una entidad bancaria o similar.

- n) El adjudicatario del módulo, que dentro del plazo establecido en el párrafo precedente no cancele el monto total por el cual se adjudicó el módulo, cualquiera fuese el motivo o causal, perderá el dinero entregado en garantía a favor de la entidad organizadora.
- o) En este caso, el Presidente del Comité requerirá al postor que haya obtenido la segunda mejor oferta por el módulo, para que cumpla con efectuar la cancelación de la misma, dentro de un lapso de dos (02) días hábiles desde que fuera requerido; en caso que no cumpla con dicho pago, el cheque equivalente a dos (02) UIT, dejado como garantía, se considerará como indemnización a favor de la municipalidad.
- p) Las garantías del postor y demás ofertantes quedan retenidas, a menos que soliciten su devolución por escrito, en cuyo caso la entidad procederá a su devolución, quedando excluidos del proceso. La devolución es procedente, salvo que se detectara que han presentado documentación falsa, en cuyo caso quedará la garantía como indemnización a favor de la municipalidad. En caso hubiere postores que no obtuvieron la buena pro y se encontraban ausentes, tendrán un plazo de quince días hábiles para que recojan su garantía; vencido dicho plazo, la suma de dinero pasara a la municipalidad.
- q) El cheque de gerencia dejado en garantía por el adjudicatario de la buena pro del ítem o de los postores, será ejecutado y considerado como pago a cuenta de la renta pactada o como penalidad en caso no se cumpliera con el pago total o se detectara que se ha presentado documentación falsa.
- r) En caso que no se logre el arrendamiento del módulo comercial al segundo ofertante, el Comité proseguirá con la comunicación a los demás postores ofertantes en estricto orden indicando en el Acta de Subasta, hasta que se logre la adjudicación, siempre que sea por encima del precio base y no hayan previamente retirado su garantía. En caso de no haber más postores, el Comité de Subasta declarará como desierto el ítem correspondiente.
- s) La entidad organizadora se reserva el derecho de verificar la información que presente el postor durante todo el proceso de subasta. En caso de encontrarse indicios de falsedad en la información proporcionada, perderá el otorgamiento de la buena pro del ítem y se procederá de conformidad con el ordenamiento legal vigente.

XII IMPUGNACION DE LA BUENA PRO

Solo el postor que haya presentado su oferta cumpliendo con todos los requisitos señalados, dentro del plazo establecido puede presentar alguna impugnación al resultado de la subasta **impugnación que deberá efectuarse en el mismo acto de otorgamiento de la buena pro**. La impugnación deberá quedar consignada en el Acta que será redactada para dichos fines al final del acto público, la misma que deberá ser suscrita también por el impugnante, sin cuyo requisito no será considerada.

Durante el día hábil siguiente a la subasta, el postor impugnante deberá presentar su escrito sustentando su impugnación al otorgamiento de la buena pro por el módulo comercial, para lo cual deberá acompañar a modo de garantía un nuevo cheque de



Gerencia, distinto al presentado en el sobre N° 2, emitido por una entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros a la orden de la Municipalidad de Miraflores por el por el monto de dos (2) UIT, en garantía de la impugnación planteada; caso contrario la impugnación se tiene por no presentada. Dicho documento será dirigido al Presidente del Comité de Subasta y presentado ante la Mesa de Partes de la entidad en el horario de atención de la misma, cheque que permanecerá en custodia del Presidente del Comité.

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la presentación de la sustentación de la impugnación el Comité de Subasta emitirá su decisión por escrito, salvo que previamente se requiera obtener información complementaria, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo para la decisión final de la impugnación, conforme a la normatividad aplicable. Contra dicha decisión, procede recurso impugnativo de apelación, el mismo que será resuelto por la Gerencia de Administración y Finanzas de la entidad.

En caso que la impugnación fuese declarada fundada, se revocará el otorgamiento de la buena pro al adjudicatario, procediendo el Comité de Subasta Pública a devolverle al impugnante dentro del plazo de cinco (5) días hábiles el cheque entregado en garantía, sin intereses ni compensación alguna, salvo que se constate la presentación de documentación falsa por parte de este. Como consecuencia de declararse fundada la impugnación, la entidad declarará nula o resuelta la buena pro y quedará facultado a realizar cualquier acción legal, según sea el caso, ejecutándose el monto consignado en el cheque de Gerencia en mención a favor de la entidad en calidad de indemnización.

En dicho supuesto, se notificará al segundo postor hábil para que efectúe el pago del monto ofertado por el módulo comercial en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados desde que fue recibida dicha notificación. De no efectuar el pago, el Comité de Subasta Pública declarará en abandono el alquiler del respectivo módulo.

Si la impugnación fuera declarada infundada, el postor podrá interponer el recurso impugnativo de apelación, el mismo que será resuelto por la Gerencia de Administración y Finanzas.

En caso se declare infundada la impugnación, sin que esta haya sido materia de apelación o en caso haya sido apelada y la Gerencia de Administración y Finanzas ratifique la decisión del Comité de declarar infundada la impugnación, se dará por agotado el procedimiento y el depósito entregado en garantía quedará a favor de la Municipalidad de Miraflores. En dicho supuesto, se continuará con el proceso de subasta pública con el postor hábil que obtuvo la buena pro sobre el respectivo módulo comercial.

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 completo, documento nacional de identidad, carné de extranjería o su denominación o razón social. Acompañando copia de documento de identidad del representante legal. 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 domicilio procesal y 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) Cheque de gerencia a la orden de la municipalidad por el equivalente de dos (2) UIT, como garantía por apelación.
- 7) La firma del impugnante o su representante.
- 8) Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte.

La omisión en la presentación de cualquier de los requisitos señalados en los numerales precedentes, dará lugar al rechazo del recurso.

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, 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 del ítem adjudicado hasta la resolución del recurso.

El Comité de Subasta, dentro de los tres (3) días hábiles de presentado el recurso de apelación, resolverá en primera instancia la impugnación presentada, salvo que previamente se requiera obtener información de otra entidad o de ser el caso se correrá traslado al postor que fue adjudicado por el ítem materia de impugnación, a fin de sustentar con información complementaria o relevante que permita la resolución de la impugnación, otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles para la remisión de la información correspondiente

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.

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

De ser el caso el postor que presento la impugnación podrá apelar dicha decisión en el plazo de tres (3) días hábiles, caso contrario la decisión quedara consentida.

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 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.

Toda acción contraria, no se considerará válida dado que las presentes bases, establecen los lineamientos técnicos administrativos por el cual el Comité conducirá la presente subasta pública.



XIII 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 elaborado de acuerdo al modelo indicado en la proforma adjunta a las bases (**Formato N° 10**), dicha confirmación será comunicada mediante el correo electrónico subastas.publicas@miraflores.gob.pe,

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 del postor ganador.
- c) Copia de vigencia de poder, del representante legal (antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- 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 de cinco (5) días hábiles, 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 y sucesivamente los postores hábiles 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, perdiendo todo derecho de devolución de garantías y seriedad de oferta. 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° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria.

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: Arrendamiento del Módulo Comercial Parque Intihuatana.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

 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 /C.E. 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 de Miraflores o el Estado, conforme lo establecido en el artículo 11° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, aprobado con el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en lo que resulte aplicable.
- 2 Conozco, acepto y me someto a las Bases integradas condiciones y procedimientos de la presente subasta pública.
- 3 Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para esta 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 el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, D.S N° 004-2019-JUS.
- 6 No me encuentro inmerso en las prohibiciones contenidas en el artículo 35° del Texto Único Ordenando de la Ley N° 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA y los artículos 1366° y 1367 del Código Civil.

Lugar y fecha,

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



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Subasta Pública N° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria
Arrendamiento del módulo comercial "Parque Inihuatana"
Ubicado en la Intersección de la 1ra. Cuadra del Malecón de la Reserva con Malecón 28 de Julio - Miraflores

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 /C.E N°....., con RUC N°....., domiciliado en....., declara bajo juramento que cumpliré con cada uno los términos de referencia del proceso de selección Subasta Pública N° 004-2021/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° 004-2021/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° 004-2021/MM - Segunda 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 (%).....

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

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
o el representante legal de la empresa 3



FORMATO N° 06

PLAN DE NEGOCIO

- 1 Resumen ejecutivo: (Es la introducción del documento)
- 2 Misión y visión del negocio:
- 3 Descripción del negocio: (1) productos o servicios / 2) personal / 3) propuestas innovadoras relacionadas con hábitos saludables, medio ambiente e identidad cultural del distrito). Dicha información deberá ser detallada.
- 4 Ventajas competitivas:
- 5 Apéndice: (Aquí se incluye toda la información que sirve para respaldar lo afirmado en el plan de negocio)

Lugar y fecha

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



FORMATO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE PROCEDENCIA LÍCITA DE FONDOS

El que suscribe (Postor y/o apoderado o representante legal de....., identificado con DNI /C.E N°....., con RUC N°....., domiciliado en....., declara bajo juramento que el dinero con el que pretendo adjudicarme en arrendamiento el módulo comercial Ítem N°....., tiene procedencia licita, por lo que mi participación en el presente convocatoria pública no contraviene con el Decreto Legislativo N° 1106 y sus normas modificatorias.

Lugar y fecha,

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



FORMATO N° 08

CUADRO RESUMEN

El que suscribe , identificado con
DNI / C.E. 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° 09

CARTA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SUBASTA PÚBLICA N°004-2021/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



FORMATO N° 10
PROFORMA DE CONTRATO
SUBASTA PÚBLICA N°004-2021/MM - SEGUNDA CONVOCATORIA

Conste por el presente documento, el Contrato de Arrendamiento N° 000-2022/MM, que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES**, con RUC N° 20131377224, con domicilio en la Av. José A. Larco N° 400 - Miraflores, debidamente representada por el Gerente de Administración y Finanzas, Sr. Enrique Eduardo Correa Talledo, identificado con DNI N° 06757415 de acuerdo a las facultades conferidas según Resolución de Alcaldía N°137 - 2029-A/MM de fecha 21 de febrero del 2019 y a lo dispuesto en artículo 64° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanzas N° 504/MM, de fecha del 15 de noviembre del 2018, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**; y de la otra parte, con RUC N° representada por....., identificado con DNI N° conforme consta en la Partida N° con domicilio legal en a quien en adelante se le denominará **EL ARRENDATARIO**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

LA MUNICIPALIDAD es un órgano de gobierno local con personería jurídica de derecho público y con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59° de la Ley N° 29792 – Ley Orgánica de Municipalidades, los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados en uso o explotados, arrendados o modificados su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad, por Acuerdo de Concejo Municipal.

LA MUNICIPALIDAD es propietaria de un módulo comercial denominado "Parque Intihuatana"; ubicado en el distrito de Miraflores, debidamente habilitado para el desarrollo del giro señalado en las Bases Integradas.

Mediante Acuerdo de Concejo N° 066 -2021/MM, de fecha 15 de octubre del 2021, se acordó aprobar la subasta pública para el Arrendamiento del módulo comercial que se encuentra ubicado en el Parque Intihuatana de propiedad de la Municipalidad de Miraflores y que se encuentra bajo su Administración.

Como consecuencia de la Subasta Pública N° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria, el Comité de Subasta designado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 180-2021-GAF/MM y modificada mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 076-2022-GAF/MM, otorgó la buena pro mediante acto público realizado el día 27 de julio de 2022, suscribiendo el Acta Subasta Pública N° 004-2021/MM – Segunda Convocatoria para el arrendamiento del módulo comercial denominado "Parque Intihuatana" contenido en las Bases Integradas a favor del **ARRENDATARIO**.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato, **LA MUNICIPALIDAD** otorga en arrendamiento un módulo comercial denominado "Parque Intihuatana" de propiedad de la Municipalidad de Miraflores, contenida en las Bases Integradas, cuyas características y detalles se encuentran señaladas en el Anexo adjunto.



ITEM	DESCRIPCIÓN	GIRO	AREA TOTAL
1	Módulo comercial "Parque Intihuatana"	Cafetería, fuente de soda al paso y venta de golosinas o suvenires.	83.44 M2

CLÁUSULA TERCERA: RENTA MENSUAL

EL ARRENDATARIO se obliga a pagar a **LA MUNICIPALIDAD**, por concepto de renta mensual el monto de, de acuerdo a su propuesta económica presentada y aprobada en la Subasta Pública N° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria.

EL ARRENDATARIO abonará la renta mensual en la Caja de **LA MUNICIPALIDAD**, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles siguientes a la fecha de inicio del cómputo del plazo del contrato de arrendamiento.

En caso de retraso en el pago, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula novena, **EL ARRENDATARIO** estará obligado a abonar a **LA MUNICIPALIDAD**, el interés legal correspondiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

El plazo de duración del presente contrato es de tres (03) años, que comenzarán a regir al culminar el periodo de implementación (00) días, el mismo que vencerá indefectiblemente en la fecha señalada, plazo que será considerado como periodo de gracia.

El presente contrato podrá ser renovado por un periodo similar siempre y cuando haya un informe previo de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y/o de la Unidad orgánica usuaria que lo considere factible, en concordancia con lo establecido en el numeral 5.9 de la Directiva N° 00004-2022/SBN y según lo establecido en el Código Civil.

A su vencimiento, del plazo de arrendamiento, sin necesidad de aviso previo, ni requerimiento alguno y en forma inmediata **EL ARRENDATARIO** cumplirá con entregar el módulo comercial denominado "Parque Intihuatana" de propiedad de **LA MUNICIPALIDAD**, en condiciones operativas y previo inventario.

Si al vencimiento del presente contrato, **EL ARRENDATARIO** continuara ocupando el módulo comercial, pagará a **LA MUNICIPALIDAD** por día de permanencia un monto equivalente a lo que hubiera pagado por dos (02) días de ocupación, bajo los términos del contrato de arrendamiento vencido; hasta que lo desocupe totalmente, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

EL ARRENDATARIO, para desocupar el módulo comercial denominado "Parque Intihuatana" materia del presente contrato previamente deberá recabar una autorización escrita de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de **LA MUNICIPALIDAD**.

Si **EL ARRENDATARIO** que desocupara el módulo comercial denominado "Parque Intihuatana" sin la autorización antes referida, será responsable de los daños y perjuicios que se produzcan



después de la desocupación, hasta que **LA MUNICIPALIDAD** tome posesión completa del módulo comercial.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- a) Destinar módulo comercial arrendado, única y exclusivamente para el servicio detallado en los términos de referencia de las Bases Integradas. No podrá darle un uso distinto al módulo comercial, bajo sanción de resolución del contrato. **LA MUNICIPALIDAD** queda facultada para retener y/o decomisar, según corresponda, los bienes y otros elementos que se encuentren en el módulo comercial que no correspondan con el servicio señalado.
- b) Prestar permanentemente el servicio mencionado en el literal precedente.
- c) Cumplir con las condiciones generales del arrendamiento señaladas en las Bases Integradas.
- d) Poner en operación, mantenimiento y funcionamiento en forma integral del módulo comercial en un plazo máximo de {.....} días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción de este contrato.
- e) Cumplir puntualmente el pago de la renta mensual, de acuerdo a lo estipulado en el presente contrato.
- f) Mantener el módulo comercial en perfecto estado de conservación, limpieza, así como en buenas condiciones.
- g) **EL ARRENDATARIO**, será responsable por la reparación o reinstalación en caso se efectúe deterioro, pérdida o destrucción, los cuales correrán por su cuenta, costo y riesgo, sin originar perjuicio alguno para **LA MUNICIPALIDAD**.
- h) Brindar las facilidades necesarias a las autoridades municipales y al personal designado por **LA MUNICIPALIDAD**, para que efectúen las labores de inspección y supervisión detalladas en los términos de referencia.
- i) Cumplir estrictamente las disposiciones de carácter administrativo, que imparta **LA MUNICIPALIDAD**.
- j) Presentar en buen estado de conservación, limpieza, así como en buenas condiciones de salubridad e higiene, incluyendo sus accesorios, instalaciones y mobiliario.
- k) Contar con la Licencia de Funcionamiento y el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente.
- l) ~~Cumplir con los gastos en que se incurra por la elevación a Escritura Pública del presente contrato, de ser requerido por alguna de las partes.~~
- m) **EL ARRENDATARIO**, con la firma del contrato, tramitará ante la empresa correspondiente los suministros de energía eléctrica, y suministro de agua potable, siendo este el único responsable del pago de los servicios, que se requieran para el funcionamiento y operación del módulo comercial.
- n) Cumplir como contribuyente al pago de todos los impuestos, contribuciones y tasas que se apliquen al presente contrato.
- o) Presentar a su personal correctamente uniformado (chaqueta, mandil y gorro) limpio con el cabello corto o recogido, uñas recortadas e identificados con su nombre y nombre de la empresa, contando con carnet sanitario respectivo.
- p) Mantener fumigado el módulo comercial de insectos, roedores y otros, cada seis (06) meses, manteniendo en un lugar visible el respectivo Certificado.
- q) Emitir la boleta de venta respectiva o factura, según sea requerido por el usuario y el pago de los impuestos que los servicios que conlleven.
- r) Contar con el Certificado de Inspección Sanitaria Vigente, durante la vigencia del contrato.
- s) Deberá someterse a los reglamentos, normativas y disposiciones de la Municipalidad.
- t) Cumplir con las condiciones y cláusulas que establezca este contrato y las Bases Integradas



de la Subasta Pública N° 004-2021/MM- Segunda Convocatoria.
u) Cumplir las obligaciones que señala el artículo 1681° del Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA: PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO

- a) Ceder o subarrendar el establecimiento de venta (módulo comercial).
- b) Exceder el espacio físico autorizado, obstaculizando vías de acceso o circulación con mercadería u otros elementos.
- c) Promover la venta de cigarrillos u otros derivados del tabaco, sin excepción.
- d) El adjudicatario deberá respetar las normas sobre no discriminación y demás aplicables en materia de protección al consumidor.
- e) Dejar de prestar el servicio para el cual fue celebrado el presente contrato, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

CLÁUSULA SÉTIMA: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- a) Suscribir el presente contrato cuando corresponda, y de ser requerido por alguna de las partes.
- b) Otorgar las autorizaciones y/o permisos necesarios que permitan la implementación y funcionamiento del servicio establecido, a cargo de **EL ARRENDATARIO**, de acuerdo a la normatividad vigente, dichas autorizaciones tendrán una característica automática y estará bajo supervisión de la Subgerencia de Comercialización.
- c) Brindar las facilidades y el apoyo que requiera **EL ARRENDATARIO**, dentro del marco del presente contrato, para el cumplimiento cabal y oportuno de los compromisos que asume en virtud del mismo.
- d) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de **EL ARRENDATARIO**, establecidas en el presente contrato y en las Bases Integradas de la Subasta Pública N° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.
- e) Inspeccionar el módulo comercial de propiedad de la Municipalidad de Miraflores, por intermedio subgerencia de Logística y Control Patrimonial y la Subgerencia de Obras Públicas, la cual quedarán facultadas para emitir un Acta de Constatación, si las condiciones del mismo lo requiriesen, debiendo ser suscrita por las referidas áreas y por **EL ARRENDATARIO**.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍA A FAVOR DE LA ENTIDAD

A la firma del presente contrato, **EL ARRENDATARIO** deberá entregar a **LA MUNICIPALIDAD** como garantía de cumplimiento del mismo y para cubrir daños y perjuicios que pudieran ocurrirle al módulo comercial, el importe equivalente a dos (02) mensualidades de arrendamiento ascendentes a, según Recibo de caja N° de fecha de...

El monto de la garantía será devuelto a **EL ARRENDATARIO** a la finalización del contrato, sin interés y siempre que el estado de conservación sea el óptimo, en el módulo comercial o que no existan deudas a su cargo, ya sea por concepto de la renta mensual o por una tasa correspondiente, etc. De lo contrario, dicha suma será considerada como parte de pago por el total de las deudas.

CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá resolverse por las siguientes causales:



- 1) Cuando **EL ARRENDATARIO** deje de pagar la renta mensual por dos (02) meses consecutivos.
- 2) En el caso que **EL ARRENDATARIO** abandone, parcial o totalmente el módulo comercial arrendado o lo destine para un uso distinto del servicio establecido, según lo estipulado en el presente contrato.
- 3) Cuando **EL ARRENDATARIO** no implemente y ponga en funcionamiento en forma integral, el servicio referido en el numeral anterior en el plazo estipulado en la cláusula quinta de este contrato.
- 4) Cualquier incumplimiento por parte de **EL ARRENDATARIO** de las cláusulas del presente contrato, así como de las Bases Integradas de la Subasta Pública N°004-2021/MM – Segunda Convocatoria y de los dispositivos legales sobre la materia.
- 5) Cuando **EL ARRENDATARIO** no desee continuar con el arrendamiento y consecuentemente concluirlo, para cuyo efecto deberá comunicarlo notarialmente por escrito a **LA MUNICIPALIDAD**, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario.
- 6) Por incumplimiento de la inversión y mejora de infraestructura de acuerdo a su propuesta y cronograma.

La resolución del contrato operará de pleno derecho, en forma automática y por la vía administrativa, sin necesidad de juicio previo o declaración judicial, para cuyo efecto **LA MUNICIPALIDAD** comunicará a **EL ARRENDATARIO** su decisión mediante carta simple, quedando obligado **EL ARRENDATARIO** a restituir el módulo comercial, previa autorización de la subgerencia competente, en las mismas condiciones que establece el presente contrato y bases integradas y en un plazo no mayor de diez (10) días, sin perjuicio que se verifiquen los pagos e indemnizaciones que le corresponda efectuar.

Queda establecido, que en caso no cumpla con la restitución del módulo comercial, **EL ARRENDATARIO**, faculta en forma expresa, inequívoca e irrevocable a **LA MUNICIPALIDAD** y al personal que ésta designe, a tomar posesión de los elementos del módulo comercial en forma inmediata y, de ser el caso, a través de medidas coercitivas o de fuerza.

CLÁUSULA DÉCIMA: PÉRDIDA DE LA GARANTÍA

La resolución del contrato debido a cualquiera de las causales señaladas en la cláusula novena, originará la pérdida del monto de la garantía referida en la cláusula octava del presente contrato, a favor de **LA MUNICIPALIDAD**; así como el cobro de los demás gastos administrativos, costos y costas en que incurra **LA MUNICIPALIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: ENTREGA DEL MÓDULO COMERCIAL

Las partes precisan que la suscripción de este contrato constituye constancia inequívoca que **LA MUNICIPALIDAD** ha cumplido con la formalización ante el otorgamiento de la buena pro del módulo comercial materia de arrendamiento, y cuya entrega física del citado módulo se efectuará mediante la respectiva Acta suscrita entre las partes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes contratantes convienen expresa e irrevocablemente que cualquier divergencia que se pudiera suscitar sobre la interpretación de las cláusulas contenidas en el presente contrato o respecto a las relaciones entre ellas y/o de las obligaciones surgidas como consecuencia del contrato, se someterán a arbitraje, rigiendo para todos los efectos legales, los domicilio señalados en la introducción del presente contrato.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Subasta Pública N° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria

Arrendamiento del módulo comercial "Parque Intihuatana"

Ubicado en la Intersección de la 1ra. Cuadra del Malecón de la Reserva con Malecón 28 de Julio - Miraflores

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MODIFICACIÓN DE CONTRATO

Las partes de mutuo acuerdo, podrán modificar, ampliar y/o interpretar el presente contrato, para lo cual deberán suscribir la(s) Adenda(s) correspondiente(s), la(s) que formará(n) parte del contrato; con la aprobación de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación y supervisión que devenga de la ejecución del presente contrato se efectuará a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, asimismo la liquidación y demás coordinaciones de carácter técnico se verá con la Subgerencia de Comercialización.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

LA ARRENDATARIA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA ARRENDATARIA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran como domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen respecto al contrato de arrendamiento el consignado en la introducción del presente. La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: DISPOSICIÓN FINAL

Las partes contratantes acuerdan que en lo no previsto en este contrato, se aplicarán las Bases Integradas de la Subasta Pública N° 004-2021/MM - Segunda Convocatoria que forman parte del mismo, la propuesta de **EL ARRENDATARIO** y las normas administrativas y civiles vigentes.

En señal de conformidad, ambas partes firman el presente contrato, por triplicado, a los.....días de.....de.....de 2022.

LA ENTIDAD

EL ARRENDATARIO