



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Subasta Pública N° 002-2022/MM – Tercera Convocatoria

Arrendamiento de dos (02) módulos comerciales: Centro Promotor Tenis 1 y Centro Promotor Tenis 2"- Miraflores

BASES INTEGRADAS

SUBASTA PÚBLICA N° 002-2022/MM

TERCERA CONVOCATORIA

**ARRENDAMIENTO DE DOS (02) MÓDULOS
COMERCIALES:**

**“CENTRO PROMOTOR TENIS 1 Y
CENTRO PROMOTOR TENIS 2”**

2023



CONVOCATORIA A SUBASTA PÚBLICA DE:

"ARRENDAMIENTO DE DOS (02) MÓDULOS COMERCIALES: ITEM 3 CENTRO PROMOTOR TENIS 1 E ITEM 4 CENTRO PROMOTOR TENIS 2".

(DECLARADOS DESIERTOS DE LA SUBASTA N° 002-2022-MM PRIMERA CONVOCATORIA (24.07.2022) y SEGUNDA CONVOCATORIA (30.11.2022) ARRENDAMIENTO DE CUATRO (04) MÓDULOS COMERCIALES: PARQUE DEL AMOR, COMPLEJO DEPORTIVO CHINO VASQUEZ, CENTRO PROMOTOR TENIS 1 Y CENTRO PROMOTOR TENIS 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:

Regular el procedimiento de arrendamiento por convocatoria pública de dos (02) módulos comerciales: Centro Promotor Tenis 1 y Centro Promotor Tenis 2, detallados en el Anexo N° 1 y autorizado mediante el Acuerdo de Concejo N° 033-2022/MM de fecha 31/05/2022, de propiedad de la Municipalidad de Miraflores, y que se encuentra bajo su administración. Declarados desiertos en el proceso de Subasta N° 002-2022-MM – Primera y Segunda Convocatoria, desarrollado el 24/07/2022 y 30/11/2022 respectivamente.

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° 033 -2022/MM.
- Directiva DIR-00004-2022/SBN "Disposiciones para el Arrendamiento de Predios Estatales".

1.4. ANTECEDENTES:

Que habiéndose desarrollado la ejecución del procedimiento de Subasta Pública N° 002-2022-MM-Primera Convocatoria por el Arrendamiento de 04 módulos comerciales: Ítem 1- Parque del Amor, Ítem 2 - Complejo Deportivo Chino Vásquez, Ítem 3 – Centro Promotor Tenis 1 e Ítem 4 - Centro Promotor Tenis 2, del cual se obtuvo el otorgamiento de la buena pro y adjudicación de los módulos: Parque del Amor, Complejo Deportivo Chino Vásquez, **declarándose desiertos los ítems 3 y 4 (Centro Promotor Tenis 1 y Centro Promotor Tenis 2)**, y que habiéndose efectuado una segunda convocatoria de la Subasta Pública, la cual se desarrolló el 30/11/2022, teniendo como resultado la declaratoria de DESIERTO los ítems 3 y 4.

Mediante Resolución N° 12-2023-GAF/MM, de fecha 03 de abril de 2023, se modificó y reconformo el Comité de Subasta Pública, en tal sentido mediante fecha del 05 de abril



del 2023, el Comité de Subasta, a través del Acta de Sesión N° 01-2023 CSP N° 002-2022/MM, se instaló y acordó en mérito a sus facultades la gestión para desarrollar una nueva convocatoria.

Ítem 3 - Módulo Comercial Centro Promotor Tenis 1

El módulo comercial se encuentra constituido en el interior del Centro Promotor de Tenis, ubicado en la Cdra. 9 del Malecón Cisneros del distrito de Miraflores, se encuentra emplazado en un área que ocupa dos Partidas N° 13095072 y 49014241 del Registro de Propiedad Inmueble, de la Zona Registral IX – Sede Lima, de propiedad de la Municipalidad de Miraflores, cuya área de mayor extensión es de 176.347.11 m² y 435.127.30 m² respectivamente y forma el corredor ribereño denominado "Costa Verde" y ocupado por el Módulo Comercial con 36.00 m².

Ítem 4 - Módulo Comercial Centro Promotor Tenis 2

El módulo comercial se encuentra constituido en el interior del Centro Promotor de Tenis, ubicado en la Cdra. 9 del Malecón Cisneros del distrito de Miraflores, se encuentra emplazado en un área que ocupa dos Partidas N° 13095072 y 49014241 del Registro de Propiedad Inmueble, de la Zona Registral IX – Sede Lima, de propiedad de la Municipalidad de Miraflores, cuya área de mayor extensión es de 176.347.11 m² y 435.127.30 m² respectivamente y forma el corredor ribereño denominado "Costa Verde" y ocupado por el Módulo Comercial con 27.50 m².

CARACTERISTICAS DE LOS MÓDULOS COMERCIALES

Cuadro N° 01

ÍTEM	MÓDULO	DESCRIPCIÓN	AREA M2	GIRO/ACTIVIDAD
3	Centro Promotor de Tenis 1	Módulo de material noble aledaño a las canchas de tenis al que se accede desde los circuitos de circulación del público hacia las canchas. Está ubicado en la zona de acceso y es paso obligado al ingresar y salir del complejo, consta de techo aligerado de concreto armado y en exteriores con cobertura de madera machihembrado, apoyada por vigas y columnas de madera, piso de cerámico y piso block en la terraza, cuenta con una puerta tipo mampara de cristal, con accesorios de aluminio y rejas de madera. Consta de un área de atención al público en mesas sobre la parte delantera, en zona de sombra, luego otra con un mostrador dentro del ambiente de trabajo, con vitrinas y paneles, tras el mostrador, se cuenta con reposteros altos y bajos con punto de agua y lavado y desagüe. No tiene servicios higiénicos propios.	- Módulo de servicio y trabajo: 36.00 m ² - Zona de influencia comercial y atención al público: 36.00 m ²	Cafetería, fuente de soda al paso y venta de comida, golosinas y/o suvenires.
4	Centro Promotor de Tenis	Espacio de material noble aledaño a las canchas de tenis al que se accede desde los circuitos de circulación del público hacia las canchas, consta de techo aligerado de concreto armado y en exteriores con cobertura de madera machihembrado, apoyada por vigas y columnas de madera, piso de cerámico y piso block en la terraza exterior, puertas y ventanas de madera contra placada, ventanas corredizas de aluminio con marcos de madera y vidrio templado transparente, instalaciones eléctricas empotradas. Es un stand de un solo ambiente, con una gran ventana de atención en la zona que determina un área de sombra en la circulación de público. No cuenta con agua ni desagüe.	- Módulo de servicio y trabajo: 27.50 m ² - Zona de influencia comercial y atención al público: 27.50 m ²	Venta de artículos deportivos.



1.5 USO DE LOS MÓDULOS COMERCIALES

1.5.1 Módulo Comercial Centro Promotor Tenis 1

El módulo comercial, materia de arrendamiento será utilizado por el adjudicatario para la comercialización de alimentos y bebidas (Cafetería, fuente de soda al paso y venta de comida, golosinas y/o suvenires).

Cafetería: En dicho establecimiento podrá contar con una barra de bar y mesas que sirvan café, bebidas frías y calientes y ciertos alimentos.

Fuente de soda: Se podrá comercializar bebidas gaseosas, helados, pasteles y otros alimentos para el consumo inmediato.

Venta de comida: Se comercializará alimentos saludables y de calidad dirigidos a público en general que utilice las instalaciones o este de visita en el complejo deportivo.

En el módulo comercial se comercializará adicionalmente productos innovadores de alta calidad totalmente fitness a base de proteínas dirigidos a personas interesadas en la alimentación saludable como: Ensaladas, crepes protein, wafflers protein, Snack fit, batidos, tortas nutricionista, fizzas, helados solf, wraps, bebidas deportivas o isotónicas, energizantes, zumos de fruta, aguas, barras energéticas, complementos nutricionales y suplementos nutricionales etc.

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.

1.5.2 Módulo Comercial Centro Promotor Tenis 2

El módulo comercial, materia de arrendamiento será utilizado por el adjudicatario para la comercialización de artículos y accesorios deportivos (fitness, yoga, básquet, pingpong, tenis, frontón y otros), se comercializará prendas de máxima calidad para que nuestros clientes practiquen su deporte favorito con la máxima comodidad posible para poder mejorar la su experiencia a la hora de la práctica deportiva, servicio de encordado de raquetas y kits deportivos de marcas reconocidas y orientadas al deporte en general.

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 carnet de extranjería, según corresponda.
- Mediante tercera persona quien deberá identificarse con su respectivo documento nacional de identidad o carnet de extranjería, según corresponda, debiendo a su vez presentar carta poder simple y copia de documento



identidad o carnet de extranjería de quien representa.

B. Persona Jurídica. -

- A través de su representante legal acreditado 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.

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.

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

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 del acto público, y 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 en la ciudad de Lima.

El postor deberá acreditar su experiencia comprobada con contratos relacionados al rubro de la convocatoria con un mínimo de cinco (05) años, para el caso de los consorcios su experiencia bastará ser acreditada por uno (01) de los consorciantes.

Para la participación en el ítem 3, El postor deberá acreditar ventas anuales mínimas de (150.000.00) ciento cincuenta mil con 00/100 soles, en negocios similares.

Para la participación en el ítem 4, El postor deberá acreditar ventas anuales mínimas de (150.000.00) ciento cincuenta mil 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 Ordenando 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 y 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 resolución antes citada.

El acto público se llevará a cabo bajo la modalidad de "SOBRE CERRADO", bajo las condiciones físicas y legales actuales de los módulos comerciales, 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 administrativas.

SOBRE N° 2, conteniendo la **PROPUESTA ECONOMICA** y un cheque de gerencia por el valor de dos (02) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), 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

5.1 DE LAS CONDICIONES TECNICAS:

- a) ~~Los establecimientos deberán de encontrarse debidamente acondicionados, equipados y en buen estado de conservación.~~
- b) Los establecimientos deberán 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) Los establecimientos deberán 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 los establecimientos 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) Los establecimientos deberán 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) Los establecimientos deberán 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) Los establecimientos deberán 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) Los establecimientos 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 y 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 de ser necesario, siendo este el único responsable del pago de los servicios que se requieran para el funcionamiento y operación del módulo comercial; de no contar el módulo comercial algún suministro esta se podrá gestionar ante la empresa correspondiente.

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 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 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 Nº 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 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A la firma del contrato el postor ganador deberá abonar a la municipalidad un depósito como **Garantía de Fiel Cumplimiento** correspondiente a dos (2) veces el valor de la renta mensual, indistintamente de la periodicidad del pago de la renta.

~~La garantía tiene como finalidad cubrir los daños y perjuicios que pudieran ocurrirle a las instalaciones del módulo arrendado y a cualquier deuda que podría generarse por parte del arrendatario.~~

La indicada garantía debe ser entregada mediante cheque de gerencia o depositada en la cuenta de la municipalidad 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.

A la finalización del contrato, el depósito de garantía será devuelto al arrendatario 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 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 02 de mayo al 08 de mayo de 2023
Derecho de Registro : S/. 200.00 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 02 de mayo al 08 de mayo de 2023
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

El registro de los participantes se realizará en la oficina de Control Patrimonial, ubicado en Calle Tarata N° 160 – Piso 11, previo pago en la Caja de la Municipalidad, ubicado en Av. Larco N° 770 - Centro Cultural Ricardo Palma - Sótano por concepto del derecho de registro en las fechas señaladas en el calendario del presente proceso.

El Pago y el registro comprenderá por el ítem o ítems, quiere decir que un postor podrá participar por un ítem o más ítems, independientemente para ello deberá de registrarse y presentar la documentación y las propuestas por cada una de ellas, por lo que el participante deberá de abonar a la caja de la Municipalidad el respectivo derecho a participar por cada ítem.

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.~~

9.3 REMISION DE BASES ADMINISTRATIVAS

La remisión de Bases Administrativas a los postores debidamente registrados se efectuaran a través del correo: subastas.publicas@miraflores.gob.pe

9.4 PRECIO BASE DE LOS MÓDULOS COMERCIALES

Cuadro N° 02

ITEM	DENOMINACION	UBICACION	AREA OCUPAD A MÓDULO M2	AREA DE INFLUENCIA ECONOMICA M2	GIRO /ACTIVIDAD	PRECIO BASE EN S/.
3	Módulo Centro Promotor Tenis 1	Ubicado en el interior del Centro Promotor de Tenis, ubicado en la Cdra. 9 del Malecón Cisneros, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.	36.00	36.00	Cafeteria, fuente de soda al paso y venta de comida, golosinas y/o souvenirs.	3.936.27
4	Módulo Centro Promotor Tenis 2	Ubicado en el interior del Centro Promotor de Tenis, ubicado en la Cdra. 9 del Malecón Cisneros, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.	27.50	27.50	Venta de artículos deportivos.	2.967.14



9.5 EXHIBICION DEL MÓDULO COMERCIAL A SUBASTAR

Día: Del 02 de mayo al 08 de mayo de 2023, de 09:00 hasta 15: 00 horas.

Previa coordinación al siguiente correo electrónico subastas.publicas@miraflores.gob.pe o al teléfono 617-7342.

Lugar: **Ítem 3:** Ubicado en el interior del Centro Promotor de Tenis, ubicado en la Cdra. 9 del Malecón Cisneros, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.

Ítem 4: Ubicado en el interior del Centro Promotor de Tenis, ubicado en la Cdra. 9 del Malecón Cisneros, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.

El hecho de no inspeccionar el módulo al que postula el postor no habilita la presentación de un reclamo posterior, ya que se presume sin admitir prueba en contrario de pleno derecho que los postores hayan realizado su propia apreciación.

9.6 CALENDARIO DEL PROCESO:

Cuadro N° 03

ETAPAS	FECHAS	LUGAR Y HORA O MEDIO DE DIFUSIÓN
Convocatoria	30 de abril de 2023	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 02 de mayo al 08 de mayo de 2023	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 02 de mayo al 08 de mayo de 2023	Los ítems serán exhibidos en las ubicaciones señaladas en las presentes bases de la subasta pública (numeral 9.5), previa coordinación al correo: subastas.publicas@miraflores.gob.pe o al teléfono 617-7342.
Presentación de consultas	10 de mayo de 2023	Serán remitidos al Correo electrónico: subastas.publicas@miraflores.gob.pe desde 08:00 a 23.59 horas.
Absolución de consultas	12 de mayo de 2023	La absolución de las consultas serán remitidas mediante Correo electrónico: subastas.publicas@miraflores.gob.pe , publicados en la página www.miraflores.gob.pe , y a los correos previamente registrados por los postores.
Integración de las bases	15 de mayo de 2023	Las bases integradas serán publicadas en la página web www.miraflores.gob.pe , y a los correos previamente registrados por los postores.
Presentación de sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas	17 de mayo de 2023	Oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores. De 08:00 a 13: 00 horas y 14: 00 17:00 horas.
Evaluación de propuestas técnicas y publicación de resultados	19 de mayo de 2023	Evaluación: Oficina de Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 03, 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 y otorgamiento de la buena pro	23 de mayo de 2023	Salón de Actos, sito en Av. Larco N° 400, piso 2, 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.

Las consultas deberán estar dirigidas al Comité de Subasta y serán realizadas por escrito través del correo electrónico: subastas.publicas@miraflores.gob.pe

9.8 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Serán absueltas en el plazo indicado en el calendario del proceso de subasta pública; 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 módulo, ni por otra circunstancia, por cuanto el citado módulo 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 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, de algún ítem materia de subasta, 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.

9.11



9.12 CASO DE DESIERTO

El Comité de Subasta Pública está facultado para declarar desierto la convocatoria de algún ítem o ítems materia de 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 por cada ítem materia de subasta pública, hasta un (01) día antes de presentar su propuesta técnica y económica.

Cuadro N° 04

ITEM	DESCRIPCION	SERIEDAD DE OFERTA S/.
3	Módulo comercial Centro Promotor Tenis 1.	1.000.00
4	Módulo comercial Centro Promotor Tenis 2.	800.00

El monto por Seriedad de Oferta, será devuelto luego de la firma del contrato, o de la declaratoria de desierto del ítem o ítems, 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 por cada ítem que postula, dentro de las fechas indicadas en el calendario del proceso de subasta pública y según se detalla en las presentes bases administrativas.

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°002-2022-CSP/MM – TERCERA CONVOCATORIA
ARRENDAMIENTO DE DOS (02) MÓDULOS COMERCIALES.**

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR:

N° DE FOLIOS:

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

ITEM:

El Sobre N° 1 deberá incluir la documentación que se detalla a continuación, según corresponda sin enmendaduras ni tachado, redactado en idioma español, debidamente foliada 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).
- 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 naturales o jurídicas) 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 que actúen de forma consorciada, deberán adjuntar el Formato N° 05 denominado "**Promesa formal de consorcio**" consignando en el:
 - Designación del representante común
 - Domicilio común



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Subasta Pública N° 002-2022/MM - Tercera Convocatoria

Arrendamiento de dos (02) módulos comerciales: Centro Promotor Tenis 1 y Centro Promotor Tenis 2" - Miraflores

- Obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio
 - Porcentaje equivalente a dichas obligaciones, debiéndose adjuntar el poder vigente del representante legal del consorcio
- f) Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran el Formato N° 06 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 lícito debidamente suscrita por quien corresponda.
- 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 jurídicas) adjuntaran copia simple de la vigencia de poder expedida por los Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, para el caso de las personas naturales adjuntaran copia del DNI.
- 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:
- Ítem 3:** (S/. 150.000) ciento cincuenta mil con 00/100 soles anuales, en el rubro gastronómico (comercialización de alimentos, bebidas, cafetería, fuente de soda al paso y venta de comida, golosinas y/o souvenirs y afines) con una experiencia comprobada en contratos relacionados al rubro de la convocatoria cinco (05) años como mínimo; también podrían adjuntar la experiencia relacionada en la comercialización de productos afines a la alimentación saludable y nutricional dirigidos a personas interesadas en la alimentación saludable como: Ensaladas, crepes protein, wafflers protein, Snack fit, batidos, tortas nutricionista, fizzas, helados soft, wraps, bebidas deportivas o isotónicas, zumos de fruta, aguas y complementos nutricionales y suplementos nutricionales etc.
- Ítem 4:** (S/. 150.000) ciento cincuenta mil con 00/100 soles anuales, en la comercialización de artículos y accesorios deportivos (fitness, yoga, básquet, pingpong, tenis, frontón y otros), venta de prendas deportivas y kits deportivos orientadas al deporte en general
- 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 desarrollará 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 desarrollará 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.



Todos los documentos de presentación obligatoria, son sujetos a evaluación de no presentarse se declarará inadmisibles la propuesta.

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

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 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°002-2022-CSP/MM - TERCERA CONVOCATORIA
ARRENDAMIENTO DE DOS (02) MÓDULOS COMERCIALES.**

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR:

N° DE FOLIOS:

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM:

El Sobre N° 2 deberá contener la documentación que se detalla a continuación, 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, conteniendo lo siguiente:

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- a) Los postores (personas naturales o jurídicas) indistintamente a los ítems que postulan adjuntarán 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.
- 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 el cuadro N° 02

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, calendario que será publicado en la web de la municipalidad.

Todo cheque quedará 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, para ello el postor deberá de solicitarlo mediante un escrito presentado por mesa de partes.

IMPORTANTE: Los montos que sirven de base para la presente subasta, han sido obtenidos 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.

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 administrativas.

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 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 administrativas y a los que estas hacen referencia, así como a todas y cada una de las circulares y/o comunicados que emita la entidad, los cuales son publicados en la página web de la municipalidad.

A) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

El postor que presente una oferta por un ítem o más ítems, 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, asimismo este deberá de alcanzar como mínimo setenta (70) puntos en el Evaluación Técnica, aquel que no presente la documentación de carácter obligatoria o 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 inadmisibles 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.



EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA:

FACTORES DE EVALUACIÓN ITEM 3 – MÓDULO COMERCIAL CENTRO PROMOTOR TENIS 1

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, fuente de soda al paso y venta de comida, golosinas y/o souvenirs y afines) y en la comercialización de productos relacionados a la alimentación saludable y nutricional como: Ensaladas, crepes protein, wafflers protein, Snack fit, batidos, tortas nutricionista, fitzas, helados soft, wraps, bebidas deportivas o isotónicas, zumos de fruta, aguas y complementos nutricionales y suplementos nutricionales y similares, con una experiencia comprobada en contratos relacionados al rubro de la convocatoria cinco (05) años como mínimo.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante: 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 al postor (de ser el caso), siendo necesario acreditar que en los últimos cinco (5) años, haya facturado no menos de ciento cincuenta mil soles anuales (150.000) en el rubro gastronómico señalado.</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 el acondicionamiento y 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 dos (02) 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>	<p>De S/. 14.000 hasta más: 40 puntos</p> <p>De S/. 10.000 a S/. 13.999: 20 puntos</p> <p>De S/. 8.001 hasta S/. 9.999: 10 puntos</p> <p>De S/. 5.000 hasta S/. 8.000: 10 puntos</p>
---	--

APORTE O MEJORA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

<p>Evaluación: Se evaluará a los postores que presenten una 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, al tratarse de un módulo que se encuentra dentro del Centro Promotor de Tenis, podría enfocarse a el mejoramiento de la infraestructura del mismo, dicha implementación no deberá de exceder el plazo máximo de tres (03) meses.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante una propuesta técnica, financiera y un cronograma respectivo.</p>	<p>De S/. 15.000 a más: 30 puntos</p> <p>De S/. 10.001 a S/. 14.999: 15 puntos</p> <p>De S/. 7.000: a S/. 10.000: 10 puntos</p>
TOTAL EVALUACIÓN	100 puntos



Puntaje Mínimo: 70

FACTORES DE EVALUACIÓN ITEM 4 – MÓDULO COMERCIAL CENTRO PROMOTOR TENIS 2

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 de artículos y accesorios deportivos (fitness, yoga, básquet, pingpong, tenis, frontón y otros), venta de prendas deportivas de máxima calidad y kits deportivos para que nuestros clientes practiquen su deporte favorito con la máxima comodidad posible orientadas al deporte en general.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante: 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 ciento cincuenta mil soles anuales (150.000) en el rubro señalado.</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 el acondicionamiento y 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 dos (02) 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>	<p>De S/. 12.000 hasta más: 40 puntos</p> <p>De S/. 9.000 a S/. 11.999: 20 puntos</p> <p>De S/. 7.001 hasta S/. 8.999: 10 puntos</p> <p>De S/. 5.000 hasta S/. 7.000: 10 puntos</p>
---	---

APORTE O MEJORA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

<p>Evaluación: 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, al tratarse de un módulo que se encuentra dentro del Centro Promotor de Tenis, podría enfocarse a el mejoramiento de la infraestructura del mismo, dicha implementación no deberá de exceder el plazo máximo de tres (03) meses.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante una propuesta técnica, financiera y un cronograma respectivo.</p>	<p>De S/. 14.000 a más: 30 puntos</p> <p>De S/. 10.001 a S/. 13.999: 15 puntos</p> <p>De S/. 7.000: a S/. 10.000: 10 puntos</p>
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 arrendamiento establecido por cada uno de los ítems materia de subasta pública**, expresada en números, 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 por cada ítem; luego de ello, el Presidente del Comité de Subasta entregará los sobres cerrados conteniendo las propuestas económicas al Notario Público quien se encargará de llevar a cabo el acto correspondiente.
- a) El Notario Público, procederá a certificar la representatividad de cada uno de los postores cuyas propuestas técnicas hubieran sido admitidas. 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.
- b) Durante la realización del acto público, los postores, concurrirán mediante su **representante legal** 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; o **por apoderado acreditado**, a través de una copia simple de su representatividad inscrita en Registros Públicos y copia del DNI o carnet de extranjería para ambos casos. Los documentos de acreditación serán anexados al expediente de subasta; en cualquiera de 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, caso contrario no se le permitirá su participación en el acto público.
- b) Seguidamente el Notario Público, abrirá los sobres de las propuestas económicas por cada ítem, cuya propuesta técnica fuera admitida de acuerdo al Formato N° 08



"**Carta de la propuesta económica**". 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.

- c) El acto de evaluación de la propuesta económica se desarrollará por cada ítem, si en caso que no existiera más de un postor registrado por algún ítem se otorgará la buena pro y consecuente adjudicación del ítem al que postula, siempre y cuando su oferta económica sea válida.
- d) Culminada la adjudicación del primer ítem, se procederá a iniciar la evaluación del segundo ítem.
- e) 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.
- f) 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 participen en el desorden.
- g) Los postores cuya propuesta técnica no fue admitida, podrán retirar su propuesta económica cerrada.
- h) La buena pro de cada ítem, se otorgará al postor que haya efectuado la oferta más alta y solo será otorgada después de anunciada la última oferta.
- i) Se declarará desierto el ítem materia de subasta de no haber algún postor hábil o si las ofertas resultan ser inferiores al precio base del ítem evaluado.
- j) Concluido el acto de subasta pública el notario 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 por cada ítem, el precio adjudicado por ítem, 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, los adjudicatarios de la buena pro y pudiendo ser suscrita, de ser solicitado por los postores cuyas propuestas económicas son válidas.
- k) 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.
- l) El adjudicatario de la buena pro por un ítem, dentro de los tres (03) días siguientes al otorgamiento de la buena pro, deberá cumplir con cancelar la totalidad del monto ofertado, sea a través de un depósito o mediante cheque de gerencia a favor de la Municipalidad de Miraflores en la caja de la municipalidad, el cual expedirá un comprobante de pago respectivo, o la cancelación a través de una transferencia bancaria 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.
- m) El adjudicatario de un ítem, que dentro del plazo establecido en el párrafo



precedente no cancele el monto total por el cual se adjudicó el módulo comercial, cualquiera fuese el motivo o causal, perderá el otorgamiento de la buena pro y el dinero entregado en garantía a favor de la entidad organizadora.

- n) El Presidente del Comité requerirá al postor que haya obtenido la segunda mejor oferta por el ítem materia de evaluación, 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.
- o) En caso que no se logre la adjudicación al segundo ofertante, el Comité proseguirá con la comunicación a los demás postores ofertantes en estricto orden de prelación, hasta que se logre la adjudicación, siempre que sea igual o por encima del precio base y no hayan previamente retirado su garantía. En caso de no haber más postores, el Comité de Subasta declarará desierto el proceso de subasta pública.
- p) Las garantías de los postores 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.
- q) El cheque de gerencia dejado en garantía por el adjudicatario de la buena pro del ítem o de los postores participantes, 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) 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.
- s) Si se dará el caso y dos propuestas económicas fueran iguales se tendrá en cuenta la mejor propuesta técnica, tanto en la mejora de infraestructura del módulo comercial y de la mejora en la infraestructura pública.

XII IMPUGNACION DEL ACTO DE APERTURA DE SOBRE Nº 2 Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Los postores que deseen presentar alguna impugnación al resultado del acto de "Apertura del sobre Nº 2 y otorgamiento de la buena pro" por un ítem o más ítems, deberán de presentarlo en el mismo acto de otorgamiento de la buena pro. La impugnación deberá quedar consignada en el Acta notarial que será redactada 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 al acto de Apertura del sobre Nº 2 y otorgamiento de la buena pro, el impugnante deberá presentar su escrito sustentando su impugnación al otorgamiento de la buena pro por el ítem o ítems, por el que postulo, para lo cual deberá acompañar a modo de garantía un nuevo cheque de Gerencia emitido por una entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguro a la orden de la municipalidad, 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.

A 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. Contra dicha decisión, procede recurso impugnativo de apelación, el mismo que será resuelto por la instancia superior jerárquica de la unidad orgánica que tramita el procedimiento.

En caso que la impugnación fuese declarada fundada, se revocará el otorgamiento de la buena pro por el ítem adjudicado 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 por el ítem o ítems, 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 el supuesto anterior, se notificará al postor que realice la segunda mejor propuesta hábil para que efectúe el pago del monto ofertado por el ítem materia de subasta, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados desde que fue recibida dicha notificación. De no efectuar el pago, dicho procedimiento se realizará hasta agotar los postores hábiles y con propuesta económica válida, si en el caso de no haber más postores hábiles con propuestas válidas que efectúen el pago ofertado, el Comité de Subasta Pública declarará en abandono el respectivo ítem.

En caso se declare infundada la impugnación, sin que esta haya sido materia de apelación o en caso haya sido apelada y la instancia superior jerárquica de la unidad orgánica que tramita el procedimiento 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 ítem.

El postor cuya oferta haya sido descartada por inválida en la etapa de evaluación técnica no podrá interponer ningún recurso ante el otorgamiento de la buena pro.

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.
- 9) Señalar el ítem al cual interpone la impugnación, la misma que deberá ser a la que postulo.

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:

- El que suscribe no sea el impugnante o su representante.



- El impugnante se encuentre impedido de participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado.
- Sea interpuesto por el ganador de la buena pro.
- No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

Dicha decisión será publicada en el portal web de la Municipalidad de Miraflores.

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 quedará 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.

En un plazo no mayor al día hábil siguiente de presentado el recurso, se comunicará su interposición a través del correo electrónico registrado y el portal web de la Municipalidad de Miraflores y suspendiéndose el plazo previsto para la suscripción de contrato del ítem adjudicado hasta la resolución del recurso.

~~De no interponerse impugnaciones en el plazo señalado en las bases, 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 y a los cuales voluntariamente los postores se han sometido.~~

XIII DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento o confirmación de la buena pro por el ítem correspondiente, 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:

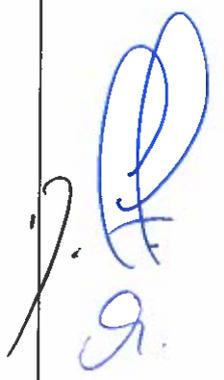
- a) Designación de domicilio para notificación durante ejecución contractual.
- b) Copia de DNI o carné de extranjería del postor ganador.
- c) Copia de vigencia de poder, del representante legal (antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- d) Copia ficha RUC
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los consorciados, de ser el caso.
- f) Recibo de pago de garantía (2 meses de renta)

En caso de que el postor ganador del ítem materia de subasta 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 suscribiera 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.





FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

PROCESO AL QUE SE PRESENTA: Subasta Pública N° 002-2022/MM - Tercera Convocatoria.

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: Arrendamiento de dos (02) Módulos Comerciales: Centro Promotor Tenis 1 y Centro Promotor de Tenis 2.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

Nombre o Razón Social:	
Módulo Comercial o ítem al que se postula (describir denominación)	
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 Administrativas 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**



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 Subasta Pública N° 002-2022/MM – Tercera Convocatoria.

Lugar y fecha,

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

[Handwritten signature in blue ink]



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° 002-2022/MM - TERCERA 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° 002-2022/MM - Tercera 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:

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 lícita, por lo que mi participación en la 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**



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Subasta Pública N° 002-2022/MM - Tercera Convocatoria
Arrendamiento de cuatro (04) módulos comerciales: "Parque del amor, Complejo deportivo Chino Vásquez,
Centro Promotor Tenis 1 y Centro Promotor Tenis 2"- Miraflores

FORMATO N° 09

CARTA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SUBASTA PÚBLICA N°002-2022/MM - TERCERA 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° 002-2022/MM - TERCERA 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, Sra. Yolanda Alcira Vera Huanqui, identificada con DNI N° 00000 de acuerdo a las facultades conferidas según Resolución de Alcaldía N° 110 - 2023-A/MM de fecha 13 de abril del 2023 y a lo dispuesto en artículo 64° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanzas N° 557/MM, de fecha del 25 de noviembre del 2020, 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, ubicado en el distrito de Miraflores, debidamente habilitado para el desarrollo del giro señalado en las Bases Integradas.

Mediante Acuerdo de Concejo N° 033 -2022/MM, de fecha 31 de mayo del 2022, se acordó aprobar la subasta pública para el Arrendamiento del módulo comercial que se encuentra ubicado de propiedad de la Municipalidad de Miraflores y que se encuentra bajo su Administración.

Como consecuencia de la Subasta Pública N° 002-2022/MM - Tercera Convocatoria, el Comité de Subasta designado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 100-2022-GAF/MM, modificado mediante la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 12-2023-GAF/MM otorgó la buena pro del ítem N°.....mediante acto público realizado el día 00 de mayo de 2022, suscribiendo el Acta Subasta Pública N° 000-2022/MM – Tercera Convocatoria para el arrendamiento del módulo comercial denominado "..... contenido en las Bases Administrativas a favor del **ARRENDATARIO**.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

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



ITEM	DESCRIPCIÓN	GIRO	AREA TOTAL
1	Módulo comercial "....."

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° 002-2022/MM - Tercera 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 "....." 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 "....." 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 "....." 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, si lo requiriese.
- 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° 002-2022/MM- Tercera 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° 002-2022/MM - Tercera 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, la cual quedará facultadas para emitir un Acta de Constatación, si las condiciones del mismo lo requiriesen, debiendo ser suscrita por la referida área 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°002-2022/MM – tercera 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.

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 de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

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° 002-2022/MM – Tercera 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 2023.

LA ENTIDAD

EL ARRENDATARIO