



BASES INTEGRADAS

SUBASTA PÚBLICA N°002-2019/MM

PRIMERA CONVOCATORIA

**ARRENDAMIENTO DE CATORCE
ESPACIOS DE TERRENOS, PARA LA
INSTALACION DE MODULOS DE
INFORMACION TURISTICA.**



“ARRENDAMIENTO DE CATORCE ESPACIOS DE TERRENOS, PARA LA INSTALACION DE MODULOS DE INFORMACION TURISTICA:

I. GENERALIDADES

1.1. ORGANISMO QUE CONVOCA:

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

1.2. OBJETO:

Establecer el procedimiento autorizado por el Acuerdo de Concejo N° 065 -2019/MM de fecha 04/07/2019, para el arrendamiento mediante Subasta Pública, de catorce espacios de terrenos para la instalación de módulos de información turística, inscritos según el cuadro adjunto, en las Partidas Registrales del Registro de Predios de la Zona Registral IX Sede Lima, en las condiciones físicas y legales en las que se encuentra actualmente, consignada en estas Bases:

ORDEN	UBICACIÓN	DIRECCIÓN	AREA M2	PARTIDA
1	AV. LARCO 1	AV. JOSÉ A. LARCO CON AV. ALFREDO BENAVIDES	3.15	N°07016908
2	PARQUE DEL AMOR	MALECÓN CISNEROS CON CALLE VENEZIA	3.15	N°49014241
3	PARQUE MARIA REICHE	MALECÓN DE LA MARINA CON AV. FEDERICO VILLARREAL	3.15	N°13095072
4	OVALO GUTIERREZ	OVALO GUTIÉRREZ CON AV. SANTA CRUZ	3.15	N°07026531
5	HUACA PUCLLANA	CALLE GENERAL BORGÑO CON CALLE AYACUCHO	3.15	N°07002732
6	CALLE DIAGONAL	CALLE DIAGONAL 334	6	N°13790912
7	LARCOMAR	MALECÓN DE LA RESERVA 610, MIRAFLORES 15074	12	N°12692487
8	MERCADOS ARTESANALES	AV. PETIT THOUARS CON AV. RICARDO PALMA	108	N°07019844
9	AV. LARCO 2	AV. JOSÉ A. LARCO CON CALLE JUAN FANNING	3.15	N°07027656
10	ARMENDARIZ	MALECÓN ARMENDÁRIZ CON AV. LA PAZ	3.15	N°07032038
11	PARQUE MIGUEL GRAU	MALECÓN DE LA MARINA CON AV. JOSÉ PARDO	3.15	N°13095072
12	AV. ALCANFORES	ESQUINA CALLE ALCANFORES CON CALLE SCHELL	3.15	N°07082309
13	PARQUE KENNEDY 1	AV. OSCAR R. BENAVIDES CON AV. JOSÉ A. LARCO	12	N°13790914
14	PARQUE KENNEDY 2	AV. OSCAR R. BENAVIDES CON CALLE SCHELL	12	N°13790914

1.3. BASE LEGAL

- 2 Constitución Política del Perú.
- 3 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4 Acuerdo de Concejo N° 065 -2019/MM
- 5 Decreto Supremo 019-2019 TUO de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.



- 6 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, y sus modificatorias, que aprueba Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 7 Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- 8 TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada con Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- 9 Código Civil vigente.
- 10 Resolución N°068-2016/SBN que aprueba la Directiva N°005-2016/SBN "Procedimientos para el arrendamiento de predios de dominio privado estatal de libre disponibilidad"

10.1. CALENDARIO DEL PROCESO

CONVOCATORIA A SUBASTA PÚBLICA DE CATORCE ESPACIOS DE TERRENO PARA LA INSTALACION DE MODULOS DE INFORMACION TURISTICA:

ETAPAS	FECHAS	LUGAR Y HORA O MEDIO DE DIFUSIÓN
Convocatoria	16 de julio del 2019	Publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en la página web de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
Pago y registro de participantes	17 de julio al 23 de julio del 2019	Lugar de Pago: Caja de la Municipalidad, sito en Av. José A. Larco N° 400, primer piso, 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 16:00 horas.
Presentación de consultas	18 de julio del 2019	Oficina del Comité de Subasta, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores. De 08:00 a 16:00 horas.
Absolución de consultas	19 de julio del 2019	Oficina del Comité de Subasta. De 14:00 a 20:00 horas.
Integración de las bases	22 de julio del 2019	Oficina del Comité de Subasta. De 08:00 a 16:00 horas.
Presentación de propuestas técnicas y económicas	24 de julio del 2019	Oficina del Comité de Subasta, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores. De 08:00 a 16:00 horas.
Evaluación de propuestas técnicas	25 de julio del 2019	Oficina del Comité de Subasta, en acto privado. 10.00 a.m.
Apertura y evaluación de propuestas económicas, lances y otorgamiento de la buena pro	25 de julio del 2019	Salón de Reuniones, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores. A las 17:00 horas en acto público.

II. REQUISITOS DE LOS POSTORES:

- 1) Pueden presentarse como postores las personas naturales y/o jurídicas, acreditadas como tales y/o constituidas legalmente en el Perú o en el extranjero, con la condición de que se sometan al cumplimiento de las presentes Bases, y se encuentren interesadas en participar en la subasta pública.



- 2) Pueden presentarse como postores personas naturales y/o jurídicas en consorcio.
- 3) Presentar las garantías establecidas en las Bases.
- 4) Para ser postor se requiere estar registrado como participante en la subasta pública.
- 5) La participación del postor en esta subasta pública, implica su conocimiento de las Bases y su tácito sometimiento a lo dispuesto en ellas.
- 6) Tener capacidad para contratar y señalar domicilio obligatoriamente en la ciudad de Lima.
- 7) No podrá ser postor en el presente proceso, la persona natural o jurídica que tenga impedimento para contratar con el Estado, ni las personas comprendidas en los impedimentos señalados en los artículos 1366° y 1367° del Código Civil, los parientes de los servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores (en adelante "la Municipalidad") hasta el cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad; así como los que mantengan algún litigio pendiente con la Municipalidad o el Estado.

III. TERMINOS DE REFERENCIA:

TERMINOS DE REFERENCIA

3.1 ANTECEDENTES

El distrito de Miraflores cuenta con atractivos y servicios turísticos de interés para la población que reside en ella, así como para los turistas nacionales o extranjeros que la visitan.

En tal sentido la Municipalidad Distrital de Miraflores considera necesario seleccionar a una empresa especializada en el servicio de implementación y operación de una red de casetas, oficinas y centros de visitantes (visitor center) de Información Turística a favor del distrito.

3.2 Objeto del servicio

Selección de una empresa que asuma a su completo costo la implementación, operación y mantenimiento de una red de casetas, oficinas y centros de visitantes (visitor center) de Información Turística, así como una red de tótems interactivos multimedia a favor del distrito de Miraflores.

En tal sentido la Municipalidad ha optado por permitir a terceros el uso de espacios dentro de predios de dominio público para que sean utilizados en la implementación y operación de dicha red de información turística.

3.3 FINALIDAD DEL SERVICIO

Generar una imagen de modernidad y trato digno al residente y turista local y extranjero.

Promover y difundir las atracciones, actividades, eventos e información turística entre la población del distrito de Miraflores (residentes y población flotante) aprovechando la difusión mediática derivada de los diferentes eventos nacionales e internacionales que acoge el distrito, beneficiándose del efecto promocional residual generados por estos.

Resaltar la imagen del distrito de Miraflores como una comunidad dinámica,



segura, moderna, inclusiva y colaborativa en un contexto de Smart City.

Organizar el espacio urbano mediante el desarrollo de actividades que generen fluidez, orden y desincentiven la realización de conductas ilícitas

3.4 **USO DE LOS ESPACIOS**

Usos permitidos

Los espacios serán exclusivamente utilizados por el adjudicatario para la instalación de casetas, oficinas y centros de visitantes (visitor center) de Información Turística, así como una red de tótems interactivos multimedia a favor del distrito de Miraflores.

Estos espacios estarán destinados a ofrecer servicios de Información Turística, así como la venta de servicios turísticos, a favor de los vecinos y turistas nacionales e internacionales que visitan el distrito.

El uso se entenderá permitido a cualquier actividad conexas, necesaria o relacionada directamente con la promoción y comercialización de los antedichos fines turísticos tales como:

3.4.1 **Promoción y comercialización de souvenirs.**

Promoción y comercialización de elementos de promoción turística, productos, bienes y servicios turísticos (p.e. mapas, GPS, terminales multimedia, tickets de ingreso, eventos, conciertos, snacks, city tours, actividades artísticas, actividades culturales, actividades deportivas, actividades musicales, servicios de oferta gastronómica, etc.).

Servicios de guías y transporte turísticos.

El adjudicatario podrá celebrar convenios con terceros para incluir la presencia de marcas representativas (p.e. licenciarios de la marca Perú o de franquicias internacionales) que coadyuven a la realización los usos permitidos.

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

3.4.2. **Usos prohibidos**

Se encuentra prohibido usar los espacios cedidos para:

Actividades políticas.

Perifoneo. No se considera perifoneo a los mensajes o alocuciones cuyo mensaje sea ininteligibles a distancias superiores a los 4 metros.

Venta de cigarrillos u otros derivados del tabaco, sin excepción.

Venta de bebidas alcohólicas. Esta prohibición no aplica a actividades de

Demostración de preparaciones sin consumo.

Sin perjuicio de ello, la municipalidad podrá autorizar degustaciones de manera excepcional y por periodos limitados de tiempo la degustación de bebidas elaboradas en el territorio nacional o artesanal.

3.4.3. **Condiciones operativas**

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

Los materiales de las casetas deben cumplir con el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones) contando principalmente con estructuras metálicas (aluminio y/o acero) fibra de vidrio y/o madera, cumpliendo al menos el 10% de los paneles laterales deben ser transparente o translucidos (vidrio, vidrio templado, vidrio laminado, y/o policarbonato)



El interior debe cumplir con las condiciones de ergonomía previstas en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones).

Tecnología multimedia de la última generación que permita la interacción entre los turistas y la información.

3.4.4. Elementos interactivos (p.e. totems) que funcionen 24X7

Implementar mecanismos de seguridad necesarios para evitar la manipulación de terceros de la información turística y de la información personal que pudiera captar.

3.4.5. Deberá asegurar la capacitación del personal que contrate.

El personal operativo asignado a la atención de los servicios referidos en los espacios mencionados en el Anexo 1, deberán tener estudios en carreras afines a turismo y/u hotelería, así como conocimientos intermedios de inglés y/u otro idioma.

3.4.6. Condiciones tecnológicas

Contar con un mínimo de un terminal PAD por ubicación.

Capacidad técnica para emitir comprobantes de la atención (no aplica a los totems).

Los sistemas de procesamiento garantizarán la imposibilidad de modificación de datos o archivos desde los terminales con la finalidad de evitar manipulación maliciosa de terceros. En caso terceros pudieran alterar la información (hack) el arrendatario deberá restaurar el sistema y la información original.

La información histórica se mantendrá en custodia por un periodo no menor de dos (2) años.

Deberá asegurarse la posibilidad para efectuar control y estadística de todo el sistema con la finalidad de tomar decisiones de negocio y de colaboración en las decisiones de la municipalidad.

3.4.7. Plazo de implementación

El adjudicatario deberá asumir a su completo costo la implementación de los espacios cedidos en un plazo no mayor de dos (2) meses, a partir de la firma del contrato.

La implementación dentro de dicho plazo será progresiva y de manera proporcional durante dicho periodo, según las instrucciones de la Gerencia de Cultura y Turismo de la Municipalidad.

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

3.4.8. Otras condiciones

El adjudicatario deberá incluir en el diseño de las casetas, oficinas y centros de visitantes (visitor center) de Información Turística las marcas y emblemas de la Municipalidad. Los artes y condiciones serán entregados por la Gerencia de Cultura y Turismo de la Municipalidad a la firma del contrato de adjudicación y podrán ser modificadas con una periodicidad no menor a 18 meses.

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



El adjudicatario será el único responsable del pago de los servicios públicos que se requieran para el funcionamiento y operación de los espacios.
El adjudicatario deberá contar con registro nacional de proveedores.

3.4.9. DURACION DEL SERVICIO

La duración del contrato será por un periodo de seis (6) años contados a partir de la firma del mismo, con un período de gracia de 30 días.
El contrato podrá ser finalizado de manera anticipada sólo en caso de mutuo acuerdo o novación de la relación.

3.4.10 CONTRAPRESTACIÓN

La contraprestación será el 7 % de la utilidad neta mensual, resultado de la venta de todos los productos, bienes y/o servicios que el adjudicatario comercialice en las áreas arrendadas; Sin perjuicio de lo anterior se establece una contraprestación mínima mensual equivalente a Dieciocho Mil Trecientos Treintiséis y 16/100 Soles (S/.18,336.16); entre los dos montos la contraprestación será la que resulte mayor.

3.4.11. PERFIL DEL CONTRATISTA

Generalidades

Sea una persona jurídica cuyo objeto social expresamente faculte a realizar la actividad intermediación turística.
Acredite su personería jurídica bajo cualquiera de las formas reguladas en la Ley General de Sociedades.
Sea nacional o extranjera.
No se encuentre impedido para contratar con el Estado.
Acredite autorización para contratar con el Estado.

Condiciones especiales

El objeto social del postor debe referirse al desarrollo o promoción de actividades de intermediación turística que garanticen el cumplimiento debido de la finalidad prevista por la municipalidad.

El postor deberá adjuntar un mínimo de dos (02) constancias emitidas por Municipalidades, Gobiernos Locales, Ayuntamientos, organismos públicos descentralizados a estos, u otros similares, nacionales o extranjeros, que acrediten la realización de actividades iguales/similares al objeto de la convocatoria por un período no menor a dos (2) años.

Se considerará experiencia válida la obtenida por el mismo postor, por sus

En aplicación del principio de libre competencia, se considera que se cumple con el requisito del objeto social incluso cuando la redacción del objeto social utilice otros verbos tales como "desarrollar", "promocionar", "implementar", "realizar" o "explotar" actividades turísticas, información turística, desarrollo turístico, desarrollo de quipos o tecnología para usos turísticos o haga referencias a otras actividades similares que correspondan a clasificaciones CIUU coherentes. Los



representantes, matriz, socios comerciales, franquiciantes, licenciamientos marcarios u otras marcas vinculados comercialmente con el postor. En tales casos se deberá presentar además los documentos que acrediten la existencia del vínculo con sus representantes, matriz, socios comerciales, franquiciantes, licenciamientos marcarios u otras marcas vinculados comercialmente con el postor.

En caso de que el postor sea una empresa no domiciliada en el país: deberá contar con una sucursal inscrita en los Registros Públicos del Perú.

El postor deberá adjuntar un Informe de Valuación por metro cuadrado, respecto de cada uno de los espacios que se van arrendar. Este informe deberá contar con el registro fotográfico de cada espacio a adjudicar, la memoria descriptiva, la indicación de la Infraestructura Pública del Entorno y el Método de Valuación aplicado, debiendo estar suscrito por un Ingeniero Civil Colegiado y/o un Arquitecto Colegiado.

El postor deberá adjuntar una declaración precisando el porcentaje de la utilidad neta mensual que ofrece y el monto de la contraprestación mínima mensual, los cuales deben ser igual o mayor que lo indicado en el punto 3.4.10.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 01 de City Expert PERU S.A.C.

Se precisa que se considerarán "similares" a las constancias cuando cumplan concurrentemente con las siguientes condiciones:

- Hayan sido emitidas por entidad pública o por ente privado encargado (por mandato legal, concesión, delegación o contrato) y cuya competencia abarque la promoción de actividades turísticas, sean de alcance nacional, regional o local.
- Permitan identificar indubitablemente al emisor y al sujeto certificado

3.4.12. RIESGO DEL NEGOCIO

La responsabilidad de la municipalidad se limita a permitir el uso del espacio público y a permitir el desarrollo de actividades económicas, pero no asumirá ningún costo ni riesgo en el desarrollo, implementación, operación y mantenimiento de la red de casetas, oficinas y centros de visitantes (visitor center) de Información Turística, así como de la red de tótems interactivos multimedia a favor del distrito de Miraflores.

El Adjudicatario asumirá por su cuenta y riesgo la totalidad de la inversión y financiación necesaria para poner en marcha y mantener en forma integral su negocio.

Queda expresamente establecido que la municipalidad no asumirá riesgo ni responsabilidad derivado de la demanda o disponibilidad de servicios.

3.4.13. PENALIDADES

PENALIDADES POR MORA

Dada la naturaleza del contrato (continuado), no es susceptible de mora en la ejecución de las prestaciones.

PENALIDADES ESPECÍFICAS

Por realizar actividades prohibidas

En caso el adjudicatario utilice los espacios para realizar actividades prohibidas se aplicará una penalidad del 15% de la UIT por ocurrencia.



Por no permitir el control municipal

En caso el adjudicatario no permita o se resista al control municipal en cualesquiera de las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades se aplicará una penalidad del 5% de la UIT por ocurrencia sin perjuicio de las multas correspondientes.

La penalidad devengará cuando la multa respectiva quede firme.

Por abandono de los espacios alquilados

En caso el adjudicatario abandone los espacios se aplicará una penalidad del 5% de la UIT por evento.

Se considerará abandono al retiro de los bienes o al cese de las operaciones por un periodo superior a los dos (2) días hábiles. No se considerará abandono cuando la causa i) Sea un caso fortuito, fuerza mayor; ii) Obedezca a motivos justificados (p.e. mantenimiento o renovación) previamente comunicados a la municipalidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES

Antes de hacer efectivas las penalidades se cursará una comunicación al contratista para que en el plazo de dos (2) días hábiles presente sus descargos. Vencido el plazo con descargo o sin éste, se emitirá un informe que determine la aplicación de penalidades, su cuantía, su forma de cobro.

En ningún caso se aplicarán penalidades cuando el incumplimiento o cumplimiento parcial tardío o defectuoso sea consecuencia de caso fortuito, fuerza mayor, causa imputable a terceros o cualquier u otra causa no imputable al postor ganador.

3.4.14. PAGOS

El pago del adjudicatario se realizará por mes vencido dentro de los veinte (20) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo.

Los pagos se realizarán mediante cheques o abonos en cuenta que la municipalidad haya señalado en el contrato o haya señalado mediante carta notarial. Los cambios en la forma de pago surtirán efectos a partir de los veinte (20) días hábiles de recibida la comunicación.

La falta de disponibilidad de la cuenta de abono será considerada causal eximente de aplicación de penalidades y moras.

En caso de retraso en el pago se incurrirá en mora automática y devengara la tasa de interés legal.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 02 de City Expert PERU S.A.C.

Se confirma que el pago de la renta se realizará dentro de los veinte (20) días hábiles del mes siguiente al periodo. Asimismo se precisa que dentro del mismo plazo el arrendatario deberá entregar por mesa de partes una liquidación que sustente el ingreso neto del período a pagar, el mismo que será sujeto de verificación con los PDTs y/o Registro de Ventas u otra documentación sustentatoria. La liquidación tendrá la condición de declaración jurada sujeta a revisión posterior por parte de los funcionarios de la municipalidad. El pago sólo se considerará realizado cuando se cuente con la respectiva liquidación donde se indique el porcentaje de los ingresos netos cancelada o se emita el recibo de pago de monto mínimo, el que sea mayor.



3.4.15. GARANTÍA

El adjudicatario entregará como garantía por el fiel cumplimiento del contrato y cualquiera de sus obligaciones contenidas o derivadas de éste un depósito equivalente a dos meses (2) de renta obligatoria mínima.

La garantía será entregada a la firma del contrato y de haber un saldo remanente, este será devuelto a los quince (15) días de la finalización del contrato sin reconocimiento de intereses.

3.4.16. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El contrato definitivo a suscribirse entre la Municipalidad Distrital de Miraflores y el postor adjudicatario ganador contendrá una cláusula de resolución de disputas en la vía arbitral.

IV. ETAPAS DEL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA

4.1. CONVOCATORIA

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

4.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Derecho de Registro :	S/. 4,200.00 Soles
Lugar de Pago :	Caja de la Municipalidad, sito en Av. José A. Larco N°400, primer piso, Miraflores
Horario :	De 08:00am a 1:00pm horas y de 2:00pm a 4:00pm

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

Para el registro deberán presentar el **Formato N° 01** de las Bases y el recibo de pago por derecho de registro, ante la oficina de Control Patrimonial, sito en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores, el cual se formalizará previa verificación de que cuenta con RUC activo.

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

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

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

4.3. CONSULTAS A LAS BASES

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

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



Asimismo, las consultas deberán estar dirigidas al Comité de Subasta y serán presentadas en Calle Tarata N° 160, piso 11, Miraflores.

Sólo se aceptarán las consultas que se acompañen con un CD que contenga el texto de las mismas en lenguaje Ms Word.

4.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

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

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

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

4.5. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

4.6. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

4.7. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

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

4.8. FACULTAD DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LA SUBASTA PÚBLICA

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial podrá a su sola decisión y discreción, dejar sin efecto, suspender o variar la ejecución de la subasta pública, en cualquier etapa de su realización; sin que estas decisiones puedan generar reclamo de ninguna naturaleza, por parte de los postores.



4.9. CANCELACIÓN DE LA SUBASTA PÚBLICA

La Municipalidad podrá cancelar la subasta pública, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, por razones de fuerza mayor o caso fortuito. En este caso, la Municipalidad reintegrará el monto de la inscripción, a quienes se hayan registrado como participantes, así como de la garantía de permanencia, en caso corresponda.

4.10. CASO DE DESIERTO

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

4.11. GARANTÍA DE PERMANENCIA

Cada participante o postor, deberá abonar en la Caja de la Municipalidad la suma que se detalla por concepto de Garantía de Permanencia en la Subasta Pública, hasta un (01) día antes de presentar su propuesta técnica y económica.

orden	Módulo	Garantía S/.
1	14 espacios de terreno, para la instalación de módulos de información turística.	S/.4,200.00

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 03 de City Expert PERU S.A.C.

Se acoge parcialmente lo solicitado: el pago de la garantía de depósito podrá realizarse el mismo día de la presentación de la propuesta técnica y económica pero hasta una hora antes de la hora programada para la evaluación de las propuestas técnicas.

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

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 04 de City Expert PERU S.A.C.

Se precisa que dentro de los documentos de presentación obligatoria se deberá incluir copia del comprobante que acredite el pago de la garantía de depósito.

Asimismo se precisa que no son de aplicación las disposiciones generales sobre simplificación administrativa toda vez que se trata de un procedimiento especial.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 05 de City City Expert PERU S.A.C.

Se acoge lo solicitado: se precisa que la garantía de depósito será devuelta en caso de cancelación del proceso. Asimismo se precisa que, cualquiera sea la causal de devolución, ello se realizará a partir de quinto (5) día hábil posterior al consentimiento de la declaración de desierto, firma del contrato o cancelación del proceso.

El postor que se niegue a suscribir contrato, perderá automáticamente la garantía de permanencia.

V. CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO - ECONÓMICO

5.1. PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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



5.2. PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

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

5.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

El monto de la garantía será devuelto a la finalización del contrato, sin interés y siempre que el estado de conservación del módulo lo amerite, o que no existan deudas a su cargo, ya sea por concepto de la retribución mensual, servicios públicos, entre otros. De lo contrario, dicha suma será considerada como parte de pago por el total de las deudas.

5.4 LIQUIDACIÓN Y PAGO

El pago adelantado de la renta mensual se realizará dentro de los (20)veinte primeros días hábiles siguientes a la fecha de inicio del cómputo del plazo del contrato de arrendamiento.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 06 de City Expert PERU S.A.C.

Remitirse a la respuesta dada a la solicitud 02 de CITY EXPERT PERU S.A.C.

VI PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS

6.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 07 de City Expert PERU S.A.C.

Se confirma que en caso de documentos elaborados en idioma extranjero:

- Necesariamente deberá incluirse copia del documento en el idioma original acompañada de traducción simple.
- Al final de la traducción simple se deberá incluir el nombre, documento de identidad y firma de la persona que haya realizado la traducción.
- Tanto la copia del documento en idioma extranjero como la traducción deberán estar rubricadas por el representante del postor.

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 dos (02) días calendario, desde el día de la notificación. La no subsanación ocasionará la no admisión de la propuesta.



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

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

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

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

SUBASTA PÚBLICA N°002-2019-CE/MM - PRIMERA CONVOCATORIA
ARRENDAMIENTO DE 14 ESPACIOS DE TERRENOS, PARA LA INSTALACION
DE MODULOS DE INFORMACION TURISTICA.

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

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

SUBASTA PÚBLICA N°002-2019-CE/MM - PRIMERA CONVOCATORIA
ARRENDAMIENTO DE 14 ESPACIOS DE TERRENOS, PARA LA INSTALACION
DE MODULOS DE INFORMACION TURISTICA.

6.2 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

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

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- a) Declaración Jurada, según Formato N° 04, y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Términos de Referencia.
- b) Declaración Jurada de Datos del Postor, según Formato N° 02. Para el caso de consorcio, deberá presentar una declaración por cada consorciado.
- c) Plan de negocio a establecer en el respectivo módulo, según Formato N° 07.
- d) Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, según Formato N°03.
- e) En caso de presentarse en consorcio, deberá adjuntar una Promesa de Consorcio, según Formato N° 05.
- f) Comprobante de pago de la Garantía de Permanencia
- g) Copia de Ficha RUC

NOTA:

A excepción de los documentos indicados en los numerales b), c) y f), en caso de consorcios bastará que se presente un ejemplar de los documentos de carácter obligatorio



los precedentemente, los cuales deberán ser suscritos por el representante legal común del consorcio.

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- a) Copia simple y legible de contratos con acreditación de conformidad; o copia de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, donde consten los montos facturados hasta UN MILLON DE SOLES (S/.1,000.000.00) en el rubro de Instalación y/o Administración de Módulos de Información turística, durante el período comprendido entre el 2010 - 2019. Asimismo, se deberá adjuntar cuadro resumen de los mismos según Formato N° 06.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 08 de City Expert PERU S.A.C.

Si bien el objeto del contrato es entregar bienes en arrendamiento, tal arrendamiento es para fines específicos por lo que se requiere que el arrendatario demuestre un expertis mínimo indispensable que otorgue credibilidad en su capacidad de cumplir con dicho fin.

Sin perjuicio de ello y en aras de una mayor participación y un trato homogéneo a los postores se precisa que el monto de la experiencia será de un millón de soles o su equivalente en moneda extranjera.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 09 de City Expert PERU S.A.C.

Considerando la diversidad de formas que pueden revestir los contratos y relaciones jurídicas se precisa que también se aceptarán constancias/certificados u otros documentos en los que conste que se prestó el servicio de información, promoción, difusión, etc. turísticos, el monto y el año de los servicios.

Cabe señalar que la información estará sujeta a fiscalización posterior.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 10 de City Expert PERU S.A.C.

Considerando que las bases en el rubro 3.4.11 permiten acreditar la experiencia a través de certificaciones que correspondan a representantes, partners, socios comerciales, matriz, terceros vinculados económicamente o franquiciante (de ser el caso), éste comité entiende que el espíritu del requerimiento es considerar a estos como una extensión del postor y por ende aprovechar la experiencia en conjunto que han reunido.

En ese sentido, resulta razonable que la experiencia medida en facturación también sea evaluada en conjunto.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 11 de City Expert PERU S.A.C.

Si la propuesta considera más de treinta (30) documentos para acreditar el monto facturado, estos deberán ser además, presentados digitalizados en un CD junto con un listado en archivo Excel.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 12 de City Expert PERU S.A.C.

Se precisa que las declaraciones determinativas tributarias se refieren al conjunto de las actividades realizadas y no permiten identificar la parte que corresponde a servicios de información turística.

En ese sentido con la finalidad de evitar el riesgo de múltiples interpretaciones se rechaza lo solicitado.

- b) Propuesta de inversión para la implementación y mejoramiento del respectivo módulo (sin formato). Dicha propuesta deberá contener obligatoriamente, el planteamiento técnico y financiero.



Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 13 de City Expert PERU S.A.C.

No se acoge.- Se precisa que la propuesta de inversión es un documento diferente al anexo N° 7.

Si bien pueden compartir datos comunes, la propuesta de inversión debe indicar los montos estimados de inversión destinados a la implementación y operación de infraestructura/mobiliario en los espacios.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 14 de City Expert PERU S.A.C.

Se confirma que la propuesta de inversión se refiere al conjunto de los módulos y no de manera individual.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 15 de City Expert PERU S.A.C.

Se confirma que no será necesario presentar información reservada/secreta del postor y que la propuesta de inversión debe contener información sobre los montos estimados de inversión destinados a la implementación y operación de infraestructura/mobiliario en los módulos.

Se precisa que dicha información es referencial y que el contratista podrá hacer los ajustes dentro de los límites del contrato.

NOTA 01: Los resultados de la evaluación técnica se darán conocer a través de la página web.

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

ORDEN	Módulos	AT	Giro/Actividad	Precio base alquiler (\$/.)
1	14 espacios de terreno para la instalación y administración de Módulos de información turística.	En total suman 178.35 m2	Instalación y administración de módulos de información turística	S/.18,336.16

6.2. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

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



VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

ADMISIÓN

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. . EXPERIENCIA DEL POSTOR	
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la mayor cantidad de experiencias con una duración no menor a 2 años en la realización de los servicios de implementación, operación y mantenimiento casetas, oficinas y centros de visitantes (visitor center) de información turística, sea en el Perú o el extranjero.</p> <p>La experiencia podrá ser propia u obtenida a través de representantes, matriz, socios comerciales, franquiciantes, licenciamientos marcarios u otras marcas vinculadas comercialmente con el postor (de ser el caso).</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante: Copia simple de cualquier documento que acredite la realización de la experiencia, por ejemplo, pero no limitándose a: copias de declaraciones juradas de impuestos, reconocimientos, publicaciones, etc. 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).</p>	<p>El número de acreditaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mayor cantidad de documentos de acreditación de experiencia: 25 puntos• Segunda mejor propuesta 20 puntos• Tercera mejor propuesta 15 puntos• Otras propuestas 0 puntos <p>25 puntos</p>



B.	MEJORA EN EL MONTO DE LA RENTA	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la mejor renta medido como un porcentaje de la utilidad neta en los espacios cedidos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p> <p>En caso de presentarse un solo postor, se le dará el puntaje máximo (15 puntos)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje al postor que ofrezca el mayor porcentaje</p> <ul style="list-style-type: none">• Mayor porcentaje ofrecido 15 puntos• Segunda mejor propuesta 12 puntos• Tercera mejor propuesta 08 puntos• Cuarta mejor propuesta 04 puntos• Otras propuestas 0 puntos <p style="text-align: right;">15 puntos</p>

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 16 de City Expert PERU S.A.C.

Se confirma que el monto de la renta será el mayor valor que resulte de:

- El porcentaje de la renta neta ofrecido.
- El monto mínimo de arrendamiento.

De acuerdo a lo estipulado en el rubro 3.4.10 de las bases.

Asimismo, sírvase tener en cuenta la respuesta a la Solicitud 2 de CITY EXPERT PERU S.A.C

C.	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada</p>	<p>Rectificado de conformidad al art 212° del TUO de la Ley 27444.</p> <p>De 2 hasta menos de 5 semanas 20 puntos</p> <p>De 5 hasta menos de 7 semanas 13 puntos</p> <p>De 7 semanas hasta menos de 2 meses 10 puntos</p> <p style="text-align: right;">20 puntos</p>



D.	CONTENIDO DE AUDIO GUÍA INTERACTIVA	
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la cantidad de horas de contenido de la audio guía interactiva (disponibles a partir del segundo año)</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada</p>	<p>Rectificado de conformidad al art 212º del TUO de la Ley 27444.</p> <p>De 500 hasta menos de 700 horas: 20 puntos</p> <p>De 400 hasta menos de 500 horas: 13 puntos</p> <p>De 300 hasta menos de 400 horas: 10 puntos</p> <p>20 puntos</p>

E.	CONTENIDOS DE LA GUÍA INTERACTIVA RESERVADOS PARA LA MUNICIPALIDAD	
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la cantidad de horas de contenido de la audio guía interactiva para la municipalidad (disponibles a partir del segundo año)</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada</p>	<p>Rectificado de conformidad al art 212º del TUO de la Ley 27444.</p> <p>De 50 hasta menos de 70 horas: 20 puntos</p> <p>De 40 hasta menos de 50 horas: 13 puntos</p> <p>De 30 hasta menos de 40 horas: 10 puntos</p> <p>20 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 Puntos
----------------------	-------------------

B) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

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

El monto de la propuesta, no deberá incluir los gastos por servicios, gastos regulares por mantenimiento del local, 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.

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

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



APERTURA Y EVALUACIÓN

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

7.2 LANCES

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

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

El monto mínimo de incremento de cada lance es de S/. 1,000.00 (Mil y 00/100 Soles).

Cuando un postor sea requerido para realizar un lance verbal, contará con no más de tres (3) minutos para dar una respuesta; de no hacerlo, se le tendrá por desistido. Asimismo, un



será excluido de la puja cuando al ser requerido para realizar un lance verbal, manifieste expresamente su desistimiento. Una vez desistido, el postor no podrá volver a efectuar lances en las rondas sucesivas. No cabe la rectificación de un lance válido debiendo el funcionario municipal, tomar en cuenta el primer lance realizado.

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

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

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

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

7.3 ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

La adjudicación de la Buena Pro no podrá ser transferida a un tercero por el postor que la obtenga, bajo ninguna circunstancia.

No es posible cambiar de persona jurídica una vez otorgada la buena pro.

VIII DE LA RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES

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

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

El recurso deberá cumplir con los siguientes requisitos:



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

La omisión de los requisitos señalados en los numerales 1), 4), 6) y 8) podrá ser subsanada por el apelante dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente

de la presentación del recurso de apelación. El plazo otorgado para la subsanación suspende todos los plazos del procedimiento.

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

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

Si la Entidad advirtiera, dentro de los tres (3) días hábiles de admitido el recurso de apelación, que el impugnante omitió alguno de los requisitos de admisibilidad subsanables, emplazará al impugnante a que realice la subsanación correspondiente, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, sin que el mismo suspenda el plazo de resolución del recurso. Transcurrido el plazo señalado sin que se realice la subsanación, el recurso se tendrá por no presentado.

El recurso será declarado improcedente cuando:

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



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

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

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

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

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

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

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

En caso de declararse INFUNDADO o IMPROCEDENTE el recurso, el impugnante perderá el 100% de la garantía.

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

IX DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al consentimiento o confirmación de la Buena Pro, el postor ganador deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida, el mismo que será suscrito de acuerdo al modelo indicado en la proforma adjunta a las Bases (**Formato N° 09**).

DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

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

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



En caso de que el postor ganador incumpla con la firma del contrato en el plazo otorgado,

se convocará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, para que en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de notificado, suscriba el contrato, debiendo cumplir con los requisitos establecidos para el postor ganador, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato.

Si el postor convocado como segunda opción no suscribe el contrato, se declarará desierta la Subasta Pública.

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

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



FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

PROCESO AL QUE SE PRESENTA: Subasta Pública N°002-2019/MM - Primera Convocatoria.

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: Arrendamiento de 14 espacios de terreno, para la instalación de módulos de información turística.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

Lugar y fecha,

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



FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal/Fiscal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lugar y fecha,

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



FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

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

Lugar y fecha,

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



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El que suscribe (Postor y/o apoderado o representante legal de....., identificado con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado en.....
....., declara bajo que cumpliré con cada uno los términos de referencia del proceso de selección Subasta Pública N°002-2019/MM - Primera Convocatoria.

Lugar y fecha,

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



FORMATO N° 05

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

Señores
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SUBASTA PÚBLICA N°002-2019/MM - PRIMERA 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° 002-2019/MM - Primera Convocatoria, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso; asimismo, los que suscriben se obligan a ejecutar conjuntamente el objeto del presente proceso, bajo sanción de nulidad, señalando que los tickets, boletas, facturas, etc., se emitirán a nombre de (Nombre de uno de los consorciados).

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

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

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

Porcentaje (%):.....

-
-

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

Porcentaje (%):.....

-
-

Lugar y fecha,

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

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



FORMATO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

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

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

Lugar y fecha

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



FORMATO N° 07

PLAN DE NEGOCIO

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

Lugar y fecha

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



FORMATO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SUBASTA PÚBLICA N°002-2019/MM - PRIMERA 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° 09
PROFORMA DE CONTRATO
SUBASTA PÚBLICA N°002-2019/MM - PRIMERA CONVOCATORIA

Conste por el presente documento, el Contrato de Arrendamiento 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 identificado con DNI N° de acuerdo a lo dispuesto en de fecha , a la que 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.

LA MUNICIPALIDAD es propietaria y/o administrador de 14 espacios de terrenos ubicados en el distrito de Miraflores, debidamente habilitados para el desarrollo del giro señalado en las Bases Integradas.

Mediante Acuerdo de Concejo N° 065 -2019/MM, de fecha 04 de julio del 2019, se acordó aprobar la subasta pública para el Arrendamiento de 14 espacios de terrenos, para la instalación de Módulos de información Turística; de propiedad de la Municipalidad de Miraflores.

Como consecuencia de la Subasta Pública N°002-2019/MM - Primera Convocatoria, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial otorgó la Buena Pro a **EL ARRENDATARIO**.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato, **LA MUNICIPALIDAD** otorga en arrendamiento 14 espacios de terrenos ubicados de acuerdo al cuadro adjunto.

UBICACIONES DE 14 ESPACIOS DE TERRENOS, PARA LA INSTALACION DE MODULOS DE INFORMACION TURISTICA

ORDEN	UBICACIÓN	DIRECCIÓN	AREA M2	PARTIDA
1	AV. LARCO 1	AV. JOSÉ A. LARCO CON AV. ALFREDO BENAVIDES	3.15	N°07016908
2	PARQUE DEL AMOR	MALECÓN CISNEROS CON CALLE VENECIA	3.15	N°49014241
3	PARQUE MARIA REICHE	MALECÓN DE LA MARINA CON AV. FEDERICO VILLARREAL	3.15	N°13095072
4	OVALO GUTIERREZ	ÓVALO GUTIÉRREZ CON AV. SANTA CRUZ	3.15	N°07026531
5	HUACA PUCLLANA	CALLE GENERAL BORGÑO CON CALLE AYACUCHO	3.15	N°07002732
6	CALLE DIAGONAL	CALLE DIAGONAL 334	6	N°13790912
7	LARCOMAR	MALECÓN DE LA RESERVA 610,	12	N°12692487
8	MERCADOS ARTESANALES	AV. PETIT THOUARS CON AV. RICARDO PALMA	108	N°07019844



	AV. LARCO 2	AV. JOSÉ A. LARCO CON CALLE JUAN FANNING	3.15	N°07027656
10	ARMENDARIZ	MALECÓN ARMENDÁRIZ CON AV. LA PAZ	3.15	N°07032038
11	PARQUE MIGUEL GRAU	MALECÓN DE LA MARINA CON AV. JOSÉ PARDO	3.15	N°13095072
12	AV. ALCANFORES	ESQUINA CALLE ALCANFORES CON CALLE SCHELL	3.15	N°07082309
13	PARQUE KENNEDY 1	AV. OSCAR R. BENAVIDES CON AV. JOSÉ A. LARCO	12	N°13790914
14	PARQUE KENNEDY 2	AV. OSCAR R. BENAVIDES CON CALLE SCHELL	12	N°13790914

en, el mismo que cuenta conde área total, y cuyas características se detallan en el Anexo N° 01 de las Bases Integradas, a fin de que **EL ARRENDATARIO** brinde el servicio de servicios de información turística.....

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° 002-2019/MM - Primera Convocatoria.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 18 de City Expert PERU S.A.C.

[Sirva remitirse a la respuesta a la solicitud 2 de CITY EXPERT PERU S.A.C](#)

EL ARRENDATARIO abonará la renta mensual en la Caja de **LA MUNICIPALIDAD**, dentro de los primeros **Veinte (20)** días hábiles siguientes al inicio del plazo del contrato. El retraso en el pago generará la aplicación del interés legal.

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 **seis (06)** años, que comenzarán a regir de acuerdo al acta o adenda suscrita para el efecto. A su vencimiento, sin necesidad de aviso previo, ni requerimiento alguno y en forma inmediata **EL ARRENDATARIO** cumplirá con entregar los módulos los cuales pasarán a propiedad de **LA MUNICIPALIDAD**.

Dicho plazo no será objeto de renovación.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 19 de City Expert PERU S.A.C.

[Se precisa que el plazo del arrendamiento:](#)

- Es de seis (6) años según los términos de referencia.
- El plazo es improrrogable.

Si al vencimiento del presente contrato, **EL ARRENDATARIO** continuara ocupando el módulo, pagará a **LA MUNICIPALIDAD** por día de permanencia un monto equivalente a lo que hubiera pagado por tres (03) días de ocupación, bajo los términos del contrato de arrendamiento vencido; hasta que lo desocupe totalmente, bajo apercibimiento de decomisar los módulos, bienes y otros elementos que se encuentren en el módulo.



Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 20 de City Expert PERU S.A.C.

No se acoge lo solicitado.- Se debe tener en cuenta que si bien el arrendador tiene la posesión de los módulos, estos se encuentran en espacios públicos lo que habilita el ejercicio de las competencias administrativas de la municipalidad de Miraflores.

Sin embargo, se precisa que toda medida ejercida en cumplimiento de competencias municipales se realizará siguiendo el debido procedimiento administrativo

EL ARRENDATARIO, para desocupar el módulo materia del presente contrato previamente deberá recabar una autorización escrita de la Gerencia de cultura y Turismo de **LA MUNICIPALIDAD**.

Si **EL ARRENDATARIO** desocupara el módulo, 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.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- a) Destinar el módulo 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, bajo sanción de resolución del contrato. **LA MUNICIPALIDAD** queda facultada para retener y/o decomisar, según corresponda, los bienes y otros elementos que se encontraran en el módulo y 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) Instalar y poner en funcionamiento en forma integral los módulos en un plazo máximo de **sesenta** (60) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción de este contrato.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 21 de City Expert PERU S.A.C.

Se precisa que el párrafo será adecuado en atención al plazo de implementación ofrecido por el postor ganador

- e) Cumplir puntualmente el pago de la renta mensual, de acuerdo a lo estipulado en el presente contrato.
- f) Mantener los módulos en perfecto estado de conservación, limpieza, así como en buenas condiciones de sus accesorios e instalaciones y mobiliario; Además, es responsable de la eliminación de la basura y otros desperdicios que se generen en el local, utilizando el servicio público.
Asimismo, será responsable por la limpieza del área adyacente. Las reparaciones que efectúe **EL ARRENDATARIO** en caso de deterioro, pérdidas o destrucción correrán por su cuenta, costo y riesgo, sin originar desembolso alguno para **LA MUNICIPALIDAD**.
- g) Contar con un botiquín de primeros auxilios y tener un extinguidor contra incendios, en perfectas condiciones de operatividad, los cuales deberán ubicarse en un lugar de fácil acceso.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 22 de City Expert PERU S.A.C.

Se precisa que sólo hay obligación de colocar botiquines y extintores en los 14 módulos.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 25 de City Expert PERU S.A.C.

Se precisa que sólo hay obligación de fumigar en los catorce (14) módulos



- 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.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 23 de City Expert PERU S.A.C.

Se acoge parcialmente lo solicitado.- Se precisa que si bien se cumplirá con el procedimiento establecido en el numeral 5) del art 1681° del Código Civil, las partes fijan el plazo en tres (3) días hábiles.

- i) Cumplir estrictamente las disposiciones de carácter administrativo, que imparta **LA MUNICIPALIDAD**.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 24 de City Expert PERU S.A.C.

No se acoge lo solicitado.- Si bien no es intención regular el cumplimiento de deberes legales, se mantendrá el texto como recordatorio.

- j) 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.
k) Presentar a su personal correctamente uniformado, e identificado con su nombre y nombre de la empresa, de ser el caso.
l) Contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada seis meses y entregar una copia del certificado respectivo a la Subgerencia de Salud y Bienestar Social.
m) Emitir comprobantes de pago, según sea requerido por sus auspiciadores y el pago de los impuestos que los servicios a brindar conlleven.
n) Deberá someterse a los reglamentos, normativas y disposiciones de la Municipalidad.
o) Cumplir con las condiciones y cláusulas que establezca este contrato y las Bases Integradas.
p) Cumplir las obligaciones que señala el artículo 1681° del Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA: PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO

- a) Subarrendar, ceder o transferir, total o parcialmente, el/los módulos otorgados en arrendamiento (incluyendo los accesorios e instalaciones) a terceras personas. En caso de incumplimiento, se resolverá automáticamente el contrato. Cualquier traspaso, subarrendamiento o cesión total o parcial, es nulo.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 26 de City Expert PERU S.A.C.

Se confirma que los convenios a que se refiere el numeral 3.4.1 de la página 5 de las bases no se consideraran subarrendamiento.

- b) Vender, almacenar o consumir bebidas alcohólicas, y/o fomentar juegos de azar, en el módulo arrendado.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 27 de City Expert PERU S.A.C.

Se confirma que no se considerará uso indebido siempre que se ajuste estrictamente a las condiciones establecidas en el numeral 3.4.2 de la página 5 de las bases

- c) Guardar bienes o cualquier elemento, que no tenga relación o sean ajenos al servicio brindado.
d) 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) Otorgar y suscribir la Escritura Pública respectiva que genere el presente contrato, cuando corresponda, y de ser requerido por alguna de las partes.
- b) Otorgar las autorizaciones y/o permisos necesarias que permitan la implementación y funcionamiento del servicio establecido, a cargo de **EL ARRENDATARIO**, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 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°002-2019/MM - Primera Convocatoria a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.
- e) Inspeccionar los **módulos instalados en los espacios arrendados**, por intermedio de la Gerencia de Cultura y Turismo, la cual quedará facultada para emitir un Acta de Constatación, si las condiciones del mismo lo requiriesen, debiendo ser suscrita por la referida Gerencia y por **EL ARRENDATARIO**.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 28 de City Expert PERU S.A.C.

Sirva remitirse a la respuesta a la solicitud 22 de CITY EXPERT PERU S.A.C

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 y a sus instalaciones, un importe equivalente a dos (02) mensualidades de arrendamiento. El monto de la garantía será devuelto a **EL ARRENDATARIO** a la finalización del contrato, sin interés y siempre que el estado de conservación del módulo lo amerite o que no existan deudas a su cargo, ya sea por concepto de la renta mensual, servicios públicos, 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 o el servicio de energía eléctrica, agua y desagüe, por dos (02) meses consecutivos.
- 2) Cuando **EL ARRENDATARIO** subarriende, transfiera o ceda, total o parcialmente el módulo, sus accesorios e instalaciones, a que se refiere este contrato.
- 3) En el caso que **EL ARRENDATARIO** abandone, parcial o totalmente el módulo arrendado o lo destine para un uso distinto del servicio establecido, según lo estipulado en el presente contrato.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 29 de City Expert PERU S.A.C.

Se confirma que los convenios a que se refiere el numeral 3.4.1 de la página 5 de las bases no se consideran actividades prohibidas.

- 4) 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 octava de este contrato.
- 5) Cualquier incumplimiento por parte de **EL ARRENDATARIO** de las cláusulas del presente contrato, así como de las Bases Integradas de la Subasta Pública N°002-2019/MM - Primera Convocatoria y de los dispositivos legales sobre la materia.



- 6) 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.
- 7) Por incumplimiento de la inversión 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 arrendado (previa autorización de la subgerencia competente), en las mismas condiciones que los recibió y en un plazo no mayor de cinco (05) 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, **EL ARRENDATARIO**, faculta en forma expresa, inequívoca e irrevocable a **LA MUNICIPALIDAD** y al personal que ésta designe, a tomar posesión del módulo en forma inmediata y, de ser el caso, a través de medidas coercitivas o de fuerza.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 30 de City Expert PERU S.A.C.

No se acoge lo solicitado.- Se debe tener en cuenta que si bien el arrendador tiene la posesión de los módulos, estos se encuentran en espacios públicos lo que habilita el ejercicio de las competencias administrativas de la municipalidad de Miraflores.

Sin embargo, se precisa que toda medida ejercida en cumplimiento de competencias municipales se realizará siguiendo el debido procedimiento administrativo

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

Las partes precisan que la suscripción de este contrato constituye constancia inequívoca que **LA MUNICIPALIDAD** ha cumplido con entregar físicamente a **EL ARRENDATARIO** los espacios de terrenos, para la instalación de módulos materia del presente contrato.

Respuesta a la Consulta u observación N° 31 de City Expert PERU S.A.C.

Se acoge la observación.-: los módulos serán entregados uno a uno dejando constancia de ello en un acta específica para cada caso.

Se precisa que la entrega se hará dentro de los tres (3) días hábiles de suscrito el contrato y que los gastos de transporte de los funcionarios/servidores estarán a cargo del arrendatario.

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 Gerencia de Cultura y Turismo.

Respuesta a la Consulta y/o Solicitud N° 17 de City Expert PERU S.A.C.

Sirva remitirse a la respuesta a la consulta 16 de CITY EXPERT PERU S.A.C

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las coordinaciones necesarias para la ejecución del presente contrato, informes, reportes y demás actividades operativas, se entenderán con.....

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DISPOSICIÓN FINAL

Las partes contratantes acuerdan que en lo no previsto en este contrato, se aplicarán las Bases Integradas de la Subasta Pública N°002-2019/MM - Primera 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 2019.