Municipalidad Provincial de Barranca

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DECRETO DE ALCALDÍA

Nº 002-2025-AL/MPB

Barranca, 10 de Febrero del 2025

EL ALCALDE DEL HONORABLE CONCEJO PROVINCIAL DE BARRANCA.

VISTO: El **Memorándum Nº 0171-2025-MPB/GM,** de la Gerencia Municipal, **Informe Legal Nº 046-2025-MPB/OGAJ,** de la Oficina General de Asesoría Jurídica, **Memorándum Nº 008-2025-OGPP-MPB,** de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, **Informe Nº 0001-2025-OPM-MPB,** de la Oficina de Planeamiento y Métodos, **Informe Nº 036-2025-VNDV/GSP-MPB,** de la Gerencia de Servicios Públicos, **Informe Nº 0021-2025-UPOM-MPB,** de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos, **Informe Nº 024-2025-VNDV/GSP-MPB,** de la Gerencia de Servicios Públicos, referente a la aprobación de la ***"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE LA SUBASTA PÚBLICA, DE LOS ESTABLECIMIENTOS INDIVIDUALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRAN EN LOS BALNEARIOS DE LA JURISDICCIÓN DE BARRANCA"***, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Articulo Nº 194 de la Constitución Política del Estado, y en concordancia con la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el artículo 56º Inciso 1) de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que son bienes de la Municipalidad, los bienes inmuebles y muebles que son de uso público destinados a servicios públicos locales. De igual forma el artículo 57º de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que cada Municipalidad apertura y mantiene actualizado el margesí de bienes, y en concordancia con ello el artículo 59ºde la misma norma, establece que los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados en uso o explotación arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad por Acuerdo Municipal y cualquier transferencia de propiedad o concesión sobre bienes municipales, se hace a través de subasta pública.

Que, el artículo 9º de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala que los actos que realizan los Gobiernos Locales, respecto de los bienes de su propiedad así como los de dominio público que se encuentran bajo su administración, se ejecutan conforme a la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, a la presente ley y su Reglamento, en lo que fuera aplicable, estando obligados a remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, información de los referidos bienes para su registro en el sistema de información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP.

Que, la Ley Nº 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales en su artículo 9º indica que los actos que realizan los gobiernos locales, respecto de los bienes de su propiedad; así como los de servicio público que se encuentren bajo su administración, se ejecutan conforme a la Ley N°27972 Ley Orgánica dé Municipalidades.

Que, los bienes estatales comprenden los bienes muebles de dominio privado y de dominio público, que tiene como Titular del Estado o a cualquier otra entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezca, así lo señala en su artículo 3°de la Ley N° 29151; Que, el Inciso k) del articulo 10°del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 007-2010 - VIVIENDA, establece como funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades públicas, aprobar los actos de adquisición, administración y disposición de bienes muebles.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 041-2019-AL/CPB, se aprueba el reglamento que regula las actividades comerciales, recreativas, transporte y uso de espacios públicos en las playas y balnearios del distrito capital de Barranca; en su título XI "concesión de baños públicos, piscina municipal, kioskos y otros entregados al mejor postor" Capítulo I "de la piscina municipal y otras instalaciones", en su artículo 57° y 58° señalan la concesión mediante subasta pública de los diferentes bienes que se encuentran ubicados en el sector de los balnearios de la ciudad de Barranca; justamente para implementar dichas concesiones y adjudicaciones es necesario la aprobación de una directiva que enmarquen y optimicen los procedimientos a seguir y cumplir para la adjudicación y arriendo de dichos locales comerciales que se encuentra en dicha jurisdicción.

Que, mediante Informe Técnico N° 036-2025-VNDV-GSP–MPB, de fechas 03 de febrero del 2025, emitida por la Gerencia de Servicios Públicos, manifiesta y sustenta que existe un desorden en el proceso de contrato de adjudicación de establecimientos individuales que se encuentran ubicados en los balnearios de la jurisdicción de Barranca, debido a que a la fecha no existe un instrumento de gestión que regule y determine los procedimientos de la evaluación y adjudicación de estos establecimientos por la modalidad de subasta pública; por ello y en función a solucionar dichas divergencias se presenta el proyecto denominado: *"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE LA SUBASTA PÚBLICA, DE LOS ESTABLECIMIENTOS INDIVIDUALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRAN EN LOS BALNEARIOS DE LA JURISDICCIÓN DE BARRANCA"*. En función a esta sustentación técnica y de prioridad, la Gerencia de Servicios Públicos, solicita la aprobación del proyecto señalado anteriormente.

Que, de la revisión del mencionado Proyecto, se concluye que el mismo tiene por finalidad principal regular y determinar los procedimientos para la evaluación y adjudicación por subasta pública de los postores que conducirán, durante el periodo de verano, los establecimientos de propiedad municipal que se encuentran en los balnearios de la jurisdicción de Barranca; cuyo alcance está dirigido al Comité de Evaluación y Adjudicación por subasta pública, los Postores y Adjudicatarios que conducirán los diferentes establecimientos del sector de los balnearios.

Que, de conformidad al artículo 6°de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que, la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa; es así que, conforme a lo dispuesto en el Inc. 6), del art. 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43°de la Ley 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", añade como una de las atribuciones del alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo;

Que, contando con los documentos del visto, en cumplimiento de todo lo descrito en los párrafos precedentes y estando a lo dispuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la **DIRECTIVA N° 001-2025-AL/LEUS-MPB,** denominada ***"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE LA SUBASTA PÚBLICA, DE LOS ESTABLECIMIENTOS INDIVIDUALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRAN EN LOS BALNEARIOS DE LA JURISDICCIÓN DE BARRANCA"****,** *el cual forma parte integrante de la presente Resolución.*

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, que la Gerencia de Servicios Públicos, Sub Gerencia de Comercialización y Policía Municipal, Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario, y demás áreas pertinentes, cumplan las disposiciones de la Directiva aprobada en el artículo 1° de la presente, bajo responsabilidad, en los que les compete.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, a la Oficina de Secretaria General, la notificación de la presente Resolución a las instancias correspondientes, y a la Unidad de Estadística y Sistemas, la publicación en el portal Web de la Entidad www.munibarranca.gob.pe/

REGISTRE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
ABG. TIRZO JESUS VERDE MATIAS
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Luis Emilio Ueno Samanamud
ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2025-AL-MPB

Que aprueba la: Directiva N° 001-2025-GSP-MPB

"Directiva que Establece la Adjudicación, Mediante la Subasta Pública, de los Establecimientos Individuales de Propiedad Municipal que se Encuentran en los Balnearios de la Jurisdicción de Barranca"

GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICO

Febrero del Año 2025

"Los cambios se trabajan, no se prometen"
Jr. Zavala N° 500 – Teléf. 235-5716 *www.munibarranca gob.pe*

"DIRECTIVA QUE ESTABLECE LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE LA SUBASTA PÚBLICA, DE LOS ESTABLECIMIENTOS INDIVIDUALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRAN EN LOS BALNEARIOS DE LA JURISDICCIÓN DE BARRANCA"

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo regular y determinar los procedimientos para la evaluación y adjudicación por subasta pública de los postores que conducirán, durante el periodo de verano, los establecimientos de propiedad municipal que se encuentran en los balnearios de la jurisdicción de Barranca.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad dar el ordenamiento procedimental a las adjudicaciones de los bienes municipales del sector balnearios.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- T.U.O. de la Ley N 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo 295, Código Civil.
- Ordenanza Municipal N° 041-2019-AL/CPB; Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento que Regula las Actividades Comerciales, Recreativas, Transporte y Uso de Espacios Públicos en las Playas y Balnearios del Distrito Capital de Barranca.
- Resolución de Alcaldía N° 141-2019-AL/RRZS-MPB, Resolución que delega facultades a la Oficina de Administración.
- Normas que sustituyan, amplían, modifican y/o complementan las anteriores.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de observancia obligatoria por el Comité de Evaluación y Adjudicación, los Postores y Adjudicatarios que conducirán, durante el periodo de verano, los establecimientos de propiedad municipal que se encuentran en los balnearios de la jurisdicción de Barranca.

V. DISPOSICIONES GENERALES

a)- DEFINICIONES:

Los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se describen:

- **Adjudicación de la Buena Pro.-** Es la declaración que efectúa por el "Comité de evaluación y Adjudicación, Mediante Subasta Pública, de los Establecimientos de Propiedad Municipal que se Encuentran en los Balnearios de la Jurisdicción de Barranca", determinando cuáles de los postores han obtenido el mayor puntaje en los términos y condiciones establecidos en las "bases de la subasta pública" y que hayan resultado ganadores de la misma.

- **Adjudicatario de la Buena Pro. –** Es el postor, sea una persona natural o jurídica, que obtiene la Adjudicación de la Buena Pro de la Subasta.
- **Municipalidad Provincial de Barranca. –** Órgano de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa, encargada de la administración, control, supervisión y dirección de los mercados públicos.
- **Bases de la Subasta Pública. –** Es el documento que contiene los aspectos administrativos, procedimientos y condiciones, que expide el "Comité de evaluación y Adjudicación, Mediante Subasta Pública, de los Establecimientos de Propiedad Municipal que se Encuentran en los Balnearios de la Jurisdicción de Barranca"; el mismo, que fija los términos bajo los cuales se desarrollará la subasta pública.
- **Comité de Evaluación y Adjudicación, Mediante Subasta Pública, de los Establecimientos de Propiedad Municipal que se Encuentran en los Balnearios de la Jurisdicción de Barranca". –**Encargados y responsable de conducir la subasta pública hasta la adjudicación de la buena pro y firma de contrato de arrendamiento y/o concesión del establecimiento con el adjudicatario y/o concesionario. Los miembros serán designados y reconocidos mediante Resolución de Alcaldía. En adelante el "Comité".
- **Subasta Pública. –** Es el acto público que da lugar al favorecimiento del postor, teniendo la prioridad de firmar el contrato de arrendamiento y/o de concesión para la conducción y explotación del establecimiento, el cual se realiza de acuerdo a los límites y condiciones que se señalan en las Bases de la Subasta.
- **Contrato. –** Es el contrato de arrendamiento y/o de concesión del establecimiento de propiedad municipal que se encuentran ubicados en los balnearios de la jurisdicción de Barranca; el mismo que, será suscrito entre el representante legal de la municipalidad y el adjudicatario de establecimiento. En un plazo no mayor de diez (10) días.
- **Cronograma de Subasta Pública. –** Es la secuencia temporal de actividades que se desarrollarán durante el proceso de subasta.
- **Declaración Jurada. –** Manifestación escrita, presentada por el Postor en la que se declara o asume un compromiso que se presume cierto para efecto de la Subasta Pública; sin perjuicio del derecho que le asiste al Comité de Evaluación y Adjudicación y a la Municipalidad Provincial de Barranca de comprobar la veracidad de toda la documentación presentada por el Postor durante la etapa de Subasta, y con posterioridad a la suscripción del Contrato.
- **Días. –** Son los días hábiles, por lo que no se incluyen los días sábado, domingo o feriado no laborable en la ciudad de Barranca; también se entienden como feriados a los días que no sean laborables para el sector público.
- **Criterio de Evaluación. –** Medios relevantes que permiten seleccionar al adjudicatario; esto se realizará evaluando los requisitos legales y posteriormente la propuesta económica presentadas ante el Comité de Evaluación y Adjudicación.
- **Fecha de Cierre. –** Se deberá entender al décimo día hábil posterior al consentimiento de la Adjudicación de la Buena Pro, conforme a lo establecido en el cronograma de la subasta pública; la misma que, dentro de ese periodo se deberá firmar el contrato de arrendamiento y/o adjudicación.
- **Participante. –** Persona natural o jurídica que adquiere las bases y participa hasta antes de la presentación de su solicitud para participar en la Subasta Pública.
- **Postor. –** Persona natural o jurídica que solicita participar en la Subasta Pública, presenta los requisitos legales y su propuesta económica ante el Comité, sometiéndose por completo a lo establecido en las bases que formula y pública

el "Comité de Avaluación y adjudicación, Mediante Subasta Pública, de los Establecimientos de Propiedad Municipal que se Encuentran en los Balnearios de la Jurisdicción de Barranca".

- **Propuesta Económica. –** Es el documento que debe presentar el Postor en la que ofrecerá el importe a pagar por la renta mensual de arrendamiento y/o adjudicación del establecimiento; cabe aclarar que, el Postor, para ser expedito de presentar la propuesta económica en subasta pública, deberá presentar primeramente los requisitos legales vinculantes a la adjudicación; los mismos que, deberán ser calificado y aprobados satisfactoriamente por el Comité de Avaluación y Adjudicación.
- **Requisitos Legales. –** Documentos legales vinculantes para tener el derecho de ser postor apto para la presentación de la propuesta económica y adjudicación de la buena pro.
- **Renta Mensual por concesión. –** Es la contraprestación mensual que deberá pagar el arrendatario y/o concesionario a favor de la municipalidad provincial de Barranca, en función a su propuesta económica presentada en subasta pública; la misma que no deberá ser menor a S/ 83.5 (ochenta y tres con 50/100 soles). Ordenanza Municipal N° 041-2019-AL/CPB, numeral 5 de DEFINICIONES - RENTA MENSUAL.

b)- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Comité, se encontrará conformado por tres (3) miembros; como son: Gerencia de Servicios Públicos, quien la presidirá; acompañando como miembros, la Sub Gerencia de Comercialización y Policía Municipal, Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario, ellos serán designados y acreditados mediante Resolución de Alcaldía.

VI. PROCEDIMIENTO

6.1. BASES DE LA ADJUDICACIÓN

6.1.1. La formulación y publicación de las Bases de Adjudicación estará a cargo del Comité. La formulación corre a cargo de la presidencia del Comité, visado por los miembros.

6.1.2. La aprobación de las Bases de Adjudicación, mediante Resolución, estará a cargo de la Oficina de Administración y/o otra oficina quien haga las veces.

6.1.3. Las bases serán publicadas en la página web de la municipalidad provincial de Barranca, en las oportunidades establecidas en el cronograma de las bases, bajo el formato que se detalla en el numeral 6.2.1. de la presente Directiva.

6.1.4. El costo de las bases de la Subasta Pública es de 0.4 % de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) u otro que estime el Comité.

6.1.5. Los participantes podrán presentar consultas y sugerencias a las bases dentro del plazo establecido en el cronograma. El Comité, de considerarlo pertinente, acogerá las consultas y sugerencias y las resolverá. Las mismas que conformarán como parte integral de las Bases, volviendo a publicar la misma.

6.2. CRONOGRAMA DE LA SUBASTA PÚBLICA

6.2.1. El Cronograma será indicado en las Bases de la Subasta, formulado por el Comité.

6.2.2. El "Comité" podrá modificar las fechas del Cronograma por motivos de fuerza mayor, la misma que deberá ser informado a los correos electrónicos

proporcionados por los participantes; así como, por la página web de la municipalidad de Barranca.

6.2.3. El "Comité" formulará y publicará el Cronograma de Adjudicación en Subasta Pública, conforme y siguiendo los pasos del formato siguiente:

Cronograma de la Subasta Pública para la adjudicación de establecimientos de propiedad municipal que se encuentran en los balnearios de la jurisdicción de Barranca

Descripción de actividades	Fechas
Aviso de convocatoria (mínimo 1 día)	Día/mes/año
Publicación de bases a través de la página web de la municipalidad (mínimo 3 días)	Día/mes/año
Venta de bases / Registro de participantes (mínimo 2 días)	Día/mes/año
Presentación de observaciones, consultas, sugerencias a las bases (mínimo 1 día)	Día/mes/año
Absolución de consultas y sugerencias, Publicadas en la página web de la municipalidad. (mínimo 1 día)	Día/mes/año
Publicación de bases corregidas y levantadas de observaciones en la página web de la municipalidad. (mínimo 1 día)	Día/mes/año
Presentación de requisitos legales para tener derecho a participar en la Subasta Pública de los establecimientos individuales. A través de mesa de partes y con atención al Comité. (mínimo 1 día).	Día/mes/año
Evaluación y calificación de requisitos legales, por parte del Comité, para tener derecho a participar en la Subasta Pública de los establecimientos individuales (Mínimo 5 días).	Día/mes/año
Levantamiento de observaciones de los requisitos legales por parte del Postor. (mínimo 1 día)	Día/mes/año
Presentación de sobres con la propuesta económica de renta mensual de los establecimientos individuales, ante el Comité. (un día programado)	Día/mes/año Hora y lugar
Apertura de sobres y calificación de la propuesta económica de renta mensual de los establecimientos. (un día programado)	Día/mes/año Hora y lugar
Suscripción de contrato (Hasta 10 días hábiles de consentida la buena pro)	Fecha de inicio y final

(*) Cualquier modificación del presente cronograma será comunicada oportunamente por el Comité, mediante circular publicada en la página web de la municipalidad provincial de Barranca.

6.3. POSTOR A LA SUBASTA PÚBLICA

6.3.1. **Podrá participar como Postor en la Subasta Pública**, de manera individual, la persona natural, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases aprobadas y publicadas por el Comité.
Aclarar que, pueden presentarse como postores para la adjudicación de dos o más establecimientos una misma persona natural, salvo lo dispuesto en el numeral 6.3.2.; sin embargo, solo se podrá adjudicar un establecimiento (SS.HH, quioscos, etc); luego de lo cual se procederá a la devolución de las demás propuestas económicas presentadas; es decir, puede presentar los documentos legales y la propuesta económicas simultaneas por todos los puestos, pero una vez adjudicado el establecimiento, ya no podrá participar para otros puestos y/o establecimiento.

6.3.2. **No podrá participar como Postor en la Subasta Pública**, aquel que:

6.3.2.1. Tenga contrato vigente con la municipalidad provincial de Barranca, sea como persona natural o jurídica, por el arrendamiento de cualquier otro establecimiento de propiedad municipal.

6.3.2.2. Los conyugues o convivientes de las personas naturales y/o representantes legales de las personas jurídicas, que tengan contrato vigente a la fecha de la subasta pública. por el arrendamiento de cualquier otro establecimiento de propiedad municipal

6.3.2.3. Se encuentre sancionado administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección convocados por las entidades del Estado o se encuentren impedidos de contratar con el Estado.

6.3.2.4. Se encuentre sancionado administrativamente por la municipalidad provincial de Barranca, por haber infringido normas y disposiciones municipales.

6.3.2.5. Tenga sentencia judicial firme o laudo arbitral por procesos relacionados con el incumplimiento de alguna obligación contractual con alguna entidad del Estado, en el que se declare su responsabilidad por dicho incumplimiento.

6.3.2.6. Se encuentre con proceso judicial en trámite con la municipalidad provincial de Barranca, cualquiera sea su naturaleza jurídica.

6.3.2.7. Se encuentre con deudas pendiente de pago a favor de la municipalidad provincial de Barranca.

6.3.2.8. La municipalidad provincial de Barranca le haya resuelto el contrato, por causa imputable al Postor, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años.

6.4. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL POSTOR A LA SUBASTA PÚBLICA

6.4.1. Representante Legal y comunicaciones

6.4.1.1. Representante Legal
Es el titular participante o con intenciones de participar en la subasta pública es el representante legal o acreditado para tal fin.
La representante legal del Postor goza de las facultades inherentes a su cargo, conforme a lo descrito en la vigencia del poder.

6.4.1.2. Comunicaciones y notificaciones
Todas la notificaciones y comunicaciones derivadas de la subasta, dirigidas al participante, Postor y adjudicatario, podrán hacerse mediante carta

entregada en el domicilio legal señalado o por conducto notarial, de ser necesario; en cuyo caso se atenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, con confirmación de recepción, entendiéndose por bien efectuada y eficaz cualquiera de las formas de notificación antes señalada. Sin perjuicio de remitir las comunicaciones por correo electrónico.

6.4.2. Apoderado

6.4.2.1. Designaciones y facultades

El representante legal (Participante o Postor), a través del otorgamiento de un poder simple, podrá designar a un apoderado para que lo represente, según lo especifique en el documento de designación; indicando sus nombres completos y documento de identidad; así como, domicilio, números telefónicos, correo electrónico, entre otros.

Todos los documentos en general que los Postores presenten con relación a la Subasta Pública, deberán estar visados en cada folio y firmado por el Representante Legal o Apoderado que se encuentre debidamente facultado para tal efecto; de conformidad con lo dispuesto en el presente numeral.

Todas las facultades otorgadas al apoderado deberán ser suficientemente amplias como para que pueda firmar, en nombre y representación de su poderdante.

6.4.2.2. Presentación del poder

El poder mediante el cual se nombra al Apoderado del Participante o Postor, deberá contener las facultades de representación correspondientes, incluyendo aquellas que se encuentran señaladas en el numeral precedente; la misma que deberá ser presentado a la fecha de inicio de la subasta, conjuntamente con la solicitud de intensión de participar en la Subasta Pública.

6.5. CONSULTAS Y COMUNICACIONES SOBRE LAS BASES E INTENSIÓN DE PARTICIPAR EN LA SUBASTA PÚBLICA

6.5.1. Consulta sobre las bases

6.5.1.1. Plazo para efectuar consultas

Durante las fechas establecidas en el cronograma de las bases, los participantes podrán hacer consultas y/o aclaraciones referentes a las bases; dichas consultas deberán ser canalizadas, en el caso de personas naturales, a través del mismo Participante, y en el caso de persona jurídica, a través de su Representante Legal.

6.5.1.2. Formalidad de las consultas

Los Participantes podrán formular todas las consultas, aclaraciones y/u observaciones que estimen convenientes sobre asuntos relacionados al proceso de la Subasta Pública. Estas deberán ser formuladas por escrito, presentadas por mesa de partes y dirigido al: "Comité de Avaluación y Adjudicación".

6.5.2. Comunicaciones

6.5.2.1. Las respuestas del "Comité" a las consultas, aclaraciones y/u observaciones formuladas serán remitidas por correo electrónico a los participantes y/o

publicadas en la página web de la municipalidad de Barranca, sin indicar e identificar al autor de la consulta, aclaración y/u observación realizada.

6.5.2.2. Luego de presentado el expediente de solicitud de intención de participar en la Subasta Pública, cumpliendo lo señalado en el numeral 6.4.1.1., el "Comité" dentro del plazo de cinco (5) días posteriores a la presentación del expediente, procederá a su evaluación; y el resultado de la misma, se comunicará mediante carta, señalando como: Postor apto para participar y presentar, en sobre cerrado y lacrado, su propuesta económica de pago renta mensual. Especificar en la carta: fecha, hora y lugar del evento público de Subasta.

6.5.2.3. Las comunicaciones emitidas por el "Comité" formarán parte integrante de las Bases; en consecuencia, serán jurídicamente vinculantes para los Participantes y/o Postores.

6.6. ETAPAS DE LA SUBASTA PÚBLICA

6.6.1. Presentación de Requisitos Legales para Participar en la Subasta Pública

6.6.1.1. La solicitud y los requisitos legales para tener derecho a participar en la Subasta Pública de los establecimientos, serán presentados personalmente, por el Postor o por su apoderado, por mesa de partes; con atención al "Comité". No se aceptarán ni recibirán documentos que sean remitidos por vía postal, electrónica o cualquier otro tipo de comunicación.

6.6.1.2. **La intención de participar** en la Subasta Pública será presentando a través del Formato Único de Trámite – FUT, facilitado por la Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino, dirigida al Alcalde, con atención al "Comité". Generando así un RV.
La información que debe proporcionar el participante es el siguiente: Nombre completo, documento de identidad, domicilio real, números telefónicos fijos y celulares, correo electrónico y demás que indique el FUT y otros que crea conveniente para facilitar la comunicación.

6.6.1.3. **La inscripción como postor**, será presentado cumpliendo el proceso del artículo precedente, esto generará un expediente 2 del RV inicial. Para ello debe adjuntar los siguientes documentos:

- Original de recibo que acredite el pago de la compra de las bases de la Subasta Pública.
- Copia de DNI.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener vínculo de ninguna índole con algún integrante del Comité y/o representante legal de la Municipalidad.
- Constancia de no tener deudas pendientes de pago a favor de la municipalidad provincial de Barranca. Emitido por la Sub Gerencia de de Recaudación y Control Tributario; así como, de la Oficina de Ejecutoria Coactiva.
- Resolución judicial que aprueba el desistimiento del proceso judicial en contra de la municipalidad y/o declaración Jurada de no tener proceso legal con la institución edil.
- Copia de ficha de Registro Único de Contribuyente- RUC vigente.

Los documentos presentados serán evaluados por el "Comité" dentro del plazo de cinco (5) días y/o de acuerdo al cronograma establecido por el Comité.

6.6.2. Carta de Presentación de Propuesta Económica en Subasta Pública

6.6.2.1. Una vez evaluado los requisitos legales por parte del Comité y recibido la respuesta de **"Postor apto para participar y presentar su propuesta económica"**; el Postor o su Apoderado presentará una carta de presentación de la oferta económica de adjudicación y renta mensual (Anexo 1), en la fecha indicada en el cronograma publicado por el Comité.

6.6.2.2. La presentación de la carta, adjuntando el sobre lacrado con la propuesta económica de adjudicación y de renta mensual, se llevará a cabo ante el "Comité" y en presencia del Notario Público y/o Asesoría Jurídica de la municipalidad, en el lugar y hora que serán previamente comunicados, en la fecha indicada en el cronograma. La carta deberá estar dirigido al "Comité" adjuntando el "Sobre cerrado" (tamaño A-4) que deberá ajustarse al rótulo frontal del modelo lo siguiente:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

COMITÉ DE AVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA, DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRAN EN LOS BALNEARIOS DE LA JURISDICCIÓN DE BARRANCA"

Resolución de Alcaldía N° .....– 202.....- AL/LEUS-MPB.

OFERTA DE RENTA ECONÓMICA POR ARRENDAMIENTO Y/O CONSECIÓN DE ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento: .....

Giro comercial: .....

Dirección de establecimiento: .....

Nombre de Postor: .....

DNI del Postor .....

RV .....

Domicilio: Calle Zavala N° 500 – Barranca.

Correo: munibarranca.gob.pe

6.6.2.3. En caso que al momento de la presentación del documento antes referido, el Comité advierta que no se cumple con dicha formalidad, invitará al Postor o a su Apoderado, según corresponda, a que en el acto proceda a efectuar la enmienda respectiva.

6.6.2.4. Si, dentro propuesta económica de adjudicación y de renta mensual existiera una discrepancia entre una cifra expresada en números y cifra expresada en letras; el monto expresado en letras prevalecerá.

6.6.2.5. No se recibirán documentos que sean remitidos por vía postal, electrónica o cualquier otro tipo de comunicación; y si se reciben, no se considerarán para ningún efecto. Los sobres deberán entregarse dentro de los plazos señalados en el cronograma publicado por el Comité.

6.6.3. Verificación de la Información

El "Comité" se reserva el derecho de comunicar a la Gerencia de Rentas, a través de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y/u otras unidades orgánicas para que en verificación posterior compruebe la autenticidad de la documentación presentada.

6.6.4. Notificación y Subsanación

6.6.4.1. Luego de presentado el expediente de solicitud de intención de participar en la Subasta Pública (cumpliendo lo señalado en el numeral 6.6.1.2. de la presente normativa), "el Comité" dentro del plazo de cinco (5) días posteriores a la presentación del expediente, procederá a su evaluación; y el resultado de la misma, se comunicará mediante carta y/o oficio, señalando como: Postor apto para participar y presentar, en sobre cerrado y lacrado, su propuesta económica de pago Adjudicación y Renta Mensual. Especificar en la carta y/o oficio: la fecha, hora y lugar del evento público de Subasta y todos los datos que faciliten al postor su postulación.

6.6.4.2. En caso que el Comité, después de revisado el expediente observará la existencia de algunas observaciones, el Postor, tendrá un (1) día para subsanar y corregir dichas observaciones, bajo apercibimiento de quedar excluido de la calificación para la Subasta Pública.

6.6.4.3. Los Postores que no califiquen quedarán automáticamente excluidos de la Subasta para todo efecto. La decisión del "Comité" será definitiva y no será susceptible de impugnación alguna en la vía administrativa o judicial.

6.6.5. Acto de Apertura de Sobre y Evaluación de la Propuesta Económica

6.6.5.1. El acto de apertura de sobre de la propuesta económica y la adjudicación de la Buena Pro debe ser un acto público que se deberá llevar a cabo en la fecha señalada en el Cronograma de la Subasta y en el lugar y hora debidamente y oportunamente comunicado por el Comité. El acto será presidido por el Comité y contará con la presencia de un Notario Público y/o Asesoría Jurídica de la municipalidad; así como, de los Postores y/o Apoderados, comunicando los resultados a los asistentes.

6.6.5.2. Para acceder a la presentación de la propuesta económica en Subasta Pública, el Postor debió haber cumplido con lo estipulado en el numeral 6.6.4.1. de la presente norma; posterior a ello debe recibir, del Comité, la

respuesta su evaluación de sus requisitos legales, acreditándolo como: **"Postor apto para participar y presentar su propuesta económica".**

6.6.5.3. La propuesta económica de renta mensual deberá estar suscrito por el Postor o su Apoderado; siendo la propuesta no menor a lo especificado en el numeral 5 de DEFINICIONES DE RENTA MENSUAL, de la Ordenanza Municipal N° 041-2019-AL/CPB, y las descritas en las "bases de convocatoria de adjudicación por subasta pública", emitido por el Comité.

6.6.5.4. La propuesta económica deberá presentarse bajo la modalidad de "sobre cerrado"; llegado el acto se dará lectura a su contenido, verificando que las ofertas se ajusten a lo establecido en las bases; finalmente, el presidente de Comité, asistido por el Notario y/o Asesoría Jurídica de la municipalidad, anunciará aquella propuesta económica de mayor puja para la adjudicación y la que propuso la mayor renta mensual por el uso y explotación del establecimiento, pasando a identificar al Postor Titular que propuso la mayor propuesta económica.

6.6.5.5. Las propuestas económicas presentadas inferior al monto mínimo establecido en las "bases de convocatoria de adjudicación por subasta pública", no serán consideradas válidas para la subasta; por lo que serán descalificadas y devueltas a los Postores en el mismo acto de apertura.

6.6.6. Otorgamiento de la Buena Pro

6.6.6.1. El otorgamiento de la Buena Pro, será realizado en acto público, con presencia del Comité, Notario Público y/o Asesoría Jurídica de la municipalidad y Postores.

6.6.6.2. La mejor propuesta será aquella que corresponda a la mayor oferta económica de adjudicación y renta mensual, por el uso y explotación del establecimiento, propuesto por el Postor.

6.6.6.3. El Comité anunciará la propuesta ganadora, indicando el orden que hayan quedado calificados los Postores. En el acto se firmará y entregará el "Acta de Adjudicación de establecimiento" (anexo 2), Acta donde se plasmará las rúbricas del representante legal de la municipalidad, adjudicatario y con el visto bueno de los miembros del Comité. Esta acta acreditará, al Postor, como ganador de la Buena Pro.

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

6.6.7. Empate de Propuestas

6.6.7.1. De producirse un empate entre dos (2) o más propuestas válidas para un establecimiento determinado, "el Comité" procederá a solicitar nuevas propuestas económicas, estableciéndose como factor de desempate la mayor propuesta económica.

6.6.7.2. En el mismo acto, los Postores calificados que hubieran empatado, deberán presentar una nueva Propuesta Económica, debiendo ser mayor a la ofertada inicialmente.

6.6.7.3. Toda nueva Propuesta Económica que se presente, estará sujeta a los mismos términos y condiciones de la Propuesta Económica inicial y/u original.

6.6.7.4. Cada Postor que presente una Nueva Propuesta Económica deberá realizarlo mediate la entrega de un nuevo sobre, el cual deberá contener una nueva carta de presentación de la oferta económica ante el Comité.

6.6.7.5. En caso de que algún Postor no presente una nueva Propuesta Económica, la propuesta Económica original presentado por dicho Postor calificado se mantendrá vigente para todos los efectos de la subasta.

6.6.7.6. De persistir el empate luego del acto de presentación de nuevas Propuestas Económicas se determinará al adjudicatario por sorteo con la asistencia del Notario Público y/o Asesoría Jurídica de la municipalidad. Dicho sorteo se efectuará en el mismo acto, entre los Postores titulares de las indicadas propuestas, y quien salga favorecido se le adjudicará la Buena Pro.

6.7. INSTANCIA QUE RESUELVE LAS IMPUGNACIONES

6.7.1. La impugnación deberá ser interpuesta por el Postor, dirigida a la Gerencia Municipal, en el Plazo de dos (2) días luego de otorgada la Buena Pro.

6.7.2. El Postor cuya oferta haya sido descalificada por inválida o haya desistido de su presentación, no podrá presentar recurso de apelación. Cabe aclarar que, la impugnación solo suspende los plazos del establecimiento objetivo de impugnación, prosiguiendo el proceso de la Subasta Pública, de acuerdo a las bases, de los demás establecimientos adjudicados.

6.7.3. La impugnación deberá ser resuelta por la Gerencia Municipal y/u otra instancia que haya asumido las funciones, en el plazo de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de su presentación ante la mesa de partes de la municipalidad. Aclarar que, de no interponerse ningún recurso impugnativo en el plazo de dos (2) días, se dará por consentida la Buena Pro.

6.7.4. La instancia que resolverá las impugnaciones será la Gerencia Municipal y/u otra instancia que haya asumido las funciones, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.7.3. de la presente normativa; toda vez que es el jerárquico superior, con lo cual se agota la vía administrativa. Debiendo precisarse que se refiere al recurso impugnatorio de apelación.

6.7.5. La Resolución que emita la Gerencia Municipal y/u otra instancia que haya asumido las funciones, en razón de un recurso de impugnación, se deberá publicar en la página web de la institución, fecha en la que se entenderá como notificada al impugnante, sin perjuicio de poder ser notificada en el domicilio del impugnante.

6.7.6. Al amparo de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N° 27444, la Gerencia Municipal y/u otra instancia que haya asumido las funciones, al momento de resolver los recursos impugnativos, y en el caso que así lo amerite, podrá otorgar la Buena Pro en el proceso de selección.

6.8. SUBASTA DESIERTA

El Comité declarará desierta la subasta en relación a cada establecimiento individual establecido, y ello constatará en el Acta de Comité, en los siguientes casos:

a) Al no existir cuando menos un (1) Postor.
b) Al no existir cuando menos una (1) Propuesta Económica válida.

En los casos antes indicado, el Comité podrá convocar a una nueva Subasta, en una nueva fecha, para todos los establecimientos individuales que no fueron adjudicados.

6.9. PROCEDIMIENTO DE CIERRE

6.9.1. Fecha de cierre

6.9.1.1. La Fecha de Cierre es el día en que se llevará a cabo la suscripción del contrato de arrendamiento y/o concesión del establecimiento, en las instalaciones de la municipalidad provincial de Barranca, entre el representante legal de la municipalidad y el Postor adjudicatario de la buena pro; con el visto bueno de los miembros del Comité de Adjudicación.

6.9.1.2. La solicitud para la suscripción del Contrato de Arrendamiento y/o concesión será presentada, personalmente, por el Adjudicatario (persona natural) o por su apoderado, por mesa de partes; con atención al "Comité". No se aceptarán ni recibirán documentos que sean remitidos por vía postal, electrónica o cualquier otro tipo de comunicación; para ello, el Adjudicatario deberá cumplir los requisitos siguientes:

- **Acta, en Original, de Adjudicación de establecimiento,** firmada por las partes, con visto bueno del Comité. De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6.6.3. de la presente norma.
- **Original de comprobante, que acredita el pago por la adjudicación del establecimiento.** en función al monto monetario de otorgamiento de la Buena Pro y a lo especificado en el Acta de Adjudicación de establecimiento, como resultado de la Subasta pública.
- **Original de comprobante, que acredita el pago por adelantado de la primera renta mensual por arrendamiento del establecimiento.** en función al monto monetario de otorgamiento de la Buena Pro y a lo especificado en el Acta de Adjudicación de establecimiento, como resultado de la Subasta pública.

6.9.1.3. La fecha máxima para la suscripción del contrato será de diez (10) días posterior a la fecha de otorgamiento de la Buena Pro. La fecha es invariable; es decir, a partir del tercer día de haber sido favorecido con la adjudicación del establecimiento se podrá concretizar y firmar el contrato de arrendamiento, teniendo como fecha máxima el décimo día que es la Fecha de Cierre.

6.9.1.4. En caso de que el Adjudicatario no cumpla con los requisitos hasta la Fecha de Cierre o rehúya injustificadamente la suscripción del contrato de arrendamiento y/o concesión, el Comité podrá dejar sin efecto la Adjudicación de la Buena Pro y podrá Adjudicar la Buena Pro al Postor calificado que hubiese quedado en segundo lugar. De no haber Postor calificado que hubiese quedado en segundo lugar se declarará desierta la adjudicación de la Buena Pro y se convocará a nueva Subasta Pública.

6.9.2. Entrada en vigencia del contrato

El contrato de arrendamiento y/o de concesión entrará en vigencia y surtirá plenos efectos jurídicos en la fecha de entrega del establecimiento, luego de ser suscrito el contrato, tanto por el representante legal de la Institución edil; así como, por el Adjudicatario. El plazo o vigencia del contrato será por un tiempo de cuatro meses coincidiendo con la época de verano: Iniciando el 15 de diciembre y concluyendo el 15 de abril, pudiendo ampliarse el plazo por acuerdo de las partes.

VII. FACULTADES Y REPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

a. El Comité tiene la facultad y responsabilidad de resolver cualquier asunto no considerado en la presente Directiva; así mismo, tiene la Autoridad Rectora de la Subasta Pública; por lo tanto, resolverá toda cuestión que se suscite con relación al mismo.
b. El Comité tiene por objetivo conducir la Subasta; por lo tanto, está facultado para realizar todos los actos necesarios para llevar a cabo dicho proceso de Subasta Pública.
c. La sola participación de un Postor implica el pleno conocimiento, la aceptación sin limitación, reserva o restricción alguna, del Comité, para atender y resolver el caso.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La presente Directiva, los documentos que se integran y el contrato de arrendamiento y/o concesión de establecimiento, se regirán e interpretarán en función a la Ordenanza Municipal Nº 041 -2019-AL/CPB, Resolución de Alcaldía Nº 141-2019-AL/RRZS-MPB y otras normas aplicables sobre el caso.

A partir de la suscripción del contrato de arrendamiento y/o concesión del establecimiento, el Adjudicatario y la Municipalidad Provincial de Barranca se someten exclusivamente a lo dispuesto en el contrato de arrendamiento y/o concesión para la solución de las controversias que se susciten, y a las disposiciones establecidas por la Municipalidad Provincial de Barranca y otras normas aplicables.

IX. ANEXOS:

Anexo 1.- CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Anexo 2.- ACTA DE ADJUDICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO

ANEXO 01

Formato

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Barranca,..... de ..... 2025.

Señor:
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN, MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA.
Barranca.-

ASUNTO: OFERTA DE RENTA ECONÓMICA POR ADJUDICACIÓN Y RENTA MENSUAL POR ARRENDAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO.

Presente. –

Es grato dirigirme a Usted para expresarle mi cordial saludo, y a la vez aprovecho la oportunidad para manifestarle que, habiendo presentado los requisitos legales, como Postor, para participar en la subasta pública del establecimiento individual de venta y habiéndome sido comunicado por el Comité como "Postor apto para participar y presentar su propuesta económica"; presento mi propuesta económica, respecto del expediente N°.....

Yo, ..., con DNI. ....., en mi calidad de persona natural o jurídica.

Emito mi propuesta económica como sigue:

Expediente	Descripción	Propuesta económica por Adjudicación y Renta Mensual (S/)
(Supuesto ejemplo) RV. 125-2025	**(Supuesto ejemplo)** Establecimiento de servicios higiénicos, ubicado en puerto chico S/N Puja por Adjudicación: Renta mensual	**(Supuesto ejemplo)** S/ 1000.00 S/ 500.00
Importe en letras Puja por Adjudicación: (Mil y 00/100 soles)..... Renta mensual: (Quinientos y 00/100 soles).....		

Atentamente,

Firma y huella digital del Postor
DNI...

ANEXO 02

Formato

ACTA DE ADJUDICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO

Por el presente, se hace entrega de la adjudicación del establecimiento individual, por un periodo de cuatro (4) meses, al señor....., identificado(a) con DNI....., con domicilio fiscal en....., distrito y provincia de Barranca; dicho establecimiento es un módulo de servicios higiénicos, quiosco, otros; la misma que, se encuentra ubicado en el sector del balneario....., de propiedad de la municipalidad provincial de Barranca, bajo las siguiente condiciones:

Visto bueno de miembros del Comité y Oficina Jurídica.

01. El (a) adjudicatario se compromete a abonar ante el órgano recaudador (Caja) de la municipalidad provincial de Barranca, un importe de S/ ..... (señalar en número y letra)...., correspondiente a la propuesta económica de adjudicación y a la primera renta mensual.... (del día .... del mes ....., al día ..... del mes ..... del año .....), de acuerdo a lo estipulado en las Bases y Ordenanza Municipal N° 041-2019-AL/CPB.
Señalar que, esta primera cuota de arrendamiento es bajo la modalidad de "pago de mensualidad adelantada" y deberá ser cancelado todos los meses en forma puntual por la ocupación y explotación del establecimiento hasta la prescripción del contrato.

02. El (a) adjudicatario(a) en el término máximo de diez (10) días, contados a partir de la fecha de la firma del presente documento, debe solicitar la firma del contrato de arrendamiento; caso contrario, se le tendrá por renunciado al derecho de adjudicación de puesto de venta. Declarando la vacancia del establecimiento.

03. El establecimiento individual de venta solo y únicamente será utilizado en función al giro comercial o algún servicio autorizado por la Sub Gerencia de Comercialización y Policía Municipal.

04. El (a) Adjudicatario (a) no podrá transferir, subarrendar o subdividir al establecimiento individual que se le otorgó en uso, bajo ninguna modalidad; en caso de incumplimiento se procederá con la revisión automática del caso, sin perjuicio de la Resolución del Contrato y vacancia automática del establecimiento.

05. El adjudicatario(a) declara estar perfectamente enterado del contenido de todas y cada una de las cláusulas que anteceden, lo que acredita con su respectiva firma.

Barranca, ...de.....del .....202...

Sello y firma Presidente del Comité	Firma y huella adjudicatario
Sello y firma del miembro 1 del Comité	Sello y firma del miembro 2 del Comité

Sello y firma de jefe de Asesoría Jurídica