



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
Subasta Pública N°001-2025-MDB – Primera Convocatoria
ARRENDAMIENTO DEL MODULO COMERCIAL DENOMINADO KIOSCO

BASES INTEGRADAS

**SUBASTA PUBLICA N.º 0001-2025-MDB
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“ARRENDAMIENTO DEL MODULO COMERCIAL
DENOMINADO KIOSCO DE PROPIEDAD DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO”**

BARRANCO – 2025



BASES INTEGRADAS
SUBASTA PUBLICA DE ARRENDAMIENTO N° 001-2025-MDB – PRIMERA CONVOCATORIA
ARRENDAMIENTO DEL MODULO COMERCIAL DENOMINADO KIOSCO DE PROPIEDAD LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO

I. GENERALIDADES

1.1 ORGANISMO QUE CONVOCA:

La Municipalidad Distrital de Barranco con RUC N° 20131367776 con domicilio en Av. San Martín S/N Distrito de Barranco, Provincia y Departamento de Lima.

1.2 OBJETO:

Regular el procedimiento de arrendamiento por subasta pública, autorizado mediante el Acuerdo de Concejo N° 009-2025-MDB de fecha 05 febrero de 2025, del Módulo Comercial "Kiosco", ubicado en el parque de la familia; de propiedad de la Municipalidad de Barranco y que se encuentra bajo su administración.

CARACTERISTICAS DEL MÓDULO COMERCIAL

Cuadro N.º 01

ITEM	MÓDULO	DESCRIPCIÓN	ÁREA M ²	ÁREA DE INFLUENCIA M ²	ÁREA TOTAL M ²	GIRO ACTIVIDAD
1	Kiosco	<ul style="list-style-type: none">Módulo de material noble, techado de Eternit con paredes de ladrillo, ventanas de vidrio común transparente, cuenta con amplia área libre adyacente.Cuenta con acceso de ingreso y salida, habilitado para atención al público	11.60 m ²	43 m ²	54.60 m ²	Heladería, Cafetería, Venta de Comidas al Paso, Sandwicherías, Dulcerías, otros similares y/o complementarios

1.3 BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, que aprueba Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada con Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Código Civil vigente.



1.4 USO DEL MÓDULO COMERCIAL

Sera exclusivamente utilizado por el adjudicatario para el giro de heladería, cafetería, venta de comidas al paso, sandwicherías, dulcerías, otros similares y/o complementarios.

II. DE LOS REQUISITOS DE LOS POSTORES:

Podrá participar en la subasta pública en calidad de postor, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, bajo requisito indispensable de haberse registrado como postor, para lo cual deberá presentar el recibo de pago de los derechos y haberse registrado en la oficina de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial

En caso el postor sea un Consorcio (conformada como máximo por tres personas naturales o jurídicas y/o mixtas) deberá consignarse en el Formato N° 01 denominado "Registro de Participantes" el nombre del miembro que ejercerá la representación, de conformidad con la normativa vigente.

III. PROHIBICIONES

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

- Están prohibidos de participar como postores en la subasta pública de manera directa o indirecta, aquellos funcionarios y servidores públicos a que hace referencia el artículo 35° del Texto Único Ordenando de la Ley N.º 29151, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA y los artículos 1366° y 1367 del Código Civil. Estas prohibiciones rigen hasta seis (06) meses después que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos.
- Las personas naturales y/o jurídicas que tengan impedimento para celebrar contratos con el Estado.
- Las personas naturales y/o jurídicas que cuenten con antecedentes penales y/o presenten un score crediticio negativo.

IV. MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO

La Subasta Pública será dirigido por La Comisión de Subasta Pública conformado para tal fin mediante Resolución Gerencial N° 031-2025-GAF-MDB de fecha 04 de marzo de 2025, y contando con la presencia de un Notario Público.

El acto público podrá desarrollarse siempre y cuando se encuentren presentes como mínimo dos (02) miembros de La Comisión de Subasta Pública.

El arrendamiento por Subasta Pública, se llevará a cabo bajo la modalidad de "**SOBRE CERRADO Y A VIVA VOZ**", bajo las condiciones físicas y legales actuales del módulo comercial "kiosco", modalidad que consiste en la presentación de ofertas en un sobre cerrado en la hora y fecha pactada en el calendario de las presentes bases, el mismo que fuera debidamente publicado en su oportunidad.

Dicha propuesta podrá ser mejorada en la etapa de mejora de oferta "**A VIVA VOZ**" donde cada participante podrá mejorar su oferta propuesta en el sobre cerrado; adjudicándose la Buena Pro al postor que presente la mejor oferta económica, cuyo monto deberá ser igual o superior al Precio Base.



V. TERMINOS DE REFERENCIA

5.1 DE CONDICIONES OPERATIVAS

El adjudicatario deberá asumir íntegramente a su costo, toda la operación de mantenimiento o reemplazo de las estructuras del módulo comercial "Kiosco" que requieran ser reparados o mantenidas y construcción de servicios higiénicos; toda modificación podrá ser efectuada previa coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

5.2 PLAZO DE IMPLEMENTACION

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

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

5.3 PROPUESTA DE MEJORA DE INVERSION PUBLICA

A la firma del contrato el adjudicatario presentará su propuesta de mejora de inversión pública definitiva debiendo contener especificaciones técnicas, costos y plazo de ejecución de manera obligatoria en la siguiente instalación:

- Reparación y/o mantenimiento y/o remplazo del área de juegos para niños en el parque de la familia.

La propuesta deberá ser aprobada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

De existir observaciones en la propuesta de mejora de inversión pública, el adjudicatario tendrá cinco (05) días hábiles para su subsanación desde la notificación.

Una vez aprobada la propuesta de mejora de inversión pública, el plazo para para su puesta en funcionamiento no deberá de exceder los cuarenta y cinco (45) días calendarios.

Cabe precisar que, durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá hacerse responsable del mantenimiento de su mejora de inversión pública.

5.4 PLAZO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El plazo de duración del contrato será por un periodo de seis (06) años, según lo prescrito en el artículo 1688 del código civil, contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo de implementación. A su vencimiento, sin necesidad de aviso previo, ni requerimiento alguno y de forma inmediata el adjudicatario cumplirá con devolver a la Municipalidad el módulo comercial materia del contrato, en condiciones operativas.

El contrato podrá ser finalizado de manera anticipada sólo en caso de mutuo acuerdo, causal prevista o incumplimiento contractual, según lo establecido en el artículo 1430º Código Civil.



5.5 OTRAS CONDICIONES

El vínculo entre la municipalidad y el adjudicatario será únicamente el derivado del acto público. En ese sentido el adjudicatario será el único responsable de las actividades que realice en el módulo comercial, sin que la municipalidad asuma responsabilidad alguna por mala praxis, daño o infracciones a los derechos del consumidor.

El adjudicatario, a la firma del contrato, tramitará ante la empresa correspondiente los suministros de energía eléctrica y agua potable siendo este el único responsable del pago de los servicios que se requieran para el funcionamiento y operación del módulo comercial, de corresponder.

VI. AUTORIZACIONES

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

El adjudicatario deberá asumir el pago de los arbitrios municipales correspondiente a su licencia de funcionamiento.

VII. PAGO DE LA RENTA MENSUAL

El pago de la renta mensual no incluye el Impuesto General a las Ventas (IGV) y se efectuará una vez culminado el periodo de implementación, posteriormente se realizará el pago adelantado dentro de los cinco (05) primeros días calendarios de cada mes, sin necesidad de requerimiento alguno.

A partir del tercer año el arriendo se incrementará en un monto igual al 2.5% en relación al último pago del año anterior

VIII. CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO – ECONÓMICO

8.1 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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 ocurrirles a las instalaciones del módulo arrendado, un importe equivalente a dos (02) mensualidades de arrendamiento.

La misma que a la finalización del contrato, será devuelta, sin intereses y siempre que el estado de conservación del módulo sea óptimo, o que no existan deudas a su cargo. De lo contrario, dicha suma será considerada como parte de pago por el total de las deudas existentes, no pudiendo comprenderse a los arriendos si estos estuvieran impagos.



8.3 SERIEDAD DE OFERTA

Cuadro N° 02

ITEM	DESCRIPCION	SERIEDAD DE OFERTA S/.
1	Módulo comercial Kiosco	5,000.00

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

El monto de seriedad de oferta, no será devuelto en los siguientes casos: cuando el postor desista de su participación, sea descalificado de su propuesta técnica, presente una propuesta económica inferior al precio base, presente documentación falsa, no suscriba el contrato.

IX. ETAPAS DEL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA:

9.1 CONVOCATORIA

La Subasta Pública, se realizará mediante publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y a través de la página web de la Municipalidad Distrital de Barranco.

9.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES ADMINISTRATIVAS

Día : Del 21 al 30 abril del 2025 (lunes a viernes)

Derecho de Registro : S/. 500.00 Soles

Horario : De 08:00 a 16:30 horas (lunes a viernes)

El postor deberá efectuar el pago por derecho de registro en la caja de la municipalidad, donde se entregarán las bases administrativas.

El registro de los participantes se realizará en la oficina de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Los postores deberán presentar copia de su DNI al momento de su registro.

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

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



9.3 CALENDARIO DEL PROCESO:

Cuadro N° 03

ETAPAS	FECHAS	LUGAR Y HORA O MEDIO DE DIFUSIÓN
Convocatoria	20 de abril del 2025	Publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en la página web de la Municipalidad Distrital de Barranco: www.munibarranco.gob.pe
Pago y registro de participantes Exhibición del módulo comercial	Del 21 al 30 de abril del 2025 Atención: (lunes a viernes)	Lugar de Pago: Caja de la Municipalidad, sito en Av. San Martín S/N, primer piso, Barranco. De 08:00 a 16:30 horas. Registro: Oficina de la Subgerencia de la Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. San Martín S/N, segundo piso, Barranco. De 08:00 a 16:30 horas. Lugar de Exhibición: Modulo ubicado en el parque la familia, entre la Av. El Sol y San Martín, distrito de Barranco, provincia y departamento de Lima.
Presentación de consultas	06 de mayo del 2025	Correo electrónico: subastas.publicas@munibarranco.gob.pe desde 08:00 a 23.59 horas.
Absolución de consultas	08 de mayo del 2025	Correo electrónico: subastas.publicas@munibarranco.gob.pe desde 08:00 a 17:30 horas.
Integración de las bases	09 de mayo del 2025	Se publicara las Bases Integradas en la página web de la entidad www.munibarranco.gob.pe
Presentación de propuestas técnicas	13 de mayo del 2025	Oficina de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. San Martín s/n, segundo piso, Barranco. De 08:00 13.00 y 14.00 a 17:00 horas.
Evaluación de propuestas técnicas	14 de mayo del 2025	Evaluación: Oficina de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. San Martín s/n, segundo piso, Barranco, en acto privado: 10:00 horas.
Publicación de resultados	15 de mayo del 2025	Publicación en el portal web: www.munibarranco.gob.pe y notificados al correo electrónico de cada postor.
Apertura y evaluación de propuestas económicas, lances y otorgamiento de la buena pro	23 de mayo del 2025	Salón de Biblioteca Municipal, sito en Av. San Martín s/n, primer piso, Barranco. A las 15:00 horas en acto público.



9.4 PRECIO BASE DEL MÓDULO COMERCIAL

Cuadro N° 04

ITEM	MÓDULO	DESCRIPCIÓN	ÁREA M ²	ÁREA DE INFLUENCIA M ²	ÁREA TOTAL M ²	GIRO ACTIVIDAD	PRECIO BASE SOLES (MENSUAL) NO INCLUYE IGV
1	Kiosco	<ul style="list-style-type: none">• Módulo de material noble, techado de Eternit con paredes de ladrillo, ventanas de vidrio común transparente, cuenta con amplia área libre adyacente.• Cuenta con acceso de ingreso y salida, habilitado para atención al público	11.60 M ²	43 m ²	54.60 m ²	Heladería, Cafetería, Venta de Comidas al Paso, Sandwicherías, Dulcerías y otros similares.	S/ 4,142.39

9.5 CONSULTAS A LAS BASES

Los participantes podrán formular sus consultas, relacionadas estrictamente al procedimiento de convocatoria 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 a la Comisión de Subasta Pública y serán realizadas por escrito a través del correo electrónico: subastas_publicas@munibarranco.gob.pe

Las consultas se realizarán dentro de las fechas y horarios establecidos en el calendario de la Subasta, las consultas que sean presentadas fuera de fecha y horario no serán tomadas en cuenta.

9.6 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

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

La Comisión de Subasta Pública solo responderá consultas de los postores que realizaron el pago del derecho de registro y que se encuentren debidamente registrados como postores.

9.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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



La integración de bases será notificada a todos los participantes debidamente registrados en el calendario de la presente base, y estará publicado en la página web de la Municipalidad.

9.8 PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

Por causa justificada La Comisión de Subasta Pública, podrá prorrogar, postergar o modificar las fechas de las etapas señaladas en el calendario de la Subasta Pública, lo que se comunicará a todos los participantes, mediante su publicación en la página web de la Municipalidad y al correo electrónico que hayan consignado al registrarse como participantes.

9.9 CANCELACIÓN DE LA SUBASTA PÚBLICA POR ARRENDAMIENTO

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

9.10 CASO DE DESIERTO

La Comisión de Subasta Pública está facultada para declarar desierta la subasta pública de arrendamiento, cuando no se inscriban postores, cuando no se presente ningún postor al acto público o no quede válida ninguna oferta.

X. PRESENTACIÓN DE SOBRES Y CALIFICACIÓN DE POSTOR HÁBIL

10.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

La Comisión de Subasta Pública 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 (así como toda la documentación que adjunten), en papel tamaño A4, numeradas (foliadas) y firmadas en todas sus hojas por el postor o su representante legal.

La firma deberá ser original en cada hoja, no está permitido colocar copia de la firma en las hojas.

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

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



10.2 DEL SOBRE N° 01 PROPUESTA TÉCNICA

La presentación del sobre uno (N° 01) se efectuará en las fechas consignadas en el calendario del proceso de convocatoria, el cual estará dirigido al Comité de Subasta Pública, debiéndose indicar en el exterior de dicho sobre solamente los siguientes datos:

SEÑORES: COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA

SUBASTA PÚBLICA N°001-2025- MDB-PRIMERA CONVOCATORIA
"ARRENDAMIENTO DEL MODULO COMERCIAL DENOMINADO "KIOSKO"

NOMBRE / RAZON SOCIAL:

N° DE FOLIOS:

SOBRE N° 01: PROPUESTA TECNICA

El Sobre N° 01 deberá incluir obligatoriamente un índice, donde los documentos adjuntos deberán estar redactados en idioma español, debidamente foliados y firmados en todas sus hojas por el postor o su representante legal, apoderado o mandatario, según se detalla a continuación:

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran la siguiente documentación:

- a) Adjuntaran el Formato N° 01 denominado "**Registro de Participantes**" debidamente llenado y firmado, teniendo en consideración que en caso el documento sea suscrito por el apoderado o representante legal de la empresa o consorcio interesado, este deberá adjuntar el certificado de vigencia de poder con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario previo a la realización del acto de la convocatoria; para el caso que el postor interesado sea una persona natural, este deberá adjuntar copia fotostática de su DNI vigente.
- b) Adjuntaran el Formato N.º 02 denominado "**Declaración Jurada de Datos del Postor**" debidamente llenado y firmado por su persona, el apoderado o representante legal de la empresa en caso actúe como persona jurídica, indicando que la información consignada se sujeta a la verdad.
- c) Adjuntaran el Formato N.º 03 denominado "**Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado**" debidamente llenado y firmado por el postor, el apoderado o representante legal de la empresa, (cuando es un consorcio deberá de presentarse esta declaración jurada por cada integrante).
- d) Deberán adjuntar el Formato N.º 04 denominado "**Cumplimiento de los Términos de Referencia**" debidamente llenado y firmado por el postor, el apoderado o representante legal de la empresa. En caso sea consorcio, deberán adjuntar el Formato N.º 05 denominado "**Promesa formal de consorcio**" adjuntando el poder vigente del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio que la suscribe.



- e) Adjuntaran el Formato N.º 06 denominado “**Plan de negocio**” a establecer en el respectivo módulo, debidamente llenado y firmado por el postor, el apoderado o representante legal de la empresa y/o consorcio.
- f) Adjuntaran copia del cheque de Gerencia por seriedad de oferta.
- g) Adjuntaran Copia de Ficha RUC.
- h) Adjuntaran Formato N° 07 denominado “**Cuadro Resumen**” debidamente llenado y firmado por el postor, el apoderado o representante legal de la empresa, además adjuntaran copia simple y legible de contratos y acreditación de conformidad; reporte tributario para terceros emitidos por SUNAT; o copia de comprobantes de pago en cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, los montos facturados como mínimo de (S/.2,500,000.00) dos millones quinientos mil con 00/100 soles, en el rubro gastronómico (comercialización de alimentos, bebidas, pastelería, panadería, cafetería, heladería y afines) con una experiencia comprobada en contratos relacionados al rubro de la convocatoria cinco (05) años como mínimo.
- i) Propuesta de inversión para la implementación y mejoramiento de la infraestructura del módulo mediante declaración jurada (sin formato). Dicha propuesta deberá contener obligatoriamente, el planteamiento técnico, financiero y calendario de obra, se deberá de considerar la construcción de servicios higiénicos en el módulo comercial de manera obligatoria.
- j) Los postores deberán presentar una declaración jurada de su propuesta de mejora de inversión pública debidamente valorizada (sin formato).
- k) Declaración jurada (sin formato) de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- l) Reporte de su historial crediticio.

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

La mejora de inversión pública es de manera obligatoria, en caso el postor no presente dicha documentación quedara descalificado.

Todos los documentos son de presentación obligatoria, son sujetos a evaluación y puntuación respectiva, de no presentarse no se otorgará puntaje alguno en ese factor y se declarará improcedente la propuesta.

Los resultados de la evaluación técnica se darán a conocer a través de la página web y a través del correo consignado por cada postor.

10.3 DEL SOBRE N° 02 PROPUESTA ECONÓMICA

La presentación del sobre dos (N° 02) **se efectuará el día del acto público**, debiéndose indicar en el exterior de dicho sobre solamente los siguientes datos:



SEÑORES: COMITÉ DE SUBASTA PÚBLICA

SUBASTA PÚBLICA N°001-2025-MDB-PRIMERA CONVOCATORIA
"ARRENDAMIENTO DEL MODULO COMERCIAL DENOMINADO "KIOSKO"

NOMBRE / RAZON SOCIAL:

N° DE FOLIOS:

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECÓNOMICA

Cabe precisar que solo presentaran el Sobre N.º 02 los postores que hayan sido calificados y aptos en la etapa de calificación de la propuesta técnica.

El Sobre N° 02 deberá incluir un índice, los documentos adjuntos deberán estar redactados en idioma español, debidamente foliados y firmados en todas sus hojas por el postor o su representante legal, apoderado o mandatario, según se detalla a continuación:

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA: Los postores (personas naturales o jurídicas) adjuntaran la siguiente documentación:

- a) Adjuntaran el Formato N° 08 denominado "**Carta de la Propuesta Económica**", debidamente firmada por el postor o su apoderado / representante legal.
- b) Adjuntaran un cheque de gerencia a nombre de la Municipalidad Distrital de Barranco por el 20% del precio base respecto a la oferta ofrecida por el módulo comercial materia de subasta pública, cheque que deberá ser emitido por entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros. Lo cual constituye una garantía y un eventual adelanto de pago en caso de otorgársele la buena pro. La suma consignada en el cheque de gerencia será en moneda nacional.

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 (S/ 4,142.39).

IMPORTANTE:

Los montos que sirven de base para la presente convocatoria, ha sido obtenidos de la realización de un estudio comercial que ha sido trasladado y sustentado en un informe de Tasación de Valor de Renta Comercial conforme lo dispone la normativa vigente sobre la materia.

La presentación de propuestas podrá ser postergada por La Comisión de Subasta Pública, por causas debidamente sustentadas, debiendo en tal circunstancia dar aviso a todos los participantes mediante la página web de la Municipalidad www.munibarranco.gob.pe y través del correo electrónico subastas.publicas@munibarranco.gob.pe, adjuntando para ello la modificación del calendario original.



10.4 CALIFICACIÓN DEL POSTOR HÁBIL

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

A) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

PUNTAJE MÁXIMO. 100 PUNTOS

FACTORES DE EVALUACIÓN	
EXPERIENCIA DEL POSTOR	PUNTAJE / EXPERIENCIA DEL POSTOR
<p>Evaluación: Se evaluará la mayor cantidad de experiencia con una antigüedad no menor de cinco (05) años en la comercialización y venta de alimentos y bebidas, venta de sándwich, golosinas, bebidas gaseosas, cafetería, heladería y/o otras similares.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante: Copia simple y legible de contratos con su respectiva conformidad; y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente y/o reporte tributario para terceros emitidos por SUNAT. Copia de documentos que acredite la vinculación de representantes, matriz, socios comerciales, franquiciantes, licencia de marcas vinculados comercialmente el postor (de ser el caso), siendo necesario acreditar que en los últimos cinco (5) años, haya facturado no menos de dos millones quinientos mil soles (2,500,000.00) en el rubro gastronómico (comercialización de alimentos, bebidas, pastelería, panadería y afines)</p>	<p>Primera mejor acreditación de experiencia 25 puntos</p> <p>Segunda mejor acreditación de experiencia 15 puntos</p> <p>Tercera mejor acreditación de experiencia 10 puntos</p>
PROPUESTA DE INVERSIÓN Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA DEL MODULO COMERCIAL	
<p>Evaluación: Se evaluará en función a la presentación de propuesta de inversión para el mantenimiento o reemplazo, mejora de infraestructura y construcción de Servicios Higiénicos.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>De S/ 21,000.00 hasta más: 25 puntos</p> <p>De S/ 16,000.00 a S/. 20,000.00 15 puntos</p> <p>De S/ 10,000.00 hasta S/. 15,000.00 10 puntos</p>



PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DE INVERSIÓN Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA DEL MODULO COMERCIAL

<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado por el postor.	En 90 días: 25 puntos
	En 120 días: 15 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.	En 150 días: 10 puntos

MEJORA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

<u>Evaluación:</u> Se evaluará a los postores que presenten su propuesta valorizada de mejora de infraestructura pública. La infraestructura pública a intervenir es la siguiente: <ul style="list-style-type: none">Reparación y/o mantenimiento y/o remplazo del área de juegos para niños en el parque de la familia. Cabe precisar que el postor se encargara de su mantenimiento durante la vigencia del contrato.	De S/ 60, 000 a más 25 puntos
	De S/ 50, 000.00 a S/. 59, 999.00 15 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.	De menos de S/. 49,999.00 10 puntos

IMPORTANTE

Para acceder a la Evaluación Económica, el postor debe alcanzar como mínimo setenta (70) puntos en el Evaluación Técnica, aquel que no alcance dicho puntaje mínimo requerido, será descalificado.

Asimismo, será descalificado el postor que no presente la Mejora de Infraestructura Pública aun así supere la puntuación descrita en el párrafo precedente.

B) EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Los sobres de Propuesta Económica deberán de ser abiertos el mismo día de la Subasta Pública, dicho acto estará a cargo y conducido por un Notario Público.



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

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

Sera descalificado el postor que no adjunte su cheque de gerencia por el 20% del precio base respecto a la oferta ofrecida por el módulo comercial materia de subasta pública.

El cheque de gerencia deberá de contener dos decimales, en caso este contenga más de dos decimales se deberá de realizar el respectivo redondeo tal y como se explica a continuación:

Ejemplo:

1.- el 20% de su monto ofertado es 1,500.6469 será igual 1,500.65

*Si el tercer decimal es mayor que 5 se deberá sumar 1

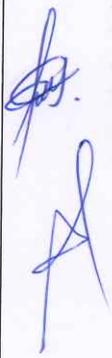
2.- el 20% de su monto ofertado es 1,500.6439 será igual 1,500.64

*Si el tercer decimal es menor que 5 se deberá de considerar el mismo numero

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

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

11.1 APERTURA Y EVALUACIÓN

- 
- a) El acto público se inicia cuando el Presidente de La Comisión de Subasta Pública da lectura de los postores debidamente registrados y declarados aptos y cuyas propuestas técnicas fueron admitidas y acceden a la evaluación económica; después de ello, procederá a llamar al Notario Público quien se encargará de llevar a cabo el acto correspondiente.
 - b) Luego de ello, el Notario Público, procederá a llamar a los postores cuyas propuestas técnicas fueron admitidas, a fin de que estén presentes y entreguen su 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 convocatoria, perdiendo en ese momento el derecho a devolución de la seriedad de oferta.
 - c) Durante la realización del acto público, los postores concurrirán personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado, mediante carta poder simple y copia de DNI del titular, o representante legal acreditado adjuntando para tal efecto copia simple de vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Los documentos de acreditación serán anexados al expediente; en cualquiera de los casos la persona que concurra, deberá presentar su DNI original o carné de extranjería, para la constatación de identidad correspondiente, siendo esto último requisito indispensable para su identificación, caso contrario no se le permitirá el ingreso ni su participación en el acto público.



- d) El Notario Público recabará y abrirá los sobres de los postores declarados aptos y que presentan sus ofertas de acuerdo al Formato N° 08 “**Carta de la propuesta económica**”. Una vez abiertos los sobres, se procederá a verificar que la propuesta sea igual o mayor del valor base del arrendamiento, elaborando un cuadro de postores, en orden de prelación de acuerdo al monto de la propuesta, para dar inicio a la etapa siguiente.
- e) En caso solo existiera un postor hábil, se le otorgará la buena pro y consecuentemente la adjudicación del módulo comercial, siempre y cuando su oferta económica sea válida.
- f) Si la propuesta económica no se encuentra firmada, se podrá subsanar en el mismo acto, únicamente por el representante legal (persona jurídica) o el representante legal común (consorcio). De no ser posible su subsanación, ésta será inválida.
- g) No se permitirá el desorden o acuerdo entre los postores durante el desarrollo del acto público. De ocurrir ello se suspenderá temporalmente o definitivamente la subasta pública y de ser el caso, el retiro de aquellas personas que ocasionan o participan en el desorden.
- h) Los postores cuyas propuestas técnicas no fueron admitidas, no tendrán derecho a participar el día del acto de Subasta Pública.

11.2 LANCES

- a) El Notario Público, invitará al postor que haya presentado la propuesta de menor precio a dar inicio a la puja, realizando lances verbales y luego a los demás postores siguiendo la secuencia de menor a mayor monto. En caso de haberse producido un empate en el monto de las propuestas económicas, el Notario Público realizará el sorteo respectivo entre ellos, para determinar el orden de los lances.
- b) Los lances únicamente podrán ser efectuados por la persona acreditada para participar en la subasta pública.
- c) Cuando un postor sea requerido para realizar un lance verbal, contará con no más de tres (3) minutos para dar una respuesta; de no hacerlo, se le tendrá por desistido. Asimismo, un postor será excluido de la puja cuando al ser requerido para realizar un lance verbal, manifieste expresamente su desistimiento. Una vez desistido, el postor no podrá volver a efectuar lances en las rondas sucesivas. No cabe la rectificación de un lance válido debiendo el Notario Público, tomar en cuenta el primer lance realizado.
- d) 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.
- e) No se requerirá el inicio de la puja, 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.
- f) 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.



- g) Las pujas serán como mínimo de S/.200.00 (doscientos con 00/100 soles) y como máximo el monto que estime conveniente cada postor.

11.3 ADJUDICACION DE BUENA PRO

- a) La Buena Pro se otorgará al postor que haya efectuado la oferta más alta y solo será otorgada después de anunciada la última puja tres veces consecutiva, sin que haya una nueva propuesta. En el Acta de Subasta Pública se consignará tanto al adjudicatario de la Buena Pro como a los demás postores que hubieren ofertado, en estricto orden de sus propuestas.
- b) En caso exista un solo postor hábil, se le otorgará la Buena Pro, siempre y cuando su monto ofertado sea igual o superior al precio base.
- c) Se declarará desierto el proceso de convocatoria de no haber algún postor hábil o si las ofertas resultan ser inferiores al precio base.
- d) La adjudicación de la Buena Pro no podrá ser transferida a un tercero por el postor que la obtenga, bajo ninguna circunstancia.
- e) Concluido el acto público se levantará un Acta de Subasta Pública que deberá consignar la fecha, hora, lugar de su realización, los nombres de los miembros integrantes del Comité, las características del bien, el precio base, el precio adjudicado, el nombre del adjudicatario o la información respectiva en caso el proceso hubiera quedado desierto y toda la información que se considere relevante, que será suscrita por el Notario, La Comisión de Subasta Pública, el adjudicatario de la buena pro y pudiendo ser suscrita, de ser solicitado, por los postores cuyas propuestas económicas son válidas.
- f) La seriedad de oferta queda retenida, a menos que soliciten su devolución por escrito, en cuyo caso la entidad procederá a su devolución. La devolución es procedente, salvo que se detectara que han presentado documentación falsa, en cuyo caso quedar la seriedad de oferta como indemnización a favor de la municipalidad.
- g) El cheque de gerencia presentado en su propuesta económica por el adjudicatario de la Buena Pro, podrá ser ejecutado y considerado como parte de pago a cuenta de la garantía de la renta pactada o como penalidad en caso no se cumpliera con los requerimientos para la suscripción del contrato o se detectara que se ha presentado documentación falsa.
- h) La entidad organizadora se reserva el derecho de verificar la información que presente el postor durante todo el proceso de convocatoria. En caso de encontrarse indicios de falsedad en la información proporcionada, procederá de conformidad con el ordenamiento legal vigente.

XII. IMPUGNACION DE LA BUENA PRO

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

Al siguiente día (hábil) del otorgamiento de la buena pro, el postor impugnante deberá sustentar



por escrito el correspondiente recurso impugnativo, acompañando a modo de garantía un nuevo cheque de gerencia a favor de la Municipalidad de Barranco por el 20% del precio base del Módulo. Dicho documento será dirigido al presidente de La Comisión de Subasta Pública y presentado ante la Mesa de Partes de la entidad en el horario de atención, cheque que permanecerá en custodia del presidente de La Comisión de Subasta Pública.

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

La resolución que emita la Gerencia de Administración y Finanzas tiene carácter de inapelable.

En caso que el recurso impugnativo de apelación fuese declarado fundado, se revocará el otorgamiento de la buena pro al adjudicatario, procediendo La Comisión de Subasta Pública a devolverle al impugnante dentro del plazo de cinco (05) días hábiles el cheque entregado en garantía, sin intereses ni compensación alguna.

Como consecuencia de declararse fundado el recurso impugnativo de apelación, la entidad declarará nula o resuelta la buena pro y quedará facultado a realizar cualquier acción legal, según sea el caso.

De presentarse el supuesto anterior; el cheque de gerencia y el monto correspondiente a la seriedad de oferta presentado por el postor que obtuvo la buena pro, quedara a favor de la municipalidad en calidad de indemnización.

La Comisión de Subasta Pública notificará al segundo postor hábil para que efectúe el pago de su monto ofertado en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados desde que fue recibida la notificación. De no efectuar el pago, se declarará en abandono la Subasta Pública para el arrendamiento del respectivo modulo comercial.

Si el recurso impugnativo de apelación fuera declarado infundado y ratifique la decisión de la Comisión de declarar infundada la impugnación, se dará por agotado el procedimiento y el depósito entregado en garantía por el postor impugnante, el cheque presentado en su propuesta económica y seriedad de oferta quedaran a favor de la Municipalidad de Barranco. En dicho supuesto se continuará con el proceso de subasta pública con el postor hábil que obtuvo la buena pro.

XIII. DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al consentimiento o confirmación de la Buena Pro, el postor ganador deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida, el mismo que será elaborado de acuerdo al modelo indicado en la proforma adjunta a las Bases (**Formato N.º 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 del postor ganador.
- c) Copia de vigencia de poder, del representante legal (antigüedad no mayor a treinta (30)



- días calendario, previa convocatoria de la subasta pública.
- d) Copia ficha RUC vigente.
 - e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los consorciados.
 - f) Recibo de pago de garantía (equivalente a dos (02) meses de renta)

En caso de que el postor ganador incumpla con la firma del contrato en el plazo otorgado de cinco (05) días hábiles, se convocará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación, para que en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de notificado, suscriba el contrato, debiendo cumplir con los requisitos establecidos.

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 subasta, de ser el caso. Adicionalmente, la Entidad podrá iniciar las acciones administrativas o civiles a que hubiera lugar.

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



FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

PROCESO AL QUE SE PRESENTA: Subasta pública N° 001-2025-MDB - Primera Convocatoria.

DENOMINACIÓN DEL PROCESO: Arrendamiento del Módulo Comercial denominado:

- Kiosco (ITEM 1)

DATOS DEL PARTICIPANTE:

Denominación del Proceso:		
SUBASTA PÚBLICA N.º 001 -2025/MDB - PRIMERA CONVOCATORIA		
Persona Natural ()		Persona Jurídica ()
ÍTEM 1 ()		
Nombre Completo o Razón Social:		
Nombre del Representante Legal:		
DNI N°	RUC N°	N° Celular
Domicilio Legal:		
Correo(s) Electrónico(s):		

Para efectos de la presente subasta pública, solicito ser notificado(a) al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lugar y fecha,

.....
Firma,

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



FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Nombre o Razón Social	
Domicilio Legal/Fiscal	
RUC	
Teléfono	
Correo electrónico	

Lugar y fecha,

.....
Firma

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



FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

JURAMENTO lo siguiente:

- 1 No tengo impedimento para participar en la presente subasta pública, ni para contratar con el Estado, ni litigio pendiente con la Municipalidad de Barranco o el Estado, conforme lo establecido en el artículo 11° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, aprobado con el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en lo que resulte aplicable.
- 2 Conozco, acepto y me someto a las Bases Integradas condiciones y procedimientos de la presente subasta pública.
- 3 Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para esta subasta pública.
- 4 Me comprometo a mantener mi oferta durante la subasta pública y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5 Conozco las sanciones establecidas en las Bases y en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, D.S N° 004-2019-JUS.

Lugar y fecha,

.....
Firma

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



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El que suscribe

(Postor y/o apoderado o representante legal

de....., identificado con

DNI /C.E N°....., con RUC N°....., domiciliado

en.....

....., declara bajo juramento que cumpliré con cada uno los términos de referencia del proceso de Subasta Pública N° 001-2025-MDB - 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 BARRANCO
SUBASTA PÚBLICA N° 001-2025-MDB - 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° 001-2025-MDB - 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.º....., 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..... (Consiguar a postor asociado):
Porcentaje (%)......

Obligaciones de..... (Consiguar a postor asociado):
Porcentaje (%)......

Obligaciones de..... (Consiguar a postor asociado):
Porcentaje (%)......

Lugar y fecha,

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

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

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



FORMATO N° 06

PLAN DE NEGOCIO

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

Lugar y fecha,

.....

Firma

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



FORMATO N° 07

CUADRO RESUMEN

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

N°	AÑO	N° CONTRATO / CONVENIO N° COMPROBANTE DE PAGO/ MES DE DECLARACIÓN/ REPORTE TRIBUTARIO PARA TERCEROS EMITIDO POR LA SUNAT	MONTO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
TOTAL			

Lugar y fecha,

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



FORMATO N° 08

CARTA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
SUBASTA PÚBLICA N° 001-2025-MDB - 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). incluye impuesto general a las ventas (IGV)

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° 001-2025-MDB - PRIMERA CONVOCATORIA

Conste por el presente documento, el Contrato de Arrendamiento N° -----2025-MDB, que celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE BARRANCO**, con RUC N° 20131367776 con domicilio en la Av. San Martín s/n, Barranco, debidamente representada por la Gerente de Administración y Finanzas, Sra. María Elena Lizarra Amesquita, identificado con DNI N° 10698739 de acuerdo a las facultades conferidas según Resolución de Alcaldía N° 008-2023 de fecha 01 de enero del 2023 a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**; y de la otra parte,con RUC N°, representada por....., identificado con DNI N°, conforme consta en la Partida N°, con domicilio legal en, a quien en adelante se le denominará **EL ARRENDATARIO**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

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

LA MUNICIPALIDAD es propietaria del módulo comercial denominado "kiosco" ubicado en el distrito de Barranco, habilitado para el desarrollo del giro señalado en las Bases Integradas.

Mediante Acuerdo de Concejo N.º 009-2025-MDB, de fecha 05 de febrero de 2025, se acordó aprobar la Subasta Pública para el Arrendamiento del módulo comercial denominado "Kiosco" que se encuentra ubicado en el Parque de la Familia de propiedad de la Municipalidad de Barranco y que se encuentra bajo su Administración.

Como consecuencia de la Subasta Pública N°001-2025-MDB - Primera Convocatoria, La Comisión de Subasta Pública designado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 031-2025-GAF-MDB, otorgó la Buena Pro mediante acto público realizado el día 23 de mayo del 2025, suscribiendo el Acta de Subasta Pública N° -- ----2025/MDB – Primera Convocatoria para el arrendamiento del módulo comercial denominado "Kiosco" contenido en las Bases Integradas a favor del **ARRENDATARIO**.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato, **LA MUNICIPALIDAD** otorga en arrendamiento un módulo comercial denominado "kiosco" de propiedad de la Municipalidad de Barranco contenida en las Bases Integradas, cuyas características y detalles se encuentran detallados a continuación:



ITEM	DESCRIPCIÓN	GIRO	ÁREA M2	ÁREA DE INFLUENCIA M2	ÁREA TOTAL M2
1	Módulo comercial "Kiosco"	Heladería, Cafetería, Venta de Comidas al Paso, Sandwicherías, Dulcerías y/o otros similares.	11.60 m ²	43 m ²	54.60 m ²

CLÁUSULA TERCERA: RENTA MENSUAL

EL ARRENDATARIO se obliga a pagar a **LA MUNICIPALIDAD**, por concepto de renta mensual el monto de S/, no incluye el impuesto General a las Ventas (IGV) de acuerdo a su propuesta económica presentada y aprobada en la Subasta Pública N.º 001-2025-MDB - Primera Convocatoria, el monto de arriendo se incrementará a partir del tercer año en un 2.5% en relación al último pago del año anterior.

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

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

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

El plazo de duración del presente contrato es de seis (06) años, que comenzarán a regir al culminar el periodo de implementación (...) días, el mismo que vencerá indefectiblemente en la fecha señalada, plazo que será considerado como periodo de gracia.

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

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

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

Si **EL ARRENDATARIO** desocupara el módulo comercial denominado Kiosco sin la autorización antes referida, será responsable de los daños y perjuicios que se produzcan después de la desocupación, hasta que **LA MUNICIPALIDAD** tome posesión completa del módulo comercial.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- a) Destinar módulo comercial arrendado, única y exclusivamente para el servicio detallado en los términos de referencia de las Bases Integradas. No podrá darle un uso distinto al módulo comercial, bajo sanción de resolución del contrato. **LA MUNICIPALIDAD** queda



- facultada para retener y/o decomisar, según corresponda, los bienes y otros elementos que se encuentren en el módulo comercial que no correspondan con el servicio señalado.
- b) Prestar permanentemente el servicio mencionado en el literal precedente.
 - c) Cumplir con las condiciones generales del arrendamiento señaladas en las Bases Integradas.
 - d) Poner en operación, mantenimiento y funcionamiento en forma integral del módulo comercial en un plazo máximo de (.....) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción de este contrato.
 - e) Cumplir puntualmente el pago de la renta mensual, de acuerdo a lo estipulado en el presente contrato.
 - f) Mantener el módulo comercial en perfecto estado de conservación, limpieza, así como en buenas condiciones.
 - g) **EL ARRENDATARIO**, será responsable por la reparación o reinstalación en caso se efectúe deterioro, pérdida o destrucción, los cuales correrán por su cuenta, costo y riesgo, sin originar perjuicio alguno para **LA MUNICIPALIDAD**.
 - h) Brindar las facilidades necesarias a las autoridades municipales y al personal designado por **LA MUNICIPALIDAD**, para que efectúen las labores de inspección y supervisión.
 - i) Cumplir estrictamente las disposiciones de carácter administrativo, que imparta **LA MUNICIPALIDAD**.
 - j) Presentar en buen estado de conservación, limpieza, así como en buenas condiciones de salubridad e higiene, incluyendo sus accesorios, instalaciones y mobiliario.
 - k) Contar con la Licencia de Funcionamiento y el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente.
 - l) Cumplir con los gastos en que se incurra por la elevación a Escritura Pública del presente contrato, de ser requerido por alguna de las partes.
 - m) **EL ARRENDATARIO**, con la firma del contrato, tramitará ante la empresa correspondiente los suministros de energía eléctrica, y suministro de agua potable, siendo este el único responsable del pago de los servicios, que se requieran para el funcionamiento y operación del módulo comercial.
 - n) Cumplir como contribuyente al pago de todos los impuestos, contribuciones y tasas que se apliquen al presente contrato.
 - o) Presentar a su personal correctamente uniformado (chaqueta, mandil y gorro) limpio con el cabello corto o recogido, uñas recortadas e identificados con su nombre y nombre de la empresa, debiendo garantizar la salud de sus colaboradores.
 - p) Mantener fumigado el módulo comercial de insectos, roedores y otros, cada seis (06) meses, manteniendo en un lugar visible el respectivo Certificado.
 - q) Emitir la boleta de venta respectiva o factura, según sea requerido por el usuario y el pago de los impuestos que los servicios que conlleven.
 - r) Contar con el Certificado de Inspección Sanitaria Vigente, durante la vigencia del contrato.
 - s) Deberá someterse a los reglamentos, normativas y disposiciones de la Municipalidad.
 - t) Cumplir con las condiciones y cláusulas que establezca este contrato y las Bases Integradas de la Subasta pública N° 001-2025-MDB- Primera Convocatoria.
 - u) Cumplir las obligaciones que señala el artículo 1681° del Código Civil.
 - v) La empresa deberá de contar con una póliza de seguro multirriesgo.
 - w) Contar con libro de reclamaciones.

CLÁUSULA SEXTA: PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO

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



CLÁUSULA SÉTIMA: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- a) Suscribir el presente contrato cuando corresponda, y de ser requerido por alguna de las partes.
- b) Otorgar las autorizaciones y/o permisos necesarios que permitan la implementación y funcionamiento del servicio establecido, a cargo de **EL ARRENDATARIO**, de acuerdo a la normatividad vigente, y estará bajo supervisión de la Subgerencia de Comercialización.
- c) Brindar las facilidades y el apoyo que requiera **EL ARRENDATARIO**, dentro del marco del presente contrato, para el cumplimiento cabal y oportuno de los compromisos que asume en virtud del mismo.
- d) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de **EL ARRENDATARIO**, establecidas en el presente contrato y en las Bases Integradas de la Subasta Pública N° 001-2025-MDB - Primera Convocatoria a través de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- e) Inspeccionar el módulo comercial de propiedad de la Municipalidad de Barranco, por intermedio Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Desarrollo Económico, las cuales quedarán facultadas para emitir un Acta de Constatación, de ser el caso, debiendo ser suscrita por las referidas áreas y por **EL ARRENDATARIO**.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍA A FAVOR DE LA ENTIDAD

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

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

Cabe precisar que el importe equivalente a dos (02) mensualidades no podrá ser considerado como deuda producto del arrendamiento del kiosco.

El importe equivalente a dos (02) mensualidades será devuelto siempre y cuando el módulo se encuentre en perfectas condiciones, **LA MUNICIPALIDAD** tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles para su devolución.

En caso **EL ARRENDATARIO** tenga saldo negativo productos de sus arbitrios municipales, el importe equivalente a dos (02) mensualidades será considerado como parte de pago.

CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de resolverse el presente contrato las siguientes:

- 1) Cuando **EL ARRENDATARIO** deje de pagar la renta mensual por dos (02) meses consecutivos o no consecutivos.
- 2) En el caso que **EL ARRENDATARIO** abandone, parcial o totalmente el módulo comercial arrendado o lo destine para un uso distinto del servicio establecido, según lo estipulado en el presente contrato.
- 3) Cuando **EL ARRENDATARIO** no implemente y ponga en funcionamiento en forma integral, el servicio referido en el numeral anterior en el plazo estipulado en la cláusula



- quinta de este contrato.
- 4) Cualquier incumplimiento por parte de **EL ARRENDATARIO** de las cláusulas del presente contrato, así como de las Bases Integradas de la Subasta Pública N° 001-2025-MDB – Primera Convocatoria y de los dispositivos legales sobre la materia.
 - 5) Cuando **EL ARRENDATARIO** no desee continuar con el arrendamiento y consecuentemente concluirlo, para cuyo efecto deberá comunicarlo notarialmente por escrito a **LA MUNICIPALIDAD**, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario. En este supuesto, la garantía quedara como lucro-cesante a favor de **LA MUNICIPALIDAD**
 - 6) Por incumplimiento de la infraestructura pública de acuerdo a su propuesta y calendario de instalación.
 - 7) Cuando se destine el bien arrendado para uso o fines distintos a los señalados en las Bases.
 - 8) Cuando ocurra el Subarrendamiento del inmueble, total o parcialmente.
 - 9) Cuando **EL ARRENDATARIO** realice, sin consentimiento de **EL ARRENDADOR**, alguna implementación que altere la propuesta aprobada.
 - 10) Por fallecimiento de **EL ARRENDATARIO**

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: PÉRDIDA DE LA GARANTÍA

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: ENTREGA DEL MÓDULO COMERCIAL

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MODIFICACIÓN DE CONTRATO



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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: DISPOSICIÓN FINAL

Las partes contratantes acuerdan que, en lo no previsto en este contrato, se aplicarán las Bases Integradas de la Subasta Pública N° 001-2025-MDB - 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 2025.

LA ENTIDAD

EL ARRENDATARIO

Absolución de Consultas del Postor CAMERINO CAFFE S.A.C.

1. **¿En el folio Nro. 25 se tiene que llenar los puntos 2, 3, 4 y 5 o eso se realiza si se llega a realizar el proyecto?, ¿En el folio Nro. 26 es necesario llenar el Reporte Tributario?**

El numeral 10.2 de las Bases Administrativas señala que el postor deberá presentar su Propuesta Técnica en un sobre denominado Sobre N° 01 "Propuesta Técnica", el cual contendrá distinta documentación, la misma que se encuentra detallado en las bases administrativas, dentro de esa documentación el postor deberá de adjuntar el Formato 06 (folio Nro. 25) y Formato 07 (folio Nro. 26), precisando que son documentos de presentación obligatoria y que de no presentarse no se otorgara puntaje alguno, en ese factor quedará descalificado.

En ese sentido los puntos 2,3,4 y 5 del Formato 06 (folio Nro. 25) deberán ser llenados, debido a que son de carácter obligatorio.

Asimismo, el postor deberá cumplir con llenar el Formato 07 (folio Nro. 26) debiendo detallar y adjuntar su reporte tributario para terceros emitido por SUNARP.

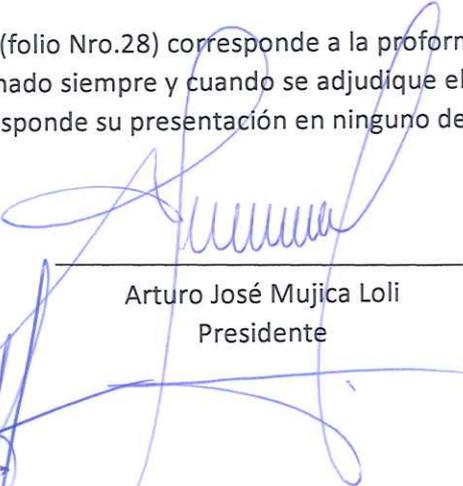
2. **¿En el folio Nro. 27 el monto a que se refiere con la Propuesta Económica?**

El numeral 10.3 de las Bases Administrativa señala que el postor deberá presentar su Propuesta Económica en un sobre denominado Sobre N° 02 "Propuesta Económica", siempre y cuando haya sido calificado y apto en la etapa de evaluación de la propuesta técnica.

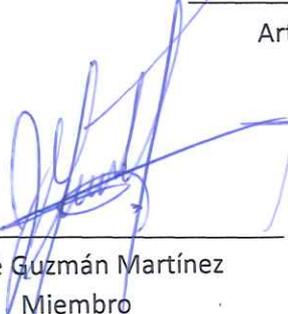
El sobre N° 02 contendrá el Formato N° 08 (folio Nro. 27) donde el postor ofrecerá su propuesta económica, el cual deberá ser igual o superior al precio base (S/. 4,142.39 soles), dicho monto fijara la renta mensual que realizara el postor ganador, cabe precisar que la propuesta económica no incluye IGV.

3. **¿Del folio Nro.28 en adelante todavía no se llena, correcto?**

El Formato N° 08 (folio Nro.28) corresponde a la proforma de contrato, en ese sentido, solo podrá ser llenado siempre y cuando se adjudique el modulo comercial a un postor ganador, no corresponde su presentación en ninguno de los sobres antes señalados.



Arturo José Mujica Loli
Presidente



José Guzmán Martínez
Miembro



Roly Odilon Espinoza Álvarez
Miembro