

**BASES ADMINISTRATIVAS 002-2024-MDQ PARA LA CONCESIÓN DE LOS
PUESTOS DE VENTAS DE COMIDA, QUIOSCO Y SERVICIOS HIGIENICOS
DEL PARQUE INFANTIL Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL PARQUE ZONAL
CHAVIN DE HUANTAR MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA EN LA
MODALIDAD DE SOBRE CERRADO CON MEJORAMIENTO DE OFERTA
ECONÓMICA A VIVA VOZ, 2024-2025**

I. OBJETO DE LA SUBASTA:

- 1.1. El objeto de la presente Subasta Pública es la Concesión de Puestos de Venta de Comida, Quioscos, Servicios Higiénicos del Parque Infantil y Servicios Higiénicos del Parque Zonal Chavín de Huántar para su explotación económica por 1 año, desde el 19 de julio de 2024, hasta el 18 de julio de 2025.
- 1.2. La Concesión del Servicio Público Municipal, estará restringido al rubro expresamente determinado por la Municipalidad.

II. BASE LEGAL:

- 2.1. Constitución Política del Perú.
- 2.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.3. Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 2.4. Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151.
- 2.5. Código Civil Peruano, en lo que fuera pertinente.
- 2.6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.7. Acuerdo de Concejo N° 016-2024-MDQ.
- 2.8. Resolución de Alcaldía N° 059-2024-MDQ.

III. ABREVIATURAS:

- 3.1. **LA MUNICIPALIDAD:** La Municipalidad Distrital de Quilmaná.
- 3.2. **BASES ADMINISTRATIVAS:** Bases Administrativas para la Concesión de Puestos de Venta de Comida, Quioscos, Servicios Higiénicos del Parque Infantil y Servicios Higiénicos del Parque Zonal Chavín de Huántar, del Distrito de Quilmaná.
- 3.3. **LA COMISIÓN:** Comisión Especial conformada mediante Resolución de Alcaldía N° 059-2024-MDQ para llevar a cabo la **CONCESIÓN DE CONCESIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTAS DE COMIDA, QUIOSCOS, SERVICIOS HIGIENICOS DEL PARQUE INFANTIL Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL PARQUE ZONAL CHAVIN DE HUANTAR MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA EN LA MODALIDAD DE SOBRE CERRADO CON MEJORAMIENTO DE OFERTA ECONÓMICA A VIVA VOZ, 2024-2025.**

IV.

DE LOS SERVICIOS MATERIA DE LA SUBASTA:

La descripción de los servicios materia de concesión por un (1) año, así como el rubro determinado por la Municipalidad para cada uno de ellos, con su correspondiente Valor Base, que se especifica en el documento que como ANEXO N° 01 forma parte integrante de las presentes Bases Administrativas.

DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. **LA COMISIÓN ESPECIAL** en adelante **LA COMISIÓN**, es el órgano responsable del proceso de Subasta Pública para la Concesión de Puestos de Venta de Comida, Quioscos, Servicios Higiénicos del Parque Infantil y Servicios Higiénicos del Parque Zonal Chavín de Huántar, del Distrito de Quilmaná.
- 5.2. Las fechas indicadas en el cronograma tienen como límite y/o restricción, el horario de oficina (de 8:00 a 16:00 horas), computados en días hábiles de lunes a viernes.

VI. SOMETIMIENTO A LAS BASES:

El solo hecho de presentación de la documentación ante LA COMISIÓN para participar como postor en la subasta, implica el total sometimiento y la aceptación de los procedimientos, condiciones y disposiciones contenidas en las presentes bases, o a los que ellas hacen referencia, así como a todas y cada una de las circulares y/o comunicados que emita LA COMISIÓN, los que serán publicadas en el Portal Institucional y periódico mural o frontis de la institución.

VII. FACULTADES DE LA COMISION

7.1. ANTES DEL INICIO DEL ACTO PÚBLICO

Es atribución exclusiva de LA COMISIÓN interpretar, modificar, rectificar o aclarar las Bases Administrativas, el acto de convocatoria y demás actos del proceso de subasta pública, con el fin de una mayor transparencia y eficiencia en la concesión de los servicios. El retiro de uno o más lotes del presente proceso de subasta pública puede realizarse por razones debidamente justificadas, situaciones que serán debidamente publicitadas en el portal institucional de la entidad, periódico mural y frontis de la institución.

7.2. DURANTE EL ACTO PÚBLICO

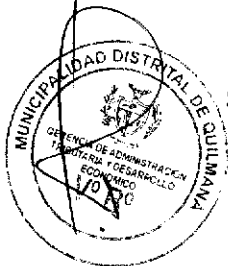
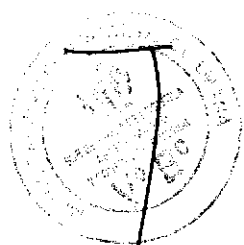
Ante cualquier información que se ponga en conocimiento de LA COMISIÓN, por mandato judicial o la posible ocurrencia de un hecho eventual y temporal que pudiera entorpecer el normal desenvolvimiento del proceso de subasta, LA COMISIÓN podrá a su sola decisión y discreción, reprogramar los plazos de la subasta o suspender la ejecución del acto de subasta, de uno o más lotes, sin que estas decisiones puedan originar reclamo de alguna naturaleza por parte de los postores o compradores de las Bases Administrativas.

7.3. DESPUÉS DEL ACTO PÚBLICO

LA COMISIÓN podrá postergar o suspender el cronograma de pago del saldo del valor de concesión de las zonas en subasta por razones debidamente justificadas. Cualquier asunto no considerado en estas Bases Administrativas será resuelto por LA COMISIÓN.

VIII. DE LOS POSTORES:

- 8.1. Pueden intervenir como postores, todas las personas jurídicas y/o natural, nacionales o extranjeras, que cumplan con efectuar el Depósito de Garantía señalado en las presentes bases administrativas, bajo el requisito indispensable de haberlas adquirido en Caja de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, de forma personal o a través de un representante, siguiendo las formalidades señaladas más adelante.
- 8.2. Los postores únicamente podrán ser personas jurídicas y/o natural de conformidad con lo dispuesto por el artículo 65° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 8.3. Pueden intervenir como postores, todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras que no tengan impedimento para contratar con la Municipalidad y que cuenten con Registro Único de Contribuyente (RUC), debidamente inscrito en la SUNAT, en condición de activo y correspondiente al rubro al que postula, debiendo adjuntar la ficha registral de constitución de la empresa.
- 8.4. Están prohibidos de participar como postores las personas jurídicas y/o natural que integren los funcionarios y/o servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, bajo cualquier régimen laboral o contractual, conforme a lo establecido en el artículo 35° del Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA que aprueba el TUO de la Ley N° 29151, Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales; y los artículos 1366°, 1367° del Código Civil y el artículo 63° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; respecto al artículo 35° se hace presente que: "La prohibición se aplica también a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas impedidas y, a las personas jurídicas en las que tengan una participación superior al 5% del capital o patrimonio social conforme a la normativa citada". Cabe señalar que estas prohibiciones rigen hasta seis (6) meses después de que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos.



- 8.5. No pueden ser postores las personas jurídicas o natural que sean deudoras de la Municipalidad o las que tengan juicio pendiente con ella. Este impedimento es extensivo a sus integrantes y trabajadores.
- 8.6. No podrán ser postores, las personas jurídicas o natural que hayan cometido infracciones, quedando con sanción consentida; infracciones detectadas por el Ministerio de Salud, sobre condiciones de salubridad e higiene, información que será corroborada con dicho sector.
- 8.7. Un postor solo podrá adjudicarse un máximo de cuatro (4) Áreas de Servicios en materia de Concesión de Puestos de Venta de Comida, Quioscos, Servicios Higiénicos del Parque Infantil y Servicios Higiénicos del Parque Zonal Chavín de Huántar, Distrito de Quilmaná.
- 8.8. El postor que intervenga en el proceso de subasta y que obtenga la adjudicación y no cumpla con cancelar el derecho de la concesión, dentro del plazo establecido, no podrá luego participar en la siguiente Subasta Pública por los servicios declarados desiertos.
- 8.9. En caso quedarán espacios declarados desiertos en el acto de Subasta, se procederá a realizar un nuevo proceso público de concesión de espacios públicos mediante subasta, siendo que, en caso de volver a quedar desiertos, la entidad quedará facultada a arrendarlos de manera directa, conforme a tasación vigente.

IX. DE LAS BASES Y SU ADQUISICIÓN

- 9.1. El precio de las Bases, teniendo en cuenta el costo de reproducción, es de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles) cuya compra se realizará por única vez aun cuando se pretenda participar en la adjudicación de más de una zona, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- Mediante representante legal, deberá presentar Certificado de Vigencia de Poder, en la que conste inscrita su acreditación como representante legal, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- Mediante tercera persona, deberá presentar carta poder con firmas certificadas otorgado por el representante legal y Vigencia de Poder, en la que conste inscrita la acreditación del representante legal, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, adjuntando copia simple del documento de identidad de ambos.

- 9.2. Las Bases estarán a la venta únicamente en Caja de la Municipalidad, ubicada en Avenida Lima N° 451 – Plaza de Armas – Distrito de Quilmaná, dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso.

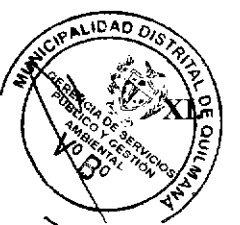
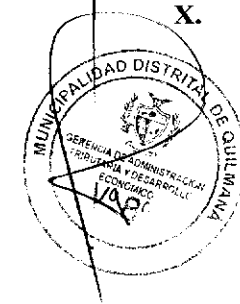
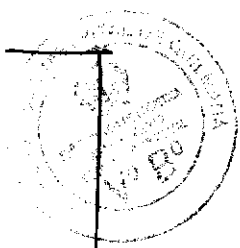
X.

INFORMACIÓN Y CONSULTAS

- 10.1. Los adquirentes de las Bases Administrativas podrán formular consultas de carácter preclusivo y solicitar acceso a la documentación técnica y legal de las zonas de servicios a ser concesionadas, a través de mesa de partes física o virtual de la entidad, dirigiéndose a LA COMISIÓN, dentro del plazo señalado en el Cronograma (ANEXO N° 02) por lo que, toda formulación con fecha posterior será declarada improcedente.
- 10.2. Las consultas serán absueltas para el caso puntual y notificadas a su domicilio o vía correo electrónico del interesado, sin perjuicio de ello, si se desprendiera que sus alcances son generales, las respuestas deben ser participadas a todos los compradores de Bases, mediante Circular o Comunicado General publicado en el Portal Institucional y periódico mural y/o frontis de la Municipalidad Distrital de Quilmaná.

DEL DEPÓSITO DE GARANTIA:

- 11.1. Los interesados, para ser considerados postores, deberán cumplir con efectuar el pago del Depósito de Garantía, equivalente al 20% del monto base para el servicio al que postula. Esta operación se realizará mediante depósito o transferencia bancaria en moneda nacional, efectuado en el Banco de la Nación al número de cuenta N° 002-211018916 de la Municipalidad Distrital de Quilmaná. Los montos están establecidos en el ANEXO N° 01, los cuales deben ser exactos, siendo objeto de descalificación depositar montos mayores o menores a los establecidos. Si las agencias bancarias solicitan el RUC de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, se debe indicar el RUC N° 20175307711 y el CCI N° 00225500989680902181. No será considerada válida



la presentación de Voucher depositado a cuenta distinta a la indicada, bajo sanción de descalificación.

- 11.2. Tesorería de la Municipalidad otorgará un Recibo por el monto depositado, debiendo consignar en el mismo, en forma obligatoria, los siguientes datos:
- a) Nombre de la persona jurídica o natural que efectúa el depósito.
 - b) Monto o Importe del Depósito
 - c) Identificación precisa del servicio público al que postula.
- 11.3. Se extenderá exclusivamente un Recibo por cada servicio al que se postula.
- 11.4. El Depósito de Garantía deberá efectuarse antes de la fecha de presentación de sobres.
- 11.5. Culminado el acto de Subasta, se procederá a la devolución del Depósito de Garantía de los postores no favorecidos con la Concesión, para lo cual tendrán un plazo de quince (15) días hábiles para solicitar el mismo, contados a partir del día hábil siguiente de la realización de la Subasta.
- 11.6. Para el caso de los postores que resulten adjudicatarios de la Concesión, el Depósito de Garantía será retenido por la Municipalidad hasta la firma del Contrato correspondiente, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
- 11.7. En caso que el postor favorecido no cumpla con cancelar el monto total de la concesión, dentro del plazo establecido, se le entenderá desistido de la Concesión y el total del Depósito de Garantía. pasará a cubrir los gastos administrativos y daños y perjuicios a favor de la Municipalidad. En este caso, dicho postor renuncia expresamente a cualquier acción judicial o extrajudicial que tenga por objeto desconocer o cuestionar esta disposición,

XII. DE LA PRESENTACIÓN DE SOBRES

- 12.1. La presentación del sobre debe realizarse en sobre cerrado y lacrado, en el plazo señalado en el Cronograma ingresado por la mesa de partes física de la entidad, debiendo contener todos los requisitos señalados en las presentes bases.

En el exterior del sobre deberá indicarse claramente la razón o denominación social del postor y la zona de servicio por la cual está postulando. El contenido del sobre deberá incluir la documentación que se indica líneas abajo, sin enmendaduras ni tachados, redactado en castellano y debidamente rubricado por su representante legal. Para ello, se deberán sujetar a la siguiente plantilla:

**SEÑORES:
COMITE**

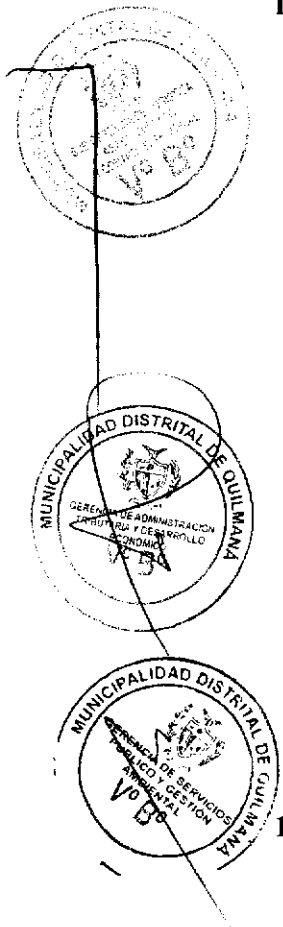
**ALQUILER DE PUESTOS DE VENTA DE COMIDAS,
QUIOSCOS, SERVICIOS HIGENICOS DEL PARQUE
INFANTIL Y SERVICIOS HIGENICOS DEL PARQUE
ZONAL CHAVIN DE HUANTAR DISTRITO DE QUILMANÁ.
MEDIANTE SUBASTA N° 002-2024-MDQ**

POSTOR: (Indicar el nombre, la razón o denominación social del postor)

ZONA: (Indicar la dirección de la zona a la cual postula)

12.2. SOBRE N° 01 Propuesta Técnica (contenido):

- a. Carta de presentación, con calidad de Declaración Jurada, según modelo del Anexo N° 03, suscrita por el representante legal o apoderado de la empresa, adjuntando copia de su respectivo Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería. En dicha declaración el postor deberá señalar un monto no menor al valor base respecto de la zona para la cual pretende participar.
- b. Certificado de Vigencia de Poder de la persona jurídica en la que se aprecie con claridad las facultades otorgadas, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.



- c. Copia de Voucher de depósito de garantía (20%),
- d. Copia del recibo de pago en caja de la compra de las Bases Administrativas.
- e. Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado Peruano, según modelo del Anexo N° 04, debidamente suscrito por los intervinientes.
- f. Declaración Jurada de presentación de trabajadores, según Anexo N° 05.
- g. Declaración Jurada según modelo del Anexo N° 06, debidamente suscrito por los intervinientes.
- h. Declaración Jurada de Origen y Destino Lícito de Fondos, según modelo del Anexo N° 07, debidamente suscrito por los intervinientes.

El postor que no cumpla con presentar todos los requisitos señalados líneas arriba quedará automáticamente descalificado por la Comisión.

Cabe señalar que, el postor que se presente por más de una zona a subastar, deberá presentar tantos sobres como zonas de servicio pretenda adjudicarse observando el límite previsto en el numeral 8.7.

12.3. SOBRE N° 02 Propuesta Económica (contenido):

Carta dirigida a **LA COMISIÓN** indicando la propuesta económica en números y letras señalando la zona a la que postula.

- 12.4. LA COMISIÓN** otorgará la condición de postor hábil, previa verificación de los requisitos establecidos en el Sobre N° 01 - Propuesta Técnica, que en caso de cumplimiento dará lugar a la revisión del Sobre N° 02 - Propuesta Económica en el que se verificará que dichas propuestas sean iguales o mayores a los valores base, descalificándose las ofertas que sean inferiores.

XIII.

DE LA CALIFICACIÓN DE POSTOR HÁBIL

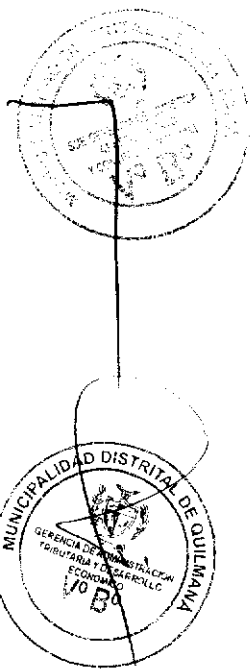
LA COMISIÓN en el Acto Público de Subasta y en presencia de Notario otorgará la condición de postor hábil a todos aquellos postores que cumplan con los requisitos en la presentación del sobre N° 01. No se encuentra permitido la subsanación de la información una vez que esta haya ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Quilmaná.

XIV.

DEL ACTO PÚBLICO DE LA SUBASTA:

- 14.1. La Subasta Pública se llevará a cabo en el lugar, día y hora acordados por **LA COMISIÓN**, con presencia de Notario Público, conforme se establece en el Cronograma de la Subasta.
- 14.2. El Acto Público se iniciará con la lectura, por parte del Notario y/o juez de paz, de la Resolución de Alcaldía que designa a **LA COMISIÓN**. El Notario dejará constancia que tiene a la vista las Bases Administrativas con sus respectivos Anexos y el documento que las aprueba.
- 14.3. Instalada **LA COMISIÓN**, se procederá a la convocatoria de los postores, según el orden de las zonas de servicios establecidos en el ANEXO 01, quienes se identificarán presentando su Documento Nacional de Identidad y como persona jurídica con copia simple de la Partida Registral y la Vigencia de Poder, documentos que deberán estar expedidos por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días.
- 14.4. La Comisión en presencia del Notario Público procederá a convocar a los postores según el orden de las zonas de servicios establecidos en el ANEXO 01, procediéndose a la apertura del sobre N° 01 para la calificación de los requisitos exigidos en las presentes bases, una vez revisados los requisitos por parte de la Comisión, esta anunciará si el postor queda habilitado para continuar con la apertura del sobre N° 02 (Propuesta Económica).
- 14.5. Tomando como referencia la propuesta económica más alta, **LA COMISIÓN** solicitará a los Postores y/o representantes legales, la mejora de dicha oferta a VIVA VOZ, dando inicio a la puja y se otorgará la adjudicación de la Buena Pro al postor que oferte el monto mayor.

- 14.6. Las pujas que efectúen los postores no podrán ser menores a:
- ❖ Restaurantes 200.00 Soles
 - ❖ Quioscos 100.00 Soles
 - ❖ Baños 50.00 Soles
- 14.7. No podrá darse por culminada la convocatoria pública de cada zona de servicio, en tanto se sigan presentando ofertas. Anunciada la última oferta por tercera vez consecutiva sin que sea superada, se declarará la adjudicación. Igual procedimiento se seguirá hasta agotar todas las zonas ofertadas.
- 14.8. De todo lo realizado en el acto de la Convocatoria Pública se levantará un Acta, la misma que será suscrita por todos los integrantes de LA COMISIÓN, ante Notario Público.
- 14.9. En el caso que exista más de un postor hábil y no haya concurrido ninguno de ellos al acto de subasta pública, se otorgará la Buena Pro al postor que haya presentado la oferta económica más elevada en el sobre.
- 14.10. En el caso que la zona de servicio tenga postor hábil único, se le otorgará la Buena Pro a éste al valor ofertado del sobre presentado, se encuentre o no presente en el acto público.
- 14.11. Se declarará desierto el proceso, de no haber algún postor hábil o si las ofertas resultan ser inferiores al valor base.
- 14.12. Los postores o personas que alteren el acto y/o proceso de la de subasta pública, serán desalojados del local donde se realiza la misma, no pudiendo intervenir una vez retirados.
- 14.13. No se aceptarán reconsideraciones ni rebajas de los montos adjudicados en la Convocatoria Pública.
- 14.14. Culminado el acto de convocatoria pública queda retenido como parte del pago del valor total, el depósito efectuado como garantía por el que resulte adjudicatario de la buena pro.
Asimismo, queda retenido el depósito de la garantía presentado por el segundo mejor ofertante como previsión ante el eventual incumplimiento de pago por parte del adjudicatario, en el plazo establecido.
- 14.15. En caso que no se logre la adjudicación de la zona de servicio al segundo ofertante, LA COMISIÓN proseguirá con la comunicación a los demás postores ofertantes, hasta que se logre la adjudicación, siempre que sea por encima del valor base y no hayan solicitado previamente la devolución de su garantía. En caso de no haber más postores, LA COMISIÓN declarará el abandono del proceso.
- 14.16. El monto depositado en garantía por el adjudicatario de la Buena Pro o de los postores que le hayan seguido como adjudicatarios, según lo señalado en el párrafo anterior; será ejecutado y considerado como penalidad en caso que no se cumpliera con el pago del saldo del valor total o si se detectara que se ha presentado documentación falsa.
- 14.17. La devolución de garantías se realizará mediante solicitud según en el formato correspondiente (Anexo N° 08) de las presentes bases Administrativas, quedando excluidos del proceso. La devolución es procedente, salvo que se detectara que han presentado documentación falsa, en cuyo caso quedará la garantía como indemnización a favor de la entidad.
- 14.18. En caso que hubiera postores que no obtuvieron la Buena Pro y se encontraban ausentes, tendrán un plazo de quince (15) días hábiles para que soliciten la devolución de su garantía; vencido dicho plazo, la suma de dinero quedará a favor de la entidad.



XV.

CANCELACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 15.1. Dentro del plazo establecido en el cronograma de las Bases Administrativas o de efectuada la notificación para el caso de la segunda o subsiguiente mejor oferta, el adjudicatario debe cancelar el saldo de la renta total anual mediante depósito al Banco de la Nación al número de cuenta 00-571-018489 de la Municipalidad Distrital de Quilmaná, CCI 00225500989680902181.
- 15.2. Una vez cancelado el total de la renta anual, se suscribirá el Contrato de Concesión de Zona de Servicio, por el titular de la entidad o por el funcionario delegado,

contrato que deberá suscribirse vía notarial, debiendo el ganador de la concesión asumir los costos notariales que se produzcan.

- 15.3. La no cancelación del monto total de la concesión en el plazo indicado, será entendida como el DESISTIMIENTO de la concesión del postor y ocasionará la ejecución del Depósito de Garantía, según lo señalado en las presentes Bases Administrativas, quedando facultada la Municipalidad para proceder a una siguiente Subasta Pública por los servicios públicos municipales declarados desiertos, no pudiendo participar dichos postores en el nuevo proceso.
- 15.4. El Contrato de Concesión será suscrito de conformidad con la proforma que como ANEXO 09 se adjunta, teniendo en cuenta el servicio materia de adjudicación, el mismo que forma parte integrante de las presentes Bases.

XVI. IMPUGNACIÓN DE LA BUENA PRO

- 16.1. Los postores que deseen presentar alguna impugnación al resultado de la Subasta, deberán hacerlo en el mismo acto de otorgamiento de la Buena Pro. La impugnación deberá quedar consignada en el Acta que levantará el Notario Público o Juez de Paz al final del Acto, que deberá ser suscrita por el impugnante, sin cuyo requisito no será considerada.
- 16.2. Toda reclamación o controversia que se suscite durante todo el proceso de subasta, será resuelta por la Comisión, siendo de aplicación la Ley del Procedimiento Administrativo General y normas relacionadas.
- 16.3. Hasta el día siguiente a la presentación de la impugnación LA COMISIÓN emitirá su decisión por escrito, salvo que previamente se requiera obtener información complementaria de otra entidad. Contra dicha decisión, procede recurso de apelación, el mismo que será resuelto por el Titular de la Entidad (o por quien este delegue).
- 16.4. En caso que la impugnación fuese declarada fundada, se retirará la adjudicación de la Buena Pro al adjudicatario, procediendo la entidad a devolverle dentro del plazo de quince (15) días hábiles el monto pagado, sin intereses ni compensación alguna y dará por concluido el proceso de convocatoria pública, salvo que se constate la presentación de documentación falsa, supuesto en el cual se actuará conforme a lo establecido en las presentes bases administrativas. Dentro del plazo de quince (15) días hábiles deberá devolverse la garantía al postor impugnante.

XVII. DISPOSICIONES FINALES:

- 17.1. Las Bases Administrativas, sus Anexos y todo lo resuelto por LA COMISIÓN en el Acto de la Subasta Pública, tiene efectos vinculantes entre la Municipalidad, los postores y los concesionarios.
- 17.2. Las presentes Bases Administrativas serán aprobadas por el Concejo Municipal.
- 17.3. Una vez culminado el plazo de contrato (1 año), los adjudicatarios deberán hacer entrega inmediata del espacio público municipal.
- 17.4. La Gerencia de Administración Tributaria deberá cursar cartas notariales en caso de incumplimiento en la entrega del espacio público y coordinar con procuraduría pública municipal a efecto que se tome las acciones legales que correspondan.
- 17.5. Una vez culminado el Acto Público de Subasta, la Comisión entregará toda la documentación que se produzca a la Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Económico para su custodia y archivo.

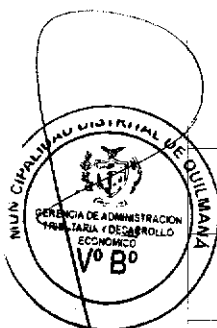
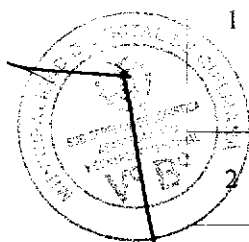
ANEXO N° 01**CONCESIÓN DE PUESTOS DE VENTA DE COMIDA, QUIOSCOS, SERVICIOS
HIGIENICOS DEL PARQUE INFANTIL Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL
PARQUE ZONAL CHAVIN DE HUANTAR MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA N°
001-2024-MDQ**

ZONA N°1	ANUAL		SERVICIO QUE COMPRENDE	GARANTIA
	AREA DE SERVICIO	VALOR BASE MENSUAL		
<u>ZONA</u> <u>DENOMINADA</u> <u>PARQUE CHAVIN</u> <u>DE HUANTAR –</u> <u>PUESTOS DE</u> <u>VENTA DE</u> <u>COMIDA AL</u> <u>FRENTE DE LA</u> <u>LOZA DEPORTIVA</u>	1	S/ 1000.00	Servicios de Venta de Comida – Platos Típicos	2 MESES
ZONA N° 2				
<u>ZONA</u> <u>DENOMINADA</u> <u>PARQUE CHAVIN</u> <u>DE HUANTAR –</u> <u>PUESTOS DE</u> <u>VENTA DE</u> <u>COMIDA AL</u> <u>COSTADO DE LA</u> <u>CATARATA</u>	1	S/ 1000.00	Servicios de Venta de Comida – Platos Típicos	2 MESES
<u>ZONA</u> <u>DENOMINADA</u> <u>PARQUE CHAVIN</u> <u>DE HUANTAR –</u> <u>QUIOSCO AL</u> <u>COSTADO DE LA</u> <u>GUNA ARTIFICIAL</u>	1	S/ 600.00	Servicios de Venta de Artesanías entre otros	2 MESES
<u>ZONA</u> <u>DENOMINADA</u> <u>PARQUE CHAVIN</u> <u>DE HUANTAR –</u> <u>QUIOSCO AL</u> <u>COSTADO DE LA</u> <u>GUNA ARTIFICIAL</u>	1	S/ 600.00	Servicios de Venta de Artesanías entre otros	2 MESES
<u>ZONA</u> <u>DENOMINADA</u> <u>PARQUE CHAVIN</u> <u>DE HUANTAR –</u> <u>SERVICIOS</u> <u>HIGIENICOS</u>	1	S/ 500.00	Servicios Higiénicos para Damas y Caballeros	2 MESES
<u>ZONA</u> <u>DENOMINADA</u> <u>PARQUE INFANTIL</u> <u>– SERVICIOS</u> <u>HIGIENICOS AL</u> <u>COSTADO DE LA</u> <u>MUNICIPALIDAD</u>	1	S/ 500.00	Servicios Higiénicos para Damas y Caballeros	2 MESES

ANEXO N° 02

CRONOGRAMA PARA LA CONCESIÓN DE PUESTOS DE VENTA DE COMIDA, QUIOSCOS, SERVICIOS HIGIENICOS DEL PARQUE INFANTIL Y SERVICIOS HIGIENICOS DEL PARQUE ZONAL CHAVIN DE HUANTAR MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA N° 002-2024-MDQ

CRONOGRAMA			
ítem	Descripción	Lugar	Fecha
1	Convocatoria	Portal Institucional de la MDQ, Red Social Facebook, Diario de mayor circulación local, otros medios de difusión	03/07/2024
2	Venta de Bases	Caja de la Municipalidad	08/07/2024 al 11/07/2024
3	Consultas y Acceso a la Información	Mesa de Partes de la Municipalidad (física o virtual)	08/07/2024 al 09/07/2024
4	Absolución de consultas y remisión de la información	a) De alcance individual: Correo electrónico/ notificación personal; b) De alcance general: Publicación en el Portal Institucional de la MDQ y en el periódico mural de la sede central	10/07/2024 al 11/07/2024
5	Presentación de sobres	Mesa de Partes de la Municipalidad	12/07/2024
6	Publicación de Postores que presentaron sobres	MDQ	15/07/2024
7	Acto de Subasta	Salón de Actos de la MDQ	16/07/2024
8	Pago de saldo del valor de concesión de servicios	Depósito en cuenta de la MDQ	17/07/2024 al 18/07/2024



ANEXO N°03

CARTA DE PRESENTACION

Quilmaná de del 2024

Señores
Comité
Presente. -

Agradeceré considerarme como postor en la Subasta Pública convocada por ustedes.

Zona N° 01 o N° 02:		
Área de servicio N°		
Razón/denominación social		
Representante legal o apoderado y N° de Partida Registral (Vigencia de Poder)		
RUC N°		Estado RUC
Rubro del Ruc (Acreditado con Ficha Registral)		
Domicilio		
Teléfono / Celular		
Correo electrónico		

Nota: Sin perjuicio del domicilio señalado en el presente documento, de conformidad con lo establecido en el numeral 20.1.2 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, solicito que cualquier notificación sea remitida al correo electrónico designado, respecto del cual declaro hacerme responsable de su continua revisión, a fin de ser válidamente notificado por esa vía.

FIRMA
DNI

Se adjunta:

1. Certificado de Vigencia de Poder en la que se aprecia con claridad las facultades otorgadas, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario y Ficha Registral que acredite el Rubro del Ruc.
2. Copia Simple de DNI
3. Copia de Voucher de depósito correspondiente al 20% del valor base (por cada zona de servicio)
4. Copia del recibo de pago en caja de la compra de las Bases Administrativas.
5. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado Peruano,
6. Declaración Jurada de Origen y Destino Lícito de Fondos
7. Declaración Jurada según Anexo 5
8. Declaración Jurada según Anexo 6

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA
CONTRATAR CON EL ESTADO PERUANO

Quilmaná de _____ del 2024

Señores
Comité
Presente. —

_____ con RUC. N° _____ debidamente representado por:
....., Identificado con D.N.I. N° con domicilio

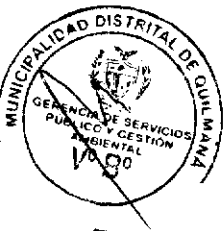
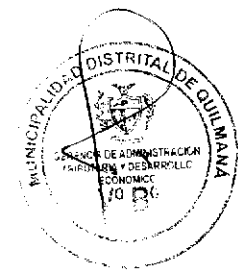
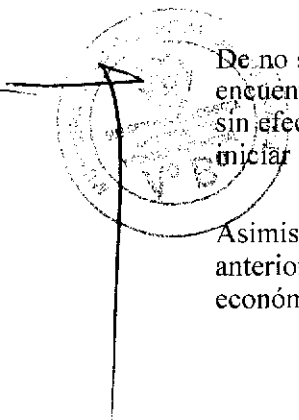
En _____ declara bajo juramento que no estamos incursos en
incompatibilidad alguna para efectos de negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano, ni
con la entidad organizadora de la subasta, de acuerdo a lo establecido en las Bases
Administrativas y en la legislación peruana vigente.

De no ser ciertos los términos contenidos en la presente declaración, la entidad organizadora se
encuentra plenamente facultada para descalificar la condición de Postor de mi representada, dejar
sin efecto la adjudicación de la Buena Pro otorgada a favor de mi representada, sin perjuicio de
iniciar las acciones legales correspondientes.

Asimismo, reconozco y acepto que la entidad organizadora, en el caso mencionado en el párrafo
anterior, dispondrá por concepto de penalidad, del monto entregado como respaldo de la oferta
económica.

Atentamente,

Firma y Sello
D.N.I. N°



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

_____ con RUC. N° _____ debidamente representado por:
_____ identificado con D.N.I. N° _____ con domicilio
En _____

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO

Que, las personas que van a laborar durante la concesión a la cual nos presentamos son las siguientes:

Nombre

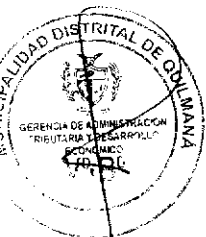
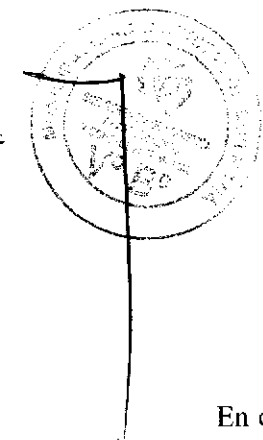
D.N.I.

En caso de determinarse la falsedad de la presente declaración nos sometemos a lo establecido en el contrato y a lo dispuesto por numeral 32.3 del Artículo 32 de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Expedimos la presente con el objeto de postular a la Subasta Pública N° 001-2024-MDQ, para la Concesión de Puestos de Venta de Comida, Juegos Recreativos y Laguna Artificial del Parque Zonal Chavín de Huántar.

Quilmaná, de.....del 2024

Firma



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

_____, con RUC. N° _____ debidamente representado por:
_____, identificado con D.N.I. N° _____ con domicilio
En _____

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO

Que, poseemos experiencia en el servicio y rubro de la concesión a la que se postula y contamos con material para atender el servicio según lo requerido por la municipalidad, lo cual se comprueba con los siguientes documentos que se acompañan:

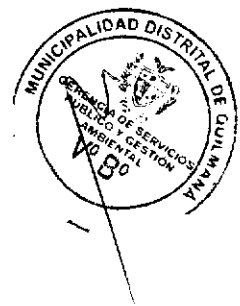
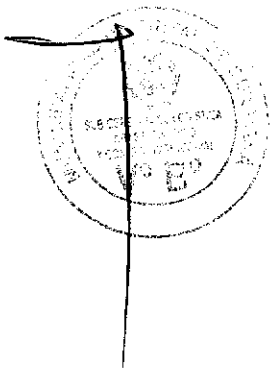
- Materiales de Limpieza y Desinfección para los Servicios Higiénicos, lo cual será corroborado por LA COMISIÓN; en la dirección señalada por el postor y previo a la firma del contrato.
- Copias de Certificados de capacitaciones recibidas y relacionadas a servicio al cliente y similares, en eventos realizados y/o promovidos por la Municipalidad Distrital de Quilmaná.
- Copias de Contratos y/o Recibos de los últimos 3 años, en los que el postor o alguno de sus integrantes y/o socios de la persona jurídica que se presenta al proceso de Subasta Pública acrediten experiencia no menor a año en el manejo y administración del servicio en Servicios Higiénicos.

En caso de determinarse la falsedad de la presente declaración nos sometemos a lo establecido en el contrato y a lo dispuesto por numeral 32.3 del Artículo 32 de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Expedimos la presente con el objeto de postular a la Subasta Pública N° 001-2024-MDQ, para la Concesión de Puestos de Venta de Comida, Juegos Recreativos y Laguna Artificial del Parque Zonal Chavín de Huántar, Distrito de Quilmaná.

Quilmaná, dedel 2024

Firma



ANEXO 07
DECLARACIÓN JURADA DE ORIGEN LÍCITO DE FONDOS

Quilmaná de _____ de 2024

Señores
Comité
Presente. —

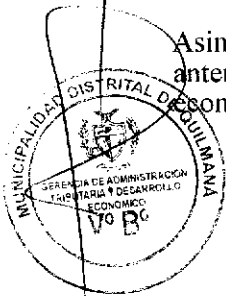
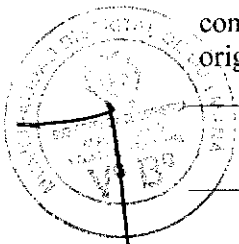
_____, con RUC N° _____ debidamente representado
por: _____, identificado con D.N.I. N° _____ con domicilio
en: _____ declara bajo juramento que el dinero o fondos pagados
y/o depositados en la cuenta de la Municipalidad Distrital de Quilmaná para obtener la condición
de postor hábil en la subasta pública, en relación al pago de la garantía y valor total de la
concesión de la zona de servicio a la que se presente, proviene de actividades lícitas y tiene
origen en las actividades que se especifican a continuación:

De no ser ciertos los términos contenidos en la presente declaración, la entidad organizadora se
encuentra plenamente facultada para descalificar la condición de Postor de mi representada, dejar
sin efecto la adjudicación de la Buena Pro otorgada a favor de mi representada, sin perjuicio de
iniciar las acciones legales correspondientes.

Asimismo, reconozco y acepto que la entidad organizadora, en el caso mencionado en el párrafo
anterior, dispondrá por concepto de penalidad, del monto entregado como respaldo de la oferta
económica.

Atentamente,

Firma



ANEXO N° 08

DE LA SOLICITUD DE LA DEVOLUCION DE GARANTIA

Quilmaná, de.....de 2024

Señores
Comité
Presente. —

_____, con RUC. N° _____ debidamente representado por:
_____, identificado con D.N.I. N° _____ con
domicilio en _____, solicita la devolución de la garantía
dejada para participar como Postor de la Subasta Pública convocada por ustedes, respecto del/las
zonas(s) ubicado/as en _____ para lo cual
cumpló con señalar para fines de futuras comunicaciones:

Domicilio en la ciudad cual se realiza el Acto Público:

Teléfono:

E-mail:

Por lo expuesto, declaro la exclusión de mi participación en la presente subasta.

Atentamente,

Firma y Sello
D.N.I. N° _____

