

## SUBASTA DE ARRENDAMIENTO N° 001-2013 –MPT

### BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE TIENDA COMERCIAL DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

#### I. ENTIDAD CONVOCANTE:

La Municipalidad Provincial de Trujillo a través de su órgano descentralizado el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT.

#### II. OBJETO

Poner en arrendamiento por subasta pública, a través del Comité de Subasta, una (01) tienda comercial de propiedad de la Municipalidad Provincial de Trujillo, signada como Tienda N° 24 –Pasaje Juan Armas de esta ciudad; la misma que ha sido aprobada por Acuerdo de Concejo N°231-2012-MPT, de fecha 14 de setiembre de 2012.

#### III. BASE LEGAL

- ❖ Constitución Política del Perú
- ❖ Código Civil.
- ❖ Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales - Ley N° 29151 y su Reglamento - Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- ❖ Ordenanza Municipal N° 024-2005-MPT (sólo artículo vigente), que crea el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de la Municipalidad Provincial de Trujillo - SAIMT.
- ❖ Ordenanza Municipal N° 019-2011-MPT, que aprueba el Régimen Legal el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de la Municipalidad Provincial de Trujillo – SAIMT.
- ❖ Ordenanza Municipal N° 026-2007-MPT, la cual regula el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- ❖ Acuerdo de Concejo N° 231-2012-MPT, que aprueba el arrendamiento, vía subasta pública, de una (01) tienda comercial de propiedad de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

#### IV. DISPOSICIONES GENERALES

- a) El arrendamiento por subasta pública de una (01) tienda comercial de propiedad de la Municipalidad Provincial de Trujillo, estará a cargo del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT, a través de un **Comité de Subasta**, en adelante "**EL COMITÉ**", de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ordenanza Municipal N° 026-2007-MPT, la cual otorga facultades al SAIMT para dar en arrendamiento inmuebles de propiedad de la MPT. En tal sentido, y de conformidad a lo dispuesto en la Resolución Gerencial N° 023-2013-SAIMT/GG dicho Comité está conformado por los siguientes funcionarios del SAIMT:

- El **Gerente de Gestión Inmobiliaria** del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT en calidad de Presidente;
  - El **Gerente de Administración y Finanzas** del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT, en calidad de Miembro; y,
  - La **Jefa del Departamento de Comercialización Inmobiliaria** del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT, en calidad de Miembro.
- b) Es atribución exclusiva de **EL COMITÉ** interpretar las Bases y resolver todo lo previsto en ellas. El Comité podrá a su sola decisión y discreción, dejar sin efecto, suspender o variar la ejecución de la Subasta en cualquier etapa de su realización, sin que estas decisiones puedan generar reclamo alguno de ninguna naturaleza por parte de los postores; en tales casos, se deberá publicar su decisión en el mismo modo y forma en que se realizó la convocatoria.
- c) La subasta pública será dirigida por cualquiera de los miembros del **COMITÉ**, con la presencia de un Notario Público y Martillero Público; bajo la modalidad de **A Viva Voz**, iniciándose la puja desde la mayor oferta económica presentada, cuyo monto deberá ser igual o superior al Derecho de Llaves.
- d) Los postores deberán estar presentes el día de la subasta conteniendo la documentación referida a cada postor; salvo apoderado debidamente acreditado.
- e) La Buena Pro se otorgará a quien haga la mejor propuesta en la puja o en su defecto de no existir puja a quien haya hecho la mejor propuesta económica en el sobre cerrado, cuyo monto deberá ser igual o superior al Derecho de Llaves.
- f) La secuencia de actividades se realizará de acuerdo al Cronograma de actividades del Anexo 1. Los plazos señalados en estas Bases deben entenderse como días hábiles, salvo expresa mención en contrario.
- g) La documentación técnica y legal de la tienda comercial a ser subastada en arrendamiento, estará a disposición de los interesados, que hayan comprado las Bases en el lugar referido en el Anexo 2.
- h) La convocatoria a Subasta Pública se realizará mediante aviso en el Diario El Peruano y en el Diario La República, sin perjuicio de realizar la difusión en los distintos medios de comunicación.
- i) Los Honorarios del Martillero Público serán el 3% del monto final de la adjudicación y serán asumidos por el adjudicatario de la Buena Pro, inmediatamente después del término del acto.

V.

**MERGED CONDUCTIVA Y DERECHO DE LLAVE:**

- a) La merced conductiva del inmueble a arrendarse se especifica en el Anexo N° 02.
- b) La adjudicación del arrendamiento de la tienda comercial, será a quien ofrezca la mejor oferta como concepto de derecho de llave.
- c) El Derecho de Llave, de conformidad a lo establecido en la Ordenanza Municipal N° 026-2007-MPT, no podrá ser inferior a tres veces el valor de la merced conductiva.

- d) El Derecho de Llave obtenido por el inmueble, materia de arrendamiento quedará a favor del SAIMT, a efectos de cubrir los gastos administrativos que implican la convocatoria de la presente Subasta pública, no siendo reembolsables, ni considerados como merced conductiva; ello de conformidad a lo establecido en el artículo 9º parágrafo l) de la O.M N° 019-2011-MPT.

## VI. DE LOS POSTORES

Pueden ser postores toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, bajo el requisito único e indispensable de haber comprado las Bases Administrativas, de manera directa o a través de un representante legal, cumplir con las disposiciones que detallaremos en el presente ítem y participar del acto público de subasta. En caso que el postor sea un Consorcio bastará que uno de los miembros del mismo haya comprado las Bases Administrativas a través de su representante legal.

Para el caso de personas jurídicas, éstas intervendrán a través de su representante legal o apoderado.

Las personas naturales o jurídicas que compren las bases, sólo serán consideradas como participantes, reservándose el derecho de impugnación a aquellos que participen del acto público de subasta.

### 6.1.- Disposiciones de observancia obligatoria para los Postores:

#### Personas Naturales

- Haber adquirido las Bases.
- Tener capacidad civil y sin impedimento para contratar.
- No ser servidor, funcionario ni autoridad de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- No tener parentesco con los integrantes del **COMITÉ** de Subasta hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- No tener la calidad de funcionarios y servidores públicos a los que se refiere, en cada caso, los artículos 1366°, 1367° y 1368° del Código Civil, ya sea directa o indirectamente o por interpósita persona.
- No tener proceso judicial en trámite con la Municipalidad Provincial de Trujillo y sus Organismos Públicos Descentralizados.
- No Tener deuda pendiente de pago con la Municipalidad Provincial de Trujillo, por ningún concepto.

#### Personas Jurídicas

- Haber Adquirido las bases.
- Tener Personería Jurídica.
- Los socios o asociados y el representante legal, no deben ser servidores, funcionarios ni autoridad de la Municipalidad Provincial de Trujillo. Tampoco debe tener parentesco con los integrantes del **COMITÉ** de Subasta hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- No tener juicio en trámite con la Municipalidad Provincial de Trujillo y sus Organismos Públicos Descentralizados.
- No Tener deuda pendiente de pago con la Municipalidad Provincial de Trujillo, por ningún concepto.

El solo hecho de presentar la documentación **AL COMITÉ** para participar como Postor en la subasta, implica el total sometimiento y la aceptación de los procedimientos, condiciones y disposiciones contenidas en las Bases, o a los que ellas hacen referencia, así como a todas y cada una de las Circulares que emita **EL COMITÉ**, las mismas que serán debidamente publicadas.

Los postores que deseen podrán visitar la tienda comercial materia de interés, el hecho de no visitar el inmueble no habilita la presentación de un reclamo posterior ya que se presume, de pleno derecho, que los postores han realizado su propia apreciación, directa o a través de un tercero, por lo que en caso de adjudicación, no serán admisibles reclamos posteriores respecto del estado y situación del inmueble. Tampoco serán admisibles ajustes de valor por causa de desconocimiento de información o estado del inmueble, ni por otra circunstancia, por cuanto el mismo se ofrece en el estado en que se encuentran (presunción de buen estado), de conformidad a lo estipulado en el artículo 1679° del Código Civil.

No se exigirá mínimo de postores, ni de ofertas por la tienda comercial para que la Subasta sea considerada válida.

De no haber oferta válida para la tienda comercial, **EL COMITÉ** declarará desierta la Subasta de la misma.

Las ofertas son individuales. No se permitirá el desorden o acuerdo entre los postores durante el arrendamiento por subasta pública, lo que de ocurrir será motivo para la suspensión temporal o definitiva del acto público y de ser el caso el retiro de aquellas personas que lo ocasionen o participen de ello.

## VII. PROHIBICIONES

Están prohibidos de participar como postores aquellas personas que se encuentren incurso en alguna de las siguientes incompatibilidades:

- a) Las establecidas en el artículo 22° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- b) Los funcionarios y servidores públicos a los que se refiere, en cada caso, los artículos 1366°, 1367° y 1368° del Código Civil, ya sea directa o indirectamente o por interpósita persona. Los actos administrativos que contravengan esta prohibición son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.
- c) Los postores que tengan impedimento para negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano, o sus empresas u organismos.
- d) Los postores que sean parte de un proceso judicial con o contra el Estado, sus empresas u organismos, respecto de los inmuebles materia de subasta.

**EL COMITÉ** verificará el estricto cumplimiento de estos requisitos.

## VIII. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Los postores que hayan adquirido las Bases, podrán efectuar por escrito, cualquier consulta y/o observaciones con respecto a la Subasta materia de estas Bases en las fechas señaladas en el Cronograma del Anexo 1, mediante carta dirigida a **EL COMITÉ**, sito en el Jr. Bolívar N°

554 - 558, del distrito y provincia de Trujillo, en donde indicarán claramente la consulta y/o observación.

Las consultas y/o observaciones presentadas, serán absueltas en los plazos indicados en el Cronograma del Anexo N° 1, notificándose las absoluciones al domicilio fijado en el escrito de presentación de la consulta y/o observación.

## IX. INTEGRACIÓN DE BASES

Resueltas las consultas y/o observaciones, **EL COMITÉ** integrará las bases, debiendo publicar la referida integración en las oficinas del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT, sito en el Jr. Bolívar N° 554 - 558, del distrito y provincia de Trujillo, así como en la página institucional de la referida entidad ([www.saimt.gob.pe](http://www.saimt.gob.pe)).

## X. ACTO DE SUBASTA

La Subasta como acto propio de recepción de ofertas y otorgamiento de la buena pro, estará dirigido por **EL COMITÉ** y se llevará a cabo con presencia de Notario Público y Martillero Público. Los postores interesados se inscribirán el día y hora señalados en el aviso de la convocatoria y en el Cronograma del Anexo 1.

En el caso que el día señalado para la Subasta Pública fuera declarado no laborable, la misma se realizará al día siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar, sin que sea necesario aviso o publicación alguna.

De los miembros de **EL COMITÉ** se elegirá a un representante que se encargará de dirigir el Acto de Subasta.

### 9.1. Acreditación de Participantes

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante **EL COMITÉ** mediante carta con firmas legalizadas ante Notario Público (anexo N° 3) y su respectivo DNI.

Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con vigencia de poder expedida por la Zona Registral donde se encuentre inscrita la persona jurídica y carta con firmas legalizadas ante Notario Público (anexo N° 3) y su respectivo DNI.

**NOTA:** SE ENTENDERÁ COMO VIGENTE AQUEL DOCUMENTO REGISTRAL CUYA ANTIGUEDAD NO SEA MAYOR A TREINTA DÍAS A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El acto se inicia cuando **EL COMITÉ** empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Y al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido podrá acreditarse con la presentación de la constancia en su registro como participante.

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

## 9.2. Del sobre cerrado

- a) El postor deberá presentar un sobre cerrado por la tienda comercial, materia de arrendamiento.
- b) La presentación del sobre se efectuará en el mismo acto de la subasta, el mismo que estará dirigido **AL COMITÉ**. En el exterior del sobre deberá indicarse claramente el nombre del postor. Asimismo, deberá contar con la documentación que se indica líneas abajo, sin enmendaduras ni tachaduras, redactado en castellano y debidamente rubricado por el postor o su representante legal.
- c) Cheque de Gerencia No Negociable a nombre del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo, por el 40% del Derecho de Llaves respecto de la tienda comercial, materia de arrendamiento, emitido por entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros, lo cual constituye una garantía en caso de incumplimiento por parte del postor.
- d) Propuesta económica por concepto de Derecho de Llaves, la misma que debe ser suscrita, de manera personal por el Postor y certificada por Notario Público, cuyo monto deberá ser mayor o igual al derecho de llaves.
- e) Las **personas naturales**, deberán presentar el sobre cerrado con el siguiente contenido:
- Copia de documento de identidad.
  - Carta de Presentación, según modelo del Anexo N° 03.
  - Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado Peruano y Oferta de pago por derecho de llave, según modelo del Anexo N° 4, certificado por Notario Público.
  - Cheque de gerencia no negociable por el 40% del derecho de llaves.
- f) Las **personas jurídicas**, deberán presentar el sobre cerrado con el siguiente contenido:
- Copia del DNI del representante legal.
  - Carta de Presentación, según modelo del Anexo N° 03.
  - Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado Peruano y Oferta de pago por derecho de llave, según modelo del Anexo N° 4, certificado por Notario Público.
  - Cheque de gerencia no negociable por el 40% del derecho de llaves.
  - Copia Literal de la Partida Registral de la persona jurídica y certificado de vigencia de poder en la que se aprecie con claridad las facultades otorgadas, con una antigüedad no mayor a 30 días.

### 9.3. De la Adjudicación de la Buena Pro

- a. Se anunciará la tienda comercial a subastar, detallada en el Anexo N° 2.
- b. El representante del **COMITÉ**, en presencia de Notario Público, procederá a informar sobre los postores que hayan cumplido con presentar válidamente el sobre. Sólo dichos postores se encontrarán en aptitud de participar en el proceso de subasta.
- c. Tomando como referencia la mejor propuesta económica (igual o mayor al derecho de llaves), el **Martillero Público**, solicitará a los postores hábiles que traten de mejorar dicha oferta a viva voz.
- d. La Buena Pro se otorgará al Postor que haya efectuado la oferta más alta y sólo será otorgada después de anunciada la última puja por tres veces consecutivas, sin que se haya emitido una nueva propuesta. En el Acta de Subasta se consignará tanto al adjudicatario de la Buena Pro como los Postores que hayan obtenido la segunda y tercera mejor oferta, respectivamente.
- e. Si existiera un solo Postor y su propuesta fuese válida de acuerdo a las Bases, se le adjudicará la Buena Pro.
- f. Se declarará desierto el proceso de subasta, de no haber algún postor hábil o si las ofertas resultan ser inferiores al precio base.
- g. El adjudicatario de la Buena Pro, en el plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente del acto de subasta, deberá cumplir con el 100% del monto total ofertado como derecho de llaves, para lo cual deberá consignar Cheque de Gerencia No Negociable emitido por entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros, el cual debe ser entregado al Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT.
- h. En caso que el adjudicatario de la Buena Pro no cumpla con cancelar el 100% del monto total ofertado como derecho de llaves dentro del plazo establecido, perderá la condición de tal y el Cheque de Gerencia entregado en garantía con el 40% del precio base, quedará a favor del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT, como indemnización. A continuación, el **COMITÉ**, requerirá al postor que haya obtenido la segunda mejor oferta para que cumpla con depositar el 100% de su oferta, dentro de un nuevo cronograma y plazo que fije **EL COMITÉ**, en la misma comunicación. En caso, dicho postor no cumpla con el realizar el depósito se procederá a declarar el abandono del proceso respecto al inmueble, materia de arrendamiento.
- i. A los postores que no se les hubiera adjudicado la Buena Pro, incluyendo a aquellos que hayan obtenido la segunda mejor oferta, se les devolverá, por intermedio de la Oficina de Tesorería del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT, la garantía otorgada, salvo que se detectara que han presentado documentación falsa, en cuyo caso quedará la garantía como indemnización a favor del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT.

- j. Concluido el acto de subasta se levantará un Acta que será firmada por todos los miembros del **COMITÉ**, el Notario Público y los adjudicatarios ganadores y demás postores que deseen hacerlo.

## XI. IMPUGNACIÓN DE LA BUENA PRO

Los postores que deseen presentar alguna impugnación al resultado de la Subasta, deberán hacerlo en el mismo acto de otorgada la Buena Pro. La impugnación deberá quedar, consignada en el Acta que levantará el Notario Público al final del Acto, que deberá ser suscrita por el impugnante, sin cuyo requisito no será considerada.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Subasta, el postor impugnante deberá presentar su escrito sustentando su impugnación, conjuntamente con un Cheque de Gerencia emitido por entidad bancaria o financiera supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros a la orden del Servicio de Administración de Inmuebles de Trujillo, por el 40% del monto total ofertado como derecho de llaves, por el inmueble, materia de arrendamiento, en respaldo de la impugnación planteada. Dicho documento deberá ser dirigido al presidente del **COMITÉ**, y presentado en las oficinas del Servicio de Administración de Inmuebles de Trujillo – SAIMT, en el horario de 8:00 a.m. a 01:00 p.m. y 02:00 p.m. a 05:00 p.m., de lunes a viernes.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la sustentación de la impugnación, **EL COMITÉ**, emitirá su decisión por escrito, salvo que previamente se requiera obtener información complementaria de otra entidad. Contra dicha decisión, procede recurso impugnativo de apelación, el mismo que será resuelto por Resolución Gerencial del SAIMT.

En caso que la impugnación fuese declarada fundada, se retirará el otorgamiento de la Buena Pro al adjudicatario, procediendo el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT a devolverle dentro del plazo de cinco (5) días hábiles los cheques o dinero entregado, sin intereses ni compensación alguna y se dará por concluido el proceso de subasta pública respecto del inmueble, materia de arrendamiento, salvo que se constate la presentación de documentación falsa; supuesto por el cual se actuará conforme lo establece las presentes Bases. Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles deberá devolverse la garantía al postor impugnante.

Si la impugnación fuera declarada infundada, el Cheque de Gerencia que acompañe el impugnante será ejecutado, cobrado y depositado a favor el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT, por concepto de indemnización.

Concluido el proceso, **EL COMITÉ**, evaluará iniciar un nuevo procedimiento de subasta respecto de la tienda, materia de arrendamiento

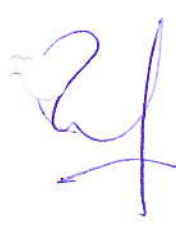
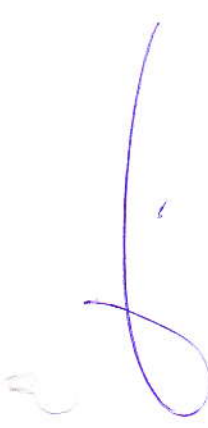
## XII. INFORMACIÓN FALSA PROPORCIONADA POR EL POSTOR

En la eventualidad que se comprobara, antes de la fecha de suscripción del contrato de arrendamiento y cancelación del monto de la oferta económica, que la Declaración Jurada presentada por el Postor ganador de la Buena Pro contiene datos falsos, se dejará sin efecto la mencionada adjudicación, procediéndose, por concepto de penalidad, a ejecutar o disponer, según el caso, el o los Cheques de Gerencia, sin perjuicio de que se interpongan en su contra las acciones legales correspondientes.

En este caso, **EL COMITÉ**, dará por concluido el proceso de subasta pública y evaluará iniciar un nuevo procedimiento de subasta respecto del espacio, materia de arrendamiento, para lo cual deberá contar con la opinión favorable del Concejo Provincial de Trujillo.

Si la referida eventualidad se presentara con posterioridad a la fecha de suscripción del contrato de arrendamiento, **EL COMITÉ**, informará dicha situación de inmediato al Concejo Provincial de Trujillo, para que declare resuelto de pleno derecho el contrato de arrendamiento; procediéndose, por concepto de penalidad, a ejecutar o disponer, según el caso, el o los Cheques de Gerencia, sin perjuicio de que se interpongan en su contra las acciones legales correspondientes.


### XIII. CANCELACIÓN DEL PRECIO

- 
- 
- a) Una vez suscrita el Acta de otorgamiento de la Buena Pro o de efectuada la notificación para el caso de la segunda mejor oferta, el adjudicatario debe cancelar el monto total de adjudicación en el modo y forma que establezca el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT, dentro del plazo de dos (02) días hábiles, sin necesidad de exigir previamente la entrega del Contrato de Arrendamiento del stand comercial, materia de subasta.
  - b) De no hacerse efectivo el pago del precio dentro del plazo indicado en inciso anterior, cualquiera fuese el motivo o causa de ello, la adjudicación de la tienda comercial quedará sin efecto de pleno derecho y los Cheques de Gerencia entregados en garantía serán ejecutados, cobrados y aplicados como penalidad a favor del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT, por el incumplimiento, sin lugar a reclamo alguno. **EL COMITÉ**, declarará el abandono del procedimiento, sólo cuando los postores que hayan obtenido la segunda mejor oferta, no cumplan con hacer efectivo el pago, con lo cual se dará por concluido el proceso de subasta pública en lo que respecta a dicho stand comercial.
  - c) El Contrato de Arrendamiento será suscrito en el plazo señalado en el cronograma de actividades y de conformidad a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal N° 026-2007-MPT, una vez cancelado el precio total de la adjudicación. Dicho contrato será suscrito por el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo y el adjudicatario. El adjudicatario de la tienda comercial asumirá los gastos notariales que conlleven la legalización de firmas del mencionado contrato.
  - d) La entrega física (posesión) del bien inmueble materia de arrendamiento se realizará el día de la suscripción del contrato de arrendamiento. Si la recepción se retarda más allá de ese tiempo, por culpa imputable al adjudicatario, serán de su cargo los gastos de vigilancia y administración correspondientes, cesando automáticamente la responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Trujillo como propietario del predio.

### XIV. DEL REGISTRO DE ADJUDICACIONES

La adjudicación será registrada en el Libro de Actas del **COMITÉ** de Subasta, debiendo elaborarse el expediente respectivo, a fin de cubrir las acciones de control internas y externas.

### XV. DISPOSICIONES FINALES

- 
- Los postores, que por cualquier medio pretendieran frustrar el éxito de la subasta, individualmente o mediante acuerdo con otros postores no podrán seguir participando de la subasta, sin desmedro de las acciones legales correspondientes.

- **EL COMITÉ** proporcionará a los interesados la información técnica y económica que soliciten, durante el período de consultas.
- Las condiciones de arrendamiento, no contempladas en estas Bases, constan en el proyecto de Contrato de Arrendamiento que corre como Anexo N° 05.
- Forman parte de las presentes bases, los anexos 01, 02, 03, 04, 05.

Trujillo, 04 de marzo de 2013.

### ANEXO N°1

#### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PUBLICACIÓN DE ACTIVIDADES	10 DE MARZO DEL 2013.
VENTA DE BASES	11 AL 16 DE MARZO DEL 2013.
PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES	18 DE MARZO DEL 2013.
ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES	19 DE MARZO DEL 2013.
IMPUGNACIÓN DE OBSERVACIONES	20 DE MARZO DEL 2013.
RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES	21 DE MARZO DEL 2013.
INTEGRACIÓN DE BASES Y PUBLICACIÓN	22 DE MARZO DEL 2013.
ACTO DE SUBASTA	25 DE MARZO DEL 2013.
PAGO DEL PRECIO TOTAL	HASTA EL 27 DE MARZO DEL 2013.
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	27 DE MARZO DEL 2013.

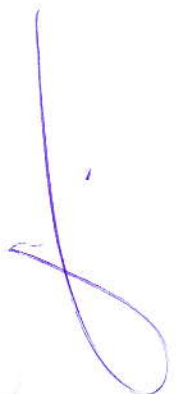

Las bases estarán a la venta en las oficinas del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT.

El Acto de la Subasta se realizará el día **25 de marzo a las 09:00 a.m.** en las Oficinas del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo, ubicadas en **Jirón Bolívar N° 554-558 – Trujillo.**

ANEXO N° 2

**CARACTERÍSTICAS DE LA TIENDA COMERCIAL A ARRENDAR**

<b>Ubicación</b>	Esquina Calle Bolívar Pasaje San Agustín y Pasaje Armas Tienda N° 24 Cercado Trujillo.
<b>Inscripción Registral</b>	11016800
<b>Cargas o gravámenes</b>	Ninguno
<b>Área ocupada total</b>	10.38 m2
<b>Merced Conductiva</b>	S/. 1,500.00 nuevos soles mensuales
<b>Oferta Mínima -Derecho de Llaves</b>	S/. 4.500.00 nuevos soles
<b>Cheque de Gerencia - Garantía para participar en la subasta (40% Oferta Mínima Derecho de Llaves)</b>	S/. 1.800.00 nuevos soles

ANEXO N° 3  
CARTA DE PRESENTACIÓN

Trujillo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Señores  
Comité de Subasta Pública  
Bolívar N° 554 -558

**TRUJILLO.-**

Agradeceré considerarme como postor en la Subasta Pública convocada por ustedes, respecto de la  
**TIENDA COMERCIAL** ubicada en \_\_\_\_\_

**NOMBRE y APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:** \_\_\_\_\_

**D.N.I. N°:** \_\_\_\_\_ **R.U.C.:** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_ **FAX:** \_\_\_\_\_

**E-Mail:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**ANEXO N° 4:  
DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO  
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO PERUANO Y OFERTA DE PAGO POR  
DERECHO DE LLAVE**

Trujillo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Señores:

**Comité de Subasta Pública**

Jirón Bolívar N° 554-558

Trujillo.-

Por medio de la presente yo, \_\_\_\_\_.

a) En mi calidad de persona natural ( ) marcar con un aspa

b) En mi calidad de representante legal de una persona jurídica ( ) marcar con un aspa.

Cuya razón Social es \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO que NO estamos *incursos en incompatibilidad alguna para efectos de negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano ni con sus empresas u organismos, ni con la Municipalidad Provincial de Trujillo*, de acuerdo a lo establecido en la legislación peruana vigente.

Por otro lado, DECLARO (en caso de persona natural); o que mi representada, los representantes legales y accionistas de ésta (en caso de personas jurídicas), *no son demandantes, ni demandados o inculpados, salvo casos de familia, en proceso judicial en que sea parte el Estado, sus entidades, sus empresas u organismos, ni la Municipalidad Provincial de Trujillo*, con respecto al stand comercial, materia de subasta pública.

De no ser ciertos los términos contenidos en la presente declaración, la Municipalidad Provincial de Trujillo 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 Municipalidad Provincial de Trujillo y el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT, en el caso mencionado en el párrafo anterior, dispondrá por concepto de *penalidad*, del monto del Cheque de Gerencia entregado como respaldo de la oferta económica.

Finalmente, a través de la presente declaración me obligo a cumplir las condiciones establecidas en las bases de la Subasta Pública; **en tal sentido ofrezco como oferta de pago por el derecho de llave lo siguiente:**

Tienda N° 24	
Ubicación	Esquina Calle Bolívar Pasaje San Agustín y Pasaje Armas Tienda N° 24 Cercado Trujillo.
Oferta de pago por el derecho de llave	S/. _____ nuevos soles

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos \_\_\_\_\_  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_

ANEXO N° 5

MODELO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE TIENDA COMERCIAL

Conste por el presente documento, el **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO** de **LOCAL COMERCIAL** que celebran de una parte el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT, con RUC N° 20481297223, con domicilio legal en el Jr. Bolívar N° 554-558 de esta Ciudad, debidamente representado por su Gerente General, **Eco. MANUEL FERNANDO VERA CALMET**, identificado con DNI N° 18171572, a quien en adelante se le denominará **“EL ARRENDADOR”**; y de la otra parte Don ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., y domicilio real en ....., Distrito ....., Provincia de Trujillo, Departamento de la Libertad, a quien en adelante se le denominará **“EL ARRENDATARIO”**; bajo los términos y condiciones siguientes:-----

**I.- ANTECEDENTES:**

**PRIMERA.-** La Municipalidad Provincial de Trujillo es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Su estructura y atribuciones se encuentran reguladas en la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972) y la ley de bases de la Descentralización (Ley N° 27783).-----

**SEGUNDA.-** El Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT, fue creado mediante Ordenanza Municipal N° 24-2005-MPT y N°019-2011-MPT, con la finalidad de maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Provincial de Trujillo; teniendo la capacidad de celebrar contratos – entre otros- de alquiler, de los inmuebles de propiedad municipal.-----

**TERCERA.-** Mediante Decreto de Alcaldía N° 23-2006-MPT, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Administración de Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Trujillo – SAIMT, correspondiéndole a la Jefatura del Departamento de Comercialización Inmobiliaria, de acuerdo al art. 21° del antes mencionado reglamento, elaborar los contratos de alquiler de los Inmuebles Municipales y, además, elaborar los informes respectivos sobre los inquilinos que requieren la renovación de los contratos de alquiler para el periodo **2012**.-----

**CUARTA.-** Con fecha ....., el Arrendatario se adjudicó en arrendamiento el inmueble, materia del presente contrato de arrendamiento en acto público de subasta, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Concejo N° 231-2012-MPT.-----

**II.- DEL INMUEBLE**

**DE LA PROPIEDAD:**

**SEXTA.- EL ARRENDADOR** es propietario del inmueble ubicado en ..... del Distrito y Provincia de Trujillo, Departamento de la Libertad, con un área de ..... m<sup>2</sup>, cuyo **FIN ES EXCLUSIVAMENTE COMERCIAL**, cuya titularidad registral ostenta la Municipalidad Provincial de Trujillo, inscripción que se encuentra acreditada en la **Partida Electrónica N° 11016800** de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo.-----

### III.- DEL ARRENDAMIENTO:

#### **DEL PLAZO**

**SETIMA.-** Mediante el presente contrato **EL ARRENDADOR** cede en arrendamiento a **El ARRENDATARIO** el inmueble descrito en la cláusula sexta por el plazo de **12 MESES** contados desde el **01 de Enero del 2013** hasta el **31 de Diciembre del 2013**. El destino será exclusivamente para **TIENDA COMERCIAL**.

En caso **El ARRENDATARIO** solicite a **EL ARRENDADOR** la resolución del contrato antes de su vencimiento, el monto dejado por **El ARRENDATARIO** como concepto de garantía quedará a favor de **EL ARRENDADOR**.

#### **DE LA RENTA**

**OCTAVA.-** La renta mensual que se pacta entre ambas partes asciende al monto de **S/. 1500.00 nuevos soles mensuales (Mil quinientos y 00/100 NUEVOS SOLES)**, más los impuestos de ley. El pago es por adelantado y su vencimiento será el día **4 de cada mes**.

#### **DE LAS OBLIGACIONES**

**NOVENA.-** **El ARRENDATARIO** se obliga a los siguientes acuerdos:

- a) A pagar puntualmente la merced conductiva en sus fechas de vencimiento (cada cuatro de cada mes).
- b) A no subarrendar, parcial o totalmente a terceras personas el inmueble materia de arrendamiento y no darle un uso distinto al indicado en el contrato. **SU INCUMPLIMIENTO SERÁ CAUSAL DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**
- c) A no excederse del área arrendada, a no invadir los pasajes de circulación y/o áreas comunes centrales y laterales.
- d) A no introducir mejoras o modificaciones sin autorización de **EL ARRENDADOR**.
- e) A no colocar artefactos u objetos inflamables que pongan en riesgo la integridad del inmueble, así como ser destinado dicho inmueble a usos que contravengan la moral y las buenas costumbres o que atenten la tranquilidad pública.
- f) A solicitar previamente las autorizaciones respectivas para la colocación de avisos luminosos, publicitarios y/o otros en la fachada del inmueble bajo responsabilidad.
- g) A permitir la inspección de los entes competentes a las instalaciones del local comercial así como por el personal de **EL ARRENDADOR**.
- h) A efectuar los arreglos o mantenimiento del inmueble sub-materia, de acuerdo a las observaciones que se hagan en el Acta de Inspección Ocular y con autorización del **ARRENDADOR**.
- i) A pintar totalmente el inmueble al finalizar el contrato. Los colores a utilizar en el pintado de la fachada los determinará el Arrendador. En caso de incumplimiento, el costo del pintado se descontará de la garantía.

#### **DE LA RESOLUCIÓN**

**DECIMA.-** Son causales de resolución del presente contrato:

- a) El **incumplimiento** de los incisos **a), b), c), d), e), f) y g)** de la cláusula anterior.
- b) El **adeudar dos meses de renta**, de conformidad con lo establecido por el artículo 1697 inciso 1 del Código Civil. Se deja constancia que el incumplimiento de pago no solo origina la resolución del contrato, sino que **EL ARRENDADOR** hará suyas las garantías dejadas por **EL ARRENDATARIO** del inmueble, además se procederá a dar conocimiento a las Centrales de Riesgo y al Sistema Financiero/Bancario a fin de reportar a los morosos (deudores) por concepto de renta de stand comercial.
- c) Tener proceso judicial, procedimiento administrativo u otro pendiente seguido en contra a la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- d) Tener **deuda pendiente** con la Municipalidad Provincial de Trujillo, en cuanto al alquiler de

inmuebles de propiedad municipal.

El Servicio de Administración de Inmuebles Municipales – SAIMT, podrá resolver en cualquier momento el presente contrato, si es que con posterioridad a la firma del mismo, se descubriese que **EL ARRENDATARIO** mantiene deuda pendiente con la Municipalidad Provincial de Trujillo sobre el alquiler de cualquiera de los bienes de la municipalidad, para lo cual **EL ARRENDADOR** cursará carta notarial a **EL ARRENDATARIO**, indicando la resolución del contrato, la cual surtirá efecto al día siguiente de su notificación, sin mayor trámite. Todo ello sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes por los daños ocasionados.

#### **DE LOS INTERESES**

**DECIMO PRIMERA.-** En caso que incumpla **EL ARRENDATARIO** el pago de las cuotas mensuales en el plazo convenido generará un **interés moratorio** equivalente al **0.5% (cero punto cinco por ciento) diario del valor de la merced conductiva**, acumulable por día de atraso.

#### **DE LAS MEJORAS**

**DECIMO SEGUNDA.-** Las mejoras que introduzca **EL ARRENDATARIO** en el inmueble materia de este contrato, serán autorizadas por escrito previamente por **EL ARRENDADOR**. Las mejoras serán por cuenta propia del arrendador y bajo su responsabilidad. Las mejoras quedan en beneficio del arrendador y sin derecho de reembolso.

#### **DE LA GARANTÍA Y SU DISPOSICIÓN**

##### **DECIMO TERCERA.-**

**EL ARRENDADOR** comunica que obra en sus ingresos el concepto de garantía la suma de **S/. 4,500.00 (Cuatro Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)**, la cual fue ingresada en su oportunidad, es necesario recalcar que la garantía equivale a tres veces la renta mensual.

Por tanto **EL ARRENDADOR** se compromete que la garantía será devuelta al término del contrato a **EL ARRENDATARIO**, siempre y cuando se compruebe que el arrendador ha cumplido con las obligaciones descritas en la cláusula novena del presente documento. Sin embargo, las garantías quedarán a favor de **EL ARRENDADOR** en el caso que **EL ARRENDATARIO** decida resolver el contrato antes de la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento.

#### **DE LOS SERVICIOS**

**DECIMO CUARTA.-** Los consumos por los servicios de agua, energía eléctrica y arbitrios municipales, serán a cuenta de **EL ARRENDATARIO** quien se obliga a mantener dichos servicios cancelados oportunamente ante su vencimiento, es decir pagos de los recibos al día, documentos que serán presentados al momento de la renovación anual de los contratos, siendo la naturaleza de los pagos de carácter personal.

**EL ARRENDADOR** verificará los pagos de dichos servicios **cada 3 meses**, quedándose obligado **EL ARRENDATARIO** a mostrar cancelados los recibos de agua, energía eléctrica y arbitrios al día, caso contrario, se **tendrá en cuenta su comportamiento para la renovación anual del Contrato de Arrendamiento**.

#### **DE LA RENOVACIÓN**

**DECIMO QUINTA.-** Las partes de común acuerdo podrán renovar el presente contrato, debiendo **EL ARRENDATARIO** estar al día en sus pagos por merced conductiva y en los servicios de descritos en el artículo que precede, al haber cumplido con sus obligaciones y no estar incurso en alguna causal de resolución de contrato. **EL ARRENDATARIO** deberá **solicitar su requerimiento de renovar el contrato por escrito** y dentro de los **quince días del último mes del contrato**. La renovación del contrato no podrá excederse por plazos mayores a un año. No existe renovación tácita.

#### **DE LOS DAÑOS**

**DECIMO SEXTA.-** El ARRENDATARIO es responsable por los daños que causare tanto al inmueble que arrienda, como a bienes ajenos, por incendio, aniegos, roturas de cañerías, atoros de desagüe que se produzcan por su culpa.

Los daños que se ocasionasen en el inmueble serán a cuenta de la garantía depositada en su oportunidad.

#### **DE LA ENTREGA DEL INMUEBLE**

**DECIMO SETIMA.-** El ARRENDATARIO se obliga a desocupar y entregar el inmueble arrendado el último día del contrato; caso contrario, tendrá como penalidad:

- a) Dentro de los primeros diez días, pagará proporcionalmente la mensualidad más el 10% de la merced conductiva mensual por cada día de atraso.
- b) Si se excede de los diez días, pagará proporcionalmente la mensualidad más el 15% por cada día de atraso.
- c) Si se excede de los treinta días, el pago de la mensualidad se duplica, sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.

#### **APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS**

**DECIMO OCTAVA.-** En los puntos no regulados por el presente contrato sobre la relación jurídica que se establece, será de aplicación en primer lugar las normas del arrendamiento reguladas en los artículos 1666° al 1691° del Código Civil y la Ordenanza Municipal N° 026-2007-MPT.

**DECIMO NOVENA.-** En los alcances generales le será de aplicación las normas pertinentes del Código Civil, pudiéndose ser también de aplicación, de ser el caso, las demás normas del ordenamiento jurídico que le resulten aplicables.

#### **DE LA JURISDICCIÓN**

**VIGESIMA.-** Para los efectos de este contrato, El ARRENDATARIO se somete expresamente a los Jueces y Tribunales de la Corte Superior de Justicia de La Libertad y conviene que las notificaciones judiciales se le hagan llegar al inmueble arrendado.

Ambas partes debidamente enteradas de las cláusulas precedentes, se ratifican en su contenido y en muestra de conformidad la suscriben en la Ciudad de Trujillo a los veintisiete días del mes de marzo del dos mil trece.

Trujillo, 27 de marzo del 2013

EL ARRENDADOR

EL ARRENDATARIO