



BASES ADMINISTRATIVAS

PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES Y/O PREDIOS

MUNICIPALES

MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA – MODALIDAD DE SOBRE

CERRADO DESTINADOS A LOCALES Y/O ACTIVIDADES

COMERCIALES

SUBASTA PÚBLICA N°001-2026-MDM

MORALES – SAN MARTÍN

2026





1. OBJETIVO:

Regular el procedimiento de Subasta Pública para el arrendamiento temporal de bienes inmuebles y/o predios de propiedad de la Municipalidad Distrital de Morales, destinados a locales y/o actividades comerciales, bajo las condiciones físicas, técnicas, legales y económicas establecidas en las presentes Bases y sus anexos.

2. FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO:

El procedimiento tiene por finalidad cautelar y proteger el patrimonio municipal, promover una administración eficiente, correcta y transparente de los bienes inmuebles municipales y procurar la máxima rentabilidad para la Entidad, garantizando a los interesados condiciones objetivas, trato justo e igualitario y libertad de concurrencia.

3. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú y sus modificatorias.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27728 - Ley del Martillero Público y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2005-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley del Martillero Público.
- Ordenanza Municipal N° 017-2024-MDM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Morales.
- Ley N° 30933, que regula el procedimiento especial de desalojo con intervención notarial.
- Demás normativa que resulte aplicable.

4. PRINCIPIOS:

El procedimiento se desarrolla bajo los principios de legalidad, integridad, imparcialidad, transparencia, máxima rentabilidad, trato justo e igualitario y libertad de concurrencia, sin perjuicio de los demás principios aplicables.

5. ÓRGANOS RESPONSABLES:

El Comité de Selección de Subasta Pública es responsable de elaborar las Bases, conducir el procedimiento, evaluar la documentación, absolver consultas, suscribir las actas y la constancia de adjudicación y custodiar el expediente hasta su culminación, conforme a la Directiva. **La Oficina General de Administración** interviene en la gestión patrimonial, pagos, garantías, contrato, entrega,





seguimiento y devolución; la **Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico** interviene en la información técnica y supervisión; y las demás unidades participan conforme a sus competencias.

6. PREDIOS OBJETO DE ARRENDAMIENTO:

Los bienes materia de convocatoria se individualizan en el Anexo N.º 1. La información técnica, registral, física y económica deberá guardar correspondencia con el expediente administrativo que sustenta cada arrendamiento.

7. CONDICIONES DEL PREDIO Y VISITA:

Los predios se ofrecen en las condiciones físicas y legales descritas en las Bases y en el Anexo N.º 1. Los interesados podrán inspeccionarlos durante el periodo previsto en el cronograma. La falta de visita no exime al postor de conocer las condiciones objetivas del inmueble que fueron puestas a su disposición.

Para evitar controversias posteriores, el Anexo N° 7 deberá ser suscrito por el adjudicatario, dejando constancia del conocimiento del estado del predio.

8. RENTA BASE Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:

La renta base mensual de cada predio será la consignada en el Anexo N° 1, sustentada en la documentación técnica y económica correspondiente. La adjudicación recaerá en la mayor oferta económica válida, siempre que sea igual o superior a la renta base.

En caso de empate, se aplicará el criterio previsto en las Bases y en la Directiva; de ser necesario, se utilizará como criterio objetivo la fecha y hora de presentación registrada por la Mesa de Partes (*presencial y/o virtual*), dejando constancia expresa en el acta.

9. CRONOGRAMA:

Etapas	Fecha	Lugar / medio
Publicación de la convocatoria	29/09/2026	Porta institucional
Formulación de consultas	30/09/2026	Mesa de partes (virtual y/o presencial)
Absolución de consultas	01/10/2026	Portal Institucional
Presentación de sobre N° 1 y 2	02/10/2026	Mesa de partes (virtual y/o presencial)
Apertura y evaluación de sobre N° 1	05/10/2026	Lugar indicado
Publicación de participantes aptos	06/10/2026	Portal Institucional
Apertura de sobre N° 2 y adjudicación	07/10/2026	Lugar indicado
Presentación de documentos y cuantía	08/10/2026	Oficina General de Administración
Suscripción de contrato	09/10/2026	Gerencia Municipal
Acta de entrega	12/10/2026	Local comercial.





10. PUBLICACIÓN Y TRANSPARENCIA:

La convocatoria, Bases, modificaciones, absolución de consultas, resultados de evaluación, actas y demás información cuya publicación corresponda serán difundidas por los medios institucionales establecidos, respetando las reglas de transparencia y protección de la información que resulten aplicables.

11. CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Las consultas se presentan dentro del plazo establecido en el cronograma y son dirigidas al Comité de Selección de Subasta Pública. Las respuestas deberán ser publicadas o comunicadas mediante el medio previsto en las Bases. Las aclaraciones que modifiquen las Bases deberán constar en el documento institucional correspondiente y ser puestas en conocimiento de todos los interesados.

12. PARTICIPANTES, POSTORES E IMPEDIMENTOS:

Podrán participar las personas naturales y jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las Bases y no se encuentren incursas en impedimentos o prohibiciones previstos en la normativa aplicable. La acreditación de representación deberá demostrar facultades suficientes para participar y, cuando corresponda, contratar.

La Municipalidad Distrital de Morales podrá realizar las verificaciones y controles posteriores que correspondan. La presentación de declaraciones juradas falsas dará lugar a las consecuencias previstas en las Bases, el contrato y la normativa aplicable.

13. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Por cada predio, el participante presentará dos sobres cerrados y lacrados: Sobre N.º 1, documentación administrativa; y Sobre N.º 2, propuesta económica y, únicamente si la normativa y la Directiva validada lo sustentan, el instrumento de garantía de seriedad de oferta.

3.1. SOBRE N.º 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

3.1.1. Índice de documentos.

3.1.2. Carta de presentación – Anexo N.º 2.

3.1.3. Documento que acredite la representación, cuando corresponda.

3.1.4. Declaración jurada de no tener impedimento – Anexo N.º 3.

3.1.5. Declaración jurada de procedencia lícita de fondos – Anexo N.º 5.

3.1.6. Declaración jurada de aceptación de las Bases – Formato A.

3.1.7. Declaración jurada de uso y destino comercial – Formato B / Anexo N.º 8.

3.1.8. Declaración de conocimiento y aceptación del estado del predio – Anexo N.º 7.

3.1.9. Declaración de no subarrendamiento o cesión – Anexo N.º 9.

3.1.10. Declaración sobre modificaciones y mejoras – Anexo N.º 10, cuando corresponda.

3.2. SOBRE N.º 2 – PROPUESTA ECONÓMICA





Contendrá la propuesta económica conforme al Anexo N° 6, debidamente suscrita. La oferta deberá expresar la merced conductiva mensual en números y letras y no podrá ser inferior a la renta base.

No se admitirán ofertas ambiguas, condicionadas, incompletas o que no permitan determinar inequívocamente el monto ofertado.

14. APERTURA Y EVALUACIÓN DEL SOBRE N° 1:

El Comité de Selección verificará el cumplimiento de los requisitos previstos. La evaluación se efectuará con criterios objetivos y uniformes, dejando constancia de los participantes APTO/NO APTO. Solo los participantes declarados aptos podrán acceder a la evaluación del Sobre N° 2.

La subsanación solo procederá cuando se trate de aspectos expresamente susceptibles de subsanación conforme a la Directiva y las Bases. No podrá utilizarse la subsanación para modificar la propuesta económica ni para incorporar requisitos sustanciales omitidos cuando ello altere la igualdad entre postores.

15. APERTURA DEL SOBRE N° 2 Y ADJUDICACIÓN:

El acto será realizado en la fecha, hora y lugar establecidos. Se dejará constancia de los postores aptos y de las propuestas económicas válidas. La adjudicación se efectuará a favor de la mayor oferta económica válida, siempre que sea igual o superior a la renta base.

Si existe un solo postor apto con propuesta válida, podrá adjudicársele el predio al monto ofertado. Si no existen propuestas válidas, el predio será declarado desierto, dejándose constancia en el acta.

16. DESISTIMIENTO Y EFECTOS:

El desistimiento y sus efectos se sujetarán estrictamente a la Directiva y a las presentes Bases. No se podrá imponer la pérdida o ejecución de una garantía que no haya sido válidamente prevista, sustentada y regulada en la Directiva y Bases.

17. IMPUGNACIÓN:

Los medios impugnativos, legitimidad, plazo, autoridad competente, garantía, efectos y decisión se regirán por la Directiva y por la normativa aplicable al procedimiento. En particular, la Directiva fuente contempla una garantía de una (01) UIT para la impugnación. Las Bases deberán conservar dicho parámetro mientras la Directiva no sea modificada.

La interposición de una impugnación no suspenderá automáticamente los efectos del procedimiento, salvo que corresponda conforme a la normativa aplicable o así lo determine la autoridad competente.

18. DOCUMENTACIÓN DEL ADJUDICATARIO:

3.3. Documento de identidad, cuando corresponda.

3.4. Partida registral y/o vigencia de poder de la persona jurídica, según corresponda.

3.5. Ficha RUC.





3.6. Documento de garantía de fiel cumplimiento, por el monto equivalente a una vez la merced conductiva adjudicada, conforme a la Directiva.

3.7. Documentación adicional específicamente exigida en el Anexo N° 1 o en las Bases.

La documentación deberá permitir verificar la identidad, representación y capacidad del adjudicatario para suscribir el contrato.

19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:

Previamente a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento por el monto equivalente a una vez el valor de la merced conductiva adjudicada, conforme a la Directiva. La garantía tiene por finalidad preservar el buen estado del inmueble y respaldar obligaciones económicas, servicios, tributos, moras, intereses y penalidades, según lo pactado.

La devolución procederá al finalizar el contrato, siempre que no existan obligaciones pendientes y que el inmueble sea restituido en buen estado de conservación, salvo el desgaste derivado del uso normal.

20. PAGO DE LA MERCED CONDUCTIVA:

El primer pago y los pagos posteriores se efectuarán en la forma, oportunidad y cuenta institucional establecidas en el contrato. El arrendatario asumirá las obligaciones económicas expresamente atribuidas por la Directiva y el contrato.

La Oficina General de Administración efectuará el seguimiento continuo del pago y comunicará los incumplimientos conforme al procedimiento institucional.

21. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato será suscrito por la autoridad competente, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, el pago inicial y la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, cuando correspondan.

El modelo de contrato forma parte integrante de las presentes Bases como Anexo N° 16 y deberá guardar estricta concordancia con la adjudicación y con la Directiva.

22. DESTINO Y GIRO COMERCIAL:

El predio únicamente podrá utilizarse para el giro o actividad comercial expresamente indicado en el Anexo N° 1 y en el contrato. El arrendatario deberá obtener y mantener las licencias, autorizaciones, certificados y demás habilitaciones exigibles para desarrollar su actividad.

Queda prohibido modificar el giro, destinar el predio a una actividad distinta, efectuar actos que afecten la seguridad, salubridad, orden público o integridad del inmueble, o celebrar actos sobre el predio sin autorización municipal cuando esta sea exigible.

23. SUBARRENDAMIENTO, CESIÓN Y ENTREGA A TERCEROS:





El arrendatario no podrá subarrendar, ceder su posición contractual, transferir el uso o posesión del inmueble, ni permitir que terceros exploten comercialmente el predio en sustitución del arrendatario, salvo autorización expresa cuando legal y contractualmente resulte posible.

24. MEJORAS Y MODIFICACIONES:

Toda obra, instalación, acondicionamiento, modificación, ampliación, demolición o mejora deberá contar previamente con autorización escrita de la Municipalidad y con las autorizaciones sectoriales que correspondan. Las Bases y el contrato deberán definir el tratamiento de las mejoras y la obligación de restitución.

25. RESPONSABILIDADES DEL ARRENDATARIO:

- 3.8.** Conservar diligentemente el inmueble.
- 3.9.** Pagar oportunamente la merced conductiva y demás obligaciones económicas a su cargo.
- 3.10.** Cumplir el uso y giro autorizado.
- 3.11.** Obtener y mantener vigentes las autorizaciones necesarias para su actividad.
- 3.12.** Permitir las acciones de supervisión municipal.
- 3.13.** Informar de inmediato cualquier usurpación, perturbación, daño o hecho que afecte el predio.
- 3.14.** Cumplir las obligaciones tributarias y de servicios que correspondan.
- 3.15.** Restituir el inmueble al vencimiento o resolución del contrato.

26. SUPERVISIÓN:

La Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, a través del personal competente, efectuará acciones de supervisión sobre el inmueble y el uso autorizado. La Oficina General de Administración verificará las obligaciones económicas, documentales y patrimoniales.

27. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

El contrato incorporará cláusula resolutoria expresa, conforme a la Directiva y al marco jurídico aplicable. Entre las causales se considerarán, según corresponda: incumplimiento del pago; destino al autorizado; subarrendamiento o cesión no autorizada; incumplimiento tributario reiterado; falta de renovación de la garantía cuando corresponda; destrucción o pérdida del bien; vencimiento del plazo; y las demás causales válidamente previstas.

La resolución y las acciones posteriores deberán respetar las competencias, formalidades y procedimientos establecidos en la Directiva, el contrato y la normativa aplicable.

28. RECUPERACIÓN DEL PREDIO:

Vencido o resuelto el contrato, el arrendatario deberá restituir el inmueble. Si no lo hace, la Oficina General de Administración comunicará el hecho a la Gerencia Municipal para las acciones que correspondan, incluida la intervención de la Procuraduría Pública Municipal y, cuando resulte aplicable, el mecanismo especial de desalojo previsto en la normativa.





29. ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN:

La entrega se formalizará mediante el Anexo N° 14 y la devolución mediante el Anexo N° 15. Ambos documentos deberán describir el estado físico, instalaciones, servicios, medidores, accesorios, observaciones y, de ser posible, incorporar registro fotográfico.

30. REGISTRO, ARCHIVO Y SEGUIMIENTO:

La Oficina General de Administración y la unidad competente efectuarán los registros patrimoniales y administrativos que correspondan. La documentación deberá incorporarse al expediente del arrendamiento y conservarse conforme a las reglas institucionales.

31. DECLARACIÓN DE DESIERTO Y NUEVA CONVOCATORIA:

La convocatoria será declarada desierta cuando no existan propuestas válidas o cuando concurran los supuestos establecidos en la Directiva y las Bases. La realización de una nueva convocatoria requerirá las actuaciones administrativas que correspondan.

32. INFORMACIÓN FALSA:

La comprobación de información falsa dará lugar a la exclusión, pérdida de la adjudicación o resolución contractual, según el momento en que se detecte, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan.

33. ACEPTACIÓN DE LAS BASES:

La presentación de la documentación implica la aceptación de las condiciones del procedimiento, sin perjuicio del derecho de los participantes a formular consultas o ejercer los medios impugnativos que correspondan.

34. INTEGRACIÓN DOCUMENTAL:

Forman parte integrante de las presentes Bases el Anexo N° 1 y los formatos que se detallan a continuación. En caso de contradicción, deberá prevalecer la Directiva y la normativa aplicable; cualquier contradicción detectada antes de la convocatoria deberá ser corregida mediante el instrumento correspondiente.





FORMATO A

**DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES
ESTIPULADAS EN LAS BASES**

Morales, ____ de ____ de 2026.

COMITÉ DE SELECCIÓN

Municipalidad Distrital de Morales
Presente.-

Por medio del presente, el suscrito _____ (persona natural o persona jurídica) declaro bajo juramento que:

Aceptamos en su totalidad los términos y condiciones estipuladas en las Bases del procedimiento de arrendamiento del bien inmueble y/o predio de su propiedad ubicado en _____, comprometiéndonos a cumplir con las mismas; caso contrario, brindamos autorización para que se proceda a la resolución del contrato, así como al cobro de la indemnización correspondiente a favor de la Municipalidad Distrital de Morales, por los daños y/o perjuicios causados a ésta.

Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I. N°:





FORMATO B

DECLARACIÓN JURADA RESPECTO AL USO DESTINADO AL BIEN INMUEBLE ARRENDADO

Morales, ____ de ____ de 2026.

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Municipalidad Distrital de Morales
Presente.-

Por medio del presente, el suscrito _____ (persona natural o persona jurídica) declaro bajo juramento que:

Nos comprometemos a respetar el uso destinado al bien inmueble y/o predio arrendado (especificar rubro/actividad): _____, y por ende, a no realizar ningún acto y/o contrato sobre el bien inmueble y/o predio de la Municipalidad Distrital de Morales.

Caso contrario, de no respetar el uso del bien inmueble y/o predio arrendado, brindamos autorización para que se proceda a la resolución del contrato, así como al cobro de la indemnización correspondiente a favor de la Municipalidad Distrital de Morales, por los daños y/o perjuicios causados a ésta.

Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I. N°:





ANEXO N° 01

FICHA TÉCNICA Y RELACIÓN DE PREDIOS

DATOS	DESCRIPCIÓN
Denominación/código del predio	
Dirección exacta	
Distrito / Provincia / Departamento	
Partida registral	
Área de terreno (m²)	
Área construida/techada (m²)	
Giro o actividad comercial autorizada	
Estado de conservación	
Servicios existentes	
Condición de entrega	
Renta base mensual (S/)	
Plazo del arrendamiento	
Garantía de fiel cumplimiento	
Restricciones especiales	
Resolución que aprueba el arrendamiento	
Observaciones	

Morales, ____ de _____ del 2026.

Firma del Postor o Representante Legal

D.N.I. N°:





ANEXO N° 02

CARTA DE PRESENTACIÓN - DATOS DEL POSTOR

Morales, ____ de _____ del 2026.

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Municipalidad Distrital de Morales
Presente.-

El que se suscribe, _____, identificado con D.N.I. N° _____, mediante la presente solicita ser considerado participante / postor para el Arrendamiento del local y/o predio ubicado _____, proporcionando para tal efecto la siguiente información:

1. DATOS DEL POSTOR

Nombres y Apellidos / Razón Social:	
D.N.I. / R.U.C. N°:	
Domicilio Legal:	
Distrito / Provincia / Departamento:	
Teléfono / Celular:	
Correo Electrónico (Notificaciones):	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos:	
D.N.I. N°:	
Partida Registral N°:	
Oficina Registral (SUNARP):	

Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I. N°:



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, generado en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: http://mesapartes.moralesmuni.gob.pe/firma_digital/public/verificar.php?codigo=0CBA60A40539



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Morales, ____ de _____ de 2026.

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN

Municipalidad Distrital de Morales
Presente.-

Por medio de la presente yo, ...con
D.N.I.....

- a) En mi calidad de persona natural () marcar con un
aspa
- b) En mi calidad de representante y/o apoderado () marcar con un
aspa
- c) En mi calidad de representante legal de una persona jurídica () marcar con un
aspa
Denominada _____
- d) En mi calidad de integrante de una sociedad conyugal.....() marcar con un
aspa

Declaro bajo juramento no tener impedimento para adquirir derechos reales del Estado Peruano y para negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano ni con sus empresas u organismos, de acuerdo a lo establecido en la legislación peruana vigente.

Declaro que me someto a la fiscalización posterior de lo expresado en la presente declaración jurada, de acuerdo al Principio de Privilegio de Controles Posteriores prescrito en el numeral 1.16. del artículo IV del Título Preliminar del Texto único Ordenado de la Ley n°. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Atentamente,

Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I.:





ANEXO N° 4

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

Yo, _____, identificado/a con DNI/RUC N° _____, participante del procedimiento N° _____, solicito la devolución de la garantía presentada respecto del predio _____.

Dato	Información
Número de cheque / instrumento	
Entidad financiera	
Monto	
Fecha de presentación	
Predio	

Morales, ____ de _____ del 2026.

Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I.:





ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PROCEDENCIA LÍCITA DE FONDOS

Morales, ____ de _____ de 2026.

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Municipalidad Distrital de Morales

Presente.-

Por medio de la presente yo, _____

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

b) En nuestra condición de Sociedad de Gananciales _____ () marcar con un aspa

c) En mi calidad de persona jurídica _____ () marcar con un aspa

Denominada _____

Declaro los recursos económicos y fondos que se emplearán para el pago de las ofertas, garantía de fiel cumplimiento, pago de la merced conductiva mensual y demás obligaciones derivadas del arrendamiento del bien inmueble / predio municipal, provienen de actividades estrictamente lícitas y de origen legal.

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 el arriendo y sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes.

Firma del Postor o Representante Legal

D.N.I.:



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, generado en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: http://mesapartes.moralesmuni.gob.pe/firma_digital/public/verificar.php?codigo=0CBA60A40539



ANEXO N° 06

PROPUESTA ECONÓMICA

Morales, ____ de ____ de 2026.

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

Municipalidad Distrital de Morales
Presente.-

El que suscribe, _____, identificado con D.N.I. N° _____, en calidad de (Postor / Representante Legal de _____), tras haber examinado minuciosamente las Bases Administrativas y la Directiva N° XX-2026-MDM, presento formalmente la Propuesta Económica:

Proceso de Subasta N°:	
Denominación del Predio / Local:	
Ubicación / Dirección:	
Precio Base Merced Conductiva:	S/

MONTO OFERTADO COMO MERCED CONDUCTIVA MENSUAL: S/ _____

(Monto expresado en letras: _____ Soles)

Asimismo, declaro adjuntar en el SOBRE N° 2 el Cheque de Gerencia N° _____ emitido por la entidad bancaria _____ a favor de la Municipalidad Distrital de Morales por la suma equivalente a una (01) UIT vigente, en calidad de garantía de la propuesta.

Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I.:





ANEXO N° 07

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL ESTADO DEL PREDIO

Declaro que he tenido la posibilidad de conocer e inspeccionar el predio objeto de la Subasta Pública, su ubicación, características, accesos, condiciones físicas, instalaciones y servicios descritos en las Bases y Anexo N° 1.

Acepto recibir el predio en las condiciones descritas en las Bases y en el Acta de Entrega-Recepción, sin perjuicio de las obligaciones legales que correspondan a la Municipalidad como propietaria y de aquello que expresamente se establezca en el contrato.

Morales, ____ de ____ del 2026.



Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I.:





ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE USO Y DESTINO COMERCIAL

Me comprometo a destinar el inmueble exclusivamente al siguiente giro o actividad comercial autorizada: _____.

Declaro conocer que cualquier cambio de uso o giro requiere autorización municipal cuando corresponda y que no podré desarrollar actividades incompatibles con la zonificación, las condiciones del inmueble, la normativa sectorial o las disposiciones municipales.

Me obligo a obtener y mantener vigentes las licencias, autorizaciones y certificados necesarios para el desarrollo de la actividad.

Morales, ____ de _____ del 2026.



Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I.:





ANEXO N° 09

DECLARACIÓN DE NO SUBARRENDAMIENTO NI CESIÓN

Declaro conocer que no podré subarrendar, ceder mi posición contractual, transferir el uso o posesión del predio ni permitir que terceros desarrollen actividades comerciales en sustitución del arrendatario, salvo autorización expresa cuando legal y contractualmente corresponda.

Reconozco que el incumplimiento de esta obligación podrá constituir causal de resolución contractual.

Morales, ____ de ____ del 2026.



Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I.:





ANEXO N° 10

DECLARACIÓN SOBRE MEJORAS Y MODIFICACIONES

Me obligo a no efectuar obras, ampliaciones, instalaciones, modificaciones, demoliciones, acondicionamientos o mejoras en el predio sin autorización previa y escrita de la Municipalidad y sin contar, cuando corresponda, con las autorizaciones técnicas y sectoriales exigibles.

Asimismo, acepto que el tratamiento de las mejoras se sujetará a lo establecido en el contrato y en las disposiciones aplicables.

Morales, ____ de _____ del 2026.



Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I.:





ANEXO N° 11

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Declaro conocer y aceptar que asumiré las obligaciones económicas, tributarias, de servicios, mantenimiento ordinario, licencias y demás obligaciones que expresamente se asignen al arrendatario en las Bases y contrato.

Me comprometo a conservar los comprobantes y documentos que acrediten el cumplimiento y a entregarlos a la Municipalidad cuando sean requeridos.

Morales, ____ de _____ del 2026.



Firma del Postor o Representante Legal
D.N.I.:





ANEXO N° 12

ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN

En Morales, a los ____ días del mes de _____ del 2026, el Comité de Selección de Subasta Pública deja constancia de la apertura del Sobre N° 1 del procedimiento N° _____.

Ítem	Postor	Predio	Documentación	Resultado
1			Conforme / Observada	APTO / NO APTO
2			Conforme / Observada	APTO / NO APTO
3			Conforme / Observada	APTO / NO APTO

Observaciones: _____

Firmas:

Presidente _____ Secretario _____ Miembro _____



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, generado en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: http://mesapartes.moralesmuni.gob.pe/firma_digital/public/verificar.php?codigo=0CBA60A40539



ANEXO N° 13

ACTA / CONSTANCIA DE ADJUDICACIÓN

En Morales, a los ____ días del mes de _____ del 2026, el Comité de Subasta Pública deja constancia de que, evaluadas las propuestas económicas válidas, corresponde adjudicar el arrendamiento del predio _____ al postor _____ por una merced conductiva mensual de S/ _____.

Orden	Postor	Oferta mensual	Resultado
1		S/	GANADOR
2		S/	SEGUNDO
3		S/	

La adjudicación queda sujeta al cumplimiento de los requisitos para la suscripción del contrato, incluyendo la presentación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a las Bases y la Directiva.

Firmas:

Presidente _____ Secretario _____ Miembro _____





ANEXO N° 14

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Se deja constancia de la entrega del predio _____ al arrendatario
_____, conforme al contrato N° _____.

Elemento	Estado/lectura/observación
Puertas	
Ventanas	
Pisos	
Paredes	
Techos	
Instalación eléctrica	
Instalación sanitaria	
Medidor de energía	
Medidor de agua	
Llaves / accesos	
Otros accesorios	

Registro fotográfico: Sí / No. Número de fotografías:

Observaciones:

Entrega: Oficina General de Administración

Recepción: Arrendatario





ANEXO N° 15

ACTA DE DEVOLUCIÓN DEL PREDIO

Se deja constancia de la devolución del predio _____ por el arrendatario
_____, con motivo de _____.

Elemento	Estado inicial	Estado de devolución	Observación
Puertas			
Ventanas			
Pisos			
Paredes			
Techos			
Instalación eléctrica			
Instalación sanitaria			
Medidores			
Llaves / accesos			
Otros			

Se verificará la existencia de obligaciones económicas pendientes y el estado de conservación del inmueble para determinar, conforme al contrato y la normativa aplicable, la devolución o ejecución de la garantía.

Firmas:

Oficina General de Administración:

Arrendatario:





MODELO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE Y/O PREDIO MUNICIPAL

Conste por el presente documento el contrato de arrendamiento que celebran, de una parte, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, representada por _____, en adelante LA MUNICIPALIDAD; y, de la otra, _____, identificado/a con DNI/RUC N.º _____, en adelante EL ARRENDATARIO, en los términos siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

LA MUNICIPALIDAD es propietaria del predio identificado en el Anexo N.º 1, cuya entrega se efectúa en virtud del procedimiento de Subasta Pública N.º _____ y la adjudicación contenida en el Acta/Constancia de Adjudicación.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

LA MUNICIPALIDAD entrega temporalmente en arrendamiento a EL ARRENDATARIO el predio ubicado en _____, para el desarrollo exclusivo del giro _____.

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO

El plazo será de _____ meses/años, iniciándose el __/__/2026 y culminando el __/__/____, salvo resolución anticipada conforme al contrato y la normativa aplicable.

CLÁUSULA CUARTA: MERCED CONDUCTIVA Y FORMA DE PAGO

La merced conductiva mensual asciende a S/ _____. El pago se realizará por adelantado, dentro de los primeros cinco días hábiles del periodo correspondiente, mediante el mecanismo institucional establecido.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍA

EL ARRENDATARIO entrega una garantía de fiel cumplimiento equivalente a una vez la merced conductiva adjudicada, conforme a la Directiva. La garantía respaldará las obligaciones establecidas en el contrato y será devuelta o ejecutada según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: DESTINO Y GIRO

El predio será destinado exclusivamente al giro autorizado. EL ARRENDATARIO asumirá la obtención y vigencia de las licencias y autorizaciones necesarias.

CLÁUSULA SÉTIMA: SERVICIOS, TRIBUTOS Y GASTOS

Serán de cargo de EL ARRENDATARIO los arbitrios, servicios y demás conceptos que expresamente correspondan conforme a la Directiva, Bases y presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: CONSERVACIÓN, MEJORAS Y MODIFICACIONES





EL ARRENDATARIO deberá conservar el predio y no podrá ejecutar mejoras o modificaciones sin autorización previa y escrita de LA MUNICIPALIDAD, además de las autorizaciones sectoriales que correspondan.

CLÁUSULA NOVENA: PROHIBICIONES

Queda prohibido subarrendar, ceder, transferir el uso o posesión, cambiar el giro, efectuar obras no autorizadas o realizar actividades contrarias al ordenamiento jurídico, seguridad, salubridad, orden público o condiciones del inmueble.

CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN

EL ARRENDATARIO permitirá las acciones de supervisión que correspondan a las unidades competentes de LA MUNICIPALIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESOLUCIÓN

El contrato podrá resolverse por las causales previstas en las Bases y la Directiva, incluyendo incumplimiento del pago, destino distinto, subarrendamiento o cesión no autorizada, incumplimiento tributario reiterado, falta de renovación de garantía cuando corresponda, destrucción o pérdida del bien y vencimiento del plazo. Las causales que constituyan cláusula resolutoria expresa deberán individualizarse de manera clara.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESTITUCIÓN Y RECUPERACIÓN

Al vencimiento o resolución, EL ARRENDATARIO deberá restituir el inmueble mediante acta. Si no lo hiciera, LA MUNICIPALIDAD adoptará las acciones administrativas, notariales, judiciales y/o de recuperación que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DESALOJO

Cuando resulte legalmente aplicable, EL ARRENDATARIO se somete al mecanismo especial de desalojo con intervención notarial y ejecución judicial, conforme a la legislación vigente y a las formalidades exigibles.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias derivadas de la interpretación o ejecución del contrato serán atendidas conforme a la normativa aplicable y a las competencias de las autoridades correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES

Las partes señalan como domicilios los consignados en el contrato y se sujetan a los mecanismos de notificación que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INTEGRACIÓN

Forman parte integrante del contrato las Bases Administrativas, la propuesta económica, la ficha técnica, el Acta/Constancia de Adjudicación, el Acta de Entrega y demás documentos que correspondan.





En señal de conformidad, se suscribe el presente contrato en ____ ejemplares, en Morales, a los ____ días del mes de _____ del 2026.

LA MUNICIPALIDAD

EL ARRENDATARIO

Nombre / Cargo

Nombre / DNI / RUC



Firmado digitalmente por:

ROJAS GUERRA Agustín FAU
20148157325 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2026 15:48:27-0500



Firmado digitalmente por:

MELGAR ALVÁN Karla
Michelle FAU 20148157325 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/09/2026 16:31:50-0500



Firmado digitalmente por:

AVILA CRESPIN Liber
Gueorgui FAU 20148157325 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/09/2026 16:32:39-0500



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES, generado en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: http://mesapartes.moralesmuni.gob.pe/firma_digital/public/verificar.php?codigo=0CBA60A40539