



Municipalidad de Lima



EMMSA
Empresa Municipal
de Mercados S.A.

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A. - EMMSA

**BASES INTEGRADAS
DE LA SUBASTA PÚBLICA N° 001-2017-EMMSA**

**ARRENDAMIENTO DEL MODULO DE LOS
SERVICIOS HIGIÉNICOS DE LA ZONA NORESTE
DEL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA**



BASES DE LA SUBASTA PÚBLICA N° 001-2017-EMMSA PARA LA ADJUDICACION EN ARRENDAMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS ZONA NOROESTE DEL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA.

I. ANTECEDENTES, OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA SUBASTA PÚBLICA

1.1- ENTIDAD ARRENDATARIA:

La presente SUBASTA PÚBLICA es convocada por la Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima - EMMSA, cuyas bases han sido aprobadas mediante Resolución de Gerencia N° 027-2017-EMMSA de fecha 06 de abril de 2017.

1.2- OBJETO:

El objeto del presente Concurso, es seleccionar a una persona natural o jurídica para otorgar en arrendamiento una unidad de Servicios Higiénicos del Gran Mercado Mayorista de Lima, cuya ubicación, características y especificaciones técnicas se detallan en el ANEXO 4.

1.3. PLAZO DEL ARRENDAMIENTO:

El plazo del presente arrendamiento, será de DOS (02) años, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato de Arrendamiento, plazo que será prorrogado a solicitud del Arrendatario, presentada con una anticipación de tres (03) meses al plazo de vencimiento del contrato de arrendamiento.

1.4. CARACTERÍSTICAS:

El módulo de Servicios Higiénicos del Gran Mercado Mayorista de Lima, materia de la presente adjudicación, es de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, administrado por la Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima - EMMSA y cuentan con servicios higiénicos para damas y caballeros.

El arrendamiento será adjudicado a título oneroso y la retribución económica mensual por el derecho de Arrendamiento, será establecida de acuerdo a la propuesta económica del Postor Ganador de la Buena Pro.

1.5. ALCANCES DE LAS BASES:

El presente documento establece las normas y procedimientos que deben observar los postores durante el proceso del presente SUBASTA PÚBLICA y la forma como deben proporcionar la información en sus respectivas propuestas.

1.6. PRECIO BASE:

El valor referencial base fijado para el presente SUBASTA PÚBLICA como retribución económica mensual por el arrendamiento de una unidad de servicio higiénico es de S/. 7,375.00 (Siete mil trescientos setenta y cinco con 00/100 Soles), incluido el IGV, por un horario de atención de 24 horas. El valor de la retribución será reajustada a razón de 5% anual.

1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Inversión Privada.

1.8. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Acuerdo de Concejo N° 023 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Acuerdo de Concejo N° 558 del 19.12.2008
- Código Civil vigente.
- Otros dispositivos administrativos de EMMSA.



1.9. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

ACTIVIDAD	FECHAS
• Aviso de Convocatoria	• 10 ABR.2017
• Venta de Bases	• DEL 10 AL 12 DE ABR.2017
• Registro de Participantes	• DEL 10 AL 12 DE ABR.2017
• Consultas sobre las Bases	• DEL 17 AL 19 DE ENE.2017
• Absolución de Consultas	• 20 ABR.2017
• Integración de Bases	• 21 ABR.2017
• Recepción de Propuestas (1,2y3) y apertura de sobres 1 y 2	• 24 ABR.2017 A LAS 10.00 AM
• Evaluación y Calificación de la Propuesta Técnica	• DEL 24 AL 27 DE ABR.2017
• Apertura y Calificación de la Propuesta Económica y Adjudicación de la Buena Pro	• 28 ABR.2017 A LAS 10.00 AM
• Publicación de resultados (Página web EMMSA)	• 28 ABR.2017
• Suscripción del Contrato	• Dentro de los 10 días posteriores de consentida la adjudicación.

II. CONVOCATORIA:

- 2.1. La convocatoria al presente SUBASTA PÚBLICA, se efectuará mediante publicación en el Diario El Peruano y en uno de mayor circulación, así como en el portal de la Institución.
- 2.2. Las Bases serán puestas a la venta en las fechas que señale el aviso de la convocatoria, al valor de S/. 100.00 (Cien y 00/100 Soles), en el Departamento de Tesorería de EMMSA, ubicado en la Av. La Cultura N° 808 – Edificio Comercial; en horario de atención al público de 8:30 a 14:00 horas.
- 2.3. El Registro de participantes se efectuará en el mismo Departamento de Tesorería al momento de adquirir las bases, desde el mismo día siguiente de la convocatoria y de acuerdo al cronograma. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará el registro de uno de sus participantes.
Al registrarse, el participante deberá presentar una carta suscrita por el titular o el representante legal, con la información del anexo N° 01, esto es, nombre y apellidos o la razón social, N° de DNI o RUC, domicilio legal, teléfono y copia del recibo de pago por la compra de las Bases.
- 2.4. Las consultas y observaciones sobre el contenido de las Bases, se formularán por escrito, dirigidas al Presidente del Comité de Adjudicaciones en las fechas que se señalen en el aviso de convocatoria y se presentarán por Mesa de Partes de EMMSA. Las absoluciones, formarán parte integrante de estas Bases, siendo responsabilidad de los postores recabar copia de todas ellas en el lugar y fechas señalados.

Muy importante, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o por quienes no se hayan registrado como participantes.

III. DE LOS POSTORES

- 3.1. Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que reúnan los requisitos siguientes:
 - a. Haber adquirido las Bases.
 - b. Poseer experiencia, capacidad técnica y económica para la explotación del servicio objeto del presente SUBASTA PÚBLICA.
 - c. No estar impedido de contratar con el Estado o los Gobiernos Locales.
 - d. Cumplir con los demás requisitos y condiciones señaladas en estas Bases.
- 3.2. La concurrencia del Postor al acto público del Concurso, implica su conocimiento de las Bases y tácito sometimiento a ellas en todos sus extremos.
- 3.3. Para el acto público de presentación de propuestas y adjudicación, los Postores concurrirán personalmente o a través de sus representantes debidamente acreditados ante el Comité de Adjudicaciones.



- 3.4. Los Postores están prohibidos de celebrar acuerdos, entre si o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para participar en la presente SUBASTA PÚBLICA y contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones legales vigentes.
- 3.5. No pueden participar como postores, directa ni indirectamente, las personas jurídicas cuyos integrantes tengan relación profesional o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con los miembros del Comité de Adjudicaciones designados para la realización de la presente SUBASTA PÚBLICA.

IV. ACTO PÚBLICO DE RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS

- 4.1. En el lugar, día y hora fijados en la convocatoria, se realizará el Acto Público de Recepción de Propuestas y Apertura de Sobres

En el acto intervendrán:

- El Comité de Adjudicaciones de la SUBASTA PÚBLICA, cuyo Presidente conducirá el Acto;
- Un Notario Público, quien certificará la documentación presentada y dará fe del acto;
- Un representante del Órgano de Control Interno de EMMSA, en calidad de veedor; y
- Los postores.

4.2. Recepción de Propuestas.

Iniciado el acto público, el Presidente del Comité de Adjudicaciones llamará a los postores para que entreguen sus respectivas propuestas al Comité.

- 4.2.1. Las Propuestas serán presentadas en tres (3) sobres, cerrados y en el orden siguiente:

SOBRE No. 01	:	ACREDITACION
SOBRE No. 02	:	PROPUESTA TECNICA
SOBRE No. 03	:	PROPUESTA ECONOMICA

- 4.2.2. Para la identificación de cada uno de los sobres, deberá rotularse en la cubierta el siguiente texto:

Señores:
EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS SA - EMMSA:
Atte.: Comité de Adjudicaciones

SUBASTA PÚBLICA N° 001 -2017-EMMSA
Primera Convocatoria
Objeto del Proceso: ARRENDAMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS
ZONA NOROESTE DEL GMML
POSTOR
SOBRE N°.....
N° DE FOLIOS.....

- 4.2.3. La documentación de cada sobre, deberá estar en un file sujeta por un fastenes o anillada; foliada en forma correlativa y visada en cada una de las páginas por el postor o su representante legal.

- 4.2.4. Cada uno de los sobres deberá contener la documentación que se indica a continuación:

SOBRE N° 01 - DOCUMENTOS DE ACREDITACION

- a) Carta de presentación del postor, según Formulario N°. 1. **(Deberá ser presentado por cada una de las empresas consorciadas).**
- b) Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado o con los Gobierno Locales, según Formulario N°. 2. **(Deberá ser presentado por cada una de las empresas consorciadas).**
- c) De ser el caso, acuerdo de consorcio, según Formulario N° 3.



- d) Copia de la Licencia de Funcionamiento. **(Deberá ser presentado por cada una de las empresas consorciadas).**
- e) Copia del RUC. **(Deberá ser presentado por cada una de las empresas consorciadas).**
- f) De ser el caso, copia Literal de la Ficha o Partida Registral actualizada, con un plazo de antigüedad no mayor a treinta (30) días, en la cual consten la Constitución de la Empresa y las facultades de sus representantes legales. En los casos en que se actúe en representación de una tercera persona, será necesario adjuntar poder con firma legalizada. **(Deberá ser presentado por cada una de las empresas consorciadas).**
- g) Cheque de Gerencia a nombre de la Empresa Municipal de Mercados S.A. o carta fianza por concepto de garantía de seriedad de oferta, por el valor del precio base (S/. 7,375.00)
- h) Copia del comprobante de adquisición de Bases a nombre del postor.

SOBRE N° 02- PROPUESTA TECNICA

- a) Índice de los documentos que contiene el sobre, indicando el número de folios.
- b) Documentos del postor para la aplicación de los factores de evaluación, adjuntando copia simple de los contratos de servicios higiénicos públicos; constancias de prestación de servicios de sus principales clientes si los tuviera; facturación por los servicios prestados y copia legalizada de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta del año anterior. Esta documentación, debe acreditar la experiencia y capacidad del Postor en la prestación del servicio relacionado con el objeto de este Concurso.
- c) Otros documentos que el postor considere pertinente presentar.

SOBRE N° 03 PROPUESTA ECONOMICA

- a) Monto de la Retribución Económica Mensual (en nuevos soles incluido IGV).
- b) Monto de adelanto que ofrece pagar por concepto de la Retribución Económica Mensual (en nuevos soles incluido IGV).

4.3. Apertura y revisión de Propuestas:

Terminado el acto de recepción de propuestas, se procederá a abrir y revisar la documentación contenida en el sobre N° 01.

Los postores que no tengan conforme la documentación del sobre N° 01 quedarán excluidos automáticamente para la apertura de los sobres N° 02 y 03, los mismos que serán devueltos sin abrirlos. De igual manera se procederá con el Sobre N° 03, de encontrarse inconforme el Sobre N° 02.

Son causales de descalificación automática:

- a) No presentar los tres (03) Sobres.
- b) La documentación presentada que contenga enmendaduras, borraduras o correcciones.
- c) Consignar razón social distinta a la que figura en el recibo de adjudicación de estas Bases.
- d) No incluir toda la documentación exigida en el numeral 4.2.4 de las Bases.
- e) No ajustarse a las especificaciones y requisitos establecidos en las Bases.

Como parte del proceso de revisión de la documentación, cualquier miembro del Comité o los postores, podrán formular las observaciones que consideren pertinentes. En el mismo acto, el Comité de Adjudicaciones resolverá las observaciones y tomará decisión fundamentada sobre ellas, decisión que tiene la condición de irrevocable e inimpugnable.

El Comité de Adjudicaciones, a su criterio podrá otorgar un plazo no mayor de 48 horas, para subsanar cualquier omisión formal; en tal caso se suspenden los plazos previstos en el cronograma del presente Concurso y en el mismo acto establece las nuevas fechas.



Terminado el Acto de Recepción y apertura de Propuestas, se levantará un acta que será firmada por los miembros del Comité de Adjudicaciones, el Notario Público, el representante del Oficina de Control Interno y los postores que deseen hacerlo.

En el Acta constará:

- a) Lugar, día y hora de realización del acto;
- b) Nombre de los miembros del Comité y demás asistentes;
- c) Número y razón social de los postores que presentaron propuestas;
- d) Relación de las Propuestas calificadas y número de folios de los documentos recibidos;
- e) Observaciones formuladas, y las Resoluciones tomadas, en su caso.

V.- EVALUACION Y ADJUDICACION DE LA BUENA PRO

El Comité de Adjudicaciones, evaluará y calificará las propuestas de acuerdo con los criterios siguientes:

5.1. Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica (PT) Máximo 100 pts – ponderación 0.7

ITEM	FACTOR	PUNTAJE HASTA
A	EXPERIENCIA DEL POSTOR	20
B	CAPACIDAD TECNICA	20
C	CALIDAD DEL SERVICIO	20
D	CAPACIDAD ECONOMICA	20
E	CAPACIDAD FINANCIERA	20
	TOTAL	100

A. Experiencia del Postor (Hasta 20 puntos)

Se otorgarán dos (2) puntos por cada año de experiencia del Postor en la prestación de servicios de Arrendamiento de servicios higiénicos públicos contratados con entidades del Gobierno Central, Regional o Local, calificándose hasta un máximo de veinte (20) puntos. La experiencia se acredita con la ficha RUC y el contrato más antiguo.

B. Capacidad Técnica del Postor (Hasta 20 puntos)

Se otorgarán dos (2) puntos por cada año efectivo de los Contrato de prestación de servicios relacionado con el objeto del presente Concurso, suscrito con entidades del Gobierno Central, Regional o Local, hasta un máximo de veinte (20) puntos. La capacidad técnica se acredita con los contratos. No se otorgará puntaje a los contratos menores de un (01) año.

C. Calidad del Servicio del Postor (Hasta 20 puntos)

Se otorgarán dos (2) puntos por cada año efectivo de certificación de la calidad del servicio prestado por el postor en entidades del Gobierno Central, Regional o Local, relacionados con los contratos descritos en el literal precedente, hasta un máximo de 20 puntos.

D. Capacidad Económica del Postor (Hasta 20 puntos)

Se otorgarán dos (2) puntos por cada factura de los servicios prestados por el Postor, hasta un máximo de veinte (20) puntos. La capacidad Económica del postor se acredita con la facturación por los servicios que prestó el Postor. **Con respecto a la consulta referente a que otro documento puede reemplazar las facturas para calificar al ítem "D" de las bases, referida a la Capacidad Económica del Postor, es preciso indicar que la misma podrá ser acreditada mediante cualquier comprobante de pago (conforme a los normas de carácter tributaria) a favor de los concesionarios.**

E. Capacidad Financiera del Postor (Hasta 20 puntos)

Se otorgarán dos (2) puntos por cada S/. 100,000.00 (Cien mil y 00/100 nuevos soles) por facturación anual de los servicios prestados por el Postor en el año anterior, hasta un máximo de veinte (20) puntos. La capacidad financiera del postor se acredita con la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta presentada a la SUNAT, por los servicios que prestó el Postor



5.2 Evaluación de Propuesta Económica (PE) Máximo 100 puntos – ponderación 0.3

ITEM	FACTOR	PUNTAJE HASTA
A	RETRIBUCION ECONOMICA	60
B	ADELANTO DE RETRIBUCION ECONOMICA	40
	TOTAL	100

A. RETRIBUCION ECONOMICA (HASTA 60 PUNTOS)

Se otorgará sesenta (60) puntos a la propuesta económica que ofrezca la mayor suma, por concepto de retribución económica mensual por el Arrendamiento de los Módulos de Servicios Higiénicos a los que postula.

Para las demás propuestas, el puntaje será en orden descendente dividiendo la propuesta subsiguiente entre la propuesta de mayor pago y el resultado multiplicado por 60; aplicando la fórmula siguiente:

$$\text{PROPUESTA SUBSIGUIENTE} / \text{PROPUESTA DE MAYOR PAGO} \times 60 = X \text{ PUNTOS.}$$

B. ADELANTO DE RETRIBUCION ECONOMICA (HASTA 40 PUNTOS)

Se otorgará cuarenta (40) puntos a la propuesta económica que ofrezca la mayor suma, por concepto de pago adelantado de la retribución económica mensual por el Arrendamiento de los Módulos de Servicios Higiénicos a los que postula.

Para las demás propuestas, el puntaje será en orden descendente dividiendo la propuesta subsiguiente entre la propuesta de mayor pago y el resultado multiplicado por 40; aplicando la fórmula siguiente:

$$\text{PROPUESTA SUBSIGUIENTE} / \text{PROPUESTA DE MAYOR PAGO} \times 40 = X \text{ PUNTOS.}$$

5.3 PUNTAJE FINAL (PF)

ITEM		PORCENTAJE COEFICIENTE
A	PROPUESTA TECNICA (PT)	70 %
B	PROPUESTA ECONOMICA (PE)	30 %
	TOTAL	100 %

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados a las Propuestas Técnica y Económica, multiplicados previamente por el coeficiente asignado.

$$\text{PF} = \text{PT} (0.7) + \text{PE} (0.3)$$

Donde: **PF** = Puntaje Final
PT = Propuesta Técnica
PE = Propuesta Económica

5.4 ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO

- a) El Comité de Adjudicaciones, seleccionará como Propuesta Ganadora y adjudicará la Buena Pro, al Postor que obtenga el mayor puntaje final, como resultado de la suma del puntaje



técnico más el puntaje económico, precisando el orden de prelación en que han quedado calificados los Postores.

- b) El Acuerdo de Adjudicación de la Buena Pro se hará constar en el Acta, anotándose además los siguientes datos:
- Lugar, día y hora de realizado el Acto.
 - Nombre de los integrantes del Comité y demás asistentes.
 - Arrendamiento Adjudicado.
 - Nombre del Postor Ganador.
 - Plazo de vigencia del Arrendamiento.

5.5 Publicación de resultados

- a) La Adjudicación de la Buena Pro se realizará en el Acto Público, el acuerdo del Comité de Adjudicaciones será publicado en el Departamento de Logística y en la página web de la institución.
- b) El Otorgamiento de la Buena Pro, será publicado una sola vez, en los mismos medios en los que se convocó la Subasta Pública, dentro de los cinco (05) días de consentida la Adjudicación de la Buena Pro.

Al Postor ganador se le notificará mediante oficio, el otorgamiento de la Buena Pro y la fecha para la suscripción del Contrato.

VI. - DE LAS GARANTIAS

6.1. Garantía de Seriedad de Oferta

Los postores deben presentar Garantía de Seriedad de Oferta por el cien por ciento (100 %) del valor referencial del proceso. Mediante Cheque de Gerencia o Carta Fianza bancaria incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de la Empresa Municipal de Mercados S.A. y con una vigencia de hasta 30 días después de la fecha del otorgamiento de la Buena Pro. La garantía será devuelta luego de suscrito el contrato.

6.2. Garantía de Fiel Cumplimiento

El postor ganador de la Buena Pro, dentro de los cinco (05) días útiles desde que se le notifique la adjudicación de la Buena Pro, deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el monto equivalente a tres (03) meses de la retribución económica mensual, de acuerdo a su propuesta ganadora.

Esta garantía se constituirá mediante depósito en efectivo o Carta Fianza bancaria incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de la Empresa Municipal de Mercados S.A., emitida por una entidad autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones, debiendo permanecer vigente y/o depositado en el Departamento de Tesorería de la empresa durante todo el plazo del contrato y hasta treinta (30) días después de su vencimiento. La ejecución de esta garantía se realizará si el contrato es resuelto por responsabilidad del ARRENDATARIO o si incurre en atraso de 2 meses 15 días en el pago del importe de la retribución económica mensual.

- 6.3. De no constituirse la garantía dentro del plazo establecido o en caso de incumplimiento en la firma del contrato, por cualquier causa imputable al postor ganador, este perderá la opción y el Comité de Adjudicaciones otorgará la Buena Pro al postor que obtuvo el segundo lugar o al que le sigue en orden de mérito, siempre y cuando otorgue la garantía señalada, que será sujeta a igual procedimiento de verificación; ello sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiera lugar.

VII.- CONCURSO PUBLICO DESIERTO

El Concurso Público será declarado desierto en los casos siguientes:



- a) Cuando las ofertas económicas fueran inferiores al ochenta por ciento (80%) del precio base o si fueran desestimadas por no resultar convenientes a los intereses de la EMMSA.

VIII.- DE LOS RECURSOS DE INPUGNACION

- 8.1. Los Postores podrán interponer Recurso de Apelación ante el Gerente General de EMMSA, contra los acuerdos del Comité, que otorga la Buena Pro o declarase desierto el Concurso, dentro del plazo de tres (3) días siguientes de publicar dicha decisión. Para tal efecto deberán acompañar a su escrito de apelación un cheque de gerencia a nombre de EMMSA por la suma del 20% del precio base.
- 8.2. Si la apelación fuera declarada fundada mediante Resolución de Gerencia General, el postor que la hubiera presentado tendrá derecho a la devolución de la suma pagada al presentar la apelación, en caso contrario la perderá a favor de la empresa; con la Resolución de la Gerencia General queda agotada la vía Administrativa.
- 8.3. Consentida la Adjudicación, los postores no ganadores podrán retirar los documentos que hubieran entregado, quedando en poder de EMMSA copia de todos y cada uno de ellos.

Dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que se de por consentida la adjudicación, EMMSA procederá a devolver a los postores no ganadores la garantía de presentación de oferta.

IX. DEL CONTRATO

- 9.1. El contrato será firmado por el postor ganador dentro del plazo de cinco (05) días a partir de la fecha de notificada el otorgamiento de la Buena Pro o del día siguiente que quedó consentida la adjudicación de la Buena Pro.
El contrato de arrendamiento autoriza al postor ganador, para explotar el servicio, cobrando una tarifa al público usuario, de acuerdo a la propuesta que presentó al concurso y por la cual resultó ganador de la Buena Pro, este derecho se otorgará al ARRENDATARIO como una retribución a la inversión que realizará para la explotación del servicio, la conservación del módulo de servicios higiénicos y la retribución económica mensual que pagará a EMMSA.
- 9.2. La vigencia del Contrato, es de dos (02) años contados a partir del día siguiente de la suscripción del mismo. Al finalizar dicho Contrato, el Módulo de Servicios Higiénicos será devuelto a EMMSA, en las mismas condiciones que fue entregado sin más desgastes que los del uso común. El contrato será renovado automáticamente, si el ARRENDATARIO lo solicita al ARRENDADOR con una anticipación de por lo menos noventa (90) días antes de la fecha de término del contrato, previa evaluación de EMMSA.
- 9.3 El contrato contendrá las obligaciones, condiciones y el plazo durante el cual deben ser prestados los servicios, se elaborará según el modelo adjunto en el Anexo N° 05.

X. DE LOS ANEXOS

Forman parte integrante de estas Bases, los Anexos siguientes:

- Anexo 01: Formulario 1 Carta de presentación del Postor.
Anexo 02: Formulario 2 Declaración Jurada de no encontrarse impedido de contratar con el Estado.
Anexo 03: Formulario 3 Acuerdo de Consorcio
Anexo 04: Especificaciones Técnicas.
Anexo 05: Términos de Referencia
Anexo 06: Modelo de Contrato



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTOR

Lima,

Señores

Empresa Municipal de Mercados SA - EMMSA

Presente.-

Con relación a la **SUBASTA PÚBLICA N° 001-2017-EMMSA**, para el Arrendamiento de los Servicios Higiénicos Zona Noroeste, nos dirigimos a ustedes para presentar a nuestra empresa y manifestarles nuestra voluntad de participar en dicho Concurso.

Al respecto, les informamos en calidad de Declaración Jurada, lo siguiente:

Razón Social :

Objeto social :

Domicilio :

RUC :

Partida Registral :

Representante Legal :

DNI :

Correo Electrónico :

Por tanto, presentamos en sobre cerrado nuestra propuesta, que es irrevocable durante el plazo de validez señalado en ella y en las Bases.

Atentamente,



ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Lima,

Señores

Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima - EMMSA

PRESENTE.-

Con relación a la **SUBASTA PUBLICA N° 001-2017-EMMSA**, convocado por Uds., en aplicación del numeral 4.4 de las presentes Bases, en mi calidad de representante legal de la empresa; declaro bajo juramento lo siguiente:

- a) Que, no estamos impedidos para contratar con el Estado ni con los Gobiernos Locales.
- b) Que aceptamos, acatamos y nos sometemos a las Bases y aclaraciones de las mismas, así como a la absolución de Consultas de las bases administrativas del Concurso.
- c) Que, no nos liga relación profesional, ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con ninguno de los Funcionarios, o miembro del Comité de Adjudicaciones de EMMSA.
- d) Que garantizamos nuestra capacidad para prestar, durante el plazo ofrecido, el servicio materia del presente Contrato y asumimos responsabilidad por los perjuicios que causemos a la Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima - EMMSA, por el retiro de nuestra propuesta, el desistimiento de la firma del contrato o el incumplimiento de éste.
- e) Que nuestros datos sociales y empresariales son los que se indican en la carta de presentación (anexo 01).
- f) Que para los efectos del presente Concurso, señalamos como nuestro domicilio legal en y como representante legal a don
- g) Que no tenemos litigio alguno (Procedimiento Administrativo, Judicial o de cualquier otra naturaleza) en trámite contra la Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima - EMMSA.

Atentamente,



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO DE CONSORCIO

Señores

Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima - EMMSA

PRESENTE.-

Con relación a la **SUBASTA PÚBLICA N° 001-2017-EMMSA** convocado por Uds., en aplicación del numeral 4.4 de las presentes Bases, los que suscriben, don, identificado con DNI N°, representante legal de, con RUC N°, y don, identificado con DNI N°, representante legal de, con RUC N°, **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO**, que nuestras representadas participan consorciadas en el presente proceso y de ser adjudicadas con la Buena Pro, nos comprometemos luego de que el otorgamiento quede consentido, a formalizar el contrato de consorcio.

Asimismo, cumplimos con comunicarles que nombramos como representante común de nuestro Consorcio al Sr., DNI N°, domicilio, teléfono N°, fax N° y correo electrónico.....

Lima, de del 2015

.....
Firma y Cargo del Representante Legal
DNI N°

.....
Firma y Cargo del Representante Legal
DNI N°



ANEXO N° 04

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los Servicios Higiénicos del GML se ofrece en un (1) Módulo (cerca a la puerta cuatro), con las siguientes especificaciones técnicas de sus instalaciones:

1. AMBIENTES E INSTALACIONES:

- Ambientes de SS.HH. para mujeres
8 cubículos WC y un cubículo para minusválidos, con tabiques divisorios metálicos,
10 lavatorios con espejos,
3 duchas y bancas de madera.
- Ambientes de SS.HH. para hombres
8 cubículos WC y un cubículo para minusválidos, con tabiques divisorios metálicos,
5 urinarios con paneles separadores metálicos,
6 lavatorios con espejos,
6 duchas y bancas de madera.
- Oficina de Control.
- Ambiente de limpieza con lavadero de concreto revestido con cerámico.
- Ambiente de limpieza general.
- Ambiente de depósito de desperdicios.
- Instalaciones eléctricas y sanitarias completas.

2. MATERIAL DE CONSTRUCCION:

- Muros de ladrillos confinados con vigas y columnas de concreto armado.
Losa de techo aligerado con cobertura de ladrillo pastelero.
- Contrapiso de concreto.
- Zócalos, Contra zócalos y Piso cerámico.
- Sardineles de concreto.
- Aéreas de circulación de veredas de concreto y de adoquines de concreto.
- Puertas de madera.
- Mesas de lavatorio enchapado en granito.
- Ventanas de vidrio y rejillas de ventilación de aluminio.

3. DESCRIPCION DEL MÓDULO:

Está ubicado cerca a la puerta N° 4 de salida del GML. Su dimensionamiento toma como referencia el Reglamento Nacional de Construcciones vigente para mercados en general, que registran unidades de puesto menores y con mayor densidad de compradores.

El Módulo incluye también un espacio para la recolección y almacenamiento de residuos sólidos y un cuarto de limpieza para el mantenimiento y conservación del mismo.

En la zona de recepción del público existe una oficina de control y cobranza del arrendatario del módulo, con una ventanilla estratégicamente ubicada, y un cuarto de limpieza de los servicios higiénicos.



Los acabados se han definido en consideración al buen mantenimiento que exige este tipo de establecimiento, especificando pisos y forros de cerámica en todos los paramentos interiores. Los aparatos sanitarios son nacionales, de color blanco y con fluxómetro en el caso de inodoros y urinarios. Las divisiones entre inodoros son de plancha metálica pintada al duco. Los baños se iluminan y ventilan naturalmente, mediante la diferencia de techos prevista.



TERMINOS DE REFERENCIA

La explotación del servicio es a título oneroso y EMMSA autoriza al ARRENDATARIO a cobrar al público usuario por concepto de uso de de los servicios higiénicos. Estos ingresos deben garantizar como mínimo la recuperación de los costos de la prestación del servicio, los costos financieros de la empresa y la retribución económica mensual que se pacte a favor de EMMSA como Arrendador.

La prestación de los servicios en el Módulo de Servicios Higiénicos se realizará de lunes a domingos, incluido feriados, en el horario de veinticuatro (24) horas. El horario puede modificarse según las necesidades del servicio y previa comunicación al arrendador.

El ARRENDATARIO, para desarrollar las labores de limpieza y mantenimiento de los servicios higiénicos, deberá contar con personal entrenado y estar correctamente uniformado, portando en un lugar visible su carné de identidad que permita fácilmente su identificación. El pago de las remuneraciones y beneficios sociales del personal empleado en la prestación del servicio, es de absoluta responsabilidad del ARRENDATARIO.

Los gastos de mejoras en la infraestructura o de ampliación del servicio, que fueran necesarios, serán asumidos por el ARRENDATARIO y descontados de la retribución económica mensual, cuyos costos serán acordados por las partes y formalizadas mediante una Adenda. Los gastos de mantenimiento serán asumidos por el ARRENDATARIO.

El ARRENDATARIO deberá asumir y realizar el pago puntual de los servicios de agua, energía eléctrica y los tributos que correspondan. El pago del consumo de energía eléctrica se realizará de acuerdo al consumo mensual registrado en los medidores individualizados.

El ARRENDATARIO deberá pagar puntualmente la retribución económica mensual pactada a favor del ARRENDADOR.

ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

De ser necesario, El ARRENDATARIO deberá proceder con el acondicionamiento de las instalaciones que estuvieran en estado defectuoso.

SUPERVISION DEL SERVICIO:

La supervisión se llevará a cabo en forma permanente por EMMSA, a través de la dependencia administrativa que se designe, comprobando el cumplimiento de las obligaciones y derechos del presente Contrato.

Para tales efectos el supervisor notificará a EL ARRENDATARIO con dos días de anticipación a la realización de acciones de supervisión, salvo los casos que por emergencia o por la condición de inopinada no resulte exigible esta comunicación.

EL ARRENDATARIO, deberá subsanar en un plazo máximo de quince (15) días, las observaciones que el supervisor formule respecto del incumplimiento de las condiciones de explotación de los módulos y de la prestación de los servicios básicos materia de la Arrendamiento; plazo que será computado a partir del día siguiente de recibida la notificación del Acta de Supervisión. Excepcionalmente y cuando las circunstancias lo ameriten EL ARRENDATARIO podrá solicitar la ampliación del plazo para la subsanación de observaciones.



CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° -2017-EMMSA ARRENDAMIENTO DEL MODULO DE SERVICIOS HIGIENICOS DE LA ZONA NORESTE DEL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA

Conste por el presente documento, el Contrato de Arrendamiento que celebran, de una parte Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima - EMMSA con RUC N°.y con domicilio en Av. La Cultura N° 808 distrito de Santa Anita, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Gerente General, don, identificado con DNI. N°., según poder inscrito en, a quien en adelante se le llamará **EL ARRENDADOR** ; y de la otra parte,, con RUC N°.y con domicilio legal en, debidamente representado por su Gerente General Don con DNI. N°., según poder inscrito en la Partida N°del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien en adelante se le llamará **EL ARRENDATARIO**.

En los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO: ANTECEDENTES

EL ARRENDADOR, es una Empresa Municipal de Derecho Privado de la Municipalidad Metropolitana de Lima y tiene como objeto, entre otros, dedicarse a la administración, control, supervisión y dirección de los mercados públicos existentes en la provincia de Lima, de conformidad con lo establecido en su estatuto social.

EL ARRENDATARIO, es una empresa privada dedicada a la explotación de servicios públicos y que como consecuencia de la SUBASTA PÚBLICA N° 001-2017-EMMSA, **EL ARRENDADOR** le ha otorgado la Buena Pro para la Explotación de un (01) Módulo de Servicios Higiénicos.

SEGUNDO: OBJETO.-

Por el presente Contrato, **EL ARRENDADOR** otorga a **EL ARRENDATARIO** la Explotación de un (01) Módulo de Servicios Higiénicos de la Zona Noreste del Gran Mercado Mayorista de Lima, de conformidad con las Bases de la SUBASTA PÚBLICA N° 001-2017-EMMSA, las mismas que forman parte integrante de este contrato.

TERCERO: RETRIBUCION ECONOMICA Y TARIFAS.-

La retribución económica mensual por el Arrendamiento que **EL ARRENDATARIO** pagará a favor de **EL ARRENDADOR**, es de S/.(..... NUEVOS SOLES) incluido el impuesto de ley, monto que será cancelado por adelantado dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes; de acuerdo a su Oferta Económica ganadora de la buena pro. El valor de la retribución será reajustada a razón del 5% anual.

EL ARRENDADOR como sistema de recuperación de los costos del servicio y para cubrir el pago de la retribución económica mensual, autoriza a **EL ARRENDATARIO** a cobrar al público usuario y por el tiempo que dure la vigencia del arrendamiento, por el uso de los servicios higiénicos, duchas y otros vinculados al servicio, que serán aprobadas por el **ARRENDATARIO**.

CUARTO: VIGENCIA DEL ARRENDAMIENTO.-

El plazo del presente Arrendamiento es por un plazo de DOS (02) años, contados a partir del día siguiente de la firma del presente contrato y vence el del.....



QUINTO: EJECUCION DEL CONTRATO

Se establece que la ejecución del presente contrato, comenzará a regir con la entrega del Módulo de los Servicios Higiénicos al ARRENDATARIO, mediante el levantamiento de un acta, que será parte integrante del presente contrato.

SEXTO: PRORROGA

Al vencimiento del plazo se da por terminado el contrato de manera automática y sin necesidad de aviso o notificación previa. De solicitarlo el Arrendatario con una anticipación de por lo menos tres (3) meses hasta antes de la culminación del contrato de arrendamiento, y de mutuo acuerdo las partes podrán prorrogar la vigencia de este contrato por un plazo igual o menor al original, permaneciendo invariables las demás Cláusulas del mismo, con excepción de la retribución económica que se establecerá de mutuo acuerdo.

SETIMO: ENTREGA DEL MODULO

A la culminación del Arrendamiento, **ARRENDADOR** está obligado a entregar AL **ARRENDATARIO**, El Módulo, equipos e instalaciones, objeto del contrato.

OCTAVO: DERECHOS Y OBLIGACIONES:

Durante la vigencia del Arrendamiento, el **ARRENDATARIO** se compromete formalmente a garantizar la explotación de los servicios de acuerdo a su propuesta presentada y aprobada en el Concurso Público y las obligaciones y derechos siguientes:

8.1 OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

- 8.1.1. Garantizar la prestación de los servicios higiénicos al público usuario, durante las 24 horas del día de lunes a domingos, incluido feriados.
- 8.1.2. Mantener limpias las instalaciones, equipos sanitarios y demás ambientes de uso cotidiano, del Módulo de SS.HH., preocupándose por abastecerlos oportunamente de material de limpieza, jabón líquido, papel higiénico y toalla, desinfectantes y deodorizadores.
- 8.1.3. Presentar a su personal adecuadamente uniformados y debidamente identificados con el logotipo de la empresa, debiendo ser responsable del pago de los beneficios sociales que les corresponda.
- 8.1.4. Establecer un sistema de atención de Reclamos presentados por los usuarios, conforme al Reglamento que elabore, previamente sometido a la aprobación por parte del **ARRENDADOR**.
- 8.1.5. Garantizar que el Módulo de SS.HH. estén a disposición de todo el público usuario asistente al GMMML sin discriminación alguna.
- 8.1.6. Cumplir con el pago puntual de los servicios de agua, energía eléctrica, consumidos por el Modulo de los Servicios Higiénicos, de acuerdo al consumo mensual registrado en los medidores individualizados a ser instalados por cada servicio.
- 8.1.7. Contratar una póliza de seguro contra todo riesgo para las instalaciones comprendidas en los SS.HH. y otra para cubrir accidentes u otros daños personales sufridos por los usuarios durante su permanencia en el uso de las instalaciones.
- 8.1.8. Presentar al **ARRENDADOR**, dentro de los primeros cinco (05) días calendarios de cada mes, la siguiente información :
 - Estado general de las instalaciones de los Módulos.
 - Estadísticas de los Usuarios.
 - Estadísticas de ingresos por Servicios Básicos.
 - Ampliaciones o mejoras puestas en servicio en el periodo.



- Reemplazos o sustituciones de equipos efectuadas en el periodo.

- 8.1.9 Otorgar al Usuario del Módulo un comprobante de pago por los Servicios consumidos.
- 8.1.10 No transferir el contrato a terceros, salvo autorización expresa del **ARRENDADOR**.
- 8.1.11 Cumplir con el pago puntual al **ARRENDADOR** de la Retribución pactada, con los reajustes por inflación que fueren del caso, dentro de los primeros 5 días de cada mes en forma adelantada.

8.2 DERECHOS DEL ARRENDATARIO:

- 8.2.1 Explotar los servicios higiénicos de acuerdo a su propuesta.
- 8.2.2 Cobrar una tarifa previamente autorizada por el **ARRENDADOR**, por el uso de los servicios higiénicos y de los servicios de duchas, así como los beneficios adicionales por la prestación de servicios relacionados.

NOVENO: SUPERVISION DEL SERVICIO Y RECLAMO DE LOS USUARIOS.-

9.1 SUPERVISION DEL SERVICIO

La supervisión tendrá por finalidad asegurar la buena marcha del contrato y no deberá producir una interferencia que obstaculice o impida el desarrollo normal de las operaciones del **ARRENDATARIO**.

El Supervisor constatará la prestación de los servicios básicos de acuerdo con las normas sanitarias que resulten aplicables, contando para tal efecto con la participación de personal designado por el **ARRENDADOR**.

EL **ARRENDATARIO** se obliga a otorgar libre acceso al Supervisor al Módulo, así como a colaborar y brindar las facilidades necesarias para la ejecución de la supervisión.

El supervisor tendrá derecho de disponer la realización de inspecciones a las instalaciones y equipos a fin de dar cumplimiento a las estipulaciones contenidas en el presente contrato. Cualquier observación efectuada por el Supervisor a las actividades del **ARRENDATARIO** deberá ser formulada por escrito y estar técnicamente sustentada.

Dentro de los noventa días de iniciado cada Año Calendario, el **ARRENDATARIO** deberá entregar al Supervisor la siguiente información:

- a) Estadísticas consolidadas o anuales sobre los usuarios del servicio.
- b) Un inventario y la evaluación general del estado del Módulo.
- c) Un inventario y la evaluación general del estado del equipamiento que forma parte del Módulo, precisando qué equipos fueron adquiridos y por qué monto.
- d) Cualquier otra información adicional relevante que el Supervisor requiera razonablemente, para fiscalizar el adecuado cumplimiento del Contrato.

EL **ARRENDATARIO**, deberá subsanar en un plazo máximo de quince (15) días, las observaciones que el supervisor formule respecto del incumplimiento de las condiciones de explotación del módulo y de la prestación de los servicios básicos materia del arrendamiento; plazo que será computado a partir del día siguiente de recibida la notificación del Acta de Supervisión. Excepcionalmente y cuando las circunstancias lo ameriten EL **ARRENDATARIO** podrá solicitar la ampliación del plazo para la subsanación de observaciones.

9.2 PENALIDADES

Sin perjuicio de la obligación de resarcir los daños causados, EL **ARRENDADOR** aplicará al **ARRENDATARIO** penalidades contractuales a ser fijadas por el supervisor del servicio, de acuerdo con el Cuadro de Infracciones que forma parte del presente contrato.



Para efectos del cálculo de la penalidad por incumplimiento, el Supervisor elaborará un informe indicando las infracciones detectadas en cada uno de los módulos, las mismas que serán comunicadas, en el plazo máximo de dos (2) días calendario siguientes a la detección del incumplimiento del ARRENDATARIO, para ser superadas dentro del plazo indicado por el Supervisor.

Los deméritos serán calificados y cuantificados de acuerdo al puntaje indicado en el cuadro de infracciones adjunto. En dicho sentido, la calificación se hará por cada módulo, acumulándose los deméritos detectados en cada uno de ellos durante el mes en que se realice la Supervisión, para efectos de la imposición de penalidades.

Cuando el **ARRENDATARIO** haya acumulado treinta (30) o más puntos de demérito, durante el mes en que se realiza la supervisión, por cada treinta (30) puntos de demérito, se le sancionará con la penalidad ascendente a una (01) Unidad Impositiva Tributaria, vigente a la fecha de imposición de la penalidad; por el exceso de puntos de demérito se le aplicará la penalidad de manera proporcional a los puntos excedentes que no alcancen la cantidad de treinta (30) puntos.

9.3 RECLAMOS DE LOS USUARIOS

Sin perjuicio de lo establecido en el presente contrato los derechos inherentes a todos los usuarios de los servicios higiénicos es acceder a los servicios básicos previo pago de la tarifa correspondiente, cuya calidad de prestación deberá ser idónea.

Los reclamos formulados por los usuarios, deberán ser atendidos en primera instancia por EL **ARRENDATARIO** y en caso de persistir el reclamo será resuelto en segunda instancia por el supervisor de **EL ARRENDADOR**.

DECIMO: CAUSALES DE CADUCIDAD Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El arrendamiento terminará por declaración de caducidad, resolución o renuncia:

10.1. CADUCIDAD

Son causales de caducidad del Contrato:

- a) El vencimiento del plazo del contrato sin haberse dado renovación expresa.

10.2. RESOLUCION

Son causales de resolución del Contrato:

- a) Abandonar los servicios del Arrendamiento por más de cinco (05) días consecutivos y sin causa justificada.
- b) Sub-contratar o transferir a terceros el servicio, sin autorización del **ARRENDADOR**.
- c) Incrementar la tarifa sin la autorización del **ARRENDADOR**.
- d) Por acuerdo entre EL **ARRENDADOR** y EL **ARRENDATARIO**.

10.3. RENUNCIA

EL **ARRENDATARIO** podrá renunciar al Contrato, comunicando por escrito a EMMSA, con una anticipación no menor de 60 días. En este caso el **ARRENDATARIO** pierde la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DECIMO PRIMERO: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

EL **ARRENDATARIO**, como garantía de fiel cumplimiento del presente contrato, entrega a la Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima - EMMSA la Carta Fianza N° de fecha del Banco por la suma de ,equivalente a TRES (03) retribuciones mensuales ofertadas y aprobadas, sin beneficio de excusión, de carácter incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento del **ARRENDADOR**.



Esta garantía será ejecutada por **EL ARRENDADOR** ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del **ARRENDATARIO** establecidas en el presente Contrato.

DECIMO SEGUNDO: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 12.1. Las partes señalan como domicilios los señalados en la parte introductoria del presente Contrato.
Se tendrá por válida y surtirá pleno efecto cualquier comunicación o notificación efectuada a esos domicilios. Sólo podrá variarse el domicilio mediante comunicación notarial.
- 12.2. Las controversias que se pudieran derivar de la interpretación o ejecución del contrato y que no fueran resueltas de común acuerdo y de buena fe, se someterán a arbitraje de derecho con arreglo a la Legislación aplicable
- 12.3 Forman parte integrante del presente Contrato los documentos siguientes:
Anexo 1 Bases del Concurso
Anexo 2 Propuestas presentadas por **EL ARRENDATARIO**
- 12.4 El presente contrato podrá elevarse a escritura pública, asumiendo los gastos **EL ARRENDATARIO**.

DECIMO TERCERO: CLAUSULA DE ALLANAMIENTO A FUTURO DEL ARRENDATARIO

De conformidad al art. 5° de la Ley N° 30201 que modifica el art. 594° del Código Procesal Civil, **EL ARRENDATARIO** se allana desde ya a la demanda judicial para desocupar el inmueble por las causales de vencimiento de contrato de arrendamiento o por incumplimiento del pago de la renta de dos (02) meses y quince (15) días, de acuerdo a lo establecido en el art. 330° y siguientes del Código Procesal Civil.

En fe de lo cual se suscribe el presente documento, ambas partes, en tres (03) ejemplares idénticos en la ciudad de Lima, de del año dos mil diecisiete.

EL ARRENDADOR

EL ARRENDATARIO

Nota: Los términos del presente Proyecto de Contrato, son referenciales y pueden ser modificados por acuerdo de las partes contratantes antes de ser suscrito.



PENALIDADES CUADRO DE INFRACCIONES

A. A LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

INFRACCIÓN	CONCEPTO	PUNTAJE
A.1	Dejar de prestar el servicio Básico por Módulo, durante todo el día.	02
A.2	No prestar Servicio Básico en el horario indicado.	01
A.3	Dejar de limpiar diariamente la parte externa de los Módulos.	01
A.4	Dejar de limpiar diariamente la parte interna de los Módulos (baños, duchas, mayólicas, paredes, pisos, techos, vidrios y otros elementos que sean parte del Módulo).	01
A.5	Brindar Servicio Básico al Usuario, permitiendo que las instalaciones no reúnan condiciones de higiene y salubridad (inodoros, lavaderos y duchas).	02
A.6	No mantener correctamente desodorizado los ambientes del Módulo.	01
A.7	No realizar la limpieza del desagüe dos (02) veces por Año Calendario.	05
A.8	No fumigar los ambientes por Módulo en los meses de enero y diciembre del Año Calendario.	02

B. A LAS OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

INFRACCIÓN	CONCEPTO	PUNTAJE
B.1	No encontrarse correctamente uniformado el personal administrativo y de mantenimiento del ARRENDATARIO a cargo de cada Módulo.	02
B.2	No entregar a los Usuarios el comprobante de ingreso a los Módulos, ni entregar mensualmente copia de los memos al Supervisor.	06
B.3	Dejar sin vigilancia y seguridad las instalaciones, bienes y/o equipos que comprende cada Módulo.	05
B.4	No realizar el pintado interno y externo de cada Módulo, incluyendo muros, cielo raso, puertas, durante dos (02) veces al Año Calendario (julio y diciembre).	05
B.5	No realizar el mantenimiento correctivo a las instalaciones del Módulo (Instalaciones eléctricas, sanitarias y acabados).	01
B.6	No cumplir con las disposiciones legales referidas a condiciones higiénico sanitarias, comerciales y otras normas técnicas y legales aplicables.	06
B.7	No mantener en Stock, los materiales de limpieza y demás necesarios para el mantenimiento de los Módulos.	01
B.8	No remitir mensualmente a EMMSA, los reportes, estadísticas, recibos y además información dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente al del periodo informado.	02



C. OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE LOS MÓDULOS

INFRACCIÓN	CONCEPTO	PUNTAJE
C.1	No conservar los Módulos que se le entregan en ARRENDAMIENTO en las condiciones de calidad y eficiencia para la atención al Usuario.	02
C.2	No realizar el pago de los servicios de agua, energía eléctrica, así como los tributos que afecten las actividades de Servicios Básicos.	05
C.3	No destinar las instalaciones para el fin materia del ARRENDAMIENTO y/o introducir sustancias inflamables peligrosas.	05
C.4	Colocar anuncios u otros distintivos en la fachada o paredes de las instalaciones de los Módulos sin autorización de EMMSA.	03