ACTA N° 010-2025-CCP

PROCESO N° 006-2025-PATPAL-FBB/MML, SEDE HUACHIPA

INTEGRACIÓN DE BASES

En San Miguel, siendo las 13:00 horas del 22 de setiembre de 2025, en las instalaciones de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial del Patronato del Parque de las Leyendas Felipe Benavides Barreda – PATPAL-FBB, el Comité de Convocatoria Pública del Proceso N° 006-2025-PATPAL-FBB/MML de Arrendamiento por Convocatoria Pública, presidido por su presidente y sus miembros, conformado por las siguientes personas;

- MEDALYT CRUZ VARAS PEREZ como presidente Titular del Comité.
- JUAN SERGIO GUEVARA GONZALES como miembro titular del Comité.
- ALONSO SAMUEL AGUILAR TORRES como miembro titular del Comité.

La reunión fue convocada por la presidente del Comité a mérito de hacer de conocimiento que, de acuerdo con el calendario del proceso, nos encontramos en la etapa de INTEGRACIÓN DE BASES.

En esta oportunidad no habiéndose presentado consultas y/o observaciones a las bases del Proceso N° 006-2025-PATPAL-FBB/MML de Arrendamiento por Convocatoria Pública, el comité acuerda:

1. Integrar las Bases del presente proceso manteniendo procediendo con visar dicho documento por parte de sus integrantes.
2. Publicar las Bases Integradas, a través del Portal Institucional del PATPAL-FBB: web www.leyendas.gob.pe y el Sistema de Arriendos (SISAR), debiendo de remitir las bases y la presente acta a la Gerencia General de acuerdo con lo establecido en LA DIRECTIVA.

Siendo las 15:08 horas, se da lectura y en conformidad, los miembros del comité de convocatoria suscriben la presente acta.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

PRESIDENTE
COMITE DE CONVOCATORIA
MEDALYT CRUZ VARAS PEREZ
Presidente del Comité de Convocatoria

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

MIEMBRO
COMITE DE CONVOCATORIA
JUAN SERGIO GUEVARA GONZALES
Miembro del Comité de Convocatoria

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

MIEMBRO
COMITE DE CONVOCATORIA
ALONSO SAMUEL AGUILAR TORRES
Miembro del Comité de Convocatoria

BASES INTEGRADAS

PROCESO N° 006-2025-PATPAL-FBB/MML DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCESO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS DEL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE BENAVIDES BARREDA SEDE - HUACHIPA

SETIEMBRE 2025

CAPITULO I

GENERALIDADES

I.- GENERALIDADES

1.1.- ENTIDAD QUE CONVOCA

El Patronato del Parque de las Leyendas, Felipe Benavides Barreda – PATPAL-FBB, con RUC N° 20125645039, con domicilio en Av. Parque de las Leyendas N° 580, Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima

1.2.- OBJETO

El presente proceso de convocatoria pública, tiene por objeto arrendar UN (01) espacio del PATPAL-FBB, SEDE HUACHIPA, cuyas características se encuentran detalladas en la ficha técnica, la misma que forman parte de la presente base, a personas naturales o jurídicas, interesadas en participar del presente proceso.

1.3.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N°295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N°768, Código Procesal Civil de 1993.
- Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N°008-2021-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N°0004-2022-SBN, que aprueba la Directiva N° DIR-00004-2022/SBN, denominada "Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales".
- Directiva N.° 012-2024-PATPAL-FBB/GG/GPGC, "Directiva para el Usufructo y Arrendamiento de Espacios del Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (PATPAL-FBB) y sus modificatorias"

1.4.- CARACTERISTICAS DE LOS ESPACIOS A ARRENDAR

Las características técnicas de los espacios objeto del presente proceso se encuentran descritas en la **ficha técnica** adjunta a las presentes bases como **Anexo 14**.

Asimismo, deberá tenerse en cuenta el **Modelo de Diseño del Módulo Desmontable y sus especificaciones técnicas**, adjunto a la presente base como **Anexo 15,** el cual será implementado por el arrendatario que resulte adjudicatario de la **Buena Pro**.

1.5 EXHIBICIÓN DEL ESPACIO

La visita de los activos se deberá realizar únicamente en la fecha establecida en el cronograma de las bases.

N°	SEDE	CODIGO	RUBRO	REFERENCIA	M2
1	HUACHIPA	H-06	ALIMENTOS FRIOS	INGRESO ZONA SELVA	10.15 M2

1.6.- PRECIO BASE DE LA MERCED CONDUCTIVA

El precio base de la renta mensual será de:

CÓDIGO	AREA	PRECIO BASE
H-06	10.15 M2	S/ 3 000.00

Importante

Las ofertas que sean inferiores al precio base, tendrá como consecuencia la descalificación del Postor.

1.7.- PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

El plazo del arrendamiento que será objeto del presente proceso, será de **TRES (03)** años a partir del día siguiente a la entrega del espacio, conforme a las condiciones y disposiciones establecidas en el Contrato.

CAPITULO II
ETAPAS DEL PROCESO

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPA	FECHA, HORA Y LUGAR
Publicación de la Convocatoria y Bases	Desde el 29.08.2025, al 07.09.2025, en el portal web del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe Sistema de Arriendos (SISAR), y en un Diario de mayor circulación de la Provincia de Lima. (06 y 07 de setiembre del 2025)
Registro de Participantes	Desde el 08.09.2025, al 09.09.2025, en el portal web del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe Sistema de Arriendos (SISAR), de 08:30 a 16:30 horas.
Visita a las instalaciones	Desde el 10.09.2025 al 11.09.2025, en Av. las Torres, Ate 15487, en el horario de 08:30 a 16:30 horas
Formulación de consultas	Los días 12.09.2025, y 15.09.2025, a través Mesa de Partes del PATPAL-FBB, en Av. Parque de las Leyendas N° 580, San Miguel, en el horario en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigidas al Comité de Convocatoria Pública del PATPAL-FBB.
Absolución de consultas	Desde el 16.09.2025, al 18.09.2025, la absolución de consultas se notificará a los correos de los participantes debidamente inscritos, Así mismo se publicará en el Portal Institucional del PATPAL-FBB, mediante Acta correspondiente
Integración de Bases	El 23.09.2025, se publicará en el portal web del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe Sistema de Arriendos (SISAR)
Presentación de Ofertas (Sobre N°1 y Sobre N°2)	El día 25.09.2025, a través en Mesa de Partes del PATPAL-FBB, en Av. Parque de las Leyendas N°580, San Miguel, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.
Evaluación de Documentos (Sobre N°1)	Desde el día 26.09.2025, al 29.09.2025 (Por el Comité de Convocatoria Pública)
Notificación de observaciones de documentos	El día 30.09.2025 08:30 a 16:30 horas, el mismo que será su remisión mediante correo electrónico del postor, según ficha de datos personales.
Subsanación de observaciones de documentos	El día 01.10.2025 08:30 a 16:30 horas, (Solo serán subsanables la falta del foliado y visado), subsanación se realizará en presenta de un miembro del comité, en instalaciones del GPGC.
Publicación de los Participantes Aptos	El día 02.10.2025, en el portal web del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe Sistema de Arriendos (SISAR)
Apertura de Sobre 2 (Propuesta Económica) Acto de Adjudicación de Buena Pro	El día 03 .10.2025, a las 08:30 horas, con la presencia del Notario Público, en el Auditorio 'Caballero Carmelo' (Zona Costa), ubicado en la Av. Parque de las Leyendas N° 580, distrito de San Miguel.
Publicación de resultados Finales	El día 13.10.2025, se publicará en el portal web del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe , Sistema de Arriendos (SISAR)
Presentación de documentos para perfeccionar el contrato	Desde el 14.10.2025 hasta el día 15.10.2025, a través de Mesa de Partes del PATPAL-FBB, dirigido al Comité, en Av. Parque de las Leyendas N° 580, San Miguel, en el horario de 08:30 a 16:30 horas
Suscripción del Contrato	El día 20.10.2025, en el Parque de las Leyendas, sede San Miguel (08:30 a 16:30 hrs)

2.2.- REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes del Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública, se realizará a través del portal web del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe Sistema de Arriendos (SISAR), en la fecha y horario señalado en el cronograma del presente proceso.

2.3. - REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES: los interesados que deseen participar en el presente proceso deberán tener en consideración lo siguiente:

a) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni policiales
b) Ser persona natural y/o jurídica
c) Contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, (con la actividad económica, a fines al rubro de postulación)
d) No figurar en centrales de riesgos.
e) Contar con Vigencia de poder del representante legal de la persona natural o jurídica, con una vigencia no menor de 30 días.
f) Contar con experiencia en la actividad no menor de TRES (03) años

2.4.- IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTE EN EL PRESENTE PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

2.4.1.- Están impedidos para ser participantes del proceso de arrendamiento por Convocatoria Pública:

a) No encontrarse inhabilitado ni tener impedimentos legales para contratar con el Estado.
b) El Alcalde y los Regidores, los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Metropolitana de Lima, independientemente de su régimen laboral o contractual.
c) Los miembros de órganos colegiados, funcionarios y trabajadores de los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, independientemente de su régimen laboral o contractual.
d) Los miembros del Consejo Directivo, funcionarios y trabajadores del PATPAL - FBB, independientemente de su régimen laboral o contractual, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
e) Las personas que tengan vínculos hasta el 2do grado de consanguinidad y 2do grado de afinidad con los Miembros de la Alta Dirección, funcionarios y servidores del Patronato del Parque de las Leyendas y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima.
f) Las personas naturales o jurídicas a quienes el PATPAL-FBB, les haya resuelto el contrato o similar, por alguna causal especifica.
g) Las personas naturales o jurídicas que tengan deudas, y/o tengan asuntos litigiosos con el PATPAL-FBB y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima.
h) Las personas naturales y/o jurídicas, a quienes EL PATPAL-FBB, les adjudico la buena pro, en algún proceso de convocatoria pública, y no cumplieron con el perfeccionamiento y suscripción del contrato.

2.5.- FORMULACION DE CONSULTAS

De acuerdo al cronograma establecido en las bases y publicado en el Portal Institucional del PATPAL-FBB, los participantes podrán formular consultas, a través de la Mesa de Partes del PATPAL-FBB, sito en Av. Parque de las Leyendas N° 580, San Miguel, los días 12 y 15 setiembre del 2025- en el horario de 08:30 hasta 16:30 horas, dirigidas al Comité de Convocatoria Pública del PATPAL-FBB.

2.6 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El plazo que tendrá el Comité de Convocatoria para absolver consultas, será de hasta de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de presentada las mismas. Dicha absolución será comunicada a sus correos de los participantes debidamente inscritos, la misma que, se publicará en la página web del PATPAL-FBB https://www.leyendas.gob.pe en el Sistema de Arriendos (SISAR).

2.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Concluida la etapa de absolución de consultas, el Comité integrará las bases las mismas que quedarán integradas como reglas definitivas del presente Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública; publicándose la misma en el portal Web www.leyendas.gob.pe en el Sistema de Arriendos (SISAR).

2.8 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se presentarán en Mesa de partes del PATPAL-FBB, sito en Av. Parque de Las Leyendas N° 580, San Miguel, el día 25 de setiembre del 2025, en el horario de 08:30 hasta 16:30 horas, dirigidas al Comité de Convocatoria, señalándose el Proceso de Arrendamiento por Convocatoria Pública.

Las **Declaraciones Juradas** contempladas en las bases administrativas **deberán estar debidamente firmadas por el postor y/o su representante legal**. Asimismo, **los demás documentos deberán contar con el visado correspondiente del postor y/o representante legal. NO SE ACEPTARÁ LA UTILIZACIÓN DE IMÁGENES IMPRESAS O PEGADAS DE FIRMAS O VISTOS. EL LLENADO DE LOS FORMATOS DEBERÁ EFECTUARSE CON LAPICERO DE TINTA AZUL.**

El participante que cumpla con los requisitos establecidos en los párrafos precedentes será declarado **APTO**; de lo contrario, será declarado **NO APTO.**

La presentación de todos los documentos firmados y visados es de **CARÁCTER OBLIGATORIO.** Estos **deberán estar debidamente foliados en la parte superior derecha, iniciando la foliación de atrás hacia adelante.** Asimismo, **EL LLENADO DE LOS FORMATOS DEBERÁ EFECTUARSE CON LAPICERO DE TINTA AZUL.**

2.8.1 SOBRE N° 1: PROPUESTA TECNICA. - Documentación de Presentación Obligatoria ya sea Persona Natural y/o Jurídica de corresponder, deberá presentar lo siguiente:

a) Copia simple del Documento Nacional de Identidad – D.N.I., o copia simple del Carnet de Extranjería – C.E. (no expirado y/o caducado)
b) Ficha del Registro Único de Contribuyente – RUC, (con la actividad económica, a fin al rubro de postulación)
c) Vigencia de poder del representante legal, con una vigencia no mayor de 30 días, en caso de persona jurídica
d) Copia simple del Documento Nacional de Identidad – D.N.I., del representante legal de la persona jurídica. (NO EXPIRADO Y/O CADUCADO) (de corresponder)
e) Documentos que acrediten la experiencia en el rubro (mínimo tres (03) años), que es objeto de la presente convocatoria (Contratos de Arrendamiento, Ordenes de Servicios, facturas) en copia simple.
f) Declaración Jurada de los datos del postor **(Anexo N° 01)**
g) Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser participante, postor y/o contratista **(Anexo N° 02)**
h) Declaración Jurada de no encontrarse registrado en la Central de Riesgos **(Anexo N° 03)**

i) Declaración Jurada de no encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimenticios – REDAM **(Anexo N° 04)**

j) Declaración Jurada de conocimiento mediante la cual declara conocer, aceptar y someterse a las normas contenidas en las Bases del Proceso de Convocatoria Pública **(Anexo N° 05)**

k) Declaración Jurada en la que se compromete a respetar el uso destinado al espacio arrendado **(Anexo N° 6)**

l) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales **(Anexo N° 07)**

m) Declaración Jurada de Promesa de Consorcio (**de corresponder - Notariado**) **(Anexo N° 08).**

n) Declaración Jurada de no tener deuda y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima MML o PATPAL - FBB, en cualquiera de sus posiciones **(Anexo N° 09).**

o) Declaración Jurada en la que el postulante se compromete a someter toda la documentación presentada a una fiscalización posterior respecto a su veracidad. **(Anexo N° 10).**

p) Declaración Jurada en la que el postulante se compromete a ser reubicado del espacio arrendado. **(Anexo N° 11).**

Los resultados de la evaluación de la documentación serán publicados en el portal web del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe , Sistema de Arriendos (SISAR), según el cronograma establecido en las bases.

INDICACION. - Documentación de Presentación Obligatoria debidamente Rotulado, confórmeme al siguiente detalle:

PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCESO DE ARRENDAMIENTO N° 006-2025/PATPAL-FBB/MML, SEDE HUACHIPA

Nombre / Razón Social del Postor

SOBRE N° 1:

Código:

Rubro:

N° de Folios:

2.8.2 SOBRE LA EVALUACION DE DOCUMENTOS.

Se deberá tener en consideración según cronograma del proceso, desde el día 26.09.2025, al 29.09.2025. realizado por el Comité de la Convocatoria Pública.

2.8.3 SOBRE LA NOTIFICACION DE LOS DOCUMENTOS OBSERVADOS Y/O PRESENTADOS.

Se deberá tener en consideración según cronograma del proceso, el día 30.09.2025 08:30 a 16:30 horas, el mismo que será su remisión mediante correo electrónico, plasmado del postor de la ficha de datos personales.

2.8.4 SOBRE LA SUBSANACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS. –

Se deberá tener en consideración según cronograma del proceso, el día 01.10.2025 08:30 a 16:30 horas, podrá ser realizado por el postor acreditado de manera presencial (solo serán subsanables la falta del foliado y visado), dicha subsanación se realizará en presenta de un miembro del Comité, en instalaciones de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial – GPGC.

2.8.5 SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA. -

Formato de Declaración Jurada de Propuesta Económica **(ANEXO N° 12)**

- La Propuesta Económica tendrá como referencia, el precio base consignado en los Términos de Referencia, debiendo consignarse en letras y números, **no deberá ser menor al precio base**. La propuesta económica deberá estar suscrita por el postor o su apoderado / representante legal.

NOTA: Documentación de Presentación Obligatoria, debidamente Rotulado, conforme al siguiente detalle:

PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCESO DE ARRENDAMIENTO N° 006-2025/PATPAL-FBB/MML, SEDE HUACHIPA

Nombre / Razón Social del Postor

SOBRE N° 2:

Código:

Rubro:

N° de Folios:

2.9.1.- ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL RUBRO:

EXPERIENCIA DEL POSTOR	
El postor deberá contar con un tiempo de experiencia en el rubro que es materia del proceso de convocatoria, no menor de TRES (03) años, a la presentación de su oferta	De contar el participante con la experiencia en el rubro, materia del proceso, debidamente acreditada, será declarado **APTO**, pasando a la siguiente etapa del proceso de convocatoria.
ACREDITACIÓN: La experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: 1. Contratos, en el rubro materia del presente proceso. 2. Orden de Servicio, en el rubro materia del presente proceso 3. Facturas, en el rubro materia del presente proceso. Los documentos que acrediten la experiencia en el rubro materia del presente proceso, No podrán tener una antigüedad mayor a 10 años; los mismos que deben ser presentados en el **Sobre N° 01.**	

2.10.- OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

2.10.1.- El acto de apertura del Sobre N°02, y elección de la oferta ganadora es dirigido por el Comité de Convocatoria Pública del PATPAL-FBB, en presencia del Notario Público, (según cronograma del proceso).

2.10.2.- El postor o los postores que, por cualquier medio, intenten frustrar el proceso de Convocatoria Pública o realicen actos que impidan su desarrollo, serán retirados del ambiente del PATPAL-FBB, quedando automáticamente anulada su postulación y perdiendo su condición de participantes en la Convocatoria Pública.

2.10.3. Los miembros del Comité, en acto público procede a designar a uno de sus miembros quien procederá a la apertura del Sobre N° 02 y a la verificación de las propuestas, declarando ganador a la oferta que contenga la mayor propuesta económica, de merced conductiva adjudicándole la **BUENA PRO.**

2.10.4.- En caso exista más de un postor hábil por activo, y las propuestas económicas sean de igual valor, se califica como oferta ganadora la correspondiente a quien **presento primero su solicitud de postor.**

2.10.5.- Los postores cuyas propuestas económicas no fueron elegidas son excluidas del procedimiento.

2.10.8.- Finalizado el Acto de Apertura de Sobre N° 02, y elección de oferta ganadora, se levanta un Acta que consigne lo acontecido en él, la cual es suscrita por los miembros del Comité de Convocatoria Pública y el Notario Público.

2.11.- PRESENTACIÓN DE RECURSO IMPUGNATIVO

2.11.1.- Los postores que deseen presentar recurso de apelación al acto de adjudicación de la buena pro, lo harán en el mismo acto de otorgamiento de la adjudicación, debiendo consignarse en el Acta de Adjudicación de la Buena Pro, la cual será suscrita por el impugnante, sin cuyo requisito no será considerada la impugnación.

2.11.2.- Dentro del plazo de un (01) día hábil siguiente al otorgamiento de la buena pro, el postor que interponga recurso de apelación deberá presentar por escrito a través en Mesa de Partes del PATPAL-FBB de la Sede San Miguel en el horario de 08:30 a 16:30 horas, el sustento correspondiente, acompañado del del comprobante de pago y/o Cheque de Gerencia, como garantía. Dicha garantía equivale a **una (01) UIT**, equivalente a **S/ 5,350.00 (Cinco mil trescientos cincuenta con 00/100 soles),** depositados en la cuenta corriente N.° 00-000-304859 del Banco de la Nación, a nombre del PATPAL-FBB, y/o el **RECIBO DE PAGO** emitido por la Oficina de Tesorería del PATPAL-FBB. De no cumplirse con esta exigencia, la impugnación se tendrá por no presentada.

2.11.3.- La Gerencia General, debe resolver el recurso administrativo de apelación, en un plazo máximo de CINCO (05) días hábiles desde su recepción por mesa de partes del PATPAL-FBB.

2.11.4.- En caso el recurso de apelación sea declarado **FUNDADO**, quedará sin efecto la adjudicación otorgada. En consecuencia, el PATPAL-FBB devolverá al postor impugnante, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, la garantía equivalente a una (01) UIT, sin intereses ni compensación alguna. En este supuesto, la Buena Pro será adjudicada al postor que haya quedado en segundo lugar, siguiendo el orden de prelación

2.11.5.- Sin embargo, en el supuesto que la apelación fuese declarada **INFUNDADA** o **IMPROCEDENTE**, el PATPAL-FBB, a través de la Oficina General de Administración y Finanzas, procederá a **EJECUTAR** la garantía otorgada.

2.11.6.- En caso el postor desee impugnar más de un (01) Acta de Adjudicación, deberá adjuntar el comprobante de pago de la garantía equivalente a **una (01) UIT**, es decir **S/ 5,350.00 (Cinco mil trescientos cincuenta con 00/100 soles),** depositados en la cuenta corriente N.° 00-000-304859 del Banco de la Nación, a nombre del PATPAL-FBB, y/o el **RECIBO DE PAGO** emitido por la Oficina de Tesorería del PATPAL-FBB, por cada acta, en forma individual.

2.12.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.12.1 Requisitos para perfeccionar el contrato

a) Copia del DNI del representante Legal de la empresa de corresponder.
b) Declaración Jurada de Domicilio del Contratante.
c) Ficha de datos del Contratante.
d) Cuenta Bancaria y CCI del postro ganador.
e) Póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo, por cada trabajador, para la prestación del servicio a brindar.
f) Vigencia del poder en original del representante legal de la persona jurídica que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar y suscribir el contrato, cuando corresponda, con una vigencia no menor de 30 días.
g) Declaración Jurada de no tener deuda y/o asuntos litigiosos con la Municipalidad Metropolitana de Lima MML o PATPAL - FBB, en cualquiera de sus posiciones
h) Declaración Jurada en la que el postulante se compromete a someter toda la documentación presentada a

una fiscalización posterior respecto a su veracidad.

i) **COMPROBANTE DE PAGO DE LA GARANTÍA**

En respaldo del cumplimiento de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATANTE** en el presente contrato, este entregará a **el PATPAL-FBB**, en calidad de **garantía**, un monto equivalente hasta **dos (02) veces el valor de la renta mensual**, el cual será devuelto a **EL CONTRATANTE** una vez que **EL PATPAL-FBB** reciba a satisfacción el Espacio y siempre que **EL CONTRATANTE** haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. La garantía podrá abonarse mediante las siguientes modalidades:

- **Modo Transferencia:**
  Depósito en la cuenta corriente N° 00-000-304859 del Banco de la Nación a nombre de **EL PATPAL-FBB**, cuyo voucher deberá ser canjeado por el respectivo **RECIBO** en la Oficina de Tesorería de **EL PATPAL-FBB**, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de efectuado el pago. Dicho recibo deberá presentarse ante la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial como requisito previo a la suscripción del contrato.
- **Pago al Contado:**
  Depósito directo en la Oficina de Tesorería de **EL PATPAL-FBB**, la cual emitirá el **RECIBO** correspondiente a la garantía, requisito previo a la suscripción del contrato.

j) El recibo y/o factura que acredite el pago de la renta mensual, la cual deberá depositarse por adelantado en la Oficina de Tesorería, del PATPAL-FBB.

k) Ficha de reporte de centrales de riesgos.

l) Presentación de antecedentes Policiales, Judiciales y Penales.

Nota: En caso, el postor adjudicatario no cumpla con presentar los documentos para perfeccionar el contrato, o no cumpla con la suscripción del contrato, dentro del plazo establecido en el cronograma, se dejará sin efecto la adjudicación de la buena pro, en este supuesto se adjudicará la buena pro, al postor que quedo en segundo lugar y así sucesivamente, en ese orden de prelación.

2.13.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

2.13.1.- El Contrato será suscrito por triplicado en el plazo establecido en el cronograma de las bases del proceso por Convocatoria Pública, o en su defecto dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, posteriores a la publicación de resultados finales.

2.13.2.- Los términos y condiciones del Contrato suscrito por los postores ganadores, se regirán desde el momento de su firma por las normas establecidas en el contrato de arrendamiento. **(SEGÚN MODELO DE CONTRATO DEL ANEXO N°013**

2.13.3.- La Oficina General de Administración y Finanzas – OGAF, cuenta con facultades suficientes para suscribir contratos por parte de la Entidad.

2.14.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DESIERTA

De no presentarse postores, o si de presentadas estas, fueron declaradas como NO APTAS, se declarará desierta la Convocatoria Pública, el Comité de Convocatoria, procede a declarar desierta la convocatoria.

2.15.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El personal de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial del PATPAL-FBB, a través de su personal

debidamente identificado, realizará la verificación del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato de Arrendamiento, a fin de constatar el cumplimiento de las mismas, las cuales se realizarán inopinadamente, levantándose las actas que correspondan.

2.16.- EXTINCIÓN DE CONTRATO

2.16.1.- El contrato se extingue en los siguientes supuestos:

a) Resolución contractual conforme al artículo 1697 del Código Civil.
b) Vencimiento del plazo contractual.
c) Por muerte del arrendatario en caso sea persona natural.

2.17.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO

2.17.1.- Constituyen causales de resolución de contrato, las siguientes:

a) Destinar el espacio para uso o fines distintos de lo estipulado en el contrato
b) Incumplir el pago de la merced conductiva por dos (02) meses en forma continua, dentro del plazo contractual.
c) El retraso de dos (02) meses, en forma continua y/o alternas del pago de los servicios de energía eléctrica, agua y las moras que se generen.
d) Cesión de posición contractual, total o parcial, subarrendamiento o cualquier otra forma de desnaturalización del contrato.
e) Por decisión unilateral el PATPAL-FBB, podrá resolver el contrato, previo informe sustentatorio de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial y/o áreas competentes, que determinaran la existencia de daños a efecto de hacer efectiva la garantía, teniendo el arrendatario un plazo de TRES (03) días calendario para devolver el activo, caso contrario, el PATPAL-FBB, aplicara la penalidad correspondiente.
f) Incumplir parcial o totalmente las obligaciones contempladas en las presentes bases y en el contrato.
g) Transgredir las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.
h) Incumplir con las condiciones sanitarias establecidas en la Ley N° 26842, Ley General de Salud.
i) Poner en riesgo la integridad física de la colección zoológica, botánica y/o arqueológica de corresponder, y del personal que labora al interior del parque o de los visitantes al parque.
j) Incumplir la normativa de seguridad u otras normas aplicables al rubro del comercio o servicio.
k) Incurrir en falta muy grave en forma reiterada.
l) Si expende o da un servicio diferente al contratado en el espacio, o permite algún acto contrario al orden público o a las buenas costumbres, proselitismo, propaganda o apología a corrientes políticas, ideológicas o religiosas que perturben el desenvolvimiento normal de las actividades del PATPAL-FBB.
m) Por transgresión de las disposiciones escritas emitidas por la GPGC

2.18.- DISPOSICIONES FINALES

2.18.1.- Para lo no dispuesto en la presente base administrativa, será de aplicación, las normas previstas en el numeral 1.3 de la presente base.

CAPITULO III

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO Y DEL PATPAL-FBB

3.1.1.- Son Obligaciones del Arrendatario:

a) Respetar y cumplir los términos del presente contrato.
b) Pagar la meced conductiva por el arriendo del espacio, de forma puntual.
c) Pagar los gastos por los servicios de agua y energía eléctrica, de acuerdo con la lectura del suministro que realice la Subgerencia de mantenimiento.
d) Gestionar y tener actualizada la documentación siguiente:
   - Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento. (de la municipalidad del Distrito)
   - Certificado de Defensa Civil del establecimiento. (de la municipalidad del Distrito)
   - Carnet sanitario del trabajador del establecimiento. (de la municipalidad del Distrito, las mismas que serán motivo de fiscalización posterior)
   - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR de cada trabajador del establecimiento. (obligatorio)
   - Certificado de trampas de grasa (de corresponder).
   - Certificado de recojo de aceites (de corresponder).
   - Seguro de responsabilidad Civil extracontractual para terceros (juegos, paseo tren o caballos de corresponder).
   - Certificado de Operatividad y Calidad de los juegos y arnés (de corresponder).
   - Certificado de Operatividad de extintores (obligatorio)
   - Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) vigente, emitido por la Municipalidad de Ate.
e) Contar con el Libro de Reclamaciones en físico con señalética exhibida, conforme a la normativa vigente.
f) Pagar por los derechos, de corresponder ante la Asociación Peruana de Autores y Compositores - APDAYC y Unión Peruana de Productores Fonográficos – UNIMPRO
g) Cumplir estrictamente con todas las disposiciones y normativas vigentes emitidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), así como cualquier otra obligación tributaria que pudiera corresponderle en el marco de la ejecución del presente contrato.
h) Contar con el Certificado de Saneamiento Ambiental vigente (de corresponder – restaurantes y alimentos fríos).
i) Contar con constancia vigente de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (de corresponder)
j) Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como con los extintores según corresponda al rubro de la actividad (con señalética exhibida), según los lineamientos establecidos por Defensa Civil.
k) Se somete a la supervisión inopinada, que realizará la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial, conforme a sus funciones y atribuciones, cualquier trasgresión ocasionará la aplicación de la penalidad, sanción o resolución pertinente, conforme ha sido detallado en el presente contrato.
l) Permitir las inspecciones técnicas de salud y seguridad del activo otorgado por parte de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial del PATPAL-FBB, o de las autoridades ediles competentes. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.
m) Mantener en óptimas condiciones de higiene y salubridad, el espacio en donde se ejercerá el servicio, realizando las acciones previstas en la legislación aplicable y destinada a preservar la salud y la integridad física del público usuario, así como de los animales componentes de la colección zoológica.
n) Mantener en buen estado los jardines y ambientes que se encuentren dentro del área en donde se ejerce la actividad económica y/o presta el servicio.

o) Conservar el área arrendada, reparando o sustituyendo los elementos que se deterioren por el normal uso del mismo.

p) Asumir el costo de cualquier daño que genere o produzca en el espacio alquilado y sus respectivas instalaciones.

q) Utilizar el área arrendada, dentro de los límites establecidos.

r) Proporcionar dirección de correo electrónico, número de teléfono móvil; una vez brindada esta información EL ARRENDATARIO acepta la validez legal de las comunicaciones recibidas por estas vías.

s) Emitir los comprobantes de pago respectivos por la presentación del servicio y/o venta realizada, para la cual deberá utilizar solo el RUC del arrendatario.

t) Presentar la lista de productos a comercializar previamente autorizados por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

u) Presentar la lista del personal (por mesa de partes), que prestará servicios en el espacio arrendado, con 48 horas de anticipación al inicio de sus actividades; asimismo, deberá ser comunicado el cambio y/o desvinculación del personal contratado. No está permitido el ingreso a laborar de personal que no se encuentre debidamente registrado ni personal que no cuenta con la documentación correspondiente. No existirá bajo ningún termino podrán laborar sin la documentación señalada.

v) Presentar la documentación de su personal, quienes deberán poseer, en caso de tener nacionalidad peruana, Documento Nacional de Identidad -DNI o en el caso de ser extranjero, Carnet de extranjería y documento que la habilite a laborar en territorio nacional; asimismo, presentar certificado de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales o de ser el caso CERTIJOVEN, antes de registrarse como personal autorizado para ingresar al parque, debiendo ser cada vez que sea renovado la lista, haciéndose responsables de la veracidad de los documentos presentados; asimismo para los rubros alimentos, deberán presentar carnet de sanidad (de corresponder).

w) Uniformar al personal que laborará en el espacio arrendado y otorgarle el FOTOCHECK (empresa o titular del arriendo, foto, DNI, zona, código de espacio, nombres y apellidos y año) de identificación respectivo.

x) Dotar a su personal el uso de guantes y tocas (de corresponder el personal que manipule alimentos).

y) Pagar los haberes, beneficios sociales, indemnizaciones por accidentes de trabajo, seguro de vida, seguro contra accidentes, seguro contra terceros (de corresponder) y seguro de atención médica y/o derechos que en general le corresponda a sus empleados y colaboradores, sin excepción de ninguna clase.

z) Asumir la atención medica inmediata, la responsabilidad civil y penal de cualquier accidente y/o daño que se produzca como consecuencia de los productos que expende y/o de la actividad que realiza, por acción u omisión que perjudique directa o indirectamente al público asistente al Parque y al personal que labora en el espacio arrendado.

aa) Vender los productos y/o brindar el servicio, dentro del horario de atención del Parque (9:00 a 17:00 horas).

bb) Los alimentos preparados, deben encontrarse en optimo estado de higiene y deben ser frescos, los productos envasados que se ofrezca al público deberán encontrarse dentro del periodo apto para el consumo, establecido por la empresa fabricante, asimismo, deberán contar con la autorización de DIGESA (de corresponder).

cc) Reducir progresivamente el uso de productos plásticos y Tecnopor (utensilios y bolsas de base polimérica, envases de Tecnopor y sorbetes de base polimérica), de acuerdo a las disposiciones sobre reducción progresiva de dichos recipientes, conforme a la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables y su Reglamento.

dd) Mantener el almacén de alimentos en orden y aislado para evitar cualquier tipo de contaminación cruzada (de corresponder).

ee) Tomar todas las medidas preventivas para evitar encontrar vectores en el espacio materia del presente contrato (de corresponder).

ff) Rotular debidamente los productos elaborados, señalándose fecha de elaboración y de vencimiento (de corresponder).

gg) Mantener los anaqueles debidamente limpios y ordenados (de corresponder).

hh) Contar con alarma contra incendios y detector de humo operativos, conforme a las disposiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativas aplicables.

ii) Mantener una conducta respetuosa y colaborativa con el personal de supervisión, fiscalización, seguridad y cualquier representante del PATPAL-FBB.

jj) Abstenerse de comercializar productos que no correspondan al giro o rubro autorizado.

kk) Recoger los residuos sólidos y orgánicos que se generen como producto de su actividad, los mismos que serán depositados en una bolsa de plástico de color negro (características de la bolsa para residuos100 lt. espesor 200 micras), la cual se dejará a un costado del espacio para ser recogida por el personal de mantenimiento).

ll) No propiciar condiciones de riesgo antes, durante y después de realizar actividad económica y/o prestar el servicio (dejar encendidos los equipos de cocina y extractor de aire en funcionamiento, luego de cerrar el establecimiento).

mm) Debe adoptar las medidas de seguridad respectivas, siendo de absoluta responsabilidad de EL ARRENDADORO cualquier suceso o acontecimiento qué ocurra dentro del espacio arrendado, sea por pérdida, robo, deterioro o de los bienes (mobiliario, modulo, etc.), y/o productos utilizados y/o comercializados por EL ARRENDADOR.

nn) Devolver el espacio arrendado de forma inmediata en las mismas características que fue entregado (Estado de conservación=Bueno), al vencimiento del contrato.

oo) Al término del arriendo, EL ARRENDATARIO deberá entregar al PATPAL-FBB, sin derecho a pago alguno, los bienes que devenguen en partes integrantes o accesorias del área arrendada en donde ejerza el servicio (Estado de conservación=Bueno).

pp) Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial del PATPAL-FBB, o de las autoridades ediles competentes, deberán ser subsanadas dentro del plazo máximo de 48 horas, caso contrario se procederá a aplicar las sanciones contenidas en las cláusulas decimotercera, decimocuarta y decimoquinta.

qq) Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

3.1.2.- Son Obligaciones del **PATPAL-FBB**, las siguientes:

a) Otorgar el activo descrito, según ficha técnica

b) Brindar las facilidades de ingreso del personal debidamente registrado por el Arrendatario.

3.2.- PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO

a) Realizar modificaciones en el espacio arrendado, salvo autorización expresa del PATPAL-FBB

b) Subarrendar y/o transferir el espacio arrendado, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del presente contrato.

c) Usar audios mayores a 60 decibeles.

d) Arrojar desmonte, maleza, restos mobiliarios y estructuras al interior del Parque, disposición que incluye a los arrendatarios y a su personal.

e) Contratar a menores de edad.

f) Realizar actividades publicitarias, proselitismo, propaganda o apología a corrientes políticas, ideológicas, religiosas que perturben el desenvolviendo normal de las actividades del PATPAL-FBB.

g) Generar ruidos molestos y/o actividades que perturben el tránsito del visitante, excepto cuando estas medidas obedezcan a razones de seguridad o urgente reparación de los equipos electrógenos.

h) Ingresar mobiliario sin autorización expresa de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

i) Utilizar la marca del PATPAL-FBB y/o elementos que la conforman, salvo la autorización expresa de GPGC.

j) Ofertar sus productos o servicios al público visitante de manera ambulatoria, a viva voz, o mediante el uso de parlantes altavoces, megáfonos, amplificadores o similares, para captar la atención del público visitante.

k) No mantener en su stock productos vencidos.

l) Almacenar residuos sólidos, orgánicos en el mismo espacio, en donde brinda el servicio.

m) Expender y/o brindar servicios ajenos al concepto del arriendo.

n) Prohibido exceder los límites del área arrendada.

3.3. INFRACCIONES

El personal de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial del PATPAL-FBB, a través de su personal debidamente identificado, realizará la supervisión del activo arrendado; si producto de la supervisión advierte incumplimientos y/o faltas del Arrendatario, el PATPAL-FBB, impondrá las siguientes sanciones:

Falta Leve. - Una llamada de atención escrita

- No exhibir en lugar visible Licencia de funcionamiento ni el Certificado de Defensa civil, Carnet Sanitario y SCTR, Póliza de Seguros contra terceros
- Falta de orden en Almacén.
- Falta de limpieza de anaqueles.
- Falta de uso de uniformes (guantes – tocas) y fotocheck de identificación.
- Falta de rotulación de productos elaborados.
- No entregar los comprobantes de pago por la venta de los productos o la prestación de servicios.
- No comunicar el ingreso o cese del personal.
- Usar Audios mayores a 60 decibeles.
- Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

Faltas Graves. - En caso de detectarse incumplimientos durante el acto, se procederá a la suspensión y/o cierre inmediato, hasta que el arrendatario haya levantado las observaciones señaladas en el acta de supervisión. Previamente, deberá presentar su descargo por Mesa de Partes, dirigido a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial del PATPAL-FBB.

- Almacenar residuos sólidos, orgánicos en el mismo espacio de productos para expendio.
- Uso de mayor área respecto al contrato de arrendamiento
- Mantener en stock, ofrecer y/o encontrar productos vencidos (de corresponder).
- Vender y/o prestar servicios ajenos al rubro materia del presente contrato.
- Menores de edad trabajando en el arriendo.
- Encontrar vectores en el establecimiento.
- Tener un almacén propenso a la contaminación cruzada.
- Propiciar condiciones de riesgo antes, durante o luego de las actividades ej. Dejar cocinas encendidas luego de cerrar el establecimiento, dejar extractores de aire en funcionamiento entre otros (de corresponder).
- Ingresar mercadería fuera del horario permitido.
- Arrojar o verter aceite reciclado en el parque Arrojar desmonte, maleza, restos mobiliarios y estructuras temporales

al interior del Parque, disposición que incluye a los arrendatarios y a su personal

- Arrojar o verter aguas residuales en las áreas verdes del Parque, disposición que incluye a los arrendatarios y a su personal
- No realizar el mantenimiento del ducto y de la campana extractora (de corresponder).
- Tener los extintores vencidos, descalibrados o no contar con extintores.
- Tener expuestos: cocinas, planchas, parrillas y balón de gas, propiciando condiciones de riesgo.
- Contar con constancia vigente de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (de corresponder)
- Contar Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) vigente, emitido por la Municipalidad del distrito
- Reincidir en Falta leve en 02 oportunidades, consecutivas o no consecutivas.
- No contar con alarma contra incendios y detector de humo operativos, conforme a las disposiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativas aplicables.
- Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

Faltas muy Graves. – Suspensión de dos fines de semana (día sábado y domingo de la semana de aplicada la sanción y día sábado y domingo de la semana siguiente.

- Expender comida para animales (Directiva N°003-2023/PATPAL-FBB)
- Presentar documentación falsa o adulterada.
- Tener insumos en estado de descomposición
- Reincidir en Falta Grave en 02 oportunidades, consecutivas y no consecutivas
- Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

Si el Arrendatario reincide en falta leve y/o grave se aplicará la sanción siguiente; de modo que ante dos faltas leves se aplicará la sanción de falta grave, y ante dos faltas graves se aplicará la sanción de falta muy grave. En caso, de reincidencia en falta muy grave, el PATPAL-FBB, queda facultado a resolver el contrato.

3.4.- PENALIDADES

El PATPAL-FBB impondrá las penalidades previstas en la presente base, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato y en general de cualquier dispositivo emitido por la entidad.

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
1	Por Venta de productos alimenticios en estado insalubre, vencidos y/o sin registro sanitario	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
2	Demora en entrega del espacio arrendado al término del presente contrato.	Corresponde una multa equivalente a S/.200.00 por cada día de retraso.
3	Por encontrar personal no autorizado laborando en el arriendo.	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
4	Por encontrar personas menores de edad laborando en el arriendo.	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
5	Expender comida para animales	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
***Presente*. –**

El que suscribe [_____]

Representante Legal [_____

_____Identificado con DNI / CE [_____], con poder inscrito en la Ciudad de

en la ciudad de [_____]* en la Ficha N° [_____] Asiento N°

[_____] **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente informaci6n se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:		
Teléfonos	Celular	
Correo electrónico		

Declaro bajo juramento que los datos consignados son verdaderos y que serán sustentados oportunamente con la documentación respectiva, asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse alguna declaración y/o documentación falsa.

Formula la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad propuesto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente. Asimismo, declaro mi voluntad de postular en este proceso de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por el PATPAL-FBB.

San Miguel,___ de _____de 2025.

_____
Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- ***Cuando se trate de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada el representante común del consorcio.***
- ***El formato debe ser rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE IMPEDIMENTOS PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y/O CONTRATISTA

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

Mediante la presente (_____)

Representante Legal de (_____)

declaro bajo juramento, No estar comprendido en los siguientes impedimentos para ser participante, postor y/o contratista:

1. No tener impedimentos para contratar con el Estado
2. El alcalde, Regidores, funcionarios y los Trabajadores de la Municipalidad Metropolitana de Lima independientemente de su régimen laboral o contractual.
3. Los Miembros de Órganos Colegiados, funcionarios y Trabajadores de los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, independientemente de su régimen laboral o contractual.
4. Los miembros del Consejo Directivo, funcionarios y Trabajadores del PATPAL-FBB, independientemente de su régimen laboral o contractual, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
5. Las personas que tengan vínculos hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do grado de afinidad con los Miembros de la Alta Direcci6n, funcionarios y Servidores del PATPAL-FBB y/o de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
6. Las personas naturales o jurídicas a quienes el PATPAL-FBB les haya resuelto el contrato por alguna causal especifica.
7. Las personas naturales o jurídicas que tengan deudas y/o atengan asuntos litigiosos con el PATPAL-FBB y/o la Municipalidad Metropolitana de Lima.
8. Las personas naturales y/o jurídicas, a quienes EL PATPAL-FBB, les adjudico la buena pro, en algún proceso de convocatoria pública y no cumplieron con el perfeccionamiento y suscripción del contrato.
9. Las personas que se encuentren registradas en la Central de Riesgos
10. Las personas que se encuentren registradas en el Registro de Deudores Alimenticios – REDAM

Formula la presente Declaraci6n Jurada en virtud del principio de presunci6n de veracidad propuesto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Asimismo, declaro mi voluntad de postular en este proceso de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por el PATPAL-FBB.

San Miguel, ___ de _____de 2025.

Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- ***Cuando se trate de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada el representante común del consorcio.***
- ***El formato debe ser rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN LA CENTRAL DE RIESGO

Señores
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO TO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

Yo, _____, identificado con DNI

N° _____ Representante Legal: _____

_____ con domicilio en _____

_____ Distrito de _____

Provincia y Departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

A través de la presente declaración juarda declaro bajo juramento, No encontrarme registrado en la CENTRAL DE RIESGOS, motivo por el cual no tengo impedimento alguno para participar en el presente proceso de arrendamiento por convocatoria pública

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley. Formulo la presente Declaraci6n Jurada en virtud del principio de presunci6n de veracidad propuesto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrative General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

San Miguel, ___ de _____de 2025.

_____
Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- ***Cuando se trate de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada el representante común del consorcio.***
- ***El formato debe ser rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS - REDAM

Señores
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO TO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

Yo _____, identificado con DNI N° _____ Representante Legal: _____

_____ con domicilio en _____

_____ Distrito de _____

Provincia y Departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

A través de la presente declaración juarda declaro bajo juramento, No encontrarme registrado en el Registro de Deudores Alimenticios - REDAM, motivo por el cual no tengo impedimento alguno para participar en el presente proceso de arrendamiento por convocatoria pública.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley. Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunci6n de veracidad propuesto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrative General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

San Miguel, ___ de _____de 2025.

_____
Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- ***Cuando se trate de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada el representante común del consorcio.***
- ***El formato debe ser rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO, MEDIANTE LA CUAL DECLARA ACEPTAR Y SOMETERSE A LAS NORMAS CONTENIDAS EN LAS BASES DEL PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PUBLICA

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos matera del proceso, y; conociendo las obligaciones contenidas en los Términos de Referencia que se indican en el Capítulo III de las bases; a través de la presente me someto a las normas contenidas en las bases del proceso de arrendamiento por convocatoria pública

Formula la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunci6n de veracidad propuesto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislaci6n nacional vigente. Asimismo, declaro mi voluntad de postular en este proceso de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por el PATPAL-FBB.

San Miguel, ___ de _____de 2025.

Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- ***Cuando se trate de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada el representante común del consorcio.***
- ***El formato debe ser rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO A RESPETAR EL USO DESTINADO AL ESPACIO ARRENDADO Y A NO REALIZAR ACTOS SOBRE EL INMUEBLE (SUBARRENDAR, CEDER, MODIFICAR ENTRE OTROS), SIN CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA GPGC

Señores
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO TO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases administrativas, materia del proceso, me comprometo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones contempladas en las bases y el contrato:

- Ante ello, me comprometo de manera expresa a: No Subarrendar, Ceder, Modificar entre otros el establecimiento y/o activo materia del presente proceso de convocatoria.
- Autorizo de manera expresa a que las notificaciones que realice el Patronato del Parque de las Leyendas Felipe Benavides Barreda - PATPAL-FBB, serán válidamente efectuadas en el espacio de arriendo.

Formulo la presente Declaraci6n Jurada en virtud del principio de presunci6n de veracidad propuesto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrative General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislaci6n nacional vigente. Asimismo, declaro mi voluntad de postular en este proceso de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por el PATPAL-FBB.

San Miguel, ___ de _____de 2025.

_____
Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- ***Cuando se trate de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada el representante común del consorcio.***
- ***El formato debe ser rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
Presente. -

Yo, _____ (Nombres y Apellidos), identificado con DNI N° _____ con domicilio en_____

Distrito _____ Provincia y Departamento _____

_____ :

DECLARO BAJO JURAMENTO: (indicar SI o NO en el recuadro que corresponde).

Tener antecedentes Penales	
Tener antecedentes Judiciales.	
Tener antecedentes Policiales.	

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Formulo la presente Declaraci6n Jurada en virtud del principio de presunci6n de veracidad propuesto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrative General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislaci6n nacional vigente. Asimismo, declaro mi voluntad de postular en este proceso de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por el PATPAL-FBB.

San Miguel, ___ de _____de 2025.

_____
Firma
Nombres y Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- ***Cuando se trate de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada el representante común del consorcio.***
- ***El formato debe ser rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

ANEXO N° 08

PROMESA DE CONSORCIO

Señores:

Comité de Convocatoria

PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una oferta conjunta.

Asimismo, en caso de resultar ganadores de la adjudicación del espacio usufructuable, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, bajo las siguientes condiciones:

a.- Integrantes del Consorcio

1.- _____

2.-_____

b.- Designamos a _____ como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con el PATPAL-FBB.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado, ni suspendido para contratar con el Estado.

c.- Fijamos nuestro domicilio legal común en _____

d.- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son los siguientes:

1.-_____

Obligaciones:

- _____
- _____

Porcentaje de la Obligación %

_____ %

- Solo para el caso, en que un consorcio se presente como postor
- Nombre, Denominación o Razón Social del Consorciado 1
- Nombre, Denominación o Razón Social del Consorciado 2

2.- _____

Obligaciones:

- _____
- _____

Porcentaje de la Obligación %

_____ %

TOTAL OBLIGACIONES 100%

San Miguel ____ de _____de 2025

_____	_____
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Firma	**Firma**
Nombre y Apellido del Representante Legal	**Nombre y Apellido del Representante Legal**
D.N.I. o C.E.	**D.N.I. o C.E.**

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de presunción de veracidad propuesto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Asimismo, declaro mi voluntad de postular en este proceso de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por el PATPAL-FBB.

Solo para el caso, en que un consorcio a futuro se presente como postor, los consorcios debidamente constituidos estarán exceptuados de adjuntar el presente anexo.

- Nombre, Denominación o Razón Social del Consorcio 1
- Nombre, Denominación o Razón Social del Consorcio 2
- Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero sin decimales.
- Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante: ***Las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas***

- Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales
- Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio

San Miguel, _____de _____de 2025

_____

Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE NO MANTENER DEUDA NI ASUNTOS LITIGIOSOS CON LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA NI EL PARQUE DE LAS LEYENDAS

Señores
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
Presente. -

Yo, _____, identificado/a con **DNI N.°** _____, en calidad de _____de la empresa _____, identificada con RUC N.° _____, con domicilio legal en _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que, a la fecha, **no mantengo deuda pendiente de pago alguno** con la **Municipalidad Metropolitana de Lima** ni con el **Parque de las Leyendas – Patronato del Parque de las Leyendas "Felipe Benavides Barreda"**.
2. Que, asimismo, **no mantengo ni me encuentro involucrado/a, directa ni indirectamente, en procesos judiciales, arbitrales o administrativos de carácter litigioso** con las mencionadas entidades.
3. Que la presente declaración se formula en cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable para los procedimientos de contratación o renovación de arrendamientos y otros actos administrativos vinculados a espacios del Parque de las Leyendas.
4. Que me comprometo a **comunicar de manera inmediata y documentada** cualquier hecho posterior que contravenga lo declarado en el presente documento.

Declaro que lo manifestado en la presente Declaración Jurada es veraz y conforme a la realidad, formulándola bajo los alcances del **principio de presunción de veracidad**, conforme a lo establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 51° del **Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General**. En tal sentido, **asumo plena responsabilidad administrativa, civil y/o penal** en caso de falsedad, omisión o inexactitud en la información proporcionada, conforme al artículo 42° de la citada norma. Asimismo, declaro mi voluntad de participar en el presente proceso de manera transparente y respetando las condiciones establecidas por el **Parque de las Leyendas – PATPAL-FBB**.

San Miguel, ___ de _____de 2025.

_____
Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder

D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- ***Cuando se trate de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada el representante común del consorcio.***
- ***El formato debe ser rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - /elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA
DE COMPROMISO DE VERACIDAD Y FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Señores
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
Presente. -

Yo, _____, identificado/a con **DNI N.°** _____, en calidad de _____de la empresa _____, identificada con RUC N.° _____, con domicilio legal en _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que toda la información y documentación presentada en el marco del procedimiento administrativo para el proceso de arrendamiento por Convocatoria Pública **ante el** Parque de las Leyendas – PATPAL-FBB, **es** veraz, auténtica y corresponde a la realidad.
2. Que me comprometo a someter toda la documentación e información presentada a una fiscalización posterior, conforme a lo establecido **en el** numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar, y los artículos 32°, 42° y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Que reconozco que dicha fiscalización podrá ser realizada por la entidad en cualquier etapa del procedimiento o con posterioridad a su culminación, y asumo plena responsabilidad administrativa, civil y/o penal en caso de falsedad, omisión o inexactitud en la información declarada o en los documentos presentados.

La presente declaración se formula en observancia de los principios de presunción de veracidad, buena fe administrativa y legalidad, que rigen los procedimientos administrativos en el marco de la normativa vigente.

San Miguel, ___ de _____de 2025.

_____
Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- ***Cuando se trate de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada el representante común del consorcio.***
- ***El formato debe ser rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - /elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

MUNICIPALIDAD DE LIMA

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE REUBICACIÓN

Señores
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
Presente. -

Yo, _____, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N.° _____, con domicilio en _____, en calidad de **postulante** al proceso de arrendamiento por Convocatoria Pública ante el Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda (PATPAL-FBB), bajo juramento y con pleno conocimiento de las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de una declaración falsa, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Que, en caso de resultar adjudicatario del arrendamiento, me comprometo expresamente a **reubicarme del espacio arrendado** cuando así lo disponga el PATPAL-FBB, en cumplimiento de la normativa vigente, las bases administrativas del proceso y las necesidades institucionales debidamente comunicadas.
2. Que acepto y reconozco que dicha reubicación no generará derecho a indemnización, compensación o reclamo alguno contra el PATPAL-FBB.
3. Que asumo la obligación de ejecutar la reubicación en los plazos y condiciones que establezca la entidad.

San Miguel, ___ de _____de 2025.

_____
Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:

- ***Cuando se trate de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada el representante común del consorcio.***
- ***El formato debe ser rellenado tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).***

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - /elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

MUNICIPALIDAD DE LIMA

ANEXO N° 012

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006- 2025-PATPAL-FBB/MML
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi propuesta mensual es la siguiente:

ARRENDAMIENTO DE 01 ESPACIO DE CÓDIGO _____PATPAL-FBB/MML	
PROPUESTA ECONOMICA DE MERCED CONDUCTIVA	
Letras ( )	Números S/

La renta mensual incluye el impuesto General a las Ventas IGV.

Formulo la presente Declaraci6n Jurada en virtud del principio de presunci6n de veracidad propuesto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislaci6n nacional vigente. Asimismo, declaro mi voluntad de postular en este proceso de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por el PATPAL-FBB

San Miguel, _____de _____de 2025

_____

Firma
Nombres y Apellidos del Titular o del Representante legal, de corresponder
D.N.I. o C.E.

HUELLA DACTILAR PULGAR

Importante:
*La propuesta no deberá ser menor al precio base"

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - /elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

MUNICIPALIDAD DE LIMA

PROYECTO DE CONTRATO

ANEXO N° 13

CONTRATO N° XXX 2025-PATPAL-FBB/MML DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA

Conste por el presente documento, que se extiende por triplicado, el **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA,** que suscriben de una parte **EL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS – FELIPE BENAVIDES BARREDA**, con domicilio legal en la Av. Parque de la Leyendas N° 580, Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima, con RUC N° 20125645039, representado por el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, Sr. CARLOS FERNANDO FLORES HERNANDEZ, identificado con DNI N° 21408919, a quien en adelante se denominará **EL PATPAL-FBB**; y de la otra parte _____, RUC N° _____, con domicilio legal en _____, representado por _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante sé le denominara **EL CONTRATANTE**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: BASE LEGAL. -

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 768, Código Procesal Civil de 1993.
- Ley N.ª 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directiva General N° 012-2024-PATPAL-FBB/CD, Directiva para el Usufructo y Arrendamiento de Espacios del Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda.

SEGUNDA: IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EL PATPAL-FBB es una entidad con personería jurídica de derecho público, autonomía técnica, económica, financiera y administrativa, que tiene por finalidad proporcionar, bienestar, educación, cultura, esparcimiento y recreación cultural a favor de la comunidad, promocionando las diferentes riquezas naturales.

LA CONTRATANTE: Es una persona natural/jurídica que registra como actividad económica principal: actividades de parques de atracciones y parques temáticos.

TERCERA: OBJETO. -

Por el presente contrato **EL PATPAL-FBB** otorga en arrendamiento a **EL CONTRATANTE**, el Activo que cuenta con un área **10.15 m2**, con **Código H-06** para el desarrollo de la actividad económica de **ALIMENTOS FRIOS,** cuya ubicación y características físicas del activo se describen en la ficha técnica que forma parte integrante del Contrato.

CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

La vigencia del presente Contrato será de tres (03) años, a partir del **01 de diciembre de 2025, hasta el 30 de noviembre del 2028.**
Sin perjuicio de ello, en caso que el espacio sea entregado a **EL CONTRATANTE** con fecha distinta a la suscripción del presente contrato, se considerará como fecha de inicio de actividades la que se estipule en el Acta de Entrega de Espacio correspondiente.

PROYECTO DE CONTRATO

QUINTA: CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL. –

LA CONTRATANTE realizará el pago de la renta mensual a favor del **PATPAL-FBB**, la suma ascendente a: S/ _____ (_____soles), incluido IGV, debiendo efectuar el pago de la primera merced conductiva, de manera previa a la suscripción del contrato.

El monto total de la renta mensual deberá ser abonado en la Cuenta Corriente del Banco de la **Nación N° 00-068-370698,** Moneda Nacional, de titularidad del **PATPAL-FBB**, y/o en la Oficina de Tesorería del **PATPAL-FBB**. En caso, de ser abonado en el Banco de la Nación, el Boucher deberá ser canjeado por el recibo correspondiente en la Oficina de Tesorería del **PATPAL-FBB,** dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de efectuado el pago y presentado a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial de manera previa a la suscripción del contrato.

LA CONTRATANTE realizará el pago de la merced conductiva el día 01 de cada mes.

Cabe señalar, que se le otorgará un plazo de 05 días calendario para efectuar el pago sin que este genere intereses. Finalizado el plazo, a partir del día (06) seis, se cobrarán intereses por cada día de retraso, incluidos los 5 primeros días.

SEXTA: PAGO DE SERVICIOS. -

Además de la renta convenida en la cláusula quinta, **EL CONTRATANTE** asume el pago mensual por consumo de los siguientes servicios básicos:

a) El pago por consumo de energía eléctrica, conforme a la lectura realizada por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

b) El pago por consumo de agua, que será determinado por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL CONTRATANTE** por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

SÉPTIMA: INTERESES. –

Si no se efectúa el pago de la renta mensual y de los servicios básico dentro del plazo establecido en la cláusula quinta y sexta del presente contrato, se aplicará una tasa de interés moratorio, la cual se deducirá a razón de un treintavo del 20%, considerando las siguientes formulas:

CALCULO DE INTERESES MORATORIOS		
Merced conductiva	$\frac{(MC \times 20\%)}{30} = MD \times D.A. = IMT$	MC= Merced Conductiva MD= Mora Diaria DA= Días de Atraso IMT = Interés Moratorio total a pagar
Servicios básicos	$\frac{(S.B. \times 20\%)}{30} = MD \times D.A. = IMT$	SB= Servicios Básicos MD= Mora Diaria DA= Días de Atraso IMT = Interés Moratorio total a pagar

OCTAVA: GARANTÍA

En respaldo del cumplimiento de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATANTE** en el presente contrato, este entregará a **el PATPAL-FBB**, en calidad de **garantía**, un monto equivalente hasta **dos (02) veces el valor de la renta mensual**, el cual será devuelto a **EL CONTRATANTE** una vez que **EL PATPAL-FBB** reciba a satisfacción el Espacio y siempre que **EL CONTRATANTE** haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. La garantía podrá abonarse mediante las siguientes modalidades:

- **Modo Transferencia:**
  Depósito en la cuenta corriente N° 00-000-304859 del Banco de la Nación a nombre de **EL PATPAL-FBB**, cuyo voucher deberá ser canjeado por el respectivo **RECIBO** en la Oficina de Tesorería de **EL PATPAL-FBB**, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de efectuado el pago. Dicho recibo deberá presentarse ante la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial como requisito previo a la suscripción del contrato.

b) Pago al Contado:
Depósito directo en la Oficina de Tesorería de **EL PATPAL-FBB**, la cual emitirá el **RECIBO** correspondiente a la garantía, requisito previo a la suscripción del contrato.

Condiciones de la garantía:

- El dinero entregado en garantía no generará intereses.
- Podrá ser aplicado para cubrir deudas pendientes de **EL CONTRATANTE** al momento de la entrega del espacio.
- El procedimiento de ejecución o devolución de la garantía se efectuará conforme a lo establecido en la normativa vigente al momento de la devolución.

NOVENA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE Y DEL PATPAL-FBB. -

9.1. Son obligaciones de **EL CONTRATANTE**:

a) Respetar y cumplir los términos del presente contrato.
b) Pagar la meced conductiva por el arriendo del espacio, de forma puntual.
c) Pagar los gastos por los servicios de agua y energía eléctrica, de acuerdo con la lectura del suministro que realice la Subgerencia de mantenimiento.
d) Gestionar y tener actualizada la documentación siguiente:
   - Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento. (de la municipalidad del Distrito)
   - Certificado de Defensa Civil del establecimiento. (de la municipalidad del Distrito)
   - Carnet sanitario del trabajador del establecimiento. (de la municipalidad del Distrito, las mismas que serán motivo de fiscalización posterior)
   - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR de cada trabajador del establecimiento. (obligatorio)
   - Certificado de trampas de grasa (de corresponder).
   - Certificado de recojo de aceites (de corresponder).
   - Seguro de responsabilidad Civil extracontractual para terceros (juegos, paseo tren o caballos de corresponder).
   - Certificado de Operatividad y Calidad de los juegos y arnés (de corresponder).
   - Certificado de Operatividad de extintores (obligatorio).
   - Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) vigente, emitido por la Municipalidad de Ate

e) Contar con el Libro de Reclamaciones en físico con señalética exhibida, conforme a la normativa vigente.

f) Pagar por los derechos, de corresponder ante la Asociación Peruana de Autores y Compositores - APDAYC y Unión Peruana de Productores Fonográficos – UNIMPRO (de corresponder)

g) Cumplir estrictamente con todas las disposiciones y normativas vigentes emitidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), así como cualquier otra obligación tributaria que pudiera corresponderle en el marco de la ejecución del presente contrato.

h) Contar con el Certificado de Saneamiento Ambiental vigente (de corresponder – restaurantes y alimentos fríos).

i) Contar con constancia vigente de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (de corresponder)

j) Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como con los extintores según corresponda al rubro de la actividad (con señalética exhibida), según los lineamientos establecidos por Defensa Civil.

k) Se somete a la supervisión inopinada, que realizará la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial, conforme a sus funciones y atribuciones, cualquier trasgresión ocasionará la aplicación de la penalidad, sanción o resolución pertinente, conforme ha sido detallado en el presente contrato.

l) Permitir las inspecciones técnicas de salud y seguridad del activo otorgado por parte de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial del PATPAL-FBB, o de las autoridades ediles competentes. Dichas inspecciones serán de manera inopinada.

m) Mantener en óptimas condiciones de higiene y salubridad, el espacio en donde se ejercerá el servicio, realizando las acciones previstas en la legislación aplicable y destinada a preservar la salud y la integridad física del público usuario, así como de los animales componentes de la colección zoológica.

n) Mantener en buen estado los jardines y ambientes que se encuentren dentro del área en donde se ejerce la actividad económica y/o presta el servicio.

o) Conservar el área arrendada, reparando o sustituyendo los elementos que se deterioren por el normal uso del mismo.

p) Asumir el costo de cualquier daño que genere o produzca en el espacio alquilado y sus respectivas instalaciones.

q) Utilizar el área arrendada, dentro de los límites establecidos.

r) Proporcionar dirección de correo electrónico, número de teléfono móvil; una vez brindada esta información EL ARRENDATARIO acepta la validez legal de las comunicaciones recibidas por estas vías.

s) Emitir los comprobantes de pago respectivos por la presentación del servicio y/o venta realizada, para la cual deberá utilizar solo el RUC del arrendatario.

t) Presentar la lista de productos a comercializar previamente autorizados por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

u) Presentar la lista del personal (por mesa de partes), que prestará servicios en el espacio arrendado, con 48 horas de anticipación al inicio de sus actividades; asimismo, deberá ser comunicado el cambio y/o desvinculación del personal contratado. No está permitido el ingreso a laborar de personal que no se encuentre debidamente registrado ni personal que no cuenta con la documentación correspondiente. No existirá bajo ningún termino podrán laborar sin la documentación señalada.

v) Presentar la documentación de su personal, quienes deberán poseer, en caso de tener nacionalidad peruana, Documento Nacional de Identidad -DNI o en el caso de ser extranjero, Carnet de extranjería y documento que la habilite a laborar en territorio nacional; asimismo, presentar certificado de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales o de ser el caso CERTIJOVEN, antes de registrarse

como personal autorizado para ingresar al parque, debiendo ser cada vez que sea renovado la lista, haciéndose responsables de la veracidad de los documentos presentados; asimismo para los rubros alimentos, deberán presentar carnet de sanidad (de corresponder).

w) Uniformar al personal que laborará en el espacio arrendado y otorgarle el FOTOCHECK (empresa o titular del arriendo, foto, DNI, zona, código de espacio, nombres y apellidos y año) de identificación respectivo.

x) Dotar a su personal el uso de guantes y tocas (de corresponder el personal que manipule alimentos).

y) Pagar los haberes, beneficios sociales, indemnizaciones por accidentes de trabajo, seguro de vida, seguro contra accidentes, seguro contra terceros (de corresponder) y seguro de atención médica y/o derechos que en general le corresponda a sus empleados y colaboradores, sin excepción de ninguna clase.

z) Asumir la atención medica inmediata, la responsabilidad civil y penal de cualquier accidente y/o daño que se produzca como consecuencia de los productos que expende y/o de la actividad que realiza, por acción u omisión que perjudique directa o indirectamente al público asistente al Parque y al personal que labora en el espacio arrendado.

aa) Vender los productos y/o brindar el servicio, dentro del horario de atención del Parque (9:00 a 17:00 horas).

bb) Los alimentos preparados, deben encontrarse en optimo estado de higiene y deben ser frescos, los productos envasados que se ofrezca al público deberán encontrarse dentro del periodo apto para el consumo, establecido por la empresa fabricante, asimismo, deberán contar con la autorización de DIGESA (de corresponder).

cc) Reducir progresivamente el uso de productos plásticos y Tecnopor (utensilios y bolsas de base polimérica, envases de Tecnopor y sorbetes de base polimérica), de acuerdo a las disposiciones sobre reducción progresiva de dichos recipientes, conforme a la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables y su Reglamento.

dd) Mantener el almacén de alimentos en orden y aislado para evitar cualquier tipo de contaminación cruzada (de corresponder).

ee) Tomar todas las medidas preventivas para evitar encontrar vectores en el espacio materia del presente contrato (de corresponder).

ff) Rotular debidamente los productos elaborados, señalándose fecha de elaboración y de vencimiento (de corresponder).

gg) Mantener los anaqueles debidamente limpios y ordenados (de corresponder).

hh) Contar con alarma contra incendios y detector de humo operativos, conforme a las disposiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativas aplicables.

ii) Mantener una conducta respetuosa y colaborativa con el personal de supervisión, fiscalización, seguridad y cualquier representante del PATPAL-FBB.

jj) Abstenerse de comercializar productos que no correspondan al giro o rubro autorizado.

kk) Recoger los residuos sólidos y orgánicos que se generen como producto de su actividad, los mismos que serán depositados en una bolsa de plástico de color negro (características de la bolsa para residuos100 lt. espesor 200 micras), la cual se dejará a un costado del espacio para ser recogida por el personal de mantenimiento).

ll) No propiciar condiciones de riesgo antes, durante y después de realizar actividad económica y/o prestar el servicio (dejar encendidos los equipos de cocina y extractor de aire en funcionamiento, luego de cerrar el establecimiento).

mm) Debe adoptar las medidas de seguridad respectivas, siendo de absoluta responsabilidad de EL ARRENDADORO cualquier suceso o acontecimiento qué ocurra dentro del espacio arrendado, sea por pérdida, robo, deterioro o de los bienes (mobiliario, modulo, etc.), y/o productos utilizados y/o comercializados por EL ARRENDADOR.

nn) Devolver el espacio arrendado de forma inmediata en las mismas características que fue entregado (Estado de conservación=Bueno), al vencimiento del contrato.

oo) Al término del arriendo, EL ARRENDATARIO deberá entregar al PATPAL-FBB, sin derecho a pago alguno, los bienes que devenguen en partes integrantes o accesorias del área arrendada en donde ejerza el servicio (Estado de conservación=Bueno).

pp) Las observaciones devenidas de la inspección inopinada por parte de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial del PATPAL-FBB, o de las autoridades ediles competentes, deberán ser subsanadas dentro del plazo máximo de 48 horas, caso contrario se procederá a aplicar las sanciones contenidas en las cláusulas decimotercera, decimocuarta y decimoquinta.

qq) Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

9.2. Son obligaciones del **PATPAL-FBB** las siguientes:

a) Otorgar el espacio, descrito en la cláusula Tercera.
b) Brindar las facilidades de ingreso del personal debidamente registrado por **EL CONTRATANTE**.

DECIMA: PROHIBICIONES DE LA CONTRATANTE

10.1. Son prohibiciones de **EL CONTRATANTE:**

a) Realizar modificaciones en el espacio arrendado, salvo autorización expresa del PATPAL-FBB

b) Subarrendar y/o transferir el espacio arrendado, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del presente contrato.

c) Usar audios mayores a 60 decibeles.

d) Arrojar desmonte, maleza, restos mobiliarios y estructuras al interior del Parque, disposición que incluye a los arrendatarios y a su personal.

e) Contratar a menores de edad.

f) Realizar actividades publicitarias, proselitismo, propaganda o apología a corrientes políticas, ideológicas, religiosas que perturben el desenvolviendo normal de las actividades del PATPAL-FBB.

g) Generar ruidos molestos y/o actividades que perturben el tránsito del visitante, excepto cuando estas medidas obedezcan a razones de seguridad o urgente reparación de los equipos electrógenos.

h) Ingresar mobiliario sin autorización expresa de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

i) Utilizar la marca del PATPAL-FBB y/o elementos que la conforman, salvo la autorización expresa de GPGC.

j) Ofertar sus productos o servicios al público visitante de manera ambulatoria, a viva voz, o mediante el uso de parlantes altavoces, megáfonos, amplificadores o similares, para captar la atención del público visitante.

k) No mantener en su stock productos vencidos.

l) Almacenar residuos sólidos, orgánicos en el mismo espacio, en donde brinda el servicio.
m) Expender y/o brindar servicios ajenos al concepto del arriendo.
n) Prohibido exceder los límites del área arrendada.

DECIMO PRIMERA: ATRIBUCIONES DEL PATPAL-FBB

11.1 Son atribuciones del **PATPAL-FBB** las siguientes:

a) Supervisar a través de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial, el cumplimiento del presente contrato en todos sus aspectos, según su competencia.

b) La Gerencia de Promoción y Gestión Comercial podrá modificar unilateralmente el presente contrato cuando ello resulte necesario, respetando su naturaleza, las condiciones económicas y técnicas, contractualmente convenidas. La GPGC deberá comunicar **EL CONTRATANTE** las modificaciones al contrato.

c) Hacer efectivas las penalidades por incumplimiento fijadas en el presente contrato.

d) Resolver el contrato, de acuerdo a lo establecido en la cláusula décimo sexta del presente contrato, así como lo señalado en la normatividad del **PATPAL-FBB**.

e) Sancionar a **EL CONTRATANTE,** a través de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial, por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente contrato.

DECIMO SEGUNDA: REUBICACIÓN DEL ESPACIO ARRENDADO

Por el presente contrato **EL CONTRATANTE**, autoriza expresamente a **EL PATPAL-FBB**, a ser reubicado en otro espacio que **EL PATPAL-FBB**, tenga a bien disponer; por motivos de inicio de obras de edificación, remodelación, mantenimiento y otros que determine la Institución.

DECIMO TERCERA: SUPERVISIÓN DEL ESPACIO

LA CONTRATANTE permitirá, en cualquier momento, que la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial, a través de su personal debidamente identificado, realice la supervisión del Espacio. Si producto de la supervisión se advierte incumplimientos y/o faltas de **LA CONTRATANTE, EL PATPAL-FBB** podrá aplicar las siguientes sanciones:

TIPO DE FALTAS	SANCIÓN	MOTIVOS
LEVE	**Llamada de Atención**	• No exhibir en lugar visible Licencia de funcionamiento ni el Certificado de Defensa civil, Carnet Sanitario y SCTR, Póliza de Seguros contra terceros • Falta de orden en Almacén. • Falta de limpieza de anaqueles. • Falta de uso de uniformes (guantes – tocas) y fotocheck de identificación. • Falta de rotulación de productos elaborados. • No entregar los comprobantes de pago por la venta de los productos o la prestación de servicios. • Uso de mayor área respecto al contrato de arrendamiento. • No comunicar el ingreso o cese del personal. • Usar Audios mayores a 60 decibeles. • Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

	GRAVE	En caso de detectarse incumplimientos durante el acto, se procederá a la suspensión y/o cierre inmediato, hasta que el arrendatario haya levantado las observaciones señaladas en el acta de supervisión. Previamente, deberá presentar su descargo por Mesa de Partes, dirigido a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial del PATPAL-FBB.	• Tener insumos en estado de descomposición (de corresponder). • Uso de mayor área respecto al contrato de arrendamiento • Almacenar residuos sólidos, orgánicos en el mismo espacio de productos para expendio. • Mantener en stock, ofrecer y/o encontrar productos vencidos (de corresponder). • Vender y/o prestar servicios ajenos al rubro materia del presente contrato. • Menores de edad trabajando en el arriendo. • Encontrar vectores en el establecimiento. • Tener un almacén propenso a la contaminación cruzada. (de corresponder). • Propiciar condiciones de riesgo antes, durante o luego de las actividades ej. Dejar cocinas encendidas luego de cerrar el establecimiento, dejar extractores de aire en funcionamiento entre otros (de corresponder). • Ingresar mercadería fuera del horario permitido. • Arrojar o verter aceite reciclado en el parque Arrojar desmonte, maleza, restos mobiliarios y estructuras temporales al interior del Parque, disposición que incluye a los arrendatarios y a su personal • Arrojar o verter aceite reciclado en el parque Arrojar desmonte, maleza, restos mobiliarios y estructuras temporales al interior del Parque, disposición que incluye a los arrendatarios y a su personal • Arrojar o verter aguas residuales en las áreas verdes del Parque, disposición que incluye a los arrendatarios y a su personal • No realizar el mantenimiento del ducto y de la campana extractora (de corresponder). • Tener los extintores vencidos, descalibrados o no contar con extintores. • Tener expuestos: cocinas, planchas, parrillas y balón de gas, propiciando condiciones de riesgo. • Contar con constancia vigente de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (de corresponder) • Contar Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) vigente, emitido por la Municipalidad del sectorl • Reincidir en Falta leve en 02 oportunidades, consecutivas o no consecutivas. • No contar con alarma contra incendios y detector de humo operativos, conforme a las disposiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativas aplicables. • Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

MUY GRAVE	**Suspensión de dos fines de semana** (día sábado y domingo dentro de la semana de aplicada la sanción y día sábado y domingo de la semana siguiente)	• Expender comida para animales (Directiva N°003-2023/PATPAL-FBB) • Presentar documentación falsa o adulterada. • Tener insumos en estado de descomposición • Reincidir en Falta Grave en 02 oportunidades, consecutivas y no consecutivas • Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

Si **EL CONTRATANTE** reincide en falta leve y/o grave se aplicará la sanción siguiente; de modo que ante dos faltas leves se aplicará la sanción de falta grave, y ante dos faltas graves se aplicará la sanción de falta muy grave. En caso de reincidencia en falta muy grave, **EL PATPAL-FBB,** queda facultado a resolver el contrato.

DECIMO CUARTA: PENALIDADES

El PATPAL-FBB, podrá imponer las penalidades previstas en la presente cláusula como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato y en general de cualquier dispositivo emitido por la entidad. Se impondrá la penalidad correspondiente de la siguiente manera:

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD
1	Por Venta de productos alimenticios en estado insalubre, vencidos y/o sin registro sanitario	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
2	Demora en entrega del espacio arrendado al término del presente contrato.	Corresponde una multa equivalente a S/.200.00 por cada día de retraso.
3	Por encontrar personal no autorizado laborando en el arriendo.	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
4	Por encontrar personas menores de edad laborando en el arriendo.	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.
5	Expender comida para animales.	Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual.

DECIMO QUINTA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN

Constituyen causales de resolución del Contrato las siguientes:

a) Destinar el Espacio para uso o fines distintos de lo estipulado en el Contrato.

b) Incumplir el pago de la merced conductiva por dos (02) meses en forma continua, dentro del plazo contractual.

c) El retraso de dos (02) meses, en forma continua y/o alternas del pago de los servicios descritos en la cláusula

séptima (agua y luz) y moras que se generen.

d) Por Cesión de Posición Contractual total o parcial.

e) Por fallecimiento del Contratante.

Por decisión unilateral, **EL PATPAL-FBB** podrá resolver el contrato, previo informe sustentatorio de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial y áreas competentes, que determinarán la existencia de daños a efecto de devolver la garantía, teniendo la Contratante un plazo de TRES (03) días calendario para devolver el Espacio, caso contrario **EL PATPAL-FBB** aplicará la penalidad correspondiente.

g) Incumplir parcial o totalmente las obligaciones o compromisos pactados.

h) Transgredir las disposiciones escritas o verbales emitidas por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

i) Incumplir las condiciones sanitarias establecidas en la Ley General de Salud N° 26842.

j) Poner en riesgo la integridad física de la colección zoológica, botánica y arqueológica, el personal que labora al interior del parque o a los visitantes al Parque.

k) Incumplir la normativa de seguridad u otras aplicables al giro comercial.

l) Incurrir en falta muy grave en forma reiterada.

m) Si da un servicio diferente al contratado en el Espacio, o permite algún acto contrario al orden público o a las buenas costumbres, proselitismo, propaganda o apología a corrientes políticas, ideológicas o religiosas que perturben el desenvolvimiento normal de las actividades del **PATPAL-FBB**.

La resolución del Contrato será comunicada vía carta notarial a EL CONTRATANTE por la autoridad que suscribe el presente contrato.

DECIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier discrepancia o desacuerdo que pudiera surgir entre las Partes como consecuencia de la interpretación, ejecución o eventual incumplimiento, terminación, invalidez o ineficacia de este Contrato, así como respecto de cualquier efecto o consecuencia directa o indirecta vinculada al mismo, sea de naturaleza contractual o extracontractual, serán resueltas en primera instancia mediante trato directo entre las Partes.

Para tales fines, la parte que considere que exista una controversia deberá cursar una carta por conducto notarial a la otra parte, describiéndola, señalando los impactos adversos que genera; de ser el caso, planteando una fórmula de solución; y, proponiendo la celebración de una o más sesiones de trato directo a ser llevadas a cabo en un plazo máximo de treinta días calendario contados desde la notificación de su comunicación a la otra parte.

La parte receptora contará con un plazo de diez días calendario para responder dicha comunicación aceptando o negando la existencia de la controversia; de ser el caso, expresando su conformidad a la fórmula de solución propuesta o planteando una fórmula parcial o íntegramente alternativa; y, aceptando o proponiendo un cronograma de sesiones de trato directo a ser llevadas a cabo dentro del plazo indicado en el párrafo precedente.

Al término de cada sesión las Partes suscribirán un acta resumiendo el desarrollo de la misma y, de ser el caso, los compromisos adoptados. Durante el trámite del procedimiento de trato directo, las Partes podrán contar con

el concurso de peritos, mediadores o cualquier otro soporte que sea conveniente para solución amistosa de las Controversias.

En el caso en que al vencimiento del plazo del procedimiento de trato directo subsistan las controversias que le dieron origen, las partes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de la Corte Superior de Justicia de Lima.

DECIMO SÉPTIMA: DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO. -

Al vencimiento del plazo del contrato o resuelto el mismo, **EL CONTRATANTE** procederá a devolver el Espacio, considerando los siguientes:

a) En caso **EL PATPAL-FBB** no deseará renovar el Contrato, cursará una comunicación con treinta (30) días calendario de anticipación a **EL CONTRATANTE,** solicitando la devolución del espacio, el cual no excederá el plazo de vigencia del contrato.

b) **EL CONTRATANTE** deberá pagar la renta, intereses, penalidades, consumo de agua, energía eléctrica, u otro concepto derivado del uso del Espacio, hasta la fecha efectiva de su devolución.

c) La recepción del activo será realizada por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial, considerando que, a la fecha de devolución del Espacio, este deberá encontrarse en buen estado, en las mismas condiciones en que fue entregado para su uso, admitiéndose únicamente el desgaste propio del uso normal y ordinario. Asimismo, todas las mejoras efectuadas en el Espacio quedarán en favor del PATPAL-FBB, sin derecho a compensación alguna. Para tal efecto, se designará personal calificado que llevará a cabo la verificación correspondiente y procederá al levantamiento del Acta respectiva.

d) Si al vencimiento del contrato, **EL CONTRATANTE**, no procediera a desocupar el área arrendada, **EL CONTRATANTE** mediante este acto faculta y autoriza expresamente a **EL PATPAL-FBB,** para que efectué la desocupación del mismo, siendo suficiente levantar un acta con la presencia de dos representantes de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial y un representante de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, realizándose el inventario respectivo de los bienes a retirar y procediendo a enviar los mismos, al ambiente que **EL PATPALFBB** señale, no haciéndose responsable de la pérdida, deterioro o cualquier daño que en estos pudieran ocasionarse.

En este caso, adicionalmente al pago de la deuda actualizada que corresponda, **LA CONTRATANTE** deberá abonar la suma ascendente a S/. 200 (Doscientos con 00/100 soles), por cada día en que permanezcan los bienes retirados en el almacén designado por el **PATPAL-FBB**. Sólo se permitirá el retiro de bienes fuera del **PATPAL-FBB,** una vez cancelada toda obligación de pago. El plazo máximo para custodiar los bienes es de 30 días calendarios, luego de ello **EL PATPAL-FBB** podrá disponer de ellos a su criterio.

Por la presente cláusula **EL CONTRATANTE** declara que autoriza y faculta expresamente a **EL PATPAL-FBB** para que ejecute el proceso y la desocupación descrita en los párrafos precedentes, exonerando de toda responsabilidad a **EL PATPAL-FBB** por los posibles daños que pudieran sufrir los bienes retirados del Espacio.

PROYECTO DE CONTRATO

DECIMO OCTAVA: NOTIFICACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. -

Para los efectos de cualquier notificación, se tomará como bien hecha la que se efectué en el espacio arrendado o el domicilio señalado la parte introductoria del presente contrato (en ese orden de prelación, excluyente), quedando estipulado que cualquier variación en este último, deberá ser notificada por escrito a la otra parte y con una anticipación de dos (02) días hábiles de ocurrido.

De igual manera, se podrá notificar a **LA CONTRATANTE** al correo electrónico que consignó en su declaración jurada bajo su responsabilidad, la misma que forma parte integrante de este contrato; salvo en caso de resolución contractual. En caso de ser notificada en el espacio arrendado, la notificación podrá ser recepcionada por el personal de **LA CONTRATANTE**.

Queda expresamente señalado que **LA CONTRATANTE**, tiene conocimiento del contenido del presente contrato, el cual acepta respetar y cumplir y someterse en su integridad, a los lineamientos y obligaciones establecidos en él.

Se suscribe el presente contrato, en tres ejemplares de un mismo tenor, el día _____del mes de _____ de 2025

PATPAL-FBB

EL CONTRATANTE

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - f/elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

ANEXO 14

FICHAS TECNICAS

PARQUE DE LAS LEYENDAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana | 2025

PATPAL FBB – SEDE HUACHIPA

DIVERSOS RUBROS

FICHA TÉCNICA N° 06

CODIGO: H-06

(INGRESO ZONA SELVA)

AREA A OCUPAR MAX.: HASTA 10.16 m2
AFORO MAX.: HASTA 04 PERSONAS

El arrendado deberá respetar las presentes especificaciones para el acondicionamiento del local o espacio asignado y la instalación de equipo y menaje, en coordinación con el PATPAL y cumpliendo las disposiciones legales vigentes.

Elementos Arquitectónicos	Características
Cobertura	Los techos o coberturas deben tener una pendiente máxima de 6°. Los materiales sugeridos a usar en su estructura son la madera pintada de color claro y aserrada (no rolliza). la cobertura final o cubierta deberá ser de un material de policarbonato, calamina, calamina plástica o similar que evite y evacue fácilmente las aguas de lluvia.
Estructura	Deberá tener una estructura de madera. Se puede emplear perfiles de madera tipo pino o eucalipto o similares recomendando una sección de 2"x2" para realizar el arriostre de la estructura tanto en la parte inferior como en la parte superior o donde sea necesario para dar estabilidad a los cerramientos.
Cerramientos perimétricos	Se sugiere cerramientos liso, planos limpios. Se sugiere el material de madera o machihembrada u OBS o MDF o similar. Se recomienda que este material deberá ser tratado. Debe predominar el aspecto festivo, rustico y/o campestre. Se recomienda colocar en las uniones, material como silicona o cualquier polímero para prevenir las filtraciones de agua. Para el cerramiento principal se sugiere una puerta enrollable o de bisagra con pestillo de seguridad. Así mismo para las ventanas se recomienda sistema de abertura corredera o de guillotina con protección externa (rejilla metálica o persiana).
Pintura	Se deberá emplear colores claro y/o acabado con barniz y/o otros colores referentes a PATPAL FBB. Se recomienda impermeabilizar la madera con una protección contra la humedad del ambiente.
Plataformas de [illegible] desmontables	El postor deberá contemplar en el desarrollo de su infraestructura, que esta en su conjunto pueda ser movible, predispuesta a ser cambiada de lugar según sea la necesidad del PATPAL FBB. La instalación del módulo se hace en coordinación con la GPGC y SMA del PATPAL.

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Tel.: (01) 644 9200 - /elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

MUNICIPALIDAD DE LIMA

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
COMITÉ DE CONVOCATORIA - MML
PRESIDENTE

PARQUE DE LAS LEYENDAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana | 2025

Pisos	Se recomienda utilizar un material contrachapado resistente, con una capa de laminado o vinilo antideslizante. Así mismo la nivelación se deberá realizar sobre vigas de soporte de madera tratada, elevada a 5-10 cm del suelo para evitar humedad. Será cubierto de material adecuado de fácil limpieza y alto tránsito, se sugiere colocar un piso que se puede desmontar.
Vidrios	Si es necesario implementar por el posterior vidriería en el área arrendada, sólo se aceptan vidrios templados incoloros, de 6mm de espesor o mayor, con cantos redondeados, pulidos y cuyas uniones serán selladas con silicona.
Vitrinas	Toda decoración de las vitrinas deberá ser al interior del local, no siendo permitido pegar afiches o banners en la parte exterior de los vidrios de la fachada, ni la colocación de productos o maniquíes en los corredores del parque. Los productos en vitrina deberán llevar su precio a la vista.
Instalación eléctrica	<u>Suministro de energía</u> El PATPAL FBB suministra energía constante, suficiente y con el voltaje adecuado según la necesidad del arrendatario. Esta energía mediante un cable enterrado y debe ser canalizada hacia el punto de control (medidor) para realizar el conteo del consumo de energía. <u>Medidor y tablero eléctrico</u> El arrendado deberá instalar, por su cuenta, un medidor de consumo de energía eléctrica, tipo digital. Conectado a la red que suministra el PATPAL FBB. Además del medidor, se deberá instalar un tablero eléctrico que cuente con los interruptores diferenciales que sean necesarios para poder tener el control y seguridad del ambiente. Es imperativo que el tablero cuente con un interruptor diferencial de emergencia que funcione en caso se presente un cortocircuito o cualquier otro imperfecto dentro el concesionario. <u>Iluminación y tomacorrientes</u> La iluminación debe ser artificial, con luz clara, o con paneles circulares led o con tubo led que proporcione la suficiente iluminación y visibilidad para el ambiente. Los cables que abastecen la iluminación deben ser pasados por canaletas adhesivas cerradas de la medida que sea necesaria para albergar el cableado. Para los tomacorrientes deben ser de manera visible, con una estación adicional para puesta a tierra. Estos deben ser visibles o empotrados, según sea conveniente. También los cables que abastecen a los tomacorrientes deben ser pasados por canaletas adhesivas cerradas de la medida que sea necesaria para albergar el cableado. ***NOTA: toda coordinación se deberá realizar con la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial y la Subgerencia de Mantenimiento del PATPAL.

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - /elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

MUNICIPALIDAD DE LIMA

PARQUE DE LAS LEYENDAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana | 2025

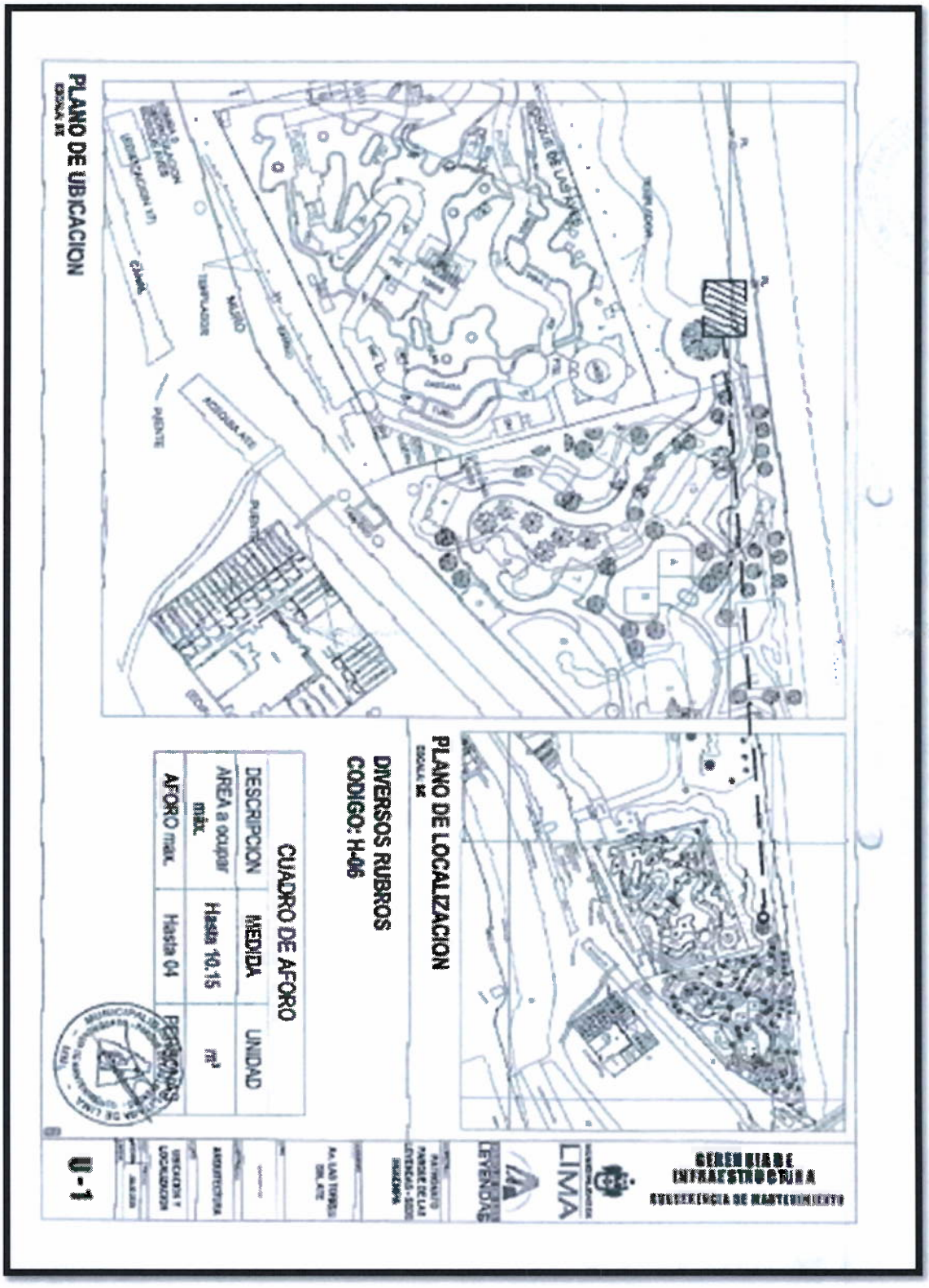
Letreros y señalética	La propuesta del letrero y señalética proporcionada por el PATPAL, será colocada por el arrendatario. Estos letreros deberán estar visibles al público y será del material que sea designado por el arrendatario estimando que su uso sea prolongado y resistente a la intemperie. La propuesta debe corresponder a 2 letreros: • Nombre del rubro del concesionario. • Numeración (para identificación) También, en cada ambiente del concesionario deberá contar con señalética de prevención, informativa y de prohibición.
Seguridad	El arrendado, deberá tomar las medidas pertinentes para evitar accidentes que puedan ocasionar el uso de la electricidad o cualquier otro elemento peligroso. El local deberá cumplir con las normas de seguridad vigentes (deberá tramitar su Certificado de Seguridad en defensa Civil con los plazos establecidos). En la medida que el arrendado crea conveniente, se hace la sugerencia de la implementación de uno o varios extintores que sean necesarios para mitigar el fuego que se de en caso de alguna emergencia. Los arrendatarios deben estar capacitados para dar una respuesta inmediata ante las posibles situaciones desfavorables que se presenten en el área concesionada.
Nota	Todo aquello que no se encuentre estipulado en la presente Ficha Técnica se regirá por las disposiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, Código Nacional Eléctrico, disposiciones de OSINERGMIN, de la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA y por las demás normas técnicas a cargo de organismos competentes. Todos los planos que debe presentar el concesionario deben ser suscritos por profesionales competentes. El PATPAL pondrá a disposición del postor diseños que deben considerar en su propuesta técnica.

- Anexo

1. Se adjunta plano referencial:

a.- Plano de Ubicación.

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - /elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA – PARQUE DE LAS LEYENDAS – COMITE DE CONVOCATORIA – MML – PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA – PARQUE DE LAS LEYENDAS – COMITE DE CONVOCATORIA – MML – MIEMBRO

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA – PARQUE DE LAS LEYENDAS – COMITE DE CONVOCATORIA – MML – MIEMBRO

ANEXO 15

MODELO DE DISEÑO DEL MÓDULO DESMONTABLE Y SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - COMITÉ DE CONVOCATORIA - MML - PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - COMITÉ DE CONVOCATORIA - MML - MIEMBRO

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - COMITÉ DE CONVOCATORIA - MML - MIEMBRO

de la economía peruana | 2025

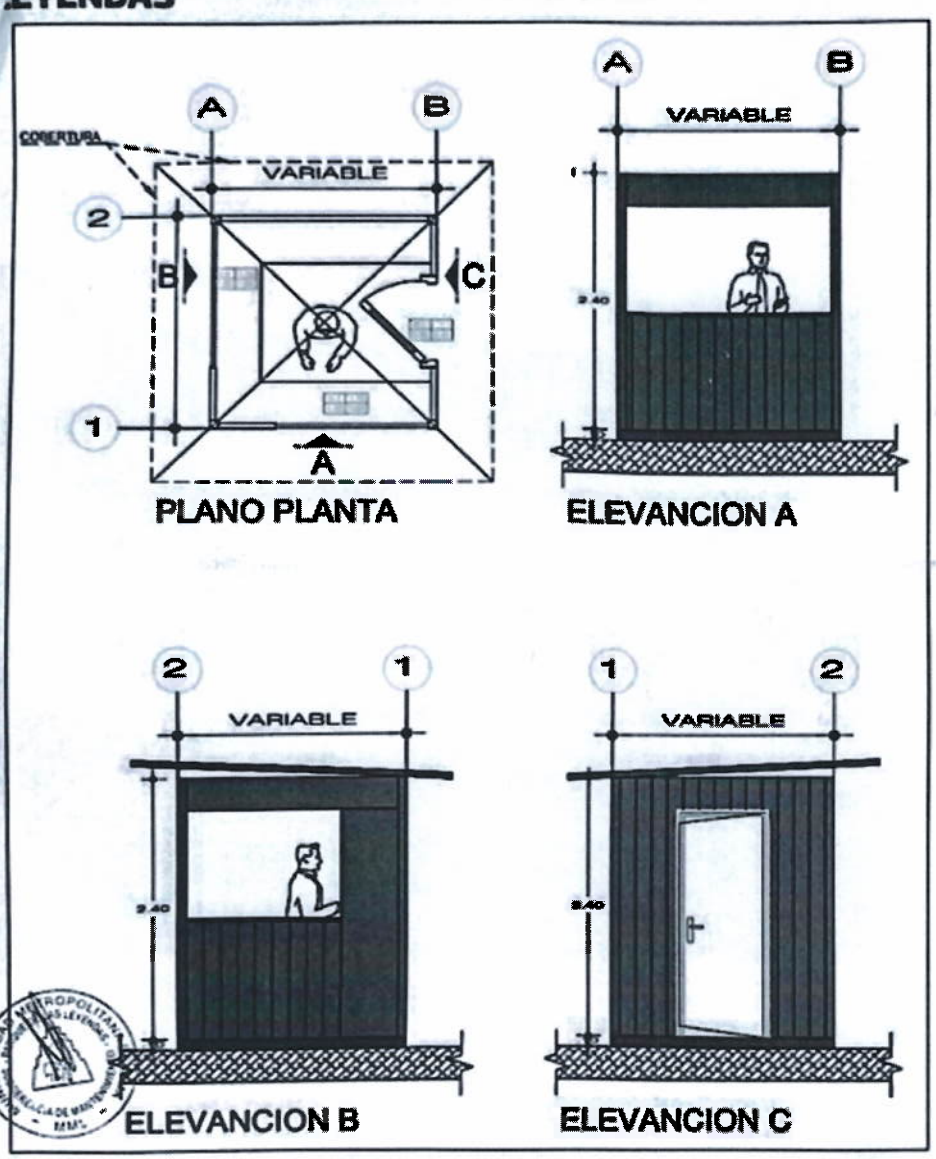
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - GERENCIA DE MANTENIMIENTO - MML

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - /elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

MUNICIPALIDAD DE LIMA

PARQUE DE LAS LEYENDAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana | 2025



PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - /elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

MUNICIPALIDAD DE LIMA

PARQUE DE LAS LEYENDAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana | 2025

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA DIVERSOS RUBROS
PATPAL – SEDE HUACHIPA

1. **Pisos, enclajes y/o cimentaciones**
   Los pisos se construirán con materiales impermeables, no adsorbentes, lavables y antideslizantes, no deben tener grietas y serán fáciles de limpiar y desinfectar. Según sea el caso, se les dará una pendiente suficiente para que los líquidos escurran hacia los sumideros.

2. **Cobertura y/o techos**
   Los techos deben construirse y acabarse de manera que se impida la acumulación de suciedad y ser fáciles de limpiar.
   La estructura metálica recomendada para el techo es a base de vigas y viguetas con perfiles rectangulares o cuadrados o parecidos. Según sea el diseño propuesto, también se debe colocar una cubierta de policarbonato transparente de 6mm o similar para dar iluminación natural para el ambiente propuesto. O se puede colocar un techo a 2 aguas que genere la sensación de un ambiente campestre o en su defecto lo que se considere necesario para su ejecución.
   Otro material recomendado es madera y/o caña de bambú y/u otro similar.
   Se sugiere que la estructura elegida tenga una altura de entrepiso libre mayor a 2.5m de altura así como también una pendiente mínima, de máximo 5° de inclinación.
   Además, la cobertura deberá brindar el almacenaje correcto correspondiente a los bienes dentro del ambiente, sin presentar goteras ni filtraciones para que las precipitaciones pluviales no ingresen.

3. **Cerramientos perimétricos**
   Se sugiere cerramientos lisos, planos limpios. Se sugiere el material de madera o machihembrada u OBS o MDF o similar. Se recomienda que este material deberá ser tratado.
   Debe predominar el aspecto festivo, rustico y/o campestre.
   Se recomienda colocar en las uniones, material como silicona o cualquier polímero para prevenir las filtraciones de agua.
   Para el cerramiento principal se sugiere una puerta enrollable o de bisagra con pestillo de seguridad. Así mismo para las ventanas se recomienda sistema de abertura corredera o de guillotina con protección externa (rejilla metálica o persiana o madera o similar).

4. **Pintura y acabados**
   Se deberá emplear colores que emulen a los paisajes de la jungla, pieles de animales u otros colores referentes a PATPAL FBB.
   Se recomienda que debe predominar una paleta de colores claros.
   Se recomienda impermeabilizar la madera con una protección contra la humedad del ambiente.

5. **Mobiliario y equipamiento**
   Las ventanas y otras aberturas deben construirse de manera que se evite la acumulación de suciedad y estarán provistas de protección contra insectos u otros animales. También deben desmontarse fácilmente para su limpieza y buena conservación.
   Las puertas deben ser de superficie lisa y no adsorbente, además de tener cierre automático en los ambientes donde se preparan alimentos.
   Se recomienda que se utilicen mamparas de vidrio templado para los accesos.
   Para los cerramientos que no sean de vidrio, se sugiere colocar cerramientos o enchape de madera, que dejen un buen acabado visible al público, con superficies lisas. Debe predominar el aspecto rustico y/o campestre alusivo a la temática de la entidad contratante. Estos cerramientos deben estar debidamente pintados y realizar el mantenimiento periódico para conversar su estado limpio y ordenado
   Para los accesos de personas, las puertas deben ser de superficie lisa y no adsorbente; se recomienda vidrio templado de 8mm. este deberá ser transparente, con el filo redondeado o pulido, sellado con silicona, con rieles para su fácil cerrado y/o de madera contraplacada, con acabado pintado ambos tipos deben tener un tipo de chapa circular o cerradura de pomo o similar que imposibilite la apertura de personas no autorizadas.

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - ♪◎f/elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

MUNICIPALIDAD DE LIMA

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - ♪◎f/elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

PARQUE DE LAS LEYENDAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana | 2025

La elección de mobiliario adecuado es esencial. Partiendo de cuestiones básicas, como la comodidad y resistencia al desgaste de sillas y/o mesas, el diseño de los mismos debe ser un elemento más de la experiencia que brinda el concesionario.
Además, la disposición de los asientos debe permitir un acceso fácil y cómodo para los clientes y el personal. Los accesos deben estar libres de cualquier tipo de mobiliario y se debe ajustar la distribución de acuerdo al aforo permitido dentro de las normas vigentes.

6. Instalaciones eléctricas
   a. Suministro de energía

El PATPAL FBB suministra energía constante, suficiente y con el voltaje adecuado según la necesidad del arrendatario. Esta energía mediante un cable enterrada y debe ser canalizada hacia el punto de control (medidor) para realizar el conteo del consumo de energía.

   b. Medidor y tablero eléctrico

El arrendado deberá instalar, por su cuenta, un medido de consumo de energía eléctrica, tipo digital. Conectado a la red que suministra el PATPAL FBB.
Además del medidor, se deberá instalar un tablero eléctrico que cuente con los interruptores diferenciales que sean necesarios para poder tener el control y seguridad del ambiente. Es imperativo que el tablero cuente con un interruptor diferencial de emergencia que funcione en caso se presente un cortocircuito o cualquier otro imperfecto dentro el concesionario.

   c. Iluminación y tomacorrientes

La iluminación debe ser artificial, con luz clara, con paneles circulares led o tubo led o similares que proporcione la suficiente iluminación y visibilidad para el ambiente. Los cables que abastecen la iluminación deben ser pasados por canaletas adhesivas cerradas o similares de la medida que sea necesaria para albergar el cableado.
Para los tomacorrientes deben ser de manera visible, con una estación adicional para puesta a tierra. Estos deben ser visibles o empotrados, según sea conveniente. También los cables que abastecen a los tomacorrientes deben ser pasados por canaletas adhesivas cerradas de la medida que sea necesaria para albergar el cableado.

7. Instalaciones sanitarias
   a. Abastecimiento de agua

El establecimiento deberá disponer de agua potable de la red pública, contar con suministro permanente y en cantidad suficiente para atender las actividades del establecimiento.
Los establecimientos que tengan su propio sistema de abastecimiento de agua, deben contar con la aprobación y vigilancia por parte del Ministerio de Salud.

   b. Evacuación de aguas residuales

El sistema de evacuación de aguas residuales debe mantenerse en buen estado de funcionamiento y estar protegido para evitar el ingreso de roedores e insectos al establecimiento. Los conductos de evacuación de aguas residuales deben estar diseñados para soportar cargas máximas, contar con trampas de grasa y evitar la contaminación del sistema de agua potable.
El piso del área de cocina debe contar con un sistema de evacuación para las aguas residuales que facilite las actividades de higiene.

8. Letreros y señaléticas

La propuesta del letrero y señalética proporcionada o instalada, será colocada por el arrendatario. Estos letreros deberán estar visibles al público y será del material que sea designado por el arrendatario estimando que su uso sea prolongado y resistente a la intemperie (condiciones climáticas de la zona)
Se recomienda que la propuesta debe corresponder a 2 letreros:

- Nombre y/o rubro del concesionario.
- Numeración y/o codificaciones (para identificación)

También, en cada ambiente del concesionario deberá contar con señalética de prevención, informativa y de prohibición.

9. Disposición de residuos solidos

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - /elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

PARQUE DE LAS LEYENDAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana | 2025

Los residuos sólidos deben disponerse en recipientes de plástico, en buen estado de conservación e higiene, con tapa oscilante o similar que evite el contacto con las manos y deben tener una bolsa de plástico en el interior para facilitar la evacuación de los residuos.
Dichos recipientes deben colocarse en cantidad suficiente en la cocina, comedor, baños y cualquier otro lugar donde se generen residuos sólidos y, estar ubicados de manera que no contaminen los alimentos.
Para la eliminación de los residuos sólidos se debe contar con colector con tapa de tamaño suficiente, según el volumen producido, colocados en un ambiente destinado exclusivamente para este uso, de acceso fácil al servicio recolector. Este ambiente debe diseñarse de manera que se impida el acceso de plagas y se evite la contaminación del alimento y del entorno. Se deben lavar y desinfectar a diario los recipientes plásticos y la zona de almacenamiento de residuos.

10. Seguridad y respuesta ante emergencias
El arrendado, deberá tomar las medidas pertinentes para evitar accidentes que puedan ocasionar el uso de la electricidad o cualquier otro elemento peligroso. El local deberá cumplir con las normas de seguridad vigentes (deberá tramitar su Certificado de Seguridad en defensa Civil con los plazos establecidos).
En la medida que el arrendado crea conveniente, se hace la sugerencia de la implementación de uno o varios extintores que sean necesarios para mitigar el fuego que se de en caso de alguna emergencia. Los arrendatarios deben estar capacitados para dar una respuesta inmediata ante las posibles situaciones desfavorables que se presenten en el área concesionada.

11. Nota
Todo aquello que no se encuentre estipulado en la presente Ficha Técnica se regirá por las disposiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, Código Nacional Eléctrico, disposiciones de OSINERGMIN, de la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA y por las demás normas técnicas a cargo de organismos competentes.

12. Otros
Se adjunta imágenes referenciales.

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telf.: (01) 644 9200 - f/elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas