

ACTA N° 009-2026-CCP

PROCESO N° 005-2026-PATPAL-FBB/MML, SEDE SAN MIGUEL

INTEGRACIÓN DE BASES

En San Miguel, siendo las 13:00 horas del 12 de marzo de 2026, 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° 005-2026-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° 005-2026-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

**PARQUE DE LAS
LEYENDAS**

BASES INTEGRADAS

**PROCESO N° 005-2026-PATPAL-FBB/MML DE
ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA**

**PROCESO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS DEL
PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS FELIPE
BENAVIDES BARREDA SEDE – SAN MIGUEL**

MARZO 2026



CAPITULO I

GENERALIDADES

1.- 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 SAN MIGUEL, 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.
- 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.
- Resolución N°0004-2022-SBN, que aprueba la Directiva N° DIR-00004-2022/SBN, denominada "Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales". y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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**.



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 | SAN MIGUEL | DR29 | PASTELERIA ARTESANALES Y A FINES | DETRAS DEL BAÑO N° 012 | 10.00 M2 |

1.6.- PRECIO BASE DE LA RENTA MENSUAL

El precio base de la renta mensual será de:

| CÓDIGO | AREA | PRECIO BASE |
|--------|----------|---|
| DR29 | 10.00 M2 | S/ 3, 550.00 (TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES) |

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.



**CAPITULO II
ETAPAS DEL PROCESO**

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO:

| ETAPA | FECHA, HORA Y LUGAR |
|---|--|
| Publicación de la Convocatoria y Bases | Desde el 20.02.2026, al 01.03.2026, en el portal institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe Sistema de Arriendos (SISAR), y en un Diario de circulación de la Provincia de Lima. (27 y 28 de febrero de 2026) |
| Registro de Participantes | Desde el 02.03.2026 al 03.03.2026, en el portal institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe en el Sistema de Arriendos (SISAR). |
| Visita a las instalaciones | El día 04.03.2026, en Av. Parque de las Leyendas N°580, San Miguel, en el horario de 08:30 a 16:30 horas |
| Formulación de consultas | Los días 05.03.2026, y 06.03.2026, a través 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, dirigidas al Comité de Convocatoria Pública. |
| Absolución de consultas | Desde el 09.03.2026, al 10.03.2026, 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 13.03.2026, se publicará en el portal institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe Sistema de Arriendos (SISAR) |
| Presentación de Ofertas (Sobre N°1 y Sobre N°2) | El día 16.03.2026, 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 17.03.2026, al 18.03.2026 (Por el Comité de Convocatoria Pública) |
| Notificación de observaciones de documentos | El día 19.03.2026, el mismo que será su remisión mediante correo electrónico del postor, según ficha de datos personales. |
| Subsanación de observaciones de documentos | El día 20.03.2026, desde 08:30 a 16:30 horas, (Solo serán subsanables la falta del foliado y visado), subsanación se realizará en presencia de un miembro del comité, en instalaciones del GPGC. |
| Publicación de los Participantes Aptos | El día 23.03.2026, en el portal web del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe en el Sistema de Arriendos (SISAR) |
| Apertura de Sobre 2 (Propuesta Económica) Acto de Adjudicación de Buena Pro | El día 24.03.2026, con presencia del Notario Público (Auditorio "Caballero Carmelo" – Zona Costa) En Av. Parque de las Leyendas N° 580, San Miguel |
| Publicación de resultados Finales | El día 28.03.2026, se publicará en el portal institucional del PATPAL-FBB: https://www.leyendas.gob.pe , Sistema de Arriendos (SISAR) |
| Presentación de documentos para perfeccionar el contrato | El día 30.03.2026, a través de Mesa de Partes del PATPAL-FBB, dirigido al Comité de Convocatoria, 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 31.03.2026, 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 institucional del PATPAL-FBB: <https://www.leyendas.gob.pe> en el Sistema de Arriendos (SISAR), en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

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, en caso de consorcio registrarse los dos interesados y/o accionistas según corresponda.
- c) Contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, (con la actividad económica, a fines al rubro de postulación)
- d) No registrar calificación de riesgo "Muy Alto" en las centrales de riesgo (INFOCORP, SENTINEL u otras similares). En caso de registrar reporte en dichas centrales, el postor deberá presentar carta de no adeudo emitida por la entidad financiera correspondiente, cuando ello resulte aplicable.
- e) Contar con Vigencia de poder del representante legal de la persona natural o jurídica, con una vigencia no menor de 30 días calendarios.
- f) Contar con experiencia no menor de tres (03) años, continuos y/o alternados, en la actividad objeto de la convocatoria, acreditada dentro del período de los últimos diez (10) años previos a la fecha de la convocatoria.

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 estar 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 específica.
- g) Las personas naturales o jurídicas que mantengan deudas pendientes y/o se encuentren involucradas en procesos judiciales, administrativos o contencioso-administrativos relacionados con contratos de arrendamiento 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 el último 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 <https://www.leyendas.gob.pe>, 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 05 y 06 de marzo del 2026, 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 dos (02) 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 el Portal Institucional 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 N° 005-2026-PATPAL-FBB/MML** de Arrendamiento por Convocatoria Pública; publicándose la misma que será publicada en el portal institucional <https://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 16 de marzo de 2026, en el horario de 08:30 hasta 16:30 horas, dirigidas al Comité de Convocatoria Pública, señalándose el **Proceso N° 005-2026-PATPAL-FBB/MML** de Arrendamiento por Convocatoria Pública.

Las **Declaraciones Juradas** contempladas en las bases administrativas **deberán estar debidamente firmadas por el postor 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 PEGADO DE FIRMAS O VISTOS. EL LLENADO DE LOS FORMATOS DEBERÁ EFECTUARSE CON LAPICERO DE TINTA AZUL**, sin presentar correcciones, borrones, enmendaduras ni cualquier otro tipo de alteración que afecte la claridad o validez del documento.

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 o Jurídica de corresponder.

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad – D.N.I., o copia simple del Carnet de Extranjería – C.E. (NO EXPIRADO, NO CADUCADO)
- Ficha del Registro Único de Contribuyente – RUC, (con la actividad económica, a fin al rubro de postulación)
- Vigencia de poder del representante legal, con una vigencia no mayor de 30 días calendarios, 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, NO CADUCADO), de corresponder.
- e) Documentos que acrediten la experiencia en el rubro (mínimo tres (03) años continuos o alternados en el lapso de diez (10) años, al momento del presente proceso, que es objeto de convocatoria (Contratos de Arrendamiento u Ordenes de Servicios o facturas que sean afines al rubro materia de la convocatoria)
- 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 centrales de RIESGOS CON NIVEL MUY ALTO (INFOCORP, SENTINEL o similares), otro medio para acreditar que no se encuentra en el nivel de riesgo indicado, deberá presentar la carta de la entidad financiera de No Adeudo (**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° 06**)
- l) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales (**Anexo N° 07**)
- m) Declaración Jurada de Promesa de Consorcio (de corresponder) (**Anexo N° 08**).
- n) Declaración Jurada de no tener deuda y/o asuntos litigiosos, administrativos y litigiosos, con la Municipalidad Metropolitana de Lima MML o el PATPAL – FBB (**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 institucional del PATPAL-FBB: <https://www.leyendas.gob.pe> en el Sistema de Arriendos (SISAR), según el cronograma establecido en las bases de la convocatoria pública.

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

**PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA
PROCESO N° 005-2026-PATPAL-FBB/MML DE ARRENDAMIENTO POR
CONVOCATORIA PÚBLICA - SEDE SAN MIGUEL**

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 17 de marzo al 18 de marzo de 2026 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 19 de marzo de 2026, el mismo que será remitido mediante correo electrónico, registrado por el postor de la ficha de datos personales.

2.8.4 SOBRE LA SUBSANACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS.

Se deberá tener en consideración que, según cronograma del proceso, el día 20 de marzo de 2026 desde las 08:30 a 16:30 horas, deberá ser realizado por el postor acreditado de manera presencial (solo serán subsanables la falta del foliado y visado), dicha subsanación se realizará en presencia de un miembro del Comité de Convocatoria Pública, en las instalaciones de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

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 el numeral 1.6 de las Bases Integradas del Proceso de Convocatoria Pública, debiendo consignarse en letras y números la propuesta económica, **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 N° 005-2026-PATPAL-FBB/MML DE ARRENDAMIENTO POR
CONVOCATORIA PÚBLICA - SEDE SAN MIGUEL**

Nombre / Razón Social del Postor

SOBRE N° 2:

Código:

Rubro:

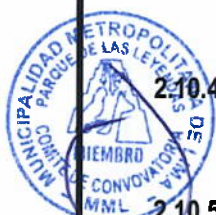
N° de Folios:

2.9.1.- ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL RUBRO:

| EXPERIENCIA DEL POSTOR | |
|--|---|
| <p>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 continuos o alternados en el lapso de diez (10) años, a la presentación de su propuesta económica.</p> | |
| <p>ACREDITACIÓN: La experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de copia simple de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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° 1.</p> | <p>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.</p> |

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 designa 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 renta mensual 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 que presenten una propuesta económica inferior al precio base establecido en las Bases serán descalificados automáticamente durante el acto del procedimiento de convocatoria pública, dejándose constancia expresa en el acta correspondiente
- 2.10.6.- Finalizado el Acto de Apertura de Sobre N° 02, y elección de la oferta ganadora, se levanta un Acta de Adjudicación de la Buena Pro que consigne lo acontecido en dicho acto, 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, el sustento correspondiente, acompañado del comprobante de pago de la garantía. Dicha garantía equivale a una (01) UIT, equivalente a **S/ 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles)**, deberán ser depositados en la cuenta corriente N.º 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/ 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles)**, depositados en la cuenta corriente N.º 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

- Copia del DNI del Adjudicatario o representante legal de la empresa, de corresponder.
- Declaración Jurada de Domicilio del Adjudicatario
- Ficha de datos del Adjudicatario.
- Cuenta Bancaria y CCI del adjudicatario.
- Póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo, por cada trabajador, para la prestación del servicio a brindar.
- Contrato de Consorcio debidamente Legalizado Notarialmente.
- 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.
- Declaración Jurada de no tener deuda y/o asuntos litigiosos administrativos y/o contenciosos, sobre arrendamientos con la Municipalidad Metropolitana de Lima MML o PATPAL - FBB
- Declaración Jurada en la que el Adjudicatario se compromete a someter toda la documentación presentada a una fiscalización posterior respecto a su veracidad.



j) COMPROBANTE DE PAGO DE LA GARANTÍA

En respaldo del cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Adjudicatario para la suscripción del contrato, este entregará a EL PATPAL-FBB, en calidad de **garantía de fiel cumplimiento**, un monto equivalente a **dos (02) veces el valor de la renta mensual**, el cual será devuelto, 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 de fiel cumplimiento 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 Boucher deberá ser canjeado por el respectivo **RECIBO** en la Oficina de Tesorería de EL PATPAL-FBB, dentro de las veinticuatro (24) 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 de fiel cumplimiento, requisito previo a la suscripción del contrato.

- k) 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.
- l) Presentar reporte actualizado de centrales de riesgo (INFOCORP, SENTINEL u otras similares), en el cual no se registre calificación de riesgo "Muy Alto". En caso el postor registre obligaciones reportadas en dichas centrales, deberá adjuntar carta de no adeudo vigente emitida por la entidad financiera correspondiente, cuando resulte aplicable.
- m) 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 de haberse adjudicado la buena pro.
- 2.13.2.- Los términos y condiciones del Contrato suscrito por los adjudicatarios, se regirán desde el momento de su firma por las normas establecidas en el contrato de arrendamiento. **(SEGÚN PROYECTO DE CONTRATO DEL ANEXO N° 13**
- 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, el Comité de Convocatoria Pública, 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.
- 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 renta mensual por dos (02) meses en forma continua, dentro del plazo contractual.
- c) El retraso de dos (02) meses, en forma continua del pago de los servicios de energía eléctrica y agua, o 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, requiriendo únicamente la recomendación de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, teniendo el arrendatario un plazo de cinco (05) días calendario para devolver el activo, se debe precisar que el plazo para devolución del espacio no autoriza la continuación de la actividad económica, caso contrario, el PATPAL-FBB, aplicará 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 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 que se realizará en el espacio arrendado.
- k) Incurrir en falta muy grave.
- 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-FB

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**3.1 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 renta mensual por concepto de arriendo del espacio, de forma puntual y en la fecha pactada.
- c) Pagar los gastos por los servicios de agua y energía eléctrica, de forma puntual y en la fecha pactada 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, o equivalente (de la municipalidad del Distrito)
 - Certificado de Defensa Civil del establecimiento, o equivalente (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 vigente de cada trabajador del establecimiento. (obligatorio)
 - Certificado de trampas de grasa, vigente (de corresponder).
 - Certificado de recojo de aceites vigente (de corresponder).
 - Seguro de responsabilidad Civil extracontractual, vigente para terceros de corresponder (juegos, paseo tren o caballos – de corresponder).
 - Certificado de Operatividad y Calidad de los juegos y arnés vigentes (de corresponder).
 - Certificado de Operatividad de extintores vigentes (obligatorio)
 - Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) vigente. (de corresponder)
 - Contar con el Protocolo de Inocuidad, vigente, visado por Ingeniero Sanitario (de corresponder).
- e) Contar con el Libro de Reclamaciones en físico y virtual con señalética exhibida, conforme a la normativa vigente.
- f) Pagar por los derechos, 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), Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN, y de la Municipalidad Distrital de San Miguel – MDSM, 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 – restaurantes y alimentos fríos).
- j) Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado de acuerdo a la norma de la materia, 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 espacio otorgado por el PATPAL-FBB, o de las autoridades ediles competentes.



**PARQUE DE LAS
LEYENDAS**

- 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 de sus trabajadores y 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 a 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, bajo ningún término 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, antes de registrarse como personal autorizado para ingresar al parque, haciéndose responsables de la veracidad de los documentos presentados; asimismo para los rubros alimentos, deberán presentar carnet de sanidad (de corresponder).
- w) Instalar y mantener operativo un tanque de agua con sistema de cloración, cuya capacidad deberá ser proporcional a las dimensiones del espacio arrendado materia del presente contrato, de corresponder.
- x) 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.
- y) Dotar a su personal el uso de guantes y tocas (de corresponder el personal que manipule alimentos).
- z) 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.
- aa) Asumir la atención médica 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.
- bb) Vender los productos y/o brindar el servicio, dentro del horario de atención del Parque (9:00 a 17:00 horas).
- cc) Los alimentos preparados, deben encontrarse en óptimo 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).





- dd) 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.
- ee) Mantener el almacén de alimentos en orden y aislado para evitar cualquier tipo de contaminación cruzada (de corresponder).
- ff) Tomar todas las medidas preventivas para evitar encontrar vectores en el espacio materia del presente contrato (de corresponder).
- gg) Rotular debidamente los productos elaborados, señalándose fecha de elaboración y de vencimiento (de corresponder).
- hh) Mantener los anaqueles debidamente limpios y ordenados (de corresponder).
- ii) Contar con alarma contra incendios y detector de humo operativos, conforme a las disposiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativas aplicables.
- jj) Mantener una conducta respetuosa y colaborativa con el personal de supervisión, fiscalización, seguridad y cualquier representante del PATPAL-FBB.
- kk) Abstenerse de comercializar productos que no correspondan al giro o rubro autorizado.
- ll) 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 residuos 100 lt. espesor 200 micras), y el que corresponda, la cual se dejará a un costado del espacio para ser recogida por el personal de mantenimiento).
- mm) 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).
- nn) Debe adoptar las medidas de seguridad respectivas, siendo de absoluta responsabilidad de EL ARRENDATARIO cualquier suceso o acontecimiento que 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 ARRENDATARIO
- oo) Devolver el espacio arrendado de forma inmediata en las mismas características que fue entregado (Estado de conservación=Bueno), al vencimiento del contrato.
- pp) 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).
- qq) 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.
- rr) 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 50 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 desenvolvimiento 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 ambulatória, 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) Exender 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 50 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 espacio arrendado.
- 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.
- No Contar con constancia vigente de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (de corresponder)
- No 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).

- Expendir 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.

| Nº | 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 espacio arrendado. | Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual. |
| 5 | Expendir 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° 005-2026-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 información se sujeta a la
verdad:

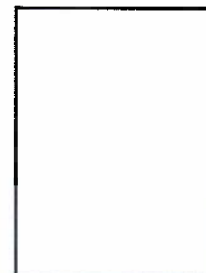
| | | |
|------------------------|---------|--|
| Nombre o Razón Social: | | |
| Domicilio Legal: | | |
| RUC: | | |
| Teléfonos | Celular | |
| | | |
| Correo electrónico | | |

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 2026.

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



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 relleno tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).

HUELLA DACTILAR PULGAR





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° 005-2026-PATPAL-FBB/MML

Presente. -

Mediante la presente

(_____)

Representante Legal de

(_____)

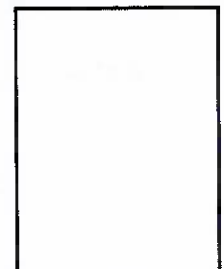
declaro bajo juramento, No estar comprendido en los siguientes impedimentos para ser participante, postor y/o contratista:

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 Dirección, 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 específica.
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 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.

San Miguel, ___ de _____ de 2026.

 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 CENTRALES DE RIESGOS CON NIVEL MUY ALTO (INFOCORP, SENTINEL O SIMILARES), OTRO MEDIO PARA ACREDITAR QUE NO SE ENCUENTRA EN EL NIVEL DE RIESGO INDICADO, DEBERÁ PRESENTAR LA CARTA DE LA ENTIDAD FINANCIERA DE NO ADEUDO

Señores
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO TO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005-2026-PATPAL-FBB/MML
Presente. –

_____, identificado con DNI
N° _____ Representante Legal: _____
_____ con domicilio en _____
_____ Distrito de _____
Provincia y Departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

A través de la presente declaración jurada declaro bajo juramento, No encontrarme registrado con nivel de riesgo muy alto en las CENTRALES DE RIESGOS (INFOCORP, SENTINEL O SIMILARES), 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 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.

San Miguel, ___ de _____ de 2026.

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° 005-2026-PATPAL-FBB/MML

Presente. -

Yo, _____, identificado con DNI

N° _____ Representante Legal: _____

_____ con domicilio en _____

_____ Distrito de _____

Provincia y Departamento de _____

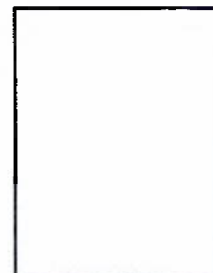
DECLARO BAJO JURAMENTO:

A través de la presente declaración jurada 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 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.

San Miguel, ___ de _____ de 2026.

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 relleno tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).

PARQUE DE LAS LEYENDAS

Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telef.: (01) 644 9200 - ✉@#elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

MUNICIPALIDAD DE

LIMA





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° 005-2026-PATPAL-FBB/MML

Presente.

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos materia 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 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.

San Miguel, ___ de _____ de 2026.

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 relleno 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° 005-2026-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 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.

San Miguel, ___ de _____ de 2026.

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 relleno 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° 005-2026-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 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.

San Miguel, ___ de _____ de 2026.

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 relleno 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° 005-2026-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 las 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 2026

Consoiciado 1

Firma

Nombre y Apellido del Representante Legal
D.N.I. o C.E.

Consoiciado 2

Firma

Nombre y Apellido del Representante Legal
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 2026

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° 005-2026-PATPAL-FBB/MML

Presente.

Yo, _____, identificado/a con DNI N.º _____, en calidad de _____ de la empresa _____, identificada con RUC N.º _____, 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.º 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 2026.

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

HUELLA DACTILAR PULGAR

D.N.I. o C.E.

Importante:

- ❖ **Quando 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° 10

**DECLARACIÓN JURADA
DE COMPROMISO DE VERACIDAD Y FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Señores
Comité de Convocatoria
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA N° 005-2026-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 2026.

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**

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE REUBICACIÓN

Señores

Comité de Convocatoria

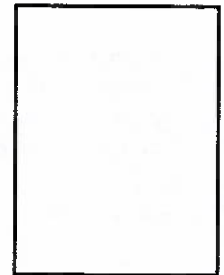
PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA N° 005-2026-PATPAL-FBB/MML

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 2026.



Firma
Nombres y Apellidos del Títular 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 relleno tanto sea Persona Natural y/o Jurídica (por corresponder).*



ANEXO N° 012

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:

Comité de Convocatoria

PROCESO DE ARRENDAMIENTO POR CONVOCATORIA PÚBLICA N° 005-2026-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:

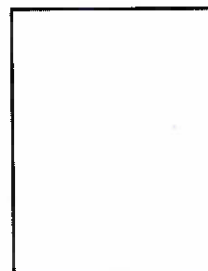
| | |
|---|------------------|
| ARRENDAMIENTO DE 01 ESPACIO DE CÓDIGO _____ PATPAL-FBB/MML | |
| PROPUESTA ECONOMICA DE RENTA MENSUAL | |
| Letras (_____) | Números S/ _____ |

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

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 T.U.O. 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 2026

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



Importante:

La propuesta no deberá ser menor al precio base

HUELLA DACTILAR PULGAR





PROYECTO DE CONTRATO

ANEXO N° 13

CONTRATO N° - 2026-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 N° 005-2026**, 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 se le denominará **EL ARRENDATARIO**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL. -

- Constitución Política del Perú.
- 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.
- Resolución N° 0004-2022-SBN, que aprueba la Directiva N° DIR-00004-2022/SBN, denominada "Disposiciones para el arrendamiento de predios estatales". y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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

CLÁUSULA 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 ARRENDATARIO: Es una persona natural/jurídica que registra como actividad económica principal

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato **EL PATPAL-FBB** otorga en arrendamiento a **EL ARRENDATARIO**, el Activo que cuenta con un área **10.00 m2**, con Código **DR29** del Plan de Espacios del PATPAL - FBB, **SEDE SAN MIGUEL**, para el desarrollo de la actividad económica de **PASTELERIA ARTESANALES Y A FINES**, cuya ubicación y características físicas del activo se describen en la ficha técnica que forma parte integrante del Contrato.



CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

La vigencia del presente Contrato será de **tres (03) años**, a partir del **01 de abril de 2026**, hasta el **31 de marzo de 2029**.

Sin perjuicio de ello, en caso que el espacio sea entregado a **EL ARRENDATARIO** 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.

CLÁUSULA QUINTA: CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

EL ARRENDATARIO realizará el pago de la renta mensual a favor del **PATPAL-FBB**, la suma ascendente a: S/ _____ (_____ soles), incluyendo el Impuesto General a las Ventas (I.G.V), 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 veinticuatro (24) horas de efectuado el pago y presentado a la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial de manera previa a la suscripción del contrato.

EL ARRENDATARIO realizará el pago de la renta mensual 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.

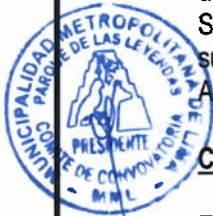
CLÁUSULA SEXTA: PAGO DE SERVICIOS. -

Además de la renta convenida en la **CLÁUSULA QUINTA**, **EL ARRENDATARIO** asume el pago mensual por consumo de los siguientes servicios básicos:

- El pago por consumo de energía eléctrica, conforme a la lectura realizada por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL ARRENDATARIO** por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.
- El pago por consumo de agua, que será determinado por la Subgerencia de Mantenimiento del **PATPAL-FBB** y comunicado a **EL ARRENDATARIO** por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.
- El pago por consumo de energía eléctrica y el pago por consumo de agua se generarán desde la fecha de inicio del contrato y/o entrega del espacio.
- El cobro se realizará hasta el día 05 del mes siguiente al periodo que corresponda, cuyo control y cobro, lo conducirá la Oficina de Tesorería del **PATPAL-FBB**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: INTERESES. -

Si no se efectúa el pago de la renta mensual y de los servicios básicos 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 | | |
|---------------------------------|--|---|
| Renta Mensual | $\frac{(RM \times 20\%)}{30} = MD \times D.A. = IMT$ | RM= Renta Mensual 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 |

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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:

a) 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 veinticuatro (24) 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.

CLÁUSULA NOVENA: REAJUSTE AUTOMÁTICO ANUAL DE LA RENTA. -

El reajuste automático anual de la renta se efectuará en función al Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), conforme a la normativa vigente aplicable a los contratos de arrendamiento.

El cobro del Índice de Precios al Consumidor (IPC), se realizará por parte del PATPAL-FBB, después de un año de la vigencia del presente contrato, el cual será calculado por la Oficina de Tesorería del PATPAL-FBB

El importe reajustado será incorporado como adicional de la renta mensual, previa notificación al arrendatario, para su oportuno conocimiento y cumplimiento.

La comunicación del reajuste será registrada administrativamente para efectos de control y transparencia. El arrendatario deberá efectuar el pago del monto actualizado en los plazos establecidos. En caso de





PROYECTO DE CONTRATO

incumplimiento, el monto pendiente por reajuste será descontado de la garantía, conforme a lo previsto al término o resolución del contrato, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan

CLÁUSULA DECIMA: OBLIGACIONES DE EL ARRENDATARIO Y DEL PATPAL-FBB**10.1. Son obligaciones de EL ARRENDATARIO:**

- a) A respetar y cumplir los términos del presente contrato y las indicaciones escritas por la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.
- b) Pagar la renta mensual por el arriendo del espacio, de forma puntual y en la fecha pactada.
- c) Pagar los gastos por los servicios de agua y energía eléctrica, de acuerdo con la lectura del suministro y el cálculo del costo de servicio que realice la Subgerencia de Mantenimiento.
- d) Gestionar y tener actualizada y vigente la siguiente documentación:
 - Licencia de Funcionamiento del establecimiento, o equivalente (de la Municipalidad del Distrito)
 - Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones del establecimiento, o equivalente (de la Municipalidad del Distrito)
 - Carnet de Sanidad de cada trabajador del establecimiento. (emitido por una municipalidad acreditada tales como del distrito de San Miguel, Lima Metropolitana y colindantes, 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 de corresponder (juegos, paseo tren o caballos).
 - 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 del Distrito (de corresponder).
 - Protocolo de Inocuidad visado por Ingeniero Sanitario (de corresponder).
- e) Contar con el Libro de Reclamaciones en físico y virtual con señalética exhibida, conforme a la normativa vigente.
- f) Pagar por los derechos, 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), la Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN, y Municipalidad Distrital de Ate MDA, así como cualquier otra obligación tributaria que pudiera corresponderle en el marco de la ejecución del presente contrato





**PARQUE DE LAS
LEYENDAS**

PROYECTO DE 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 de acuerdo a la norma de la materia, 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 de EL 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, antes de registrarse como personal autorizado para ingresar

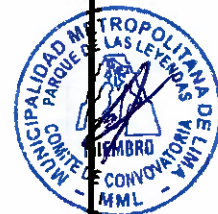


**PARQUE DE LAS
LEYENDAS**

PROYECTO DE CONTRATO

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) Instalar y mantener operativo un tanque de agua con sistema de cloración, cuya capacidad deberá ser proporcional a las dimensiones del espacio arrendado materia del presente contrato, de corresponder.
- x) 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.
- y) Dotar a su personal el uso de guantes y tocas (de corresponder el personal que manipule alimentos).
- z) 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.
- aa) 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.
- bb) Vender los productos y/o brindar el servicio, dentro del horario de atención del Parque (9:00 a 17:00 horas).
- cc) 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).
- dd) 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.
- ee) Mantener el almacén de alimentos en orden y aislado para evitar cualquier tipo de contaminación cruzada (de corresponder).
- ff) Tomar todas las medidas preventivas para evitar encontrar vectores en el espacio materia del presente contrato (de corresponder).
- gg) Rotular debidamente los productos elaborados, señalándose fecha de elaboración y de vencimiento (de corresponder).
- hh) Mantener los anaqueles debidamente Dotar a su personal el uso de guantes y tocas (de corresponder).
- ii) Contar con alarma contra incendios y detector de humo operativos, conforme a las disposiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativas aplicables.
- jj) Mantener una conducta respetuosa y colaborativa con el personal de supervisión, fiscalización, seguridad y cualquier representante del PATPAL-FBB.



- kk) Abstenerse de comercializar productos que no correspondan al giro o rubro autorizado.
- ll) 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 residuos 100 lt. espesor 02 micras), la cual se dejará a un costado del espacio para ser recogida por el personal de mantenimiento.
- mm) 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).
- nn) Debe adoptar las medidas de seguridad respectivas, siendo de absoluta responsabilidad de **EL ARRENDATARIO** cualquier suceso o acontecimiento que 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 ARRENDATARIO**.
- oo) Devolver el espacio arrendado de forma inmediata en las mismas características que fue entregado (Estado de conservación=Bueno), al vencimiento del contrato.
- pp) 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).
- qq) 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 decimocuarta, decimoquinta y decimosexta.
- rr) Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial.

10.2 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**.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: PROHIBICIONES DE EL ARRENDATARIO

11.1. Son prohibiciones de **EL 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) Producir ruidos mayores a 50 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 desenvolvimiento normal de las actividades del PATPAL-FBB.



PARQUE DE LAS LEYENDAS

PROYECTO DE CONTRATO

- 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 electrónicos.
- 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 ambulatória, a viva voz, o mediante el uso de parlantes altavoces, megáfonos, amplificadores o similares, para captar la atención del público visitante.
- k) Mantener en su stock productos vencidos.
- l) Almacenar residuos sólidos, orgánicos en el mismo espacio, en donde brinda el servicio.
- m) Exender y/o brindar servicios ajenos al concepto del arriendo.



CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL PATPAL-FBB

12.1. 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) El PATPAL-FBB, representado por el jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas – OPGAF, podrá modificar unilateralmente el presente contrato cuando ello resulte necesario, respetando su naturaleza, las condiciones económicas y/o 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, previo Informe Técnico de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial, por el incumplimiento establecidas en el presente contrato.



CLÁUSULA DECIMO TERCERA: REUBICACIÓN DEL ESPACIO ARRENDADO

Por el presente contrato EL ARRENDATARIO, 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.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: SUPERVISIÓN DEL ESPACIO

LA ARRENDATARIO 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 |
|----------------|---------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • 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. |





PROYECTO DE CONTRATO

| LEVE | Llamada de Atención | <ul style="list-style-type: none"> 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 50 decibeles. Otros que señale la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial. |
|-------|--|--|
| GRAVE | <p>Suspensión de un fin de semana día sábado y domingo dentro de la semana de detectado el incumplimiento, en caso de haber sido detectado un fin de semana, la sanción se hará efectiva el siguiente fin de semana)</p> | <ul style="list-style-type: none"> Tener insumos en estado de descomposición (de corresponder). 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. No Contar con constancia vigente de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (de corresponder) No Contar Certificado de Principios Generales de Higiene (PGH) vigente, emitido por la Municipalidad de San Miguel Reincidir en Falta leve en 02 oportunidades, consecutivas o no consecutivas. |



| | | |
|------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>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)</p> | <ul style="list-style-type: none"> Expende 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.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: 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 | Expende comida para animales. | Corresponde una multa equivalente a 20% de la contraprestación mensual. |



CLÁUSULA DECIMO SEXTA: 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 renta mensual 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) o las moras que se generen.
- d) Por Cesión de Posición Contractual total o parcial.
- e) Por fallecimiento del Contratante.
- f) Por decisión unilateral el PATPAL-FBB, podrá resolver el contrato, requiriendo únicamente la recomendación de la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, teniendo el arrendatario un plazo de cinco (05) días calendario para devolver el activo, se debe precisar que el plazo para devolución del espacio no autoriza la continuación de la actividad económica, caso contrario, el PATPAL-FBB, aplicará la penalidad correspondiente.

Incumplir parcial o totalmente las obligaciones o compromisos pactados.

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.
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 ARRENDATARIO por la autoridad que suscribe el presente contrato.

CLÁUSULA DECIMO SÈPTIMA: CLÁUSULA PENAL

Si antes del vencimiento del plazo EL ARRENDATARIO solicitara la resolución del contrato y/o devolviera el espacio, EL PATPAL-FBB cobrará por concepto de penalidad el monto depositado como garantía, extinguiéndose de ese modo la obligación entre las partes; para estos efectos EL ARRENDATARIO deberá desocupar el espacio sin deuda por concepto de renta y otros que deriven de las obligaciones establecidas en el presente contrato.

Si al vencimiento del plazo del contrato o del plazo otorgado por EL PATPAL-FBB para la devolución del inmueble, EL ARRENDATARIO no cumple con desocupar el espacio y entregarlo a EL ARRENDADOR, deberá pagar en calidad de penalidad a favor de EL PATPAL-FBB la suma mensual equivalente al doble del monto de la renta establecida en el contrato de arrendamiento, hasta que se produzca la devolución del espacio.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: 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



PROYECTO DE CONTRATO

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.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO. -

Al vencimiento del plazo del contrato o resuelto el mismo, **EL ARRENDATARIO** 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 ARRENDATARIO**, solicitando la devolución del espacio, el cual no excederá el plazo de vigencia del contrato.
- b) **EL ARRENDATARIO** 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 la realizará la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial, teniendo en cuenta que, a la fecha de la devolución del Espacio, este deberá encontrarse en buen estado como se le entregó para su uso, sin más desgaste o deterioro que el producido por el uso normal y ordinario, designándose un personal calificado para dicha labor y el levantamiento del Acta respectiva.
- d) Si al vencimiento del contrato, **EL ARRENDATARIO**, no procediera a desocupar el área arrendada, **EL ARRENDATARIO** mediante este acto faculta y autoriza expresamente a **EL PATPAL-FBB**, para que efectúe 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, **EL ARRENDATARIO** 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 ARRENDATARIO** 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.

CLÁUSULA VIGESIMA: NOTIFICACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. -

Para los efectos de cualquier notificación, se tomará como bien hecha la que se efectuó 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 **EL ARRENDATARIO** 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 **EL ARRENDATARIO**.

Queda expresamente señalado que **ARRENDARIO**, 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 2026

PATPAL-FBB

EL ARRENDATARIO





ANEXO 14 FICHAS TECNICAS





PATPAL FBB – SAN MIGUEL

DIVERSOS RUBROS

FICHA TÉCNICA

CODIGO: DR29

(DETRÁS DE BAÑO N°12)

AREA A OCUPAR MAX.: HASTA 10.00 m2
AFORO MAX.: HASTA 4 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.

Durante el periodo de funcionamiento del local o espacio, el arrendado deberá mantener la infraestructura asignada en perfecto estado, reponiendo constantemente cerámicos rotos, pinturas, formicas o melamina defectuosas y en general manteniendo el local aseado y en óptima presentación.

Cualquier falta en este sentido puede dañar en forma importante la imagen general del Parque de las Leyendas; por lo tanto, constantemente el PATPAL verificará el estado del local, requiriendo al arrendado realizar las reparaciones o limpiezas que se estimen necesarias. De incurrir en el incumplimiento relacionado con el óptimo mantenimiento de la infraestructura y mobiliario, podrán ser posibles penalidades que serán establecidas en las bases del proceso de selección.

| Elementos Arquitectónicos | Características |
|---------------------------|---|
| Cobertura | Los techos o coberturas deben ser horizontales o con una pendiente máxima de 5°. Los materiales sugeridos a usar son la madera pintada de color claro y aserrada (no rolliza), los cerramientos de policarbonato o similar. |
| Estructura | Deberá tener una estructura metálica de tubo cuadrado hueco de 4" x 4" x 3mm arriostrada en la parte inferior y superior. |
| Cerramientos perimétricos | Se sugiere cerramientos lisos, planos limpios. Debe predominar el aspecto festivo, rustico y/o campestre. |
| Decoración | Se deberá emplear colores claro y/o acabado con barniz y/o otros colores referentes a PATPAL FBB. |

| | |
|-------------------------|---|
| | Se recomienda impermeabilizar los elementos con una protección contra la humedad del ambiente. |
| Pisos | Se sugieren materiales pétreos, cerámica, porcelanto, mármol, baldosas micro vibradas o similares. No se permitirá la utilización de materiales plásticos a base de caucho y pinturas de ningún tipo. Será cubierto de material adecuado de fácil limpieza y alto tránsito. |
| Plataformas de anclaje | El postor deberá contemplar en el desarrollo de su infraestructura, que ésta 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. |
| Revestimientos en muros | Deberán ser de materiales que permitan dejar buen acabado, superficies lisas y que posibiliten su fácil limpieza. |
| Vidrios | Si es necesario implementar por el postor vidriería en el área arrendada, sólo se aceptan vidrios templados incoloros, de 8mm 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 maniqués 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 enterrada 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 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 |





PARQUE DE LAS LEYENDAS



| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>presente un cortocircuito o cualquier otro imperfecto dentro el concesionario.</p> <p><u>Iluminación y tomacorrientes</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>***NOTA: toda coordinación se deberá realizar con la Gerencia de Promoción y Gestión Comercial y la Subgerencia de Mantenimiento del PATPAL.</p> |
| <p>Letreros y señaléticas</p> | <p>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.</p> <p>La propuesta debe corresponder a 2 letreros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del rubro del concesionario. • Numeración (para identificación) <p>También, en cada ambiente del concesionario deberá contar con señalética de prevención, informativa y de prohibición.</p> |
| <p>Seguridad</p> | <p>El arrendado, deberá tomar las medidas pertinentes para evitar accidentes que puedan ocasionar el uso de la electricidad o cualquier otro elemento peligroso. El espacio arrendado deberá cumplir con las normas de seguridad vigentes (deberá tramitar su Certificado de Seguridad en defensa Civil con los plazos establecidos).</p> <p>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.</p> |

PARQUE DE LAS LEYENDAS

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.





PROPIETARIO:

PATRONATO PARQUE DE LAS LEYENDAS - SEDE SAN MIGUEL

UBICACION:

Av. Parque de las Leyendas 560, San Miguel.

ZONA:

SELVA

ESPECIALIDAD:

ARQUITECTURA

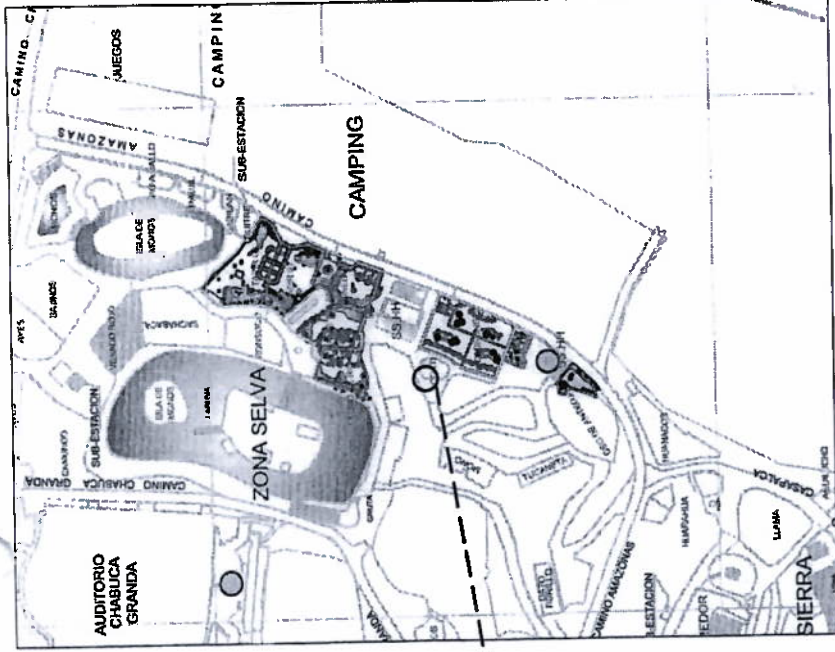
PLANO:

UBICACION Y LOCALIZACION

FECHA:

INDICADA ENERO 2026

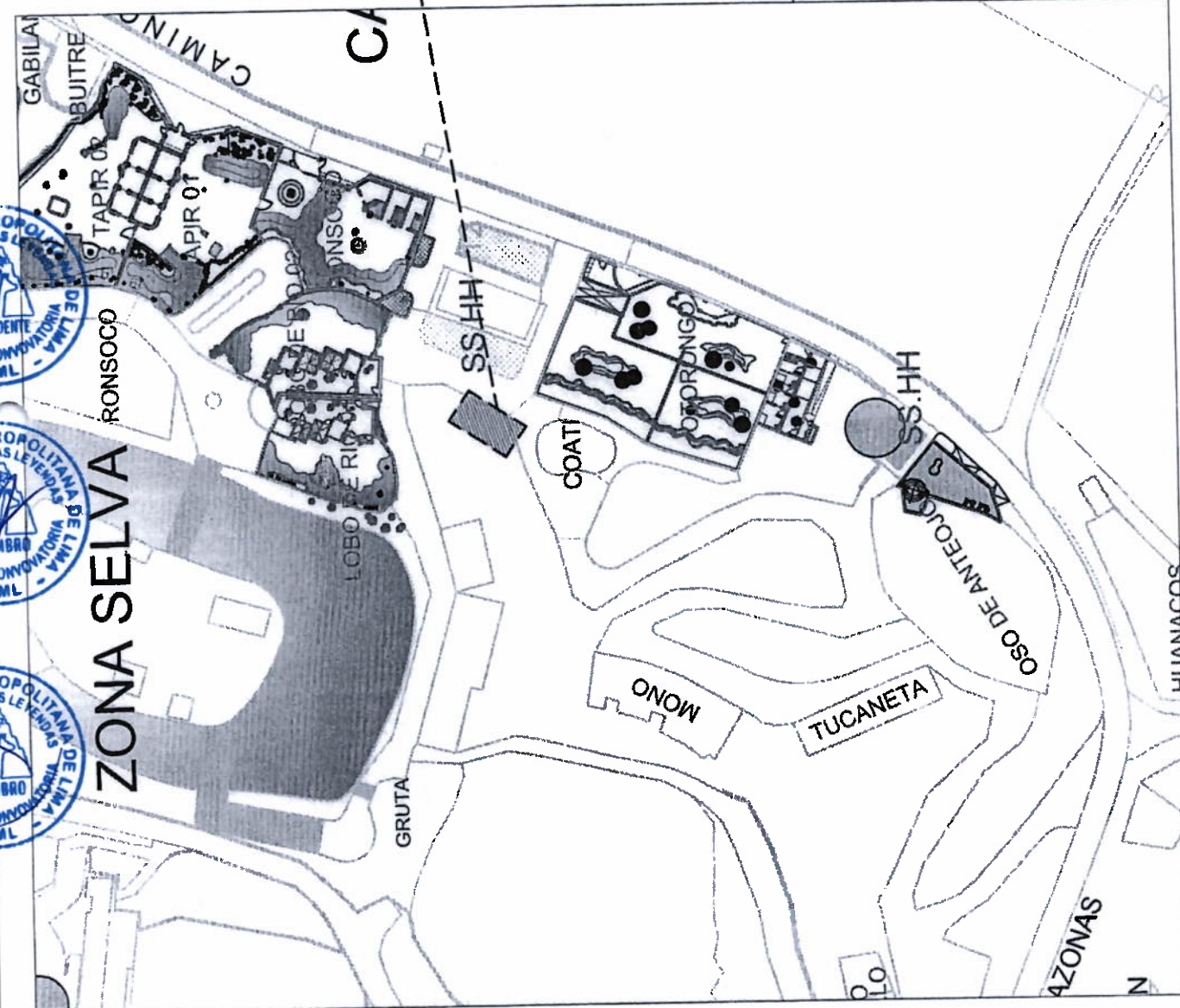
LAYERS:



PLANO DE LOCALIZACION
ESCALA: SE

DIVERSOS RUBROS. CODIGO DR-29

| CUADRO DE AREAS | | |
|--------------------|-------------|----------------|
| DESCRIPCION | MEDIDA | UNIDAD |
| AREA A OCUPAR max. | HASTA 10.00 | m ² |
| AFORO max. | HASTA 04 | |



PLANO DE UBICACION
ESCALA: SE